

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	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	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	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari IBAN, ovvero codici di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	In caso di inerzia:				Procedimenti ad istanza di parte:						
									nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	caselle di posta elettronica istituzionale	atti e documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni - anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	uffici ai quali rivolgersi per informazioni	orari	modalità	indirizzi	recapiti telefonici	caselle di posta elettronica istituzionale
Autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie e sociali private della provincia di Belluno L.R. 22/2002ss.mm.ii; D.G.R.V. 84/2007ss.mm.ii e 1145/2013ss.mm.ii; Decreto 32/2022	Ai sensi della L.R. 22/2002 e s.m.i., i titolari del procedimento sono la Regione, Azienda Zero o i Comuni che attraverso delega incaricano le Aziende ULSS ad espletare la verifica. L'Ufficio Adempimenti L.R. 22/2002 effettua le visite di verifica trasmettendo all'Ente competente il rapporto di verifica.	Procedimento di verifica delegata: Ufficio Adempimenti L.R. 22/2002 Responsabile ufficio: dott.ssa Asmara Da Ronchi Telefono: 0437 516802 E-mail: qualita@aulss1.veneto.it Provvedimento finale: Regione del Veneto o Comuni	Nota PEC comunicazione piano visita verifica. Altre comunicazioni mediante e-mail o telefono.	Stabilito dalla Regione del Veneto; Azienda Zero o dai Comuni	Il procedimento si conclude sempre con la trasmissione via PEC del rapporto di verifica all'Ente competente; eventuale successivo accertamento dell'attuazione delle prescrizioni da parte del team che ha svolto la visita di verifica.	n/a	https://www.regione.veneto.it/web/sociale/autorizzazione-e-accreditamento https://www.azero.veneto.it/uoc-autorizzazione-all-esercizio-e-organismo-tecnicamente-accreditante	Non sono necessari pagamenti	Direttore Sanitario:dott.ssa Maria Caterina De Marco	E-mail, PEC, raccomandata con avviso di ricevimento, contatto telefonico con la segeretria	0437 517090	E-mail direzione.sanitaria@aulss1.veneto.it PEC protocollo.aulss1@pecveneto.it	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a