

STRUTTURA AFFARI GENERALI E CONTROLLI INTERNI

| Per ciascuna tipologia di procedimento                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                    | Per i procedimenti ad istanza di parte                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazio<br>ne e breve<br>descrizione<br>del<br>procediment<br>o                                                                                                          | Normativa di<br>riferimento                                                                                                                                                   | Unità<br>Organizzativa<br>responsabile<br>dell’istruttoria<br>e del<br>procedimento                                                                               |  | Ufficio<br>competente<br>per l’adozione<br>del<br>provvediment<br>o finale                                                            | Modalità con<br>le quali gli<br>interessati<br>possono<br>ottenere le<br>informazioni<br>relative ai<br>procedimenti<br>in corso che li<br>riguardano                                                                                                                                                    | Termine di<br>conclusione del<br>procedimento<br>e ogni altro<br>termine<br>procedimental<br>e rilevante                                                                                                                                                                                         | Procedimenti per i quali il<br>provvedimento<br>dell’amministrazione può<br>essere sostituito da una<br>dichiarazione<br>dell’interessato ovvero può<br>concludersi con il silenzio-<br>assenso<br>dell’amministrazione | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e giurisdizionale<br>a favore<br>dell’interessato                                                                           | Link di<br>accesso ai<br>servizi <i>on<br/>line</i> , ove<br>sia già<br>disponibil<br>e in rete, o<br>tempi<br>previsti<br>per la sua<br>attivazion<br>e | Modalità per l’effettuazione<br>dei pagamenti<br>eventualmente necessari                                                                                                                                                                           | Titolare del potere<br>sostitutivo                                                                                                      | Atti e documenti da allegare<br>all’istanza                                                                                               | Uffici ai quali<br>rivolgersi per<br>informazioni                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Convenzioni<br>con Enti del<br>Terzo Settore                                                                                                                                 | Decreto<br>Legislativo 3<br>luglio 2017, n.<br>117 “Codice<br>del Terzo<br>settore” a<br>norma<br>dell'articolo 1,<br>comma 2,<br>lettera b),<br>della legge 6<br>giugno 2016 | SC Affari<br>Generali e<br>controlli interni<br><br>tel. 0376 2011<br><br><a href="mailto:affarigenerali@asst-mantova.it">affarigenerali@<br/>asst-mantova.it</a> |  | Direzione<br>Strategica<br><br><a href="mailto:direzionestrategica@asst-mantova.it">direzionestrat<br/>egica@asst-<br/>mantova.it</a> | tel. 0376<br>464816<br><br><a href="mailto:urp@asst-mantova.it">urp@asst-<br/>mantova.it</a><br><br>Responsabile<br>Uffico Relazioni<br>con il Pubblico-<br>URP                                                                                                                                          | 30 gg dal<br>ricevimento<br>della richiesta di<br>convenzione                                                                                                                                                                                                                                    | N.A.                                                                                                                                                                                                                    | Ricorso al TAR<br>competente                                                                                                                                            | <a href="https://www.asst-mantova.it/volontariato-in-ospedale">https://ww<br/>w.asst-<br/>mantova.it/<br/>volontariato<br/>-in-ospedale</a>              | N.A.                                                                                                                                                                                                                                               | Direzione Amministrativa<br><br><a href="mailto:protocollogenerale@pec.asst-mantova.it">protocollogenerale@pec.as<br/>st-mantova.it</a> |                                                                                                                                           | Ufficio Relazioni con il<br>Pubblico di Mantova<br>(piano terra palazzina<br>9, Direzione Generale<br>Presidio Ospedaliero<br>“Carlo Poma”<br>Mantova)<br><br>dal lunedì al venerdì<br>9.00 - 13.00   14.00 -<br>15.00<br>Contatti: 0376<br>201443<br><a href="mailto:urp@asst-mantova.it">urp@asst-mantova.it</a> |
| Accesso agli<br>atti<br>amministrativi<br><br><br>accesso ai<br>documenti<br>formati o<br>detenuti<br>stabilmente<br>dall’ASST di<br>Mantova                                 | L. 241/1990 e<br>smi;<br>Regolamento<br>aziedale                                                                                                                              | SC Affari<br>Generali e<br>controlli interni<br><br>tel. 0376 2011<br><br><a href="mailto:affarigenerali@asst-mantova.it">affarigenerali@<br/>asst-mantova.it</a> |  | SC Affari<br>Generali e<br>controlli<br>interni                                                                                       | <a href="mailto:protocollogenerale@pec.asst-mantova.it">protocollogene<br/>rale@pec.asst-<br/>mantova.it</a><br><br>oppure<br><br>tel. 0376 2011<br><br><a href="mailto:affarigenerali@asst-mantova.it">affarigenerali<br/>@asst-<br/>mantova.it</a><br><br>SC Affari<br>Generali e<br>controlli interni | 30 giorni dalla<br>ricezione<br>dell'istanza in<br>forma completa -<br>Prevista<br>sospensione del<br>termine in<br>pendenza del<br>termine<br>concesso ai<br>controinteressati<br>per la motivata<br>opposizione (art.<br>9 del<br>Regolamento per<br>l’esercizio del<br>diritto di<br>accesso) | Silenzio-rigetto (art. 25, comma<br>4, L.241/90)                                                                                                                                                                        | Strumenti di<br>tutela di cui<br>all’art. 25 della<br>legge n.<br>241/1990 -<br>Ricorso<br>giurisdizionale<br>al tribunale<br>amministrativo<br>regionale<br>competente | E-mail<br><a href="mailto:protocollogenerale@pec.asst-mantova.it">protocollog<br/>enerale@pe<br/>c.asst-<br/>mantova.it</a>                              | bonifico bancario sul c/c<br>intestato a Azienda Socio<br>Sanitaria Territoriale di<br>Mantova presso il Banco<br>BPM SpA- Agenzia: Viale<br>Risorgimento n, 69 Mantova<br>con IBAN<br>IT 65 S 05034<br>11501000000072000<br>BIC/SWIFT:BAPPIT21484 | Direzione Amministrativa<br><br><a href="mailto:protocollogenerale@pec.asst-mantova.it">protocollogenerale@pec.as<br/>st-mantova.it</a> | Si rinvia al Regolamento nella<br>sezione del sito web aziendale<br>“Amministrazione trasparente<br>– Altri contenuti- accesso<br>civico” | ved. Colonna 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Accesso civico<br>generalizzato<br><br>Accesso a dati,<br>informazioni e<br>documenti<br>detenuti<br>dall’ASST,<br>ulteriori<br>rispetto a<br>quelli per i<br>quali sussiste | Legge 6<br>novembre<br>2012, n. 190 e<br>Decreto<br>Legislativo 14<br>marzo 2013,<br>n. 33 e s.m.i.                                                                           | SC Affari<br>Generali e<br>controlli interni<br><br>tel. 0376 2011<br><br><a href="mailto:affarigenerali@asst-mantova.it">affarigenerali@<br/>asst-mantova.it</a> |  | SC Affari<br>Generali e<br>controlli<br>interni                                                                                       | <a href="mailto:protocollogenerale@pec.asst-mantova.it">protocollogene<br/>rale@pec.asst-<br/>mantova.it</a><br><br>oppure<br><br>tel. 0376 2011<br><br><a href="mailto:affarigenerali@asst-mantova.it">affarigenerali<br/>@asst-</a>                                                                    | 30 giorni dalla<br>ricezione<br>dell'istanza in<br>forma completa -<br>Prevista<br>sospensione del<br>termine in<br>pendenza del<br>termine<br>concesso ai<br>controinteressati<br>per la motivata                                                                                               | Silenzio-rigetto<br>decorsi i termini di cui all’art. 5<br>del Regolamento per<br>l’esercizio del diritto di accesso                                                                                                    | Richiesta di<br>riesame al RPCT<br>(art. 8 del<br>Regolamento<br>per l’esercizio<br>del diritto di<br>accesso)                                                          | E-mail<br><a href="mailto:protocollogenerale@pec.asst-mantova.it">protocollog<br/>enerale@pe<br/>c.asst-<br/>mantova.it</a>                              | N.A.                                                                                                                                                                                                                                               | Direzione Amministrativa<br><br><a href="mailto:protocollogenerale@pec.asst-mantova.it">protocollogenerale@pec.as<br/>st-mantova.it</a> | Si rinvia al Regolamento nella<br>sezione del sito web aziendale<br>“Amministrazione trasparente<br>– Altri contenuti- accesso<br>civico” | ved. Colonna 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                    |                                                                          |                                                                                                                |                                                                                 |                                                                          |                                                                             |      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| uno specifico obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lsg. 33/2013 |                                                                          |                                                                                                                |                                                                                 | <a href="#">mantova.it</a><br><br>SC Affari Generali e controlli interni | opposizione (art. 4 del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso) |      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
| Scarto documenti                                                   | Titolario e Massimario di scarto Regione lombardia D.D.G.1/12/17 N 15229 | SC Affari Generali e controlli interni<br><br>tel. 0376 2011<br><a href="#">affarigenerali@asst-mantova.it</a> | Direzione Strategica<br><br><a href="#">direzionestrategica@asst-mantova.it</a> | Tel. 0376 2011<br><br>protocollogenerale@pec.asst-mantova.it             | N.A.                                                                        | N.A. | N.A.                                      | N.A.                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                                                                                                                                                                                                                    | Direzione Amministrativa<br><br>protocollogenerale@pec.asst-mantova.it                 | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ved. Colonna 5 |
| Protocollo                                                         | D.lvo 217 del 13/12/2017 Codice dell'amministrazione digitale            | SC Affari Generali e controlli interni<br><br>tel. 0376 2011<br><a href="#">affarigenerali@asst-mantova.it</a> | SC Affari Generali e controlli interni                                          | Tel. 0376 2011<br><br>protocollogenerale@pec.asst-mantova.it             | Secondo procedura specifica aziendale: PrSaagg02 rev. 2                     | N.A. | N.A.                                      | N.A.                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                                                                                                                                                                                                                    | Direzione Amministrativa<br><br><a href="#">protocollogenerale@pec.asst-mantova.it</a> | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ved. Colonna 5 |
| Accettazione di donazioni in denaro a favore dell'Azienda          | Procedura specifica aziendale (PrS10PAC)                                 | SC Affari Generali e controlli interni<br><br>tel. 0376 2011<br><a href="#">affarigenerali@asst-mantova.it</a> | Direzione Strategica<br><br><a href="#">direzionestrategica@asst-mantova.it</a> | Tel. 0376 2011<br><br><a href="#">donazioni@asst-mantova.it</a>          | 30 giorni dal ricevimento della proposta di donazione                       | N.A. | Ricorso giurisdizionale al TAR competente | <a href="https://www.asst-mantova.it/contenuto-web/-/asset_publisher/aPLQFI nD1pDc/content/asset-pagina-standard_donazi-14">https://www.asst-mantova.it/contenuto-web/-/asset_publisher/aPLQFI nD1pDc/content/asset-pagina-standard_donazi-14</a> | bonifico bancario sul c/c intestato a Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova presso il Banco BPM SpA- Agenzia: Viale Risorgimento n, 69 Mantova con IBAN IT 65 S 05034 11501000000072000 BIC/SWIFT:BAPPIT21484 | Direzione Amministrativa<br><br><a href="#">protocollogenerale@pec.asst-mantova.it</a> | modulistica PROPOSTA DI DONAZIONE IN DENARO recuperabile su <a href="https://www.asst-mantova.it/contenuto-web/-/asset_publisher/aPLQFI nD1pDc/content/asset-pagina-standard_donazi-14">https://www.asst-mantova.it/contenuto-web/-/asset_publisher/aPLQFI nD1pDc/content/asset-pagina-standard_donazi-14</a> | ved. Colonna 5 |