

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: SEGNALAZIONI/ESPOSTI IGIENE ALIMENTI

Denominazione Struttura/U.O. Responsabile dei procedimenti	S.C. Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	segnalazioni/esposti riguardanti prodotti alimentari non di origine animale non conformi/scaduti/deteriorati, carenza requisiti sanitari imprese alimentari, inconvenienti igienici acqua potabile ecc.
2-Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	S.C. Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
3-Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Dino Garau 0782 470435/452 sian@aslogliastra.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	
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 (serv.sian@pec.asllanusei.it), posta elettronica ordinaria (sian@aslogliastra.it), telefono (0782 470435/452), recandosi personalmente presso la sede negli orari d'ufficio (Via Trento, 37 – Lanusei), preferibilmente previo appuntamento.
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 lavorativi dal ricevimento della richiesta nei casi ordinari - 90 (novanta) giorni nei casi di accertamenti complessi che richiedono ad es. particolari indagini ispettive e/o analitiche e/o acquisizione d'ufficio di documenti presso altre amministrazioni
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	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- in 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	
10-modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi 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	
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: S.C. Igiene degli alimenti e Nutrizione tel. 0782 470435/452 mail istituzionale: sian@aslogliastra.it serv.sian@pec.asllanusei.it
12-risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	

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	Segnalazione/esposto (telefonata/lettera/mail/pec) con descrizione dettagliata di fatti e circostanze e in forma non anonima, attraverso la specifica modulistica all'uopo predisposta. La modulistica è in aggiornamento sul sito web aziendale http://www.aslogliastra.it
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	Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica certificata (serv.sian@pec.asllanusei.it), posta elettronica ordinaria (sian@aslogliastra.it), telefono (0782 470435/452), recandosi personalmente presso la sede negli orari d'ufficio (Via Trento, 37 – Lanusei), preferibilmente previo appuntamento.

Monitoraggio tempi procedurali:

Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	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.
--	---

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Dott. Dino Garau

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	posta elettronica certificata (serv.sian@pec.asllanusei.it), posta elettronica ordinaria (sian@aslogliastra.it), telefono (0782 470435/452)
---	--

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	
---	--

Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati:

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

Modalità per lo svolgimento dei controlli:

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

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Dott. Dino Garau