

Scheda di rilevazione dei procedimenti destinati alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda USL Ferrara nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sotto-sezione di I livello "Attività e Procedimenti", sotto-sezione di II livello "Tipologie di procedimento".

Descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:

**Ammissione cure climatiche e/o soggiorni terapeutici.**

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

**U.O. Nuclei delle Cure Primarie**

Nome del responsabile del procedimento:

1) **Dott.ssa Patrizia Neri - Distretto Ovest**

tel. 051/6838120

[p.neri@ausl.fe.it](mailto:p.neri@ausl.fe.it)

2) **Dott. Massimiliano Brancaleoni - Distretto Centro Nord Area di Ferrara**

tel. 0532/235625

[massimiliano.brancaleoni@ausl.fe.it](mailto:massimiliano.brancaleoni@ausl.fe.it)

3) **Dott.ssa Patrizia Conforti – Distretto Centro Nord Area di Copparo**

tel. 0532/879830

[p.conforti@ausl.fe.it](mailto:p.conforti@ausl.fe.it)

4) **Dott. Salvatore Strano - distretto Sud Est**

tel. 0533/817504

[s.strano@ausl.fe.it](mailto:s.strano@ausl.fe.it)

Procedimento ad istanza di parte: **SI**

**Per i procedimenti ad istanza di parte indicare:**

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza: **consulta la pagina** <http://www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/cup/rimborso-ticket>

- la modulistica necessaria (compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella G.U.):

**consulta la pagina** <http://www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/cup/rimborso-ticket>

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: **consulta la pagina** <http://www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/cup/rimborso-ticket>

- gli uffici a cui presentare le istanze: **consulta la pagina**

Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: **telefonando agli uffici distrettuali competenti:**

tipologia di rimborso	Uffici interessati
Cure climatiche o soggiorni terapeutici a invalidi di guerra e per servizio	Ufficio di Cento: 051 -6838484
	Ufficio di Ferrara 0532-235683
	Ufficio di Copparo 0532-879830
	Ufficio di Portomaggiore 0532-817504
	Ufficio di Codigoro 0533-729906

Indicare il 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:

**60 giorni per l'autorizzazione all'ammissione alle cure e/o soggiorni .**

Indicare se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione: **NO.**

Indicare gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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: **ricorso scritto al Direttore del Dipartimento Cure Primarie o azione giudiziaria in sede amministrativa.**

Indicare il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione: **consulta la pagina <http://www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/cup/rimborso-ticket>**

Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36<sup>1</sup>: **Non richiesto**

Indicare il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

**Dott.ssa Guerra Sandro**

le modalità per attivare tale potere: via mail [dcp.segreteria@ausl.fe.it](mailto:dcp.segreteria@ausl.fe.it)

indicazione dei recapiti telefonici: 0532-235695/870 – FAX 0532-235725

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [segreteria-CN@pec.ausl.fe.it](mailto:segreteria-CN@pec.ausl.fe.it)

Indicare i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento: **dato non disponibile**

---

<sup>1</sup> Art. 36 del D. Lgs 33/2013: Le PP.AA. pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.