

Azienda Sanitaria Locale Oristano

Scheda di rilevazione del procedimento n.4

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: Rilascio certificato attestante l'idoneità psicofisica fochini.

| Denominazione Struttura/U.O. Responsabile dei procedimenti | Servizio PRE.S.A.L. Direttore Dott.ssa M. Bruna Piras |
|--|--|
| 1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Rilascio certificato attestante l'idoneità psicofisica fochini. Visita medica con espressione di giudizio di idoneità al lavoro con successivo rilascio di certificazione Decreto Ministeriale 01/03/1974 e ai sensi dell'articolo 35 de T.U.L.P.S. e art. 9 della Legge 18.04.1975 n° 110 |
| 2-Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | S.Pre.S.A.L. |
| 3-Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Dott.ssa Teresa Chessa Tel.0783/317741 e-mail teresa.chessa@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 | Non previsto |
| 5-Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica certificata, posta elettronica ordinaria, telefono, fax, recandosi personalmente presso gli uffici interessati negli orari d'ufficio. |
| 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 | Non previsto |
| 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 | Strumenti di tutela previsti dalla legge: Strumenti di tutela amministrativa: - ricorso amministrativo ad istanza di parte (sia in caso di violazione di interessi legittimi che di diritti soggettivi). Strumenti di tutela giurisdizionale: 1-autorità giudiziaria ordinaria:Tribunali – Corti d'Appello- in caso di violazione di diritti soggettivi 2-autorità giudiziaria amministrativa: T.A.R – Consiglio di Stato- i caso di violazione di interessi legittimi* *Ad esclusione di alcuni casi eccezionali di cd. Giurisdizione Esclusiva. |
| 9-link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Attualmente non attivo |
| 10-modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi | CC postale 10495091 Intestato a: Azienda U.S.L. N°5 Distretto |

| | |
|---|--|
| 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 | di Oristano Servizio Tesoreria Tesoreria Causale: Servizio Pre.S.A.L. - idoneità lavoro con indicazione di nome e cognome del richiedente IBAN:IT92 S 01015 17 400 0000 7018 8520 |
| 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 | Direttore del Servizio Dott.ssa M. Bruna Piras 0783/317735-40 spresal.or@tiscali.it |
| 12-risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | In corso di elaborazione |

Per i procedimenti ad istanza di parte:

| | |
|--|---|
| 1-atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Documento di riconoscimento in corso di validità, Ricevuta avvenuto pagamento in c/c per la prestazione richiesta, Documentazione sanitaria in suo possesso |
| 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 | Ufficio S.Pre.S.A.L. Via Carducci, 35 Oristano 3° piano Orari d'ufficio: 11:00-13:00 lunedì- mercoledì – venerdì |

Monitoraggio tempi procedurali

| | |
|--|---|
| Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Al momento non risultano rilevate anomalie nei tempi previsti per ogni procedimento |
|--|---|

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA
Dott.ssa Maria Bruna Piras