



ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI							
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (TITOLO PROCEDIMENTO)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (DESCRIZIONE PROCEDIMENTO)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (DELIBERAZIONE, LETTERA, ETC.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	RICHIESTA DI RISARCIMENTO DANNI DA RESPONSABILITA' SANITARIA (L. 241/90 e s.m.i.)	Lettera di richiesta	Deliberazione	Contenzioso civile -previa eventuale procedura di Mediazione ex D.Lgs. 28/10 e s.m.i- L. n. 241/90 e s.m.i	La prima risposta sarà trasmessa nel termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di risarcimento danni (L. 241/90 e s.m.i.)	Avv. Marta Viganò Tel: 0392339706 marta.vigano@asst-monza.it Ufficio Gestione Assicurazioni e Contenzioso Sanitario Tel: 0392339548 - 9704 - 9425 <u>Email:</u> segreteriaimedmal@asst-monza.it	Di norma gli interessati devono presentare: 1) documentazione sanitaria; 2) valutazione medico legale a sostegno della pretesa risarci- toria; 3) modello consenso trattamento dati
2	PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE EX D.LGS. N. 28/2010	Evasione dell'istanza di parte	Lettera a Organismo di Conciliazione	D. L.gs. 24 marzo 2010, n. 28		Avv. Marta Viganò Tel: 0392339706 <u>Email:</u> marta.vigano@asst-monza.it Ufficio Gestione Assicurazioni e Contenzioso Sanitario Tel: 0392339548 - 9704 - 9425 <u>Email:</u> segreteriaimedmal@asst-monza.it	

3	CONTENZIOSO GIUDIZIALE	1) Conferimento incarico di difesa legale interno	Procura alle liti		Nel rispetto dei termini di legge per la relativa costituzione in giudizio	Avv. Marta Viganò Tel: 0392339706 marta.vigano@asst-monza.it Rif.: avv. Tiziana Cibra Tel. 0392339835 Email: t.cibra@asst-monza.it	
		2) Gestione diretta del contenzioso	Atti processuali (comparse di costituzione, ecc.)		Nel rispetto dei termini di legge	Avv. Marta Viganò Tel: 0392339706 marta.vigano@asst-monza.it Rif.: avv. Tiziana Cibra Tel. 0392339835 Email: t.cibra@asst-monza.it	
		3) Conferimento incarico di difesa legale esterno	Deliberazione + Procura alle liti		Nel rispetto dei termini di legge per la relativa costituzione in giudizio	Avv. Marta Viganò Tel: 0392339706 marta.vigano@asst-monza.it Rif.: avv. Tiziana Cibra Tel. 0392339835 Email: t.cibra@asst-monza.it	
		4) Presa d'atto della sentenza, liquidazione spese di giudizio e provvedimenti conseguenti	Deliberazione		60 giorni dalla ricezione della sentenza e delle richieste di pagamento	Avv. Marta Viganò Tel: 0392339706 Email: marta.vigano@asst-monza.it Rif.: avv. Tiziana Cibra Tel. 0392339835 Email: t.cibra@asst-monza.it	
4	PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI/SERVIZI DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO/ PER POLIZZE ASSICURATIVE DI CUI AL DM 14/07/2009	Richiesta presentata attraverso la piattaforma telematica SinTel	procedura telematica	D.Lgs. n. 50/2016	entro 60 gg dalla avvenuta efficacia dell'aggiudicazione (D. Lgs. n. 50/2016)	Avv. Marta Viganò Tel: 0392339706 Email: segreteriaimedmal@asst-monza.it Ufficio Gestione Assicurazioni e Contenzioso Sanitario Tel. 0392339548 - 9704 - 9425 Email: segreteriaimedmal@asst-monza.it	

5	CONVENZIONI CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	Valutazione richiesta di convenzionamento	Deliberazione + Convenzione	L. 11/08/1991 n. 266; L. R. 14/02/2008 n. 1 “Testo unico delle Leggi Regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso”; Deliberazione n. IX/1353 del 25 febbraio 2011 di Giunta Regione Lombardia “Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell’ambito dei servizi alla persona e alla comunità”; Determinazione n. 5591 del 20 giugno 2011 - Direzione Generale Famiglia, Conciliazione, Integrazione e Solidarietà Sociale che ha approvato “Gli schemi di convenzione tra Pubblica Amministrazione e soggetti del Terzo Settore in attuazione della DGR n. 1353/2011		Dr.ssa Maria Elena Galbusera Tel. 0392339709 Email: dir.amministrativa@asst-monza.it Rif.: dr.ssa Cinzia Ligrone Tel. 0392339156 Email: c.ligrone@asst-monza.it	Domanda richiesta di convenzionamento (link regolamento aziendale)
6	ACCETTAZIONE DONAZIONI A FAVORE DELL’AZIENDA	Lettera di proposta	Contratto di erogazione liberale Deliberazione	Artt. 769 e ss Codice Civile	90 giorni dal ricevimento della lettera manifestazione volontà all’erogazione liberale	Dr.ssa Maria Elena Galbusera Tel. 0392339709 Email: dir.amministrativa@asst-monza.it Rif.: dr.ssa Cinzia Ligrone Tel. 039233.9156 Email: c.ligrone@asst-monza.it	
7	ACCESSO AI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Lettera di richiesta indicando le motivazioni e l’interesse		L. n. 241/1990 e s.m.i D.P.R. n. 184/2006 L.r. n. 1/2012	30 giorni dalla richiesta (art. 25, comma 4, L. n. 241/1990 e s.m.i.)	Dr.ssa Maria Elena Galbusera Tel. 0392339709 Email: dir.amministrativa@asst-monza.it Rif. dr.ssa Cristina Spinelli Tel. 0392332602 Email: c.spinelli@asst-monza.it	Domanda di richiesta d’accesso (link regolamento aziendale accesso agli atti)

8	ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI	Lettera richiesta (notifica provvedimento giurisdizionale)	di	Lettera di riscontro	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Dirigenza e Comparto (art. 25 CCNL Contratti Dirigenza 8.6.2000 - art. 26 CCNL Comparto 20.9.2001)	La prima risposta sarà trasmessa entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Avv. Marta Viganò Tel: 0392339706 Email: segreteriaimedmal@asst-monza.it Ufficio Gestione Assicurazioni e Contenzioso Sanitario Tel. 0392339548 - 9704 - 9425 Email: segreteriaimedmal@asst-monza.it	Link al regolamento aziendale
9	ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	Presentazione domanda (nei termini del bando nazionale /regionale)		Graduatoria	Legge n. 64/2001 e smi	Entro i termini indicati nel bando nazionale / regionale	Dr.ssa Maria Elena Galbusera Tel. 0392339709 Email: dir.amministrativa@asst-monza.it Ufficio Legale Dott.ssa Stefania Morandini Tel. 0392339896 Email: s.morandini@asst-monza.it	Link alla pagina sito aziendale

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE S.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSP. SAN GERARDO							
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	Richiesta copia cartella clinica o altra documentazione sanitaria (es. radiografie, TAC, RN, referti istologici, ecc)	Richiesta documentazione sanitaria	Consegna/invio	D.Lgs, 196/2003 “Codice della privacy” . Se richiesta da giudice tutelare Legge 6 del 9.1.2004 Art. 60 comma 1 art. 92 commi 2 e 3 del D. Lgs. 196/2003 – art. 2 della L. 241/1990 e smi L. 24/2017 “Legge Gelli”	7 gg. Copia della documentazione disponibile con eventuali integrazioni entro 30 gg	Direttore Medico di Presidio Dott.ssa Laura Radice Tel. 039-2333330 laura.radice@asst-monza.it	Richiesta rilascio copia cartella clinica/documentazione sanitaria
2	Autorizzazione alla frequenza volontaria	Autorizzazione alla frequenza	Autorizzazione a firma del Direttore Medico su specifico modello e successiva lettera	Delibera n. 785 del 19.7.2017 “Adozione Regolamento per la frequenza volontaria”	5 gg lavorativi dalla presentazione della domanda corredata dagli atti richiesti	Direttore Medico di Presidio Dott.ssa Laura Radice Tel. 039-2333330 laura.radice@asst-monza.it	Modulo richiesta di frequenza

Ai sensi dell’art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Sanitario. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario.

Attraverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Ospedaliera l’interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE S.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSP. DESIO							
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	Richiesta copia cartella clinica o altra documentazione sanitaria (es. radiografie, TAC, RMN, referti istologici, ecc)	Richiesta documentazione sanitaria	Consegna/invio	D.Lgs, 196/2003 “Codice della privacy” . Se richiesta da giudice tutelare Legge 6 del 9.1.2004 Art. 60 comma 1 art. 92 commi 2 e 3 del D. Lgs. 196/2003 – art. 2 della L. 241/1990 e smi L. 24/2017 “Legge Gelli”	Entro 7 gg. la documentazione disponibile, con eventuali integrazioni entro 30 gg.	Direttore Medico di Presidio Dott.Luca Bresolin Tel. 0362/383217-302 l.bresolin@asst-monza.it	Richiesta rilascio copia cartella clinica/documentazione sanitaria
2	Autorizzazione alla frequenza volontaria	Autorizzazione alla frequenza	Autorizzazione a firma del Direttore della Struttura e parere da parte del Direttore Medico su specifico modello e successiva lettera	Delibera n. 785 del 19.7.2017 “Adozione Regolamento per la frequenza volontaria”	5 gg lavorativi dalla presentazione della domanda corredata dagli atti richiesti	Direttore Medico di Presidio Dott. Luca Bresolin Tel. 0362/383217-302 l.bresolin@asst-monza.it	Modulo richiesta di frequenza

Ai sensi dell’art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Sanitario. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario.

Attraverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Ospedaliera l’interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE		S.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSP. DESIO					
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
3	Dichiarazione di nascita	Predisposizione della dichiarazione di nascita effettuata dai genitori legittimi e/o naturali	Inoltro della dichiarazione di nascita al comune di residenza per la trascrizione	L.127/97 DPR 3/11/2000 n.396	1 gg.	Direttore Medico di Presidio Dott. Luca Bresolin Tel. 0362/383217-302 l.bresolin@asst-monza.it	Modulo informatizzato
4	Conservazione autologa del sangue da cordone ombelicale	Acquisizione della richiesta da parte dei genitori	Rilascio del modulo di autorizzazione	L.219 del 25/10/2005 D.L.18/11/2009 e successive integrazioni Circolare R.L. prot.n. H1.2010.0020627 del 8/06/2010	5 gg.	Direttore Medico di Presidio Dott. Luca Bresolin Tel. 0362/383217-302 l.bresolin@asst-monza.it	Modulo di autorizzazione al trasporto del sangue cordonale
Ai sensi dell'art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Sanitario Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario Attraverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Ospedaliera l'interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge.							

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE S.C. ECONOMICO – FINANZIARIA

	A) MACROAREA PROCEDIMENTO	B) SINGOLI PROCEDIMENTI	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO PROCEDIMENTO (DELIBERA, LETTERA, ETC.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N°GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	RICHIESTA COPIE CONFORMI FATTURE EMESSE	RICEZIONE RICHIESTA TRAMITE MAIL/POSTA ORDINARIA/PEC	COMUNICAZIONE	//	30 GIORNI	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST- MONZA.IT	//
2	RICHIESTA SITUAZIONE ESTRATTO CONTO DA PARTE DI CLIENTI	RICEZIONE RICHIESTA TRAMITE MAIL/POSTA ORDINARIA/PEC	COMUNICAZIONE	//	30 GIORNI	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST- MONZA.IT	//
3	RICHIESTA COPIE BONIFICI BANCARI EFFETTUATI	RICEZIONE RICHIESTA TRAMITE MAIL/POSTA ORDINARIA/PEC	COMUNICAZIONE	//	30 GIORNI	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST- MONZA.IT	//
4	RICHIESTA VERIFICA DI PAGAMENTI EFFETTUATI SU FATTURE PASSIVE	RICEZIONE RICHIESTA TRAMITE MAIL/POSTA ORDINARIA/PEC	COMUNICAZIONE	//	30 GIORNI	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST- MONZA.IT	//
5	RICHIESTA DA PARTE DEI FORNITORI DI CONTROLLO ESTRATTI CONTO	RICEZIONE RICHIESTA TRAMITE MAIL/POSTA ORDINARIA/PEC	COMUNICAZIONE	//	30 GIORNI	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST- MONZA.IT	//
6	RICHIESTA DA PARTE DEGLI UTENTI/SOCIETA' DI RIMBORSI DI PRESTAZIONI NON ESEGUITE O DI DOPPI PAGAMENTI	RICEZIONE RICHIESTA TRAMITE MAIL/POSTA ORDINARIA/PEC	COMUNICAZIONE	//	30 GIORNI DAL RICEVIMENTO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA CORRETTA RICHIESTA DI RIMBORSO	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST- MONZA.IT	

Ai sensi dell'art. 2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento afferente al Dipartimento Amministrativo il Direttore del Dipartimento stesso, le cui funzioni, allo stato, nelle more di attribuzione dell'incarico, sono svolte dal Direttore Amministrativo dell'Azienda. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, Email dir.amministrativa@asst-monza.it, n. di tel. 039233 9709, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario.

Attraverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Ospedaliera l'interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE - S.C. FARMACIA							
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	Acquisizione beni sanitari	Acquisti, a seguito procedure di gara espletate dall'U.O. Gestione Acquisti, di farmaci, dispositivi medici impiantabili, diagnostici e mezzi di contrasto, compresi quelli da attribuire al File F	Non pertinente	- D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
2	Acquisizione beni sanitari	Acquisti in economia di farmaci, dispositivi medici impiantabili, diagnostici e mezzi di contrasto, compresi quelli da attribuire al File F	Si tratta di affidamento diretto mediante richiesta offerta	- D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. - regolamento aziendale per acquisizione di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria - procedura aziendale	Indicativamente da 10 a 20 giorni dalla data di invio della richiesta di offerta	Dott. Dario Bernardo Cerri tel. 039.233.4918 e-mail: d.cerri@asst-monza.it	Non pertinente
3	Acquisizione beni sanitari	Acquisti in economia di farmaci non registrati o temporaneamente non reperibili in Italia	Si tratta di affidamento diretto mediante richiesta offerta	- D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. - regolamento aziendale per acquisizione di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria - procedura aziendale	Indicativamente da 1 a 5 giorni dalla data di invio della richiesta di offerta	Dott. Dario Bernardo Cerri tel. 039.233.4918 e-mail: d.cerri@asst-monza.it	Non pertinente
4	Acquisizione beni sanitari	Acquisti farmaci e soluzioni infusionali tramite ARCA	Stipulazione convenzioni online per la fornitura dei beni	- Legge Regionale 33/2007 - D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010	Termini previsti dalla convenzione	Dott. Dario Bernardo Cerri tel. 039.233.4918 e-mail: d.cerri@asst-monza.it	Non pertinente
Ai sensi dell'art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Sanitario. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario. ATTRAVERSO I PROVVEDIMENTI ADOTTATI DA QUESTA AZIENDA OSPEDALIERA L'INTERESSATO PUÒ PROPORRE IMPUGNATIVA MEDIANTE RICORSO GIURISDIZIONALE AVANTI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO O AL GIUDICE ORDINARIO COMPETENTE PER MATERIA E TERRITORIO OVVERO PROPORRE RICORSO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE.							

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE S.S. GAAC

	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	Attività di prenotazione/accettazi one prestazioni specialistiche ambulatoriali (front- office amministrativo CUP e Punti Prelievo)	Prenotazione e accettazione prestazioni specialistiche ambulatoriali (AADS- PO-006)	Promemoria di prenotazione e, ove previsto, ricevuta pagamento ticket	• DM 22/07/1996 “Prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogabili nell’ambito del servizio sanitario nazionale e relative tariffe”; • Circolare 28/SAN 21/10/1996 e s.m.i. “Flusso informativo per la rilevazione delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale”; • D.Lgs. 29/04/1998 n. 124 e s.m.i.; • DGR 23/04/1999 n. VI/42606 “Linee guida per la corretta applicazione del nomenclatore tariffario” allegato al Decreto Direzione Generale Sanità n. 32731 del 18/12/2000; • D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. – Codice in materia di protezione dei dati personali; • D.G.R. del 11.06.09, n. VIII/9581 “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario regionale per l’esercizio 2009 – IV provvedimento” • DM 11/12/2009 e s.m.i. “Verifica delle esenzioni, in base al reddito, dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, tramite il supporto del Sistema	N. giorni: Contestuale in front office Data di decorrenza: data presentazione cittadino in front office Data fine: Contestuale in front office	Dott.ssa Marzia Guerritore Tel:039/2336638 e-mail: m.guerritore@asst-monza.it	Foglio di prenotazione Ricevuta di pagamento/ fatture se è dovuto il pagamento

				Tessera Sanitaria"; • Nota della Direzione Generale Sanità 4/8/2011 prot. H1.2011.0023881 relativamente alle modalità di registrazione per le prestazioni di accesso diretto.			
2	Attribuzione codice STP agli stranieri extracomunitari non in regola con le norme di ingresso e soggiorno in Italia	Attribuzione codice STP agli stranieri extra comunitari (AADS-IA-008)	//	• Legge n. 40 6.3.98 D. Lgs n.286 del 25.7.98 - DPR n.394 del 31.8.99 - Circolare Min. Sanità n. 5 del 24.03.2000- Circolare Ministero dell'Interno del 19.04.2000 - Circolare prefettizia 41931/2° Settore del 05.10.2000, sono state comunicate le nuove disposizioni in ordine all'applicazione di quanto disposto dalla Legge 06.03.1998 n. 40, del D.lgs 25.07.1998 n. 286 e del Regolamento D.P.R. 31.8.1999 n. 394. - Regione Lombardia, Circolare 28/san e seguenti - Regione Lombardia nota prot. n. H1.2000.0003383 del 24.01.2000 e nota prot.H1.2001.0021656 del 28.03.2001 (diritto alle esenzioni)	N. giorni: Contestuale in front office Data di decorrenza: data presentazione cittadino in front office Data fine:Contestuale in front office	Dott.ssa Marzia Guerritore Tel:039/2336638 e-mail: m.guerritore@asst-monza.it	// Foglio di prenotazione Ricevuta di pagamento/ fatture se è dovuto il pagamento
3	Gestione amministrativa accettazione ricoveri (front office amministrativo ufficio accettazione ricoveri)	Gestione amministrativa dei ricoveri (AADS-PO-005) Gestione dal punto di vista amministrativo dell'accettazione alle prestazioni sanitarie erogate in regime di ricovero per le diverse tipologie di cittadini.	Foglio di accettazione ricoveri (rilasciato dal reparto al cittadino che dovrà effettuare una accettazione ricoveri)	• L.R. 15 gennaio 1975 n. 5 e s.m.i. - disciplina dell'assistenza ospedaliera; • D.M. 28/12/1991 e D.M. 26 luglio 1993 "Istituzione della scheda di dimissione; • Decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 47640 del 24/11/1999 "modifica della scheda regionale di dimissione	N. giorni: Contestuale in front office Data di decorrenza: data presentazione cittadino in front office Data fine:Contestuale in front office	Dott.ssa Marzia Guerritore Tel:039/2336638 e-mail: m.guerritore@asst-monza.it	

				ospedaliera prevista dall'art. 13 della l.r. 15/01/1975, n. 5 e s.m.i.; • Decreto Ministeriale n. 380 del 27 ottobre 2000 "Regolamento recante norme concernenti l'aggiornamento della disciplina del flusso informativo sui dimessi dagli istituti di ricovero pubblici e privati"; • Decreto del Ministero della Salute n. 135 – 8 luglio 2010 "regolamento recante integrazione delle informazioni relative alla scheda di dimissione ospedaliera, regolata dal D. M. 380/2000			
Ai sensi dell'art. 2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/19990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia la dott.ssa M. Galbusera, Direttore Amministrativo. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, la dott.ssa M. Galbusera , e-mail: dir.amministrativa@asst-monza.it , n. di tel 039 233 9709, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario							
Attraverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Ospedaliera l'interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge.							

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE - S.C. GESTIONI ACQUISTI ED ECONOMATO							
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	Procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture	Accesso agli atti	Eventuale lettera per estrazione diritti di copia	Artt. 53 e 76 D.Lgs. 50/2016 e 22 e ss. L. 241/1990 s.m.i..	Nei casi di cui all'art. 76 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. 15 giorni dalla ricezione dell'istanza scritta; in tutti gli altri casi entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta, salvi i casi di esclusione previsti dall'art. 24 della L. 241/1990 s.m.i.	Dott. Giordano Repossi Tel: 039/2339750 e-mail: uo.gestioneacquisti@asst-monza.it	//
2	Procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture	Ricorso avverso bandi/avvisi di indizione di gare - atti di affidamento	Pronuncia del TAR	Art. 120 D.Lgs. 104/2010	Entro 30 giorni dalla pubblicazione per i bandi e gli avvisi o dalla comunicazione degli atti ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.	Dott. Giordano Repossi Tel: 039/2339750 e-mail: uo.gestioneacquisti@asst-monza.it	//
3	Richieste di certificazione di fatturato	Verifica capacità economico-finanziaria operatori economici	Lettera	Art. 83 D.Lgs. 50/2016 s.m.i..	Termine indicato nella richiesta	Dott. Giordano Repossi Tel: 039/2339750 e-mail: uo.gestioneacquisti@asst-monza.it	//
Ai sensi dell'art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore del Dipart. Amministrativo. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, (email dir.amministrativa@asst-monza.it, tel 039 233 9709), affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario. ATTRAVERSO I PROVVEDIMENTI ADOTTATI DA QUESTA AZIENDA OSPEDALIERA L'INTERESSATO PUÒ PROPORRE IMPUGNATIVA MEDIANTE RICORSO GIURISDIZIONALE AVANTI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO O AL GIUDICE ORDINARIO COMPETENTE PER MATERIA E TERRITORIO OVVERO PROPORRE RICORSO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE.							

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE S.C. INGEGNERIA CLINICA

	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (TITOLO PROCEDIMENTO)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (DESCRIZIONE PROCEDIMENTO)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (DELIBERAZIONE, DETERMINA, LETTERA, ETC.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	ACCESSO AGLI ATTI	EVENTUALE LETTERA PER ESTRAZIONE DIRITTI DI COPIA	ARTT. 13 E 79 D.LGS. 163/2006 E 22 E SS. L. 241/1990 S.M.I..	NEI CASI DI CUI ALL'ART. 79 COMMA 3 DEL D.LGS. 163/2006 S.M.I. 15 GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA SCRITTA; IN TUTTI GLI ALTRI CASI ENTRO E NON OLTRE 30 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA, SALVI I CASI DI ESCLUSIONE PREVISTI DALL'ART. 24 DELLA L. 241/1990 S.M.I.	ING DOMENICO FAVA TEL: 039/2339207-9755 E-MAIL: UO.INGEGNERIACLINICA.ACQ@ASST-MONZA.IT	//
2	PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	RICORSO AVVERSO BANDI/AVVISI DI INDIZIONE DI GARE - ATTI DI AFFIDAMENTO	PRONUNCIA DEL TAR	ART. 8 COMMA 2QUINQUES D.LGS. 53/2010	ENTRO 30 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE PER I BANDI E GLI AVVISI O DALLA COMUNICAZIONE DEGLI ATTI AI SENSI DELL'ART. 79 D.LGS. 163/2006 S.M.I.	ING DOMENICO FAVA TEL: 039/2339207-9755 E-MAIL: UO.INGEGNERIACLINICA.ACQ@ASST-MONZA.IT	//

3	RICHIESTE DI CERTIFICAZIONE DI FATTURATO	VERIFICA CAPACITÀ ECONOMICO- FINANZIARIA OPERATORI ECONOMICI	LETTERA	ART. 48 D.LGS. 163/2006 S.M.I..	TERMINE INDICATO NELLA RICHIESTA	ING DOMENICO FAVA TEL: 039/2339207-9755 E-MAIL: UO.INGEGNERIA@CLINICA.ACQUAISTITUTTOASSTMONZA.IT	//
AI SENSI DELL'ART. 2 C.9-BIS E 9-TER DELLA LEGGE N. 241/1990 È STATO INDIVIDUATO QUALE SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI DIREZIONE SANITARIA IL PRIVATO POTRÀ RIVOLGERSI AL PREDETTO RESPONSABILE, AFFINCHÉ ENTRO UN TERMINE PARI ALLA METÀ DI QUELLO ORIGINARIAMENTE PREVISTO, CONCLUDA IL PROCEDIMENTO ATTRAVERSO LE STRUTTURE COMPETENTI E CON LA NOMINA DI UN COMMISSARIO ATTRAVERSO I PROVVEDIMENTI ADOTTATI DA QUESTA ASST L'INTERESSATO PUÒ PROPORRE IMPUGNATIVA MEDIANTE RICORSO GIURISDIZIONALE AVANTI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO O AL GIUDICE ORDINARIO COMPETENTE PER MATERIA E TERRITORIO OVVERO PROPORRE RICORSO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE.							

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA							
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (TITOLO PROCEDIMENTO)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (DESCRIZIONE PROCEDIMENTO)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (DELIBERAZIONE, LETTERA, ETC.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	“Whistleblowing” Tutela del dipendente che segnala illeciti	Attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza aziendale. In particolare: applicazione del regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti	Lettera o deliberazione	Legge n. 190/2012 Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2013 Determinazioni ANAC n. 5/2015 e n. 12/2015 DGR n. X/4878 del 7.3.2016		Dr.ssa Roberta Mazzoli Tel. 0392339250 Email: anticorruzione.trasparenza@asst-monza.it	Link al regolamento Modulo segnalazione illeciti
2	Accesso civico	Procedura di accesso ai dati ed ai documenti detenuti dall'Azienda ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti		D. L.gs. 14/3/2013, n. 33 e s.m.i.	Provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza	Dr.ssa Roberta Mazzoli Tel. 0392339250 Email: anticorruzione.trasparenza@asst-monza.it	L'istanza può essere trasmessa per via telematica: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (se l'istanza ha per oggetto dati, informazioni o documenti og- getto di pubblica- zione obbligato- ria).

Ai sensi dell'art. 2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/19990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Generale dell'ASST di Monza. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, e-mail dir.generale@asst-monza.it, n. di tel 039 233 9758, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario

Attraverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Ospedaliera l'interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE S.C. MEDICINA LEGALE

	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICOFISICI PER LA GUIDA DEI VEICOLI A MOTORE (COMMISSIONE MEDICA LOCALE)	Richiesta presentata presso gli sportelli del Servizio, via mail, telefonticamente	Certificato medico, ricevuta dell'avvenuta conferma di validità della patente di guida	D.lgs 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i. D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 e s.m.i. D.lgs 18 aprile 2011, n. 59 e s.m.i. DPR 16 aprile 2013, n.- 68 DPRG 15 maggio 2017, n. 671	Indicativamente 30 giorni dalla data della domanda	Dr.ssa Monassita Greci Tel. 039/2384542 Email: m.greci@asst-monza.it	Servizio di Medicina Legale
2	INDENNIZZO A FAVORE DEI SOGGETTI DANNEGGIATI DA COMPLICANZE DI TIPO IRREVERSIBILE A CAUSA DI VACCINAZIONI OBBLIGATORIE, TRASFUSIONI E SOMMINISTRAZIONI DI EMODERIVATI (L. 210/92)	Nota di richiesta	Deliberazione, notifica all'interessato	Legge 25 febbraio 1992, n. 210 e s.m.i. Linee Guida Interregionali accordo conferenza Stato- Regioni 23.09.2004	20 giorni dal ricevimento della domanda procedibile all'invio del fascicolo in CMO 20 giorni dall'acquisizione del verbale della CMO alla notifica all'interessato Invio tempestivo di proposta di deliberazione all'ufficio competente Invio tempestivo atto di pagamento all'ufficio competente (ATS Brianza)	Dr.ssa Monassita Greci Tel. 039/2384542 Email: m.greci@asst-monza.it	Servizio di Medicina Legale
3	ACCERTAMENTO MEDICO DEGLI STATI DI INVALIDITÀ CIVILE, CECITÀ CIVILE, SORDITÀ CIVILE, HANDICAP E DISABILITÀ	Richiesta presentata attraverso piattaforma telematica ad INPS	Verbale della Commissione Medica Integrata di Prima Istanza (validazione di competenza INPS)	Legge 26 maggio 1970, n. 381 e s.m.i. Legge 27 maggio 1970, n. 382 e s.m.i. Legge 30 marzo 1971, n. 118 e s.m.i. Legge 11 febbraio 1980, n. 18 e s.m.i. Legge 21 novembre 1988,	30 giorni dalla data di ricezione della domanda da INPS alla visita 15 giorni dalla data di ricezione della domanda da INPS alla visita per soggetti con patologie oncologiche (art. 6 L. 80/06)	Dr.ssa Monassita Greci Tel. 039/2384542 Email: m.greci@asst-monza.it	www.inps.it

				n, 508 e s.m.i D.lgs 23 novembre 1988, n. 509 e s.m.i Legge 15 ottobre 1990, n. 295 e s.m.i Decreto Ministero Tesoro 5 agosto 1991, n. 387 e s.m.i Decreto Ministero della Sanità 5 febbraio 1992 e s.m.i Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i. Legge 2 agosto 2009, n. 102 e s.m.i Circolare INPS 28 dicembre 2009, n. 13 Legge 4 aprile 2012, n. 35 Legge 11 agosto 2014, n. 114			
4	ACCERTAMENTO MANSIONI COMPATIBILI	Nota di richiesta Comitato Tecnico Provinciale Settore Lavoro	verbale	Legge 12 marzo 1999, n. 68 (art. 10) e s.m.i. DPCM 13 gennaio 2000	Tempestivamente nei casi previsti dalla norma	Dr.ssa Monassita Greci Tel. 039/2384542 Email: m.greci@asst-monza.it	Non prevista
5	RICORSO PORTO D'ARMI	Richiesta presentata c/o la sede dove è stato effettuato l'accertamento monocratico	verbale	Decreto Ministero della Sanità 24 aprile 1998 e s.m.i. Linee guida R.L. circolare n. 19 /1995	30 giorni dalla data di ricevimento della domanda procedibile alla visita 5 giorni dalla data della visita alla trasmissione del verbale alla competente struttura di Pubblica Sicurezza e all'interessato.	Dr.ssa Monassita Greci Tel. 039/2384542 Email: m.greci@asst-monza.it	Modulo o nota di richiesta ricorso

6	INIDONEITÀ ED ALTRE FORME DI INABILITÀ NON DIPENDENTI DA CAUSA SERVIZIO, AI FINI DEL CAMBIO DI MANSIONI, DELLA DISPENSA DAL SERVIZIO E DELL'EVENTUALE CONSEGUIMENTO DI TRATTAMENTI PENSIONISTICI, GRAVI PATOLOGIE E RESIDUA CAPACITÀ LAVORATIVA NEI SOGGETTI AFFETTI DA PATOLOGIE ONCOLOGICHE	Nota di richiesta dell'amministrazione di appartenenza dell'interessato e/o dell'interessato	verbale	Legge 8 agosto 1994, n. 274 e s.m.i. Legge 8 agosto 1995, n. 335 e s.m.i. DPR 29 ottobre 2001, n. 461 e s.m.i. DL. 10 settembre 2003, n. 276 e s.m.i Decreto Ministero Economia e Finanza 12 febbraio 2004 e s.m.i Circolare Regionale 7 giugno 2004 Legge 24 dicembre 2007, n. 247 e s.m.i Contratti Collettivi Nazionali	30 giorni dalla data di ricevimento della domanda procedibile alla visita 15 giorni dalla data della visita alla trasmissione del verbale all'amministrazione di appartenenza dell'interessato e/o all'interessato	Dr.ssa Monassita Greci Tel. 039/2384542 Email: m.greci@asst-monza.it	Richiesta di inidoneità al lavoro per dipendenti pubblici
Ai sensi dell'art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Sanitario Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario Attraverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Ospedaliera l'interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge.							

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE SIA						
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
1	Nomina responsabile Trattamento privacy su aziende Progetto CRS-SISS	NOMINA RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI SENSIBILI SU PROGETTO CRS-SISS	LETTERA A FIRMA DIGITALE DIRETTORE GENERALE	D.lgs. n. 196/2003 allegato B e delibera regionale	90 gg dalla ricezione comunicazione da parte di LISPA	Andrea Amato (039 2339766) andrea.amato@asst-monza.it
2	Flussi Rendicontazione	Produzione e certificazione flussi rendicontazione ambulatoriale, consumo farmaci e dispositivi medici	Registrazione della avvenuta consegna sul portale SMAF	Circolare 5/SAN 2004 e successive della Giunta Regionale Circolare 28/SAN del 1996 e successive della Giunta Regionale Circolare 6/SAN del 2010	Attività mensile con scadenze diversificate: FileF entro il 10 del mese FileR entro il 15 del mese Flusso Consumi DM entro il 20 del mese PS entro la fine del mese Ambul. entro i primi del mese , secondo il calendario di invio SMAF	Andrea Amato (039 2339766) andrea.amato@asst-monza.it

Ai sensi dell'art.2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento il Direttore Generale dell'ASST di Monza.

Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, n. di tel 039 233 9758 e-mail: dir.generale@asst-monza.it, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario

ATTRAVERSO I PROVVEDIMENTI ADOTTATI DA QUESTA AZIENDA OSPEDALIERA L'INTERESSATO PUÒ PROPORRE IMPUGNATIVA MEDIANTE RICORSO GIURISDIZIONALE AVANTI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO O AL GIUDICE ORDINARIO COMPETENTE PER MATERIA E TERRITORIO OVVERO PROPORRE RICORSO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE.

	ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE S.C. SISTEMA CONTROLLI INTERNI E CONVENZIONI						
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (titolo procedimento)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (descrizione procedimento)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (deliberazione, determina, lettera, etc.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	G) MODULISTICA
1	CONVENZIONI ATTIVE	Consulenza specialistica richiesta ad ASST Monza da strutture esterne	Deliberazione autorizzativa per la stipula della convenzione	D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii. in materia di libera professione. D.P.C.M. 27.03.2000 s.m.i. e vigente normativa in materia di libera professione. CC.CC.NN.L. della Dirigenza medica e veterinaria, e della Dirigenza SPTA	30 giorni <u>Data di decorrenza:</u> data di acquisizione del parere legale relativo alla proposta di convenzione e rispettivo provvedimento <u>Data fine:</u> data deliberazione	D.ssa Giovanna Cioffi Tel: 039.233 9072 e-mail: g.cioffi@asst-monza.it	//
2	CONVENZIONI ATTIVE	Prestazioni richieste all'ASST Monza svolte all'interno delle strutture ospedaliere dalle equipe mediche, rese in regime libero professionale	Deliberazione autorizzativa per la stipula della convenzione	D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e ss.mm.ii. e vigente normativa in materia di libera professione. CC.CC.NN.L. della Dirigenza medica e veterinaria, e della Dirigenza SPTA	30 giorni <u>Data di decorrenza:</u> data di acquisizione del parere legale relativo alla proposta di convenzione e rispettivo provvedimento <u>Data fine:</u> data deliberazione	D.ssa Giovanna Cioffi Tel: 039.233 9072 e-mail: g.cioffi@asst-monza.it	//

3	CONVENZIONI ATTIVE	Attività resa nell'ambito dell'attività istituzionale quale attività aziendale, richiesta ad ASST Monza da strutture esterne.	Deliberazione autorizzativa per la stipula della convenzione	Legge n. 241 del 07.08.1990, inerente agli accordi di collaborazione tra PP.AA. Legge n. 449 del 27.12.1997 per convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire a titolo oneroso consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari. Normativa e regolamentazione regionale vigente inerente alle specifiche attività richieste.	30 giorni <u>Data di decorrenza:</u> data di acquisizione del parere legale relativo alla proposta di convenzione e rispettivo provvedimento <u>Data fine:</u> data deliberazione	D.ssa Giovanna Cioffi Tel: 039.233 9072 e-mail: g.cioffi@asst-monza.it	//
Ai sensi dell'art. 2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia la dott.ssa M. Galbusera, Direttore Amministrativo. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, la dott.ssa M. Galbusera , e-mail: dir.amministrativa@asst-monza.it , n. di tel 039 233 9709, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario Attraverso i provvedimenti adottati da questa ASST l'interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge.							