PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	Email dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento ove diverso dall'Ufficio Responsabile (Organo di vertice/ Direttore generale)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo
Struttura di Formazione	Bisogni di Formazione a valenza annuale, indirizzata	229/99; Legge Regionale n. 4/2010	Dott. Giuseppe Cancellaro	0881-736051	gcancellaro@ospedaliriunitifoggia.it		Pubblicazione sul sito web aziendale	4 mesi	NO	RETE AZIENDALE dei Referenti/Agenti	sito web aziendale
Struttura di Formazione	Aziendale, corredato del parere favorevole del	229/99; Legge Regionale n. 4/2010	Dott. Giuseppe Cancellaro	0881-736051	gcancellaro@ospedaliriunitifoggia.it	Direttore generale)	Pubblicazione sul sito aziendale	30 gg	NO	Direzione Aziendale	sito web aziendale
Struttura di Formazione	Determinazione del Dirigente	in esecuzione della delib	Dott. Giuseppe Cancellaro	0881-736051	gcancellaro@ospedaliriunitifoggia.it		sito web aziendale: ALBO PRETORIO	30 gg	NO	Collegio dei revisori	sito web aziendale: ALBO PRETORIO
Struttura di Formazione	Attività di Formazione sulla piattaforma A.ge.na.s,	229/99; D.G.R. n.2087/2001; L.R.	Dott. Giuseppe Cancellaro	0881-736051	gcancellaro@ospedaliriunitifoggia.it		sito web aziendale - Formazione	30 gg procedura di accreditamento ECM	NO	Regione Puglia - Organismo per la	

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	**Denominazione procedimento (breve descrizione)**	**Riferimenti normativi**	**Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento**	**Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento**	**Email dell'Ufficio responsabile del procedimento**	**Responsabilità dell'adozione del provvedimento ove diverso dall'Ufficio Responsabile (Organo di vertice/ Direttore generale)**	**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino**	**Tempi di conclusione del procedimento**	**Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione**	**Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato**	**Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo**

		In caso di inerzia				Istanze di parte						
Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento).**	**Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo**	**modalità per attivare tale potere**	**recapiti telefonici**	**casella di posta elettronica istituzionale**	**Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte**	**Denominazione Ufficio cui inoltare la richiesta di informazioni**	**orari**	**modalità**	**indirizzo**	**recapito telefonico**	**email**
Struttura di Formazione												
Struttura di Formazione												
Struttura di Formazione												
Struttura di Formazione												

		In caso di inerzia				Istanze di parte						
Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento).**	**Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo**	**modalità per attivare tale potere**	**recapiti telefonici**	**casella di posta elettronica istituzionale**	**Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte**	**Denominazione Ufficio cui inoltare la richiesta di informazioni**	**orari**	**modalità**	**indirizzo**	**recapito telefonico**	**email**