

SC/UG/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 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
URP - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Gestione dei reclami/segnalazioni/encomi (ricezione, attività istruttoria e risposta all'utente	Legge 7 agosto 1990, n. 241; Legge 7 giugno 2000 n. 150	di parte	URP Ufficio Relazioni con il Pubblico - Dr. Daniele Fortis tel 02/40222527 - 0281844294 protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it	non applicabile	Contattando l'URP Recapiti di riferimento: telefonici/e-mail: URP Ospedale San Paolo Mail: urp.hsp@asst-santipaolocarlo.it tel. 02/8184.4259 - 4526 - Aperto al pubblico da lunedì a venerdì dalle 9.30 alle 12.30 - URP Ospedale San Carlo Mail: urp.hsc@asst-santipaolocarlo.it Tel. 02/4022.2259 - Aperto al pubblico da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 - URP Territorio (SerT, Medicina Legale, Area territoriale) Mail: urp.territorio@asst-santipaolocarlo.it Tel. 02/8184.5520 - 5996 - 5894	30 giorni dalla presentazione della richiesta di segnalazione/reclamo/encomi, salvo conclusione immediata ove possibile.	non applicabile	UPT Ufficio Pubblica Tutela mail upt@asst-santipaolocarlo.it	Allo stato attuale il servizio non è erogato in modalità telematica	non previsto	Direttore Generale Dr.ssa Simona Giroldi o suo delegato tel. 0281844302 mail: direzione.generale@asst-santipaolocarlo.it	non applicabile	Recapiti di riferimento: telefonici/e-mail: URP Ospedale San Paolo Mail: urp.hsp@asst-santipaolocarlo.it tel. 02/8184.4259 - 4526 - Aperto al pubblico da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 - URP Ospedale San Carlo Mail: urp.hsc@asst-santipaolocarlo.it Tel. 02/4022.2259 - Aperto al pubblico da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 URP Territorio (SerT, Medicina Legale, Area territoriale) Mail: urp.territorio@asst-santipaolocarlo.it Tel. 02/8184.5520 - 5996 - 5894