

SC/UE/SSD ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	FONTE NORMATIVA	AVVIO PROCEDIMENTO	L'UFFICIO DEL PROCEDIMENTO, UNITAMENTE AI RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	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 RIGUARDINO	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 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 TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI, CON I CODICI IBAN IDENTIFICATIVI DEL CONTO DI PAGAMENTO,	NOME DEL SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO, NONCHÉ MODALITÀ PER ATTIVARE TALE POTERE, CON INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA, COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI	PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE
SC BILANCI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Redazione del Bilancio/CET	Legislazione Statale/Regionale	d'ufficio	Dott. Gaetano Genovese Recapiti telefonici: 02.8184.4552 Casella di posta Elettronica Istituzionale: gaetano.genovese@asst-santipaolocarlo.it	NA	Richiesta via posta elettronica ai recapiti indicati o tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it o tramite posta ordinaria	termine stabilito da Regione Lombardia	NA	reclami e segnalazioni		<a href="https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici">https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici</a>	Direttore Amministrativo tel. 0281844612 protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it	NA	
SC BILANCI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Gestione Pagamenti	Legislazione Statale/Regionale	d'ufficio/di parte	Dott. Gaetano Genovese Recapiti telefonici: 02.8184.4552 Casella di posta Elettronica Istituzionale: gaetano.genovese@asst-santipaolocarlo.it	NA	Richiesta via posta elettronica ai recapiti indicati o tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it o tramite posta ordinaria	termine stabilito dai contratti in essere e da Regione Lombardia	NA	reclami e segnalazioni		<a href="https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici">https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici</a>	Direttore Amministrativo tel. 0281844612 protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it		Dott. Gaetano Genovese Recapiti telefonici: 02.8184.4552 Casella di posta Elettronica Istituzionale: gaetano.genovese@asst-santipaolocarlo.it
SC BILANCI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Fatturazione Attiva	Legislazione Statale/Regionale	d'ufficio	Dott. Gaetano Genovese Recapiti telefonici: 02.8184.4552 Casella di posta Elettronica Istituzionale: gaetano.genovese@asst-santipaolocarlo.it	NA	Richiesta via posta elettronica ai recapiti indicati o tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it o tramite posta ordinaria	termine stabilito dalle convenzioni in essere	NA	reclami e segnalazioni		<a href="https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici">https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici</a>	Direttore Amministrativo tel. 0281844612 protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it	NA	
SC BILANCI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Gestione contabile Stipendi	Legislazione Statale/Regionale	d'ufficio	Dott. Gaetano Genovese Recapiti telefonici: 02.8184.4552 Casella di posta Elettronica Istituzionale: gaetano.genovese@asst-santipaolocarlo.it	NA	Richiesta via posta elettronica ai recapiti indicati o tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it o tramite posta ordinaria	termine stabilito dalla normativa in materia, di norma entro il 27 del mese di riferimento	NA	reclami e segnalazioni		<a href="https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici">https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici</a>	Direttore Amministrativo tel. 0281844612 protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it	NA	
SC BILANCI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Procedura per il Recupero degli insoluti per prestazioni sanitarie	Legislazione statale	d'ufficio	Dott. Gaetano Genovese Recapiti telefonici: 02.8184.4552 Casella di posta Elettronica Istituzionale: gaetano.genovese@asst-santipaolocarlo.it		Richiesta via posta elettronica ai recapiti indicati o tramite pec all'indirizzo recuperocrediti@asst-santipaolocarlo.it	indicato nella richiesta		reclami e segnalazioni		<a href="https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici">https://www.asst-santipaolocarlo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici</a>	Direttore Amministrativo tel. 0281844612 protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it	NA	