

Procedure Ufficio I-Affari Generali						
Unità organizzativa (con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale)	Tipologia procedimenti (Breve descrizione con indicazione dei riferimenti normativi ed eventuale link di accesso al servizio on line)	Modalità di adempimento (le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti)	Termine iniziale (Avvio del procedimento)	Termine finale	Tipo di atto conclusivo	Responsabile del procedimento o il nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo
Ufficio Affari Generali - 0649903388 - 0649903800 -	Affissione all'Albo dell'ISS di documenti soggetti a pubblicità legale - L. 69/2009 - DPCM 26 aprile 2011 - DPCM 3 dicembre 2013	Accesso all'Albo on line attraverso il portale intranet dell'ISS	Acquisizione della richiesta di pubblicazione	15 giorni o altro termine indicato dalla norma di riferimento o all'interno dell'atto medesimo	Attestazione dell'avvenuta pubblicazione e restituzione degli atti pubblicati all'ufficio che li ha formati	Dott.ssa Giuliana Eramo - Dott.ssa Ilenia Campini
Ufficio Affari Generali - 0649903388	Gestione del protocollo generale e ricezione campioni	Manuale operativo delle procedure standard del protocollo generale	Ricezione del documento - ricezione del campione	1 giorno	Restituzione di copia del documento riportante la data ed il numero di protocollo - consegna del campione all'Ufficio destinatario dello stesso	Dott.ssa Giuliana Eramo Sig.ra Carmela Petrola
Ufficio Affari Generali - 0649903388 - 0649903800	Verifica dell'attuazione degli adempimenti in materia di privacy e protezione dei dati personali - D. Lgs. 196/2003	Emanazione circolari di aggiornamento; nomine dei responsabili e degli incaricati del trattamento e successiva comunicazione all'interno ed all'esterno dell'Ente	Publicazione nella G.U. di nuove norme - emanazione di direttive o linee guida da parte del Garante per la Privacy, istituzione di nuove strutture dell'Ente o di nuove nomine direzionali	30 giorni	Emanazione circolari di aggiornamento; nomine dei responsabili e degli incaricati del trattamento e successiva comunicazione all'interno ed all'esterno dell'Ente	Dott.ssa Giuliana Eramo - Dott.ssa Ilenia Campini
Ufficio Affari Generali - 0649903388 - 0649903800 -	Coordinamento dell'applicazione della normativa in materia di procedimento amministrativo e modalità di accesso agli atti e ai documenti amministrativi L. 24/1/1990 - D.P.R. 184/2006	D. P. 18 settembre 2007 "Regolamento in materia di diritto sull'accesso ai documenti amministrativi dell'Istituto Superiore di Sanità" - circolari di aggiornamento e standardizzazione delle procedure	Emanazione nuove norme e su specifica assegnazione rilascio parere	tempestivamente nel caso di emanazione di nuove norme - 10 giorni per l'emissione del parere	emanazione circolari di aggiornamento; rilascio parere	Dott.ssa Giuliana Eramo - Dott.ssa Ilenia Campini
Ufficio Affari Generali - 0649903388	Ufficio Relazioni con il pubblico - L. 150/2000	Telefonticamente o per iscritto, anche via e-mail	Richiesta	da 1 a 15 giorni a seconda della natura della richiesta	Risposta al quesito posto dall'utente	Dott.ssa Giuliana Eramo sig.ra Alessandra Chieri
Ufficio Affari Generali - 0649903388	Benessere del personale, parità di genere e CUG - L. 183/2010; D. Lgs. 198/2006; D. Lgs. 81/2008; L. 124/2015	Diffusione circolari e contatti telefonici o via e-mail con l'Ufficio	Adozione deliberazione C.d.A.	da 1 a 15 giorni	Introduzione misure previste	Dott.ssa Giuliana Eramo