



Sede Legale:
Via Renato Paolini, 45
65124 Pescara
P. IVA 01397530682

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (art. 35 d.lgs. n. 33/2016 e s.m.i.)

ANNO 2023 — SOTTOSCRIZIONE DELLE CONVENZIONI DISCIPLINANTI L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER L'AREA DELLE DIPENDENZE PATOLOGICHE CON C.T DELLA REGIONE ABRUZZO E COSTITUZIONE FONDO PER L'ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI FUORI REGIONE A PAZIENTI IN CARICO AL SERVIZIO AZIENDALE DIPENDENZE PATOLOGICHE.

Unità Operativa U.O.C. SER.D.

Direttore/Dirigente Responsabile DOTT. GERARDO GUARINO

Numerazione Procedimento: 2
a) Descrizione sintetica del procedimento: STIPULA DI CONVENZIONI PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI CON LE C.T PRESENTI SUL TERRITORIO DELLA ASL DI PESCARA E COSTITUZIONE FONDO PER ACQUISTO PRESTAZIONI FUORI REGIONE
a) Fonti normative: D.P.R. N. 309 DEL 9 OTTOBRE 1990
b) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: U.O.C. SER.D.
c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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: - (denominazione Ufficio): U.O.C. SER.D. - (recapiti telefonici): 0854253533 - 0854253488 - (casella di posta elettronica istituzionale): serd.pescara@asl.pe.it - serd.aslpe@pec.it - (ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale): - (l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio): rispettivi recapiti - telefonici: - casella di posta elettronica istituzionale:
d) per i procedimenti ad istanza di parte, - gli atti e i documenti da allegare all'istanza: "non previsto" la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni :....., - anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale :..... - gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: - gli orari e le modalità di accesso: con indicazione - degli indirizzi: - dei recapiti telefonici:

delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze:
e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: EMAIL, TELEFONO.
f) 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: QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE.
g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione: - può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato: "non previsto" - ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione:
h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale: QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE. - ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:.....
i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione: "non previsto"
l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36: "non previsto"
m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale: <small>UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDII OSPEDALIERI E TERRITORIALI - 0854252634 - direzioneamministrativa.pope.aslpe@pec.it</small>