

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA (UOC) FUNZIONI GENERALI DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE E AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE - DIRIGENTE RESPONSABILE - SOSTITUTO: DOTT.SSA ANNA OLIVETTI - PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA DI DIREZIONE

Procedimento	Breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale	Nome e cognome Responsabile Procedimento	Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica istituzionale Responsabile Procedimento	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente a i rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Termine fissato dalla legge per la conclusione con l'adozione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	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	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	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	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo (art. 2, comma 9 bis, legge 241/90 e s.m.l.)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC) o altre modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
Rapporti convenzionali con Università/Scuole di Specializzazioni/Istituti di Istruzione Superiore/Enti Gestori corsi OSS per tirocini formativi	L. n. 196/1997; L. n. 56/89; DM n. 509/1998; DDGG.RR. n. 666/08 n. 1831/08 n.1625/09	UOC Funzioni Generali di Supporto alla Direzione e al Dipartimento di Prevenzione	Dott.ssa Anna Olivetti (Dirigente f.f. U.O.C. Funzioni Generali di Supporto alla Direzione e Dp. Di Prevenzione)	Dott.ssa Anna Olivetti - 0721.1932766 - anna.olivetti@sanita.marche.it	L'atto finale (Convenzione e Determina di presa d'atto e/o esecuzione) viene adottato dal Commissario Straordinario AST PU, Dr. Gilberto Gentili - Tel. 0721.366304. Le Determina sono munite del parere del Sub Commissario con funzioni di Direzione Sanitaria, Dr. Edoardo Berselli e del Sub Commissario con funzioni di Direzione Amministrativa, Dott.ssa Anna Olivetti - Tel. 0721.366321	30 gg.		A seconda della tipologia di atto e/o provvedimento posto in essere dall'amministrazione: Tutela Amministrativa (Ricorsi Ordinari, Ricorsi Straordinari, Ricorsi Impugnatori, Ricorsi non Impugnatori) - Tutela Giurisdizionale Amministrativa (Tribunale Amministrativo Regionale - Consiglio di Stato) - Tutela Giurisdizionale Ordinaria (Giudice Ordinario)		Direttore Generale AST PU - Dr.ssa Nadia Storti - Tel. 0721.366304 - direzionegenerale.ast.pu@sanita.marche.it		Modelli e regolamenti presenti sul sito internet aziendale	ast.pesarourbino@emarche.it ast.pesarourbino901@emarche.it
servizi postali	liquidazione servizi acquisiti da Poste Italiane spa. Riferimenti normativi: codice civile	UOC Funzioni Generali di Supporto alla Direzione e al Dipartimento di Prevenzione	Dott.ssa Anna Olivetti (Dirigente f.f. U.O.C. Funzioni Generali di Supporto alla Direzione e Dp. Di Prevenzione)	Dott.ssa Anna Olivetti - 0721.1932766 - anna.olivetti@sanita.marche.it		30 gg.		A seconda della tipologia di atto e/o provvedimento posto in essere dall'amministrazione: Tutela Amministrativa (Ricorsi Ordinari, Ricorsi Straordinari, Ricorsi Impugnatori, Ricorsi non Impugnatori) - Tutela Giurisdizionale Amministrativa (Tribunale Amministrativo Regionale - Consiglio di Stato) - Tutela Giurisdizionale Ordinaria (Giudice Ordinario)		Direttore Generale AST PU - Dr.ssa Nadia Storti - Tel. 0721.366304 - direzionegenerale.ast.pu@sanita.marche.it			ast.pesarourbino@emarche.it ast.pesarourbino901@emarche.it
Accesso ai documenti amministrativi	L. n. 241/1990 - DPR n. 184/2006 - Regolamento aziendale Asur Marche in materia di Accesso ai documenti amministrativi	UOC Funzioni Generali di Supporto alla Direzione e al Dipartimento di Prevenzione	Dott.ssa Anna Olivetti (Dirigente f.f. U.O.C. Funzioni Generali di Supporto alla Direzione e Dp. Di Prevenzione)	Dott.ssa Anna Olivetti - 0721.1932766 - anna.olivetti@sanita.marche.it		30 gg.	il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione ai sensi degli artt. 22 e ss L. 241/1990	Tutela Giurisdizionale Amministrativa (Tribunale Amministrativo Regionale) - Difensore Civico	Pagamento secondo quanto previsto dal tariffario allegato al regolamento aziendale ASUR per il tramite di bonifico bancario con causale "Accesso documenti amministrativi" alle seguenti coordinate: Bonifico a favore di UNICREDIT S.P.A. - IBAN: IT19U0200802626000105662437	Direttore Generale AST PU - Dr.ssa Nadia Storti - Tel. 0721.366304 - direzionegenerale.ast.pu@sanita.marche.it		Modelli e regolamenti presenti sul sito internet aziendale	ast.pesarourbino@emarche.it ast.pesarourbino901@emarche.it
Protocollazione	Protocollazione posta in arrivo e partenza. L. n. 241/1990 - DPR n. 445/2000 - D.Lgs n. 33/2013 - D.Lgs n. 82/2005	UOC Funzioni Generali di Supporto alla Direzione e al Dipartimento di Prevenzione	Dott.ssa Anna Olivetti (Dirigente f.f. U.O.C. Funzioni Generali di Supporto alla Direzione e Dp. Di Prevenzione)	Dott.ssa Anna Olivetti - 0721.1932766 - anna.olivetti@sanita.marche.it		30 gg.		A seconda della tipologia di atto e/o provvedimento posto in essere dall'amministrazione: Tutela Amministrativa (Ricorsi Ordinari, Ricorsi Straordinari, Ricorsi Impugnatori, Ricorsi non Impugnatori) - Tutela Giurisdizionale Amministrativa (Tribunale Amministrativo Regionale - Consiglio di Stato) - Tutela Giurisdizionale Ordinaria (Giudice Ordinario)		Direttore Generale AST PU - Dr.ssa Nadia Storti - Tel. 0721.366304 - direzionegenerale.ast.pu@sanita.marche.it			ast.pesarourbino@emarche.it ast.pesarourbino901@emarche.it