

PROCEDIMENTI DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE AD ISTANZA DI PARTE AD ISTANZA DI PARTE					
	Titolo procedimento	Gestione graduatorie regionali MMG PLS MCA	Gestione graduatoria aziendale incarichi a tempo determinato MCA	Gestione graduatoria aziendale per conferimento incarico per assistenza sanitaria stagionale turistica	Gestione graduatoria aziendale incarichi provvisori PDF
	Descrizione del procedimento	Raccolta delle istanze di prima iscrizione/aggiornamento in graduatoria regionale dei medici residenti nel territorio della ATS di Brescia (secondo tempistica regionale). Verifica dei requisiti autocertificati e inserimento dati nel software regionale NAR.	Emissione Avviso Pubblico con determinazione dirigenziale a cadenza annuale. Recepimento domande. Predisposizione della graduatoria con determinazione dirigenziale. Conferimento incarichi a tempo determinato sulla base del fabbisogno.	Emissione Avviso Pubblico con determinazione dirigenziale a cadenza annuale. Recepimento domande. Predisposizione della graduatoria e approvazione con determinazione dirigenziale. Conferimento incarichi a tempo determinato sulla base del fabbisogno.	Emissione Avviso Pubblico con determinazione dirigenziale a cadenza annuale. Recepimento domande. Predisposizione della graduatoria con determinazione dirigenziale. Conferimento incarico provvisorio sulla base del fabbisogno.
	Riferimenti normativi	ACN - ACR - DPR n 445 del 28/12/2000	ACN e ACR	ACN - ACR	ACN e ACR e Procedure concordate in Comitato Aziendale
Unità organizzativa/Struttura responsabile dell'istruttoria	Suffisso	Unità Operativa	Unità Operativa	Unità Operativa	Unità Operativa
	Nome	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni
Unità Organizzativa/Struttura/Ufficio Responsabile del procedimento	Suffisso	Unità Operativa	Unità Operativa	Unità Operativa	Unità Operativa
	Nome	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni
	Telefono 1	030.3839244	030.3839244	030.3839244	030.3839244
	Telefono 2				
	e-mail istituzionale	gestioneconvenzioni@ats-brescia.it	gestioneconvenzioni@ats-brescia.it	gestioneconvenzioni@ats-brescia.it	gestioneconvenzioni@ats-brescia.it
	Principali atti e documenti da allegare all'istanza	Come da avviso pubblicato su BURL da Regione Lombardia	Come da avviso pubblico pubblicato alla pag. http://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=173	Come da avviso pubblico pubblicato alla pag. http://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=173	Come da avviso pubblico pubblicato alla pag. http://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=173
	Modulistica (comprensiva di fac similis per autocertificazioni)	Publicato su sito di Regione Lombardia alla Sezione > Servizi e informazioni Enti e Operatori Sistema Welfare > Personale del sistema sanitario e socio-sanitario, convenzionati e formazione continua	Publicato sul sito web ATS Brescia Sezione> Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso > Avvisi e Graduatorie Assistenza Primaria e Continuità Assistenziale	Publicato sul sito web di ATS Brescia Sezione > Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso > Avvisi e Graduatorie Assistenza Primaria e Continuità Assistenziale	Publicato sul sito web ATS Brescia Sezione > Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso > Avvisi e Graduatorie Assistenza Primaria e Continuità Assistenziale
Ufficio di riferimento per informazioni	Suffisso	Unità Operativa	Unità Operativa	Unità Operativa	Unità Operativa
	Nome	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni	Gestione Convenzioni
	Orari	ore 9 -12,30	ore 9 -12,30	ore 9 -12,30	ore 9 -12,30
	Modalità di accesso	Accesso libero	Accesso libero	Accesso libero	Accesso libero
	Telefono 1	030.3839244	030.3839244	030.3839244	030.3839244
	Telefono 2				
	e.mail istituzionale	cureprimarie@ats-brescia.it	cureprimarie@ats-brescia.it	cureprimarie@ats-brescia.it	gestioneconvenzioni@ats-brescia.it
	Ulteriori eventuali modalità con cui gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano	non previste	non previste	non previste	non previste
Unità Organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale (se diversa da quella responsabile del procedimento)	Suffisso	Regione Lombardia	Servizio	Servizio	Servizio
	Nome	Direzione Generale Welfare	Governo Cure Primarie	Governo Cure Primarie	Governo Cure Primarie
Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Cognome	/	Chiappini	Chiappini	Chappini
	Nome	/	Raffaella	Raffaella	Raffaella
	Funzione	/	Direttore f.f. Servizio Governo Cure Primarie	Direttore f.f. Servizio Governo Cure Primarie	Direttore f.f. Servizio Governo Cure Primarie
	Telefono 1		030.3839244	030.3839244	030.3839244
	Telefono 2				
	e.mail istituzionale		cureprimarie@ats-brescia.it	cureprimarie@ats-brescia.it	cureprimarie@ats-brescia.it
	Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso	Presentazione istanze: entro il 31 gennaio di ogni anno. Inserimento nell'applicativo regionale: entro fine agosto (come da scadenza regionale)	Adozione determinazione dirigenziale con approvazione graduatoria entro la data di scadenza della precedente.	Adozione determinazione dirigenziale con approvazione graduatoria entro la data di attivazione del servizio.	Adozione determinazione dirigenziale con approvazione graduatoria entro la data di scadenza della precedente.
	Altri termini procedurali rilevanti	no	no	no	no
	E' un procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?	no	no	no	no
	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amm.ne?	no	no	no	no
	Strumenti di tutela, amm.va e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato e strumenti per attivarli	Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria regionale provvisoria, l'interessato può presentare richiesta di riesame.	Istanza di riesame, ovvero ricorso all'autorità giudiziaria	Istanza di riesame, ovvero ricorso all'autorità giudiziaria	Istanza di riesame, ovvero ricorso all'autorità giudiziaria
	Link di accesso al servizio on-line, se disponibile in rete	no	no	no	no
	Modalità per effettuazione pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art.5 del D.Lgs. 82/2005 qualora informatizzati	non previsto pagamento	non previsto pagamento	nessun pagamento previsto.	nessun pagamento previsto