|  |  |
| --- | --- |
|  | **Oggetto:** Tipologie di procedimento S.C. Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management**Data Iniziale:** 27/12/2017**Data Aggiornamento:** 26/8/2022 |
| **UO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA** | **TIPO PROCEDIMENTO** | **FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE** | **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RECAPITO TELEFONICO****POSTA ELETTRONICA** | **TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE** | **OVE DIVERSO, UFFICIO CUI COMPETE ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE,****RESPONSABILE UFFICIO RECAPITO TELEFONICO POSTA ELETTRONICA** | **MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO** | **PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO/ASSENSO****DELL'AMMINISTRAZIONE** | **STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE IN FAVORE DELL'INTERESSATO** | **LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE OVE DISPONIBILE** | **MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI** | **SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO, nonché MODALITA' PER ATTIVARE TALE POTERE.****RECAPITI TELEFONICI POSTA ELETTRONICA** | **RISULTATI DELLE CUSTOMER SATISFACTION** | **PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE E MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI FAC SIMILE PER AUTOCERTIFICAZIONI)** | **UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI:****ORARI****RECAPITI (TELEFONO/MAIL)** |
| Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management  | Valutazione del Direttore Generale | Delibera di Giunta Regionale | giovanni.poggialini@asst-settelaghi.it Tel. 0332/278.086 | Secondo quanto stabilito nella fonte normativa | non applicabile | mail, posta ordinaria | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management Viale Borri n. 57Villa Tamagno 1° piano lun/ven previo appuntamento 0332/278.086giovanni.poggialini@asst-settelaghi.it |
| Anticorruzione Trasparenza e Audit | Piano delle performance | A seguito del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, a decorrere dal 2022 è stato istituito il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui è  tenuta la Pubblica Amministrazione.Il Piano della Performance, viene integrato in questo nuovo documento, nella sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione”. | franco.barosi@asst-settelaghi.it Tel. 0332/278.050 | Secondo quanto stabilito nella fonte normativa | non applicabile | mail, posta ordinaria | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | Anticorruzione Trasparenza e AuditViale Borri n. 57palazzina 13 piano secondo lun/ven previo appuntamento 0332/278.050responsabile.anticorruzione@asst-settelaghi.it  |
| Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management  | Predisposizione e rendicontazione dei flussi Sanitari, Sociosanitari ed economici relativi alla quadratura Coge- Coan | Leggi, decreti, delibere di giunta e decreti di Regione Lombardia | paolo.covacich@asst-settelaghi.it Tel. 0332/278.070 | Secondo quanto stabilito nella fonte normativa | non applicabile | mail, posta ordinaria | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | non applicabile | Monitoraggio Obiettivi e Flussi InformativiViale Borri n. 57palazzina 13 piano secondo lun/ven previo appuntamento 0332/278.070paolo.covacich@asst-settelaghi.it |