

**Azienda Sanitaria Locale Oristano**

Scheda di rilevazione del procedimento n.3

**TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: CERTIFICAZIONE ATTESTANTE L'IDONEITÀ AL CONSUMO UMANO DELL'ACQUA**

| <b>Denominazione Struttura/U.O.<br/>Responsabile dei procedimenti</b>                                                                                                                                                              | <b>U.O. COMPLESSA SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA<br/>NUTRIZIONE<br/>U.O.S. Sicurezza Alimentare</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                        | formulazione del giudizio di qualità e idoneità d'uso sulle acque destinate al consumo umano (D.M. 26/03/1991, D. Lvo n. 31/2001: qualità delle acque destinate al consumo umano, Delibera A.R.I.S. n. 47/59 del 22/12/2003: linee guida per l'organizzazione del controllo della qualità dell'acqua destinata al consumo umano, Reg. n. 852/2004/CE e s.m.i.: norma di igiene dei prodotti alimentari, Determinazione del Direttore Servizio Prevenzione ARIS n. 972 del 30/07/2012: Piano Regionale di programmazione e coordinamento degli interventi in materia di Controllo Ufficiale degli alimenti triennio 2012-2014.) |
| 2-Unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                | U.O.S. Sicurezza Alimentare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3-Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                      | Dott.ssa Maria Laura Betzu<br><a href="tel:0783-317730">tel. 0783-317730</a> ; e-mail: <a href="mailto:maria.laura.betzu@asloristano.it">maria.laura.betzu@asloristano.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5-Modalità con le quali gli interessati possono                                                                                                                                                                                    | Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                                                                               | certificata ( <a href="mailto:sian@pec.asloristano.it">sian@pec.asloristano.it</a> ), posta elettronica ordinaria ( <a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a> ), telefono (0783/3171 centralino), fax 0783/70034, recandosi personalmente presso gli uffici interessati negli orari d'ufficio (sede Oristano Via Carducci 35, 4° P, mercoledì e venerdì ore 11-13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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                                                                                                                            | 30 (trenta) giorni dall'acquisizione della documentazione prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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 | <p>Strumenti di tutela previsti dalla legge:</p> <p>Strumenti di tutela amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricorso amministrativo ad istanza di parte (sia in caso di violazione di interessi legittimi che di diritti soggettivi).</li> </ul> <p>Strumenti di tutela giurisdizionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-autorità giudiziaria ordinaria:Tribunali – Corti d'Appello- in caso di violazione di diritti soggettivi</li> <li>2-autorità giudiziaria amministrativa: T.A.R – Consiglio di Stato- i caso di violazione di interessi legittimi*</li> </ul> <p><small>*Ad esclusione di alcuni casi eccezionali di cd. Giurisdizione Esclusiva.</small></p> |
| 9-link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10-modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di                                                                                                                                                                  | Versamento su CC postale 10495091 intestato a Tesoreria ASL Distretto Oristano causale SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI – CERTIFICAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | ATTESTANTE L'IDONEITÀ AL CONSUMO UMANO DELL'ACQUA<br>importo euro 15,49 come da tariffario regionale                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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                                                                                                                                                                      | inoltrare la richiesta a:<br>Dr. Francesco Cossu – Responsabile U.O.S. Sicurezza Alimentare<br>tel. 0783/317731<br>mail istituzionale<br><a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a><br><a href="mailto:sian@pec.asloristano.it">sian@pec.asloristano.it</a>                                                                     |
| 12-risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento                                                                                                                                                                                                                                          | Da diversi anni è operativa la valutazione con cadenza annuale dei “questionari di soddisfazione” collocati nelle sale di attesa della sede centrale SIAN di Oristano.<br>L'analisi dei questionari ha evidenziato un sostanziale gradimento dell'utenza per la maggior parte degli aspetti di organizzazione e di funzionamento della struttura. |

### **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 | 1) richiesta in bollo<br>2) dichiarazione relativa al processo autorizzativo e/o alla concessione allo sfruttamento della risorsa idrica;<br>3) planimetria in scala 1:2000 con l'ubicazione della risorsa idrica e aree di salvaguardia<br>4) relazione tecnica con descrizione delle caratteristiche dell'impianto di attingimento (portata annua della risorsa idrica, tipo di captazione, profondità, livello di falda in caso di pozzi), delle opere di presa, canalizzazione, accumulo e distribuzione dell'acqua; descrizione di eventuali situazioni di rischio di contaminazione della risorsa idrica (aree soggette a spargimento agronomico di |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                          | <p>liquami zootecnici, aree soggette ad attività agricola intensiva con utilizzo di prodotti fitosanitari); descrizione di eventuali trattamenti previsti (potabilizzazione, disinfezione ecc.).</p> <p>5) referti analitici di data recente (non &gt; a 3 mesi)</p> <p>att 6) attestato di versamento diritti sanitari (secondo il tariffario della Regione Sardegna)</p> <p>7) marca da bollo (valore corrente) per il certificato</p> <p>la modulistica è disponibile nella pagina SIAN del sito web aziendale <a href="http://www.asloristano.it">http://www.asloristano.it</a></p> |
| 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 | <p>Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica certificata (<a href="mailto:sian@pec.asloristano.it">sian@pec.asloristano.it</a>), posta elettronica ordinaria (<a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a>), telefono (0783/3171 centralino), fax 0783/70034, recandosi personalmente presso gli uffici interessati negli orari d'ufficio (sede Oristano Via Carducci 35, 4° P, lunedì e mercoledì ore 11-13)</p>                                                                                                                            |

#### **Monitoraggio tempi procedurali**

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | <p>Sintesi relazione monitoraggio periodico: è regolarmente garantito il diritto di accesso agli interessati alle informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi, i procedimenti sono regolarmente monitorati e non sono state rilevate anomalie nei termini previsti per ogni procedimento.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Recapiti dell'ufficio responsabile**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | <p>posta elettronica certificata (<a href="mailto:sian@pec.asloristano.it">sian@pec.asloristano.it</a>), posta elettronica ordinaria (<a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a>), telefono (0783/3171 centralino)</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Convenzioni-quadro**

|                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Modalita' per l'acquisizione d'ufficio dei dati**

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|

**Modalita' per lo svolgimento dei controlli**

|                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

IL DIRETTORE DEL SIAN  
( Dott. Roberto Puggioni )