

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE														
SC AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI														
DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO (Art. 35, c.1., lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI (Art. 35, c.1., lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E INDICAZIONE DEI RELATIVI RECAPITI TELEFONICI E POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE CON L'INDICAZIONE DEL NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNITAMENTE AI RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AL QUALE RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI (ORARI, MODALITA' E INDIRIZZO, RECAPITO TELEFONICO E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE) E MODALITA' CON LA QUALE GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDINO (Art. 35, c. 1, lett. d, e), d.lgs. n. 33/2013)	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 (Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013)	IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO (SI/NO) ? (Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013)	IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE ? (SI/NO) (Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013)	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE (Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013)	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE (SE DISPONIBILE IN RETE) O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE (Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013)	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI CON L'INDICAZIONE DI TUTTI I RIFERIMENTI UTILI (CODICE IBAN, CAUSALE, C.C.P., ECC.) (Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013)	NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO E INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990 e s.m.i.) (Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013)	ELENCO DEGLI ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA RICHIESTA PER IL SINGOLO PROCEDIMENTO (Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013)
Dipartimento Amministrativo	Stipula Convenzioni attive con altri soggetti giuridici (pubblici/privati non accreditati) ed altri adempimenti inerenti e conseguenti	Istruttoria volta alla stipula di convenzioni attive con soggetto giuridico (pubblico/privato) a seguito di richiesta di quest'ultimo e predisposizione del relativo provvedimento di approvazione della convenzione	Normativa di riferimento vigente in materia	SC Affari Generali e Istituzionali - Elena Maria Galati; Dahlia Carnevale - tel . 0382/503044 - mail: affarigeneraleistituzionali@smatteo.pv.it	Direttore Generale	SC Affari Generali e Istituzionali - Viale Golgi, 19, palazzina n. 2 . Manuela Mineccia; Michele Angileri. Richieste da inoltrare via email:affarigeneraleistituzionali@smatteo.pv.it. Orari 8:30-16:00.	30 giorni dalla protocollazione dell'istanza di parte	No	No	Strumenti previsti dalla normativa vigente	N/A (procedimento non esperibile online)	Dati del Conto Corrente della Fondazione IRCCS:: BPER Banca: Conto Corrente: 000049372031 BIC: BPMOIT22XXX IBAN: IT3S0538711306000049372031		1) Format richiesta avvio rapporto di collaborazione; 2) Copia autorizzazione ATS; 3) Copia Visura Camerale (Società); 4) Copia Atto costitutivo.
Dipartimento Amministrativo	Gestione del Protocollo generale della Fondazione IRCCS	Registrazione dei documenti in entrata (ricevute da soggetti terzi)	Normativa di riferimento vigente in materia	SC. Affari Generali (Archivio-Protocollo) - Viale Golgi n. 19 "Padiglione 6 - Ex oculistica", tel. 0382503886 - mail: ufficio.protocollo@smatteo.pv.it	N/A	SC Affari Generali e Istituzionali - Viale Golgi, 19, palazzina n. 6 . Orari: 08.30-16.00 (dal lunedì al Venerdì). Richiesta da inoltrare via email o tramite posta ordinaria agli indirizzi sopraindicati. Richiesta informazioni tramite i seguenti canali : tel: 0382/503886 Email all'indirizzo: affarigeneraleistituzionali@smatteo.pv.it	Tempestivamente	No	No		N/A (procedimento non esperibile online)	N/A	Responsabili gestione documentale: Elena Maria Galati; Delegati del RGD: Dhalia Carnevale; Omar Ben Rejeb.	
Dipartimento Amministrativo	Accettazione di donazioni ed erogazioni liberali	Gestione dell'istruttoria finalizzata all'accettazione delle erogazioni liberali destinate alla Fondazione IRCCS da parte di persone fisiche/giuridiche	Codice Civile; d.lgs. 36/2023; Normativa ANAC di riferimento	SC Affari Generali e Istituzionali - Elena Maria Galati; Dahlia Carnevale - tel . 0382/503044 - mail: affarigeneraleistituzionali@smatteo.pv.it	Consiglio di Amministrazione con delibera della SC AAGGII; Elena Maria Galati; Dahlia Carnevale. Martina Bonifacino; - 0382/501409 - m.bonifacino@smatteo.pv.it - r.giorgi@smatteo.pv.it	SC Affari Generali e Istituzionali - Viale Golgi, 19, palazzina n. 2 . Martina Bonifacino; Richieste da inoltrare via email: m.bonifacino@smatteo.pv.it; Orari 8:30-16:00.	Tempestivamente	No	No	Strumenti previsti dalla normativa vigente	N/A (procedimento non esperibile online)	PagoPA - reperibile al sito web istituzionale della Fondazione IRCCS https://pagamenti.inlombardia.servizi.it/pa/home.html Bonifico Bancario: BPER Banca Succursale di Pavia, C/C 000049372031, IBAN: IT73S0538711306000049372031		Modulistica all'uolo predisposta per ciascuna tipologia di donazione. Donazioni Somme di denaro: - Modulo proposta donazione; - Eventuale ricevuta versamento. Donazioni Beni mobili: - Modulo proposta donazione; - Schede tecniche; - Manuali d'uso; - Certificati di conformità CE; - Eventuali certificati di reazione al fuoco. Donazioni Beni Immobili: - Modulo proposta
Dipartimento Amministrativo	Accesso agli atti	Gestione delle istanze di accesso documentale, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato presentate alla Fondazione IRCCS	L. 241/1990; d.lgs. 33/2013	SC Affari Generali e Istituzionali - Elena Maria Galati; Dahlia Carnevale - tel . 0382/503044 - mail: ufficio.protocollo@smatteo.pv.it	N/A	SC Affari Generali e Istituzionali - Viale Golgi, 19, palazzina n. 2 .	30 giorni dalla protocollazione dell'istanza.	No	No	Strumenti previsti dalla normativa vigente	N/A (procedimento non esperibile online)	N/A		
Dipartimento Amministrativo	Tirocini formativi, frequenze volontarie e percorsi Scuola Lavoro (PCTO), OSS, Scuola in Ospedale	Richieste di attivazione percorsi formativi alla Fondazione IRCCS da parte di Istituti Scolastici, ed accreditati per la formazione, frequentatori volontari	Normativa di riferimento vigente in materia	SC Affari Generali e Istituzionali - Elena Maria Galati; Dahlia Carnevale - tel . 0382/503044 - mail: ufficio.protocollo@smatteo.pv.it	Direttore Generale con decreto della SC AAGGII, Elena Maria Galati; Dahlia Carnevale. Martina Bonifacino; m.bonifacino@smatteo.pv.it Helen Deirdre Grossi : h.grossi@smatteo.pv.it frequenze@smatteo.pv.it	SC Affari Generali e Istituzionali - Viale Golgi, 19, palazzina n. 2 . Martina Bonifacino; Helen Deirdre Grossi Richieste da inoltrare via email:ufficio.protocollo@smatteo.pv.it. Orari 8:30-16:00.	Tempestivamente	No	No	Strumenti previsti dalla normativa vigente	N/A (procedimento non esperibile online)	N/A		1) Nota formale richiesta convenzionamento 2) Eventuale bozza di testo convenzionale da revisionare 3) Modulo richiesta autorizzazione alla frequenza volontaria;