

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 FREQUENZA VOLONTARIA – TIROCINIO FORMATIVO

Fonti Normative di Riferimento: Regolamento Aziendale Deliberazione N. 95/2005

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria : U.O. Servizi Amministrativi di Presidio Unico Ospedaliero

Nome del responsabile del procedimento:

Beneventi Simonetta

recapiti telefonici: 0533/723367

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: dircanospdeltasegreteria@ausl.fe.it

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio:

Dott. Lorenzo Mistri

recapiti telefonici: 0533/723367

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: dircanospdeltasegreteria@ausl.fe.it

Procedimento ad istanza di parte: si

Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza:

- richiesta di autorizzazione alla frequenza volontaria o tirocinio formativo
- polizze assicurazione
- idoneità fisica

Modulistica necessaria: non presente

- Uffici ai quali rivolgersi per informazioni e a cui presentare le istanze: :

Direzione Sanitaria Ospedale del Delta di Lagosanto Via Valle Oppio 2 Lagosanto

recapiti telefonici: 0533/723367

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.00

- modalità di accesso:

mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: dircanospdeltasegreteria@ausl.fe.it

posta tradizionale

presentazione presso l'Ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.00

Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:

- mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: dircanospdeltasegreteria@ausl.fe.it

- posta tradizionale

- telefono: 0533/723367

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

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

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: segnalazione scritta al Direttore del Presidio Unico Ospedaliero

Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione: non presente

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36¹: non presente

Soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

Dott. Lorenzo Mistri

le modalità per attivare tale potere: mail, posta tradizionale

recapiti telefonici: 0533/723367

indirizzo di casella elettronica istituzionale: [dirtsanospdeltasegreteria@ausl.fe.it](mailto:dirsanospdeltasegreteria@ausl.fe.it)

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

¹ 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.