

ATTIVITA' / PROCEDIMENTI 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 - 049903388-3261-2806	Affissione all'Albo dell'USS 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'USS	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 forniti	Dott.ssa Giuliana ERAMO - Sig.ra MATRASCA Stefania - Sig. PAGLIA Fausto
Ufficio Affari Generali - 049903388-3261-2806	Gestione di protocollo generale e ricezione campioni	Manuale operativo delle procedure standard del protocollo generale	Ricezione del documento - ricezione campione	1 giorno	Restituzione copia del documento riportante la data ed il numero di protocollo - consegna del campione all'Ufficio destinatario dello stesso	Dott.ssa Giuliana ERAMO - Dott. DI VINCENZO Alessandro - Sig. SALVATORE Antonio
Ufficio Affari Generali - 049903388-3261-2806	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	Pubblicazione nella GI.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 Letizia SPERANDIO
Ufficio Affari Generali - 049903388-3261-2806	Coordiamento dell'applicazione della normativa in materia di procedimento amministrativo e modalità di accesso agli atti e ai documenti amministrativi L. 241/1990 - 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 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 Letizia SPERANDIO
Ufficio Affari Generali - 049903388-3261-2806	Ufficio relazione con il pubblico - L. 150/2000	Telefonicamente 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 - Dott.ssa Letizia SPERANDIO
Ufficio Affari Generali - 049903388-3261-2806	Benessere del personale, parità di genere e CLG - L. 183/2010; D. Lgs. 198/2006; D.Lgsv. 81/2008; L. 124/2015	Sicurezza regolamento - Diffusione circolari e contatti telefonici o via e-mail con l'Ufficio	Studio normativa	da 1 a 30 giorni	Adozione atti - introduzione misure previste	Dott.ssa Giuliana ERAMO - Dott.ssa Letizia SPERANDIO

Ermano
14/10/2018