

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: Monitoraggio Istanze di Accesso agli Atti

Denominazione Struttura / U.O. Responsabile dei procedimenti	Servizio Affari Generali e Area delle Funzioni Legali Direttrice Dott.ssa Rosalba Muscas
1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	- Monitoraggio delle istanze di accesso agli atti presentate alle Strutture Sanitarie, Unità Organizzative, Distretti e Dipartimenti della ASL5 Oristano tramite verifica del numero di protocollo e di repertorio "AA" (Accesso agli atti). - Invio nota ai responsabili del procedimento con richiesta di riscontro entro i termini previsti dalla legge e dai Regolamenti Aziendali. - Elaborazione del documento con i dati sul monitoraggio, pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" - "Accesso Civico". - Pubblicazione sul sito ASL 5 Oristano del Registro degli accessi agli atti, aggiornato con cadenza trimestrale. Rif. Normativo: L.241/90 e successive - D.lgs 33/2013 e successivi.
2-Unità organizzativa responsabile del monitoraggio	Servizio Affari Generali e Area delle Funzioni Legali Via Carducci 35, Oristano - 9° piano
3-Nome responsabili del procedimento/istruttori unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Giannella Are 0783307821 giannella.are@asloristano.it Giovanna Meloni 0783317828 giovanna.meloni@asloristano.it
4-Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott.ssa Rosalba Muscas tel.: 0783/317073 mail: r.muscas@asloristano.it
5-Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	• Telefono • email • pec • di persona

6-Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 gg. dalla data di ricezione dell'Istanza di accesso (salvo diverso termine previsto da norme specifiche)
7-procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Non previsto
8-strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Non previsto
9-link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non previsto
10-modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non previsto
11-nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Non previsto
12-risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Non previsto
1-atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Non previsto
2-uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Non previsto
Monitoraggio tempi procedimentali	
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Non previsto

La Direttrice della struttura

Dott.ssa Rosalba Muscas