

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:

SOTTOSCRIZIONE CONCESSIONE

Fonti normative di riferimento: Codice Civile.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali – U.O. Attività Amministrative Appalti e Patrimonio

Nome del responsabile del procedimento:

Ing. Gerardo Bellettato

recapiti telefonici (Segreteria del Dipartimento **0532 – 235800/862** – e-mail dip.tecnico@ausl.fe.it)

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

Dipartimento Interaz. Attività Tecniche e Patrimoniali PEC: dipartimentoattivitecniche@pec.ausl.fe.it

Procedimento ad istanza di parte: **NO**

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

- informazioni telefoniche contattando i numeri **0532 235800 – 235862**

oppure

- scrivendo una mail all'indirizzo dip.tecnico@ausl.fe.it

oppure

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dipartimentoattivitecniche@pec.ausl.fe.it

oppure

Inviando un Fax al numero: **0532 - 235803**

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: A norma del Bando d'Asta/Disciplinare di gara.

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:

- Contro le determinazioni amministrative e' ammesso, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, reclamo al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Ferrara che decide entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa. In mancanza di decisione nel termine indicato, il reclamo si intende rigettato.

Resta salvo il ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241 e s.m.i. secondo il quale contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e, nei casi concernenti il diniego espresso o tacito o il differimento ai sensi dell'art. 24, comma 4, legge 241/90 e s.m.i., può essere proposto ricorso al T.A.R. entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione ai sensi del 5 comma dell'art. 25 della medesima Legge.

- Contro le deliberazioni amministrative è ammesso il ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241 e s.m.i.

-Indicare il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione:

<http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/dipartimento-attivita-tecnico-patrimoniali-e-tecnologiche>

Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36¹:

<http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/iban-epagamenti-informatici>

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.**

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.