

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI

TIPOLOGIA E TEMPI MASSIMI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

AMMINISTRATIVI DELL'ASST DEI SETTE LAGHI

EX ART. 2 L. 241/90

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127

Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese

Tel. 0332.278547-548 - e-mail: segreteria.affari generali@asst-settelaghi.it

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Denuncia di sinistro per eventi coperti da polizze assicurative	Art. 1882 ss. c.c., art. 2952 c.c. Contratto assicurativo Procedura gestione sinistri Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore <i>ad interim</i> o Dirigente AAGG su delega del Direttore Generale	gg. 30 dal ricevimento dell'istanza
Richiesta risarcimento danni RCT/O: prima risposta	Art. 1882 ss. c.c., art. 2952 c.c. Contratto assicurativo Procedura gestione sinistri Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore <i>ad interim</i> o Dirigente AAGG	gg. 30 dal ricevimento dell'istanza
Art. 13 L. n. 24/2017	Legge n. 24/2017 Procedura gestione sinistri	Direttore <i>ad interim</i> o Dirigente AAGG su delega del Direttore Generale	gg. 10 dalla notificazione dell'atto introduttivo del giudizio o dall'avvio delle trattative
Procedimento di Mediazione	D.Lgs. 28/2010 Contratto assicurativo Procedura gestione sinistri Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore Generale pro tempore	Entro la data stabilita dall'organismo di conciliazione per il primo incontro tra le parti

Gestione dei contratti assicurativi	Art. 1882 ss. c.c. Contratto assicurativo D.Lgs. n. 209/2005	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dall'avvio del procedimento e comunque nel rispetto dei termini contrattuali
Rimborso all'Assicuratore dei sinistri in franchigia	Art. 1882 ss. c.c. Contratto assicurativo	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dal ricevimento della richiesta di rimborso e comunque nel rispetto dei termini contrattuali
Rimborso spese assicurative alle Associazioni di Volontariato convenzionate	D.Lgs. n. 117/2017 L.R. n. 1/2008 Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore Generale pro tempore	gg.90 dal ricevimento della richiesta di rimborso
Conferimento incarico per patrocinio legale su indicazione della Compagnia di Assicurazioni	Art. 1882 s.s. c.c., c.p.c. Contratto assicurativo Procedura gestione sinistri	Direttore Generale pro tempore	Nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento
Conferimento incarico a legali esterni per patrocinio legale dell'Ente	c.p.c., c.p.p., D.Lgs. n. 104/2010, D.M. n. 55/2014 Regolamento Aziendale Avvocati di Libero Foro Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore Generale pro tempore	Nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento
Liquidazione parcelle dei legali	D.M. n. 55/2014 Regolamento Aziendale Avvocati di Libero Foro Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dalla richiesta
Rimborso spese legali a personale dipendente	Art. 25 C.C.N.L. Dirigenza Art. 26 C.C.N.L. Comparto Regolamento Aziendale sul patrocinio legale dei dipendenti	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dal ricevimento dell'istanza

Elaborazione regolamenti di carattere generale	Legge di riferimento	Direttore Generale pro tempore	Termini di legge
Convenzione quadro con Ateneo Insubria (Polo Universitario)	D.Lgs. 502/1992 s.m.i. D.Lgs. 517/1999 D.Lgs. 368/1999 L.R. 33/2009 s.m.i. Protocolli regionali	Direttore Generale pro tempore	Termini di legge Nazionale/Regionale e disposizioni attuative regionali
Proposta di Convenzioni con le Università per Scuole di specializzazione: richiesta di nulla osta all'Università dell'Insubria	D.Lgs. 502/1992 s.m.i. D.Lgs. 517/1999 D.Lgs. 368/1999 L.R. 33/2009 s.m.i. Protocolli regionali	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dal ricevimento dell'istanza
Convenzione con le Università per scuole di specializzazione: lettera di intenti	D.Lgs. 502/1992 s.m.i. D.Lgs. 517/1999 D.Lgs. 368/1999 L.R. 33/2009 s.m.i. Protocolli regionali	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dal nulla osta dell'Università dell'Insubria
Procedimenti conseguenti a pronunzie giudiziali	c.p.c., c.p.p., D.Lgs. n. 104/2010 Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dalla notifica dell'atto e comunque nel rispetto dei termini di legge
Procedimenti conseguenti a transazioni giudiziali	c.p.c., c.p.p., D.Lgs. n. 104/2010 Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dalla sottoscrizione dell'accordo transattivo e comunque nel rispetto dei termini di legge
Procedimenti conseguenti a transazioni extragiudiziali per responsabilità sanitaria	Art. 1965 ss. c.c. Procedura gestione sinistri Circolari Regionali di riferimento Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dalla sottoscrizione dell'accordo transattivo e comunque nel rispetto dei termini di legge

Accettazione oblazioni	Codice civile Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 dalla comunicazione
Accettazione eredità e legati	Codice civile	Direttore Generale pro tempore	gg. 90 entro i termini previsti dalla normativa specifica su accettazione eredità e legati
Convenzioni attive per vendita prestazioni sanitarie: invio bozza di accordo al richiedente	Regolamento Aziendale sul procedimento amministrativo Regolamento ALPI	Responsabile del procedimento	gg. 90 dal ricevimento dell'istanza

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. Approvvigionamenti e Logistica

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Appalto sopra soglia per la fornitura di beni e servizi (dalla delibera di indizione alla delibera di aggiudicazione)	D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Direttore Generale	Termini di legge
Appalto sotto soglia per la fornitura di beni e servizi (dalla delibera di indizione alla delibera di aggiudicazione)	D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Direttore Generale	Termini di legge
Acquisizione di beni e servizi in economia (delibera di assegnazione budget – delibera di rendicontazione)	Regolamento aziendale	Direttore Generale	Entro il mese successivo di ogni semestre (delibera di rendicontazione)
Adesione a convenzioni CONSIP/ARCA/Gare aggregate (Delibera di adesione)	D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Regole di sistema Regionali Regolamento aziendale	Direttore Generale	gg. 90 (salvo casi di particolare complessità)
Emissione ordinativo	Disposizioni aziendali	Direttore della S.C. Approvvigionamenti	gg. 30 dal ricevimento della richiesta/proposta
Liquidazione fatture	Disposizioni aziendali	Direttori delle SS.CC. Approvvigionamenti ed Economico – Finanziaria	gg. 30 dal ricevimento della fattura (salvo casi di contestazioni debitamente formalizzate)
Riscontro a richieste di fornitori (chiarimenti, rilascio dichiarazioni e certificazioni....)	L. 241/90 e s.m.i. Regolamento aziendale	Direttore della S.C. Approvvigionamenti	Termini di legge

Modifica degli elementi del contratto (delibera di: voltura, integrazione, proroga, estensione, risoluzione, recesso...)	D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Regolamento aziendale	Direttore Generale	Termini di legge
Adempimenti vari in materia di Anticorruzione e Trasparenza (inserimento e aggiornamento dati)	Legge n. 190/2012 Legge n. 33/2013	Personale della S.C. Approvvigionamenti	Termini di legge
Gestione flusso dati verso Regione/Stato (osservatorio gare, osservatorio contratti...)	D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Regole di sistema Regionali	Personale della S.C. Approvvigionamenti	Termini di legge
Attività di supporto alla fase di esecuzione del contratto	D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Regolamento Aziendale	Direttore della S.C. Approvvigionamenti Personale della S.C. Approvvigionamenti preposto all'Ufficio di supporto al DEC	Termini di legge
Registrazione nel libro cespiti dei movimenti di: carico, trasferimento, fuori uso dei beni soggetti ad inventariazione	Regolamento aziendale	Referente settore logistica	Entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione di supporto
Gestione parco auto	Regolamento aziendale	Referente settore logistica	Entro 24 ore dall'evento negativo
Gestione fotocopiatrici	Regolamento aziendale	Referente settore logistica	Entro 24 ore dall'evento negativo
Emissione proposte di riordino delle giacenze di magazzino	Regolamento aziendale	Referente settore logistica	30 giorni prima termine giacenza
Gestione preventiva dei turni del personale economale e successiva rendicontazione mensile	Regolamento aziendale	Referente settore logistica	Entro il giorno 10 del mese successivo

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. AREA TERRITORIALE MONTANA

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Accesso agli atti	L. 241/90	Direttore Area Territoriale	gg. 30
Accertamento alunno con handicap	DPCM N. 185 del 23/2/2006	Direttore Area Territoriale	gg. 60
Certificazione astensione anticipata maternità	Art. 17 c. 2 lett. a) D.Lgs. 26/3/2001 n. 151	Direttore Area Territoriale	gg. 7

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. AREA TERRITORIALE SUD

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Accesso agli atti	L. 241/90	Direttore Area Territoriale	gg. 30
Accertamento alunno con handicap	DPCM N. 185 del 23/2/2006	Direttore Area Territoriale	gg. 60
Certificazione astensione anticipata maternità	Art. 17 c. 2 lett. a) D.Lgs. 26/3/2001 n. 151	Direttore Area Territoriale	gg. 7

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. AREA TERRITORIALE VARESE

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Accesso agli atti	L. 241/90	Direttore Area Territoriale	gg. 30
Accertamento alunno con handicap	DPCM N. 185 del 23/2/2006	Direttore Area Territoriale	gg. 60
Certificazione astensione anticipata maternità	Art. 17 c. 2 lett. a) D.Lgs. 26/3/2001 n. 151	Direttore Area Territoriale	gg. 7

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. Controllo di Gestione e Programmazione

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Procedimento valutazione del Direttore Generale	DGR 6963 del 31.07.2017	Direttore Generale	Secondo quanto stabilito nella fonte normativa
Piano delle performance	D.lgs 150/2009 L. 190/2012 D.P.R. 105/2016	Direttore Generale	Secondo quanto stabilito nella fonte normativa
Predisposizione e rendicontazione dei flussi Sanitari, Sociosanitari ed economici relativi alla quadratura Coge-Coan	Leggi, decreti, delibere di giunta e decreti di Regione Lombardia	Regione Lombardia	Secondo quanto stabilito nella fonte normativa

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali DAPSS

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Procedimento disciplinare per la parte di competenza	CCNL comparto D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Regolamento Aziendale Procedimenti disciplinari	Direttore DAPSS	Contestuale al momento in cui viene fatto il richiamo

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE
S.C. Economico-Finanziaria

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Predisposizione di atti richiesti da soggetti esterni sulla base della normativa vigente (bilanci, relazioni, rendicontazioni, certificazioni e dichiarazioni)	Leggi, decreti, delibere di giunta, circolari	Direttore Generale	Secondo quanto stabilito nella fonte normativa
Risposta alle richieste di conferma della situazione contabile formulate dai Collegi Sindacali dei fornitori	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Economico-Finanziaria	60 gg. dal ricevimento
Risposta alle richieste di conferma della situazione contabile formulate dai Collegi Sindacali dei clienti	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Economico-Finanziaria	60 gg. dal ricevimento
Risposte alle richieste di chiarimenti formulate dai clienti in merito alle fatture emesse	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Economico-Finanziaria	60 gg. dal ricevimento
Risposta alle richieste di informazioni formulate con riferimento alle cessioni di quota dello stipendio e alle quote sindacali	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Economico-Finanziaria	30 gg. dal ricevimento
Risposte a chiarimenti richiesti dai clienti in merito a diffide di pagamento o ruoli Equitalia	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Economico-Finanziaria	30 gg. dal ricevimento
Risposte alle istanze di certificazione dei crediti su piattaforma MEF	D.L. 185/2008 art. 9 comma 3 bis e s.m.i.	Direttore S.C. Economico-Finanziaria	30 gg. dal ricevimento

ASST DEI SETTE LAGHI - VARESE

S.C. INGEGNERIA CLINICA

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Attestazione capacità tecnica Ditta e fatturato	D. Lgs. n. 50/2016	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	30 gg. dalla richiesta
Procedimento di liquidazione fatture	Disposizioni aziendali	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	15 gg. (salvo casi di contestazioni debitamente formalizzate)
Accesso ai documenti definiti dalla Struttura. Accesso alle deliberazioni proposte dalla Struttura	Legge n. 241/90 e relativo regolamento aziendale	Direttore S.C. Ingegneria Clinica.	30 gg. dalla ricezione della relativa istanza salvo sospensione dei termini per analisi delle deduzioni dei controinteressati
Stipulazione contratti di manutenzione	D. Lgs. n. 50/2016	Direttore Generale	Termini di legge
Procedura per acquisizione di beni e servizi in economia non inseriti in contratti di durata, mediante ordine diretto o richiesta di offerta di importo singolo non superiore ad € 5.000,00 (art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016)	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	30 gg.
Rendicontazione budget assegnato alla Struttura dalla Direzione Strategica per acquisti in economia di importo singolo non superiore ad € 5.000,00	Regolamento aziendale	Direttore Generale	Entro il mese successivo di ogni semestre
Procedura per acquisizione di beni e servizi di importo da € 5.000,00 ad € 40.000,00 (art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016)	Regolamento aziendale	Direttore Generale	Termini di legge

Procedura per acquisizione di beni e servizi cd. esclusivi (art. 63 del D. Lgs. n. 50/2016)	Regolamento aziendale	Direttore Generale	Termini di legge
Inventariazione apparecchiature elettromedicali	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	30 gg. dal ricevimento della bolla
Recepimento donazioni di apparecchiature elettromedicali	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Ingegneria Clinica.	30 gg. dal ricevimento della determina
Procedura di fuori uso apparecchiature elettromedicali del patrimonio aziendale	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	30 gg.
Collaudo apparecchiature elettromedicali	Procedura interna alla Struttura	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	30 gg.: il termine per la conclusione è meramente indicativo in quanto non previsto da norme di legge e subordinato alla complessità dello stesso
Concessione in visione di apparecchiature elettromedicali	Regolamento aziendale	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	30 gg.
Predisposizione capitolati tecnici per acquisizione apparecchiature elettromedicali per gare ad evidenza pubblica	Procedura interna	Direttore Generale	30 gg.
Procedimento per l'erogazione dei contributi regionali per l'acquisto di arredi ed attrezzature ed apparecchiature medico-scientifiche di diagnosi e cura	Decreto D.G. Welfare di Regione Lombardia n. 13863 del 23.12.2016	Direttore Generale	Termini di legge
Attività di monitoraggio interventi di cui ai fondi dello stati ex L. 67/1988	Decreto D.G. Welfare di Regione Lombardia n. 13863 del 23.12.2016	Direttore Generale	Termini di legge
Pubblicazione dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013	D. Lgs. 33/2013	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	Termini di legge
Gestione dati osservatorio contratti pubblici	Linee guida regionali	Direttore S.C. Ingegneria Clinica	Termini di legge

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. RISORSE UMANE

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Istanze candidature spontanee	Regolamento aziendale	Direttore/Dirigente	entro gg. 30 dall'istanza
Concorsi pubblici: - comparto - dirigenza	- D.P.R 27/03/2001 N. 220 ART. 10 c. 6 - D.P.R. 10/12/1997 N. 483, ART. 10 c . 7	Direttore Generale	il termine è stabilito dalla commissione giudicatrice nella prima riunione; in ogni caso entro 6 mesi dalla prima prova scritta
Avvisi pubblici: a tempo determinato: - incarico interinale - incarico di supplenza - incarichi 12 mesi incarichi libero professionali incarichi dirigenziali mobilità borsa di studio	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg 90 dal colloquio
Selezioni interne: - funzione di coordinamento - posizione organizzativa	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 90 dalla prova pratica/orale

Incarichi quinquennali	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg 90 dal colloquio
Diritto allo studio 150 ore - personale del comparto: - mediante pubblicazione avviso - su istanza di parte	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	- entro gg. 90 dalla scadenza dell'avviso - entro gg 30 dall' istanza
Aspettativa motivi di famiglia – motivi personali	Regolamento aziendale	Direttore Generale	- entro gg 30 dall' istanza
Aspettativa incarichi presso altro Ente – per periodo di prova - sindacali	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	- entro gg 30 dall' istanza
Assegnazioni U.O. / Trasferimenti interni	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 90 dall'istanza
Autorizzazioni per attività extra istituzionale / lavoro occasionale	D.Lgs. 165 del 30.03.2001 art. 53, comma 10 e s.m.i	Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario	termini stabiliti dalla normativa di riferimento.
Benefici L. 104/92. Congedo retribuito per handicap – art. 42, c. 5, D.Lgs.151/01. Congedo per cure invalidi > 50% - art. 47, comma 5 CCNL 01.09.2011.	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 30 dall'istanza
Borse di studio	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 60 dall'istanza

Convenzionamento personale universitario	Competenza attribuita alla S.C. Risorse Umane dalla Direzione Strategica	Direttore Generale	entro gg. 90 dalla designazione Universitaria
Certificati di servizio	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 20 dalla richiesta
Comando/Distacchi	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 60 dall'istanza
Conservazione del posto per malattia	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 30 dall'istanza
Contenzioso in materia di lavoro / Predisposizione relazioni	Art. 31 L. 04.11.10 n. 183	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro i termini indicati dalla normativa
Convocazioni per operazioni di soccorso / richiamo alle armi	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 30 dall'istanza
Frequenze / Tirocini comparto e dirigenza	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 90 dall'istanza
Incarichi Libero professionali Finanziati dall'Azienda	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 60 dalle determinazioni della Direzione di competenza
Incarichi Libero professionali Finanziati da terzi	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 60 dall'istanza del Direttore della Struttura di assegnazione

Incarichi di collaborazione a titolo gratuito ex art. 6 D.L. 24.06.14 n. 90 convertito in Legge 11.08.14 n. 114	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 60 dal termine dell'istruttoria a carico della Direzione sanitaria o della Direzione Amministrativa
Infortuni	D.L. 30/06/1965 n. 1124	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 2 dalla conoscenza dell'infortunio
Esonero dal lavoro notturno	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 30 dall'istanza
Maternità: congedo obbligatorio – astensione anticipata per gravidanza a rischio – congedi parentali - aspettativa anno figlio	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 30 dall'istanza
- art. 11 C.C.N.L. 20/09/2001 int. C.C.N.L. 07/04/1999 personale comparto; - art. 9 C.C.N.L. 10/02/2004 int. C.C.N.L. area dirigenza medico veterinaria 08/06/2000; - art. 9 C.C.N.L. 10/02/2004 int. C.C.N.L. area dirigenza ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo 08/06/2000.	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 60 dall'istanza
Monetizzazione ferie	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 90 dall'istanza
Opzioni dirigenza	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 30 dal 30/11 di ogni anno
Impegno orario ridotto - Dirigenza	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 60 dall'istanza

Part-time comparto	Contratto integrativo	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 60 dalla chiusura dell'avviso (30/11)
Part-time gravi motivi	Intesa Aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 30 dall'istanza
Part-time - aumento ore	Contratto integrativo	Direttore Generale	entro gg. 60 dall'istanza
Pensioni di inabilità	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 30 dal ricevimento da parte della commissione competente del verbale definitivo
Procedimenti disciplinari	- art. 55 del D.Lgs 165/2001 per Personale comparto - Dirigenza SPTA ART. 7 C.C.N.L. 06/05/2010 e s.m.i.	Direttore Generale	entro gg. 60 dall'attivazione salvo rinvio
Recessi / Risoluzioni rapporto di lavoro	Regolamento aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	entro gg. 60 dalla comunicazione
Ricostituzione del rapporto di lavoro	- art. 24 C.C.N.L. 20/09/2001 per Personale del comparto - art. 21 CC.CC.NN.LL. 10/02/2004 Aree Dirigenza	Direttore Generale	entro gg. 60 dall'istanza
Sospensioni d'ufficio dal servizio	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 60 dalla comunicazione
Trasferimenti tra enti	Regolamento aziendale	Direttore Generale	entro gg. 90 dall'istanza

Contrattazione Integrativa:Comunicazione Fondi	CCNL e D.Lgs 150/2009	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 30 dalla stipula CCNL
Contrattazione Integrativa:Inizio Contrattazione	CCNL e D.Lgs 150/2009	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 60 dalla stipula CCNL
Contrattazione Integrativa:Termine Contrattazione	CCNL e D.Lgs 150/2009	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 150 dalla stipula CCNL
Contrattazione Integrativa:Invio Collegio Sindacale	CCNL e D.Lgs 150/2009	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 5 dalla firma dell'Ipotesi Contratto Integrativo
Contrattazione Integrativa:Invio ARAN e CNEL	CCNL e D.Lgs 150/2009	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 5 dalla firma definitiva del Contratto Integrativo
Pubblicazione Contratti integrativi	CCNL e D.Lgs 150/2009	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 10 dalla firma
Attuazione Contratti integrativi	CCNL e D.Lgs 150/2009	Direttore Generale o suo delegato	immediatamente esecutivi
Collegi Tecnici per conferma incarico	CCNL	Direttore Generale o suo delegato	tre mesi prima della scadenza
Collegi Tecnici per indennità di esclusività ed equiparazione	CCNL e regolamento Aziendale	Direttore Generale o suo delegato	entro il I semestre dell'anno successivo

Determinazione e Ripartizione Annuale Monte Ore dei Permessi sindacali	CCNQ	Direttore Generale o suo delegato	entro 31 Gennaio di ogni anno
Monitoraggio Trimestrale Permessi sindacali	CCNQ	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 15 dalla conclusione trimestre
Inserimento Permessi Sindacali in procedura GEDAP	CCNQ	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 2 dall'autorizzazione
Inserimento dati sciopero in procedura GEPAS	CCNQ	Direttore Generale o suo delegato	entro gg. 1 dall'effettuazione dello sciopero
Gestione del processo di Valutazione del personale (predisposizione schede e raccolta dati)	CCNL e D.Lgs 150/2009 – Regolamento Aziendale	Direttore ad interim S.C. Risorse Umane	entro il I semestre dell'anno successivo
Istanze di concessione prestiti pluriennali e/o piccoli prestiti INPS ex Gestione INPDAP (dall'acquisizione della domanda)	Regolamento Aziendale	Direttore Generale	gg. 5 dall'acquisizione dell'istanza tramite procedure on line/web
Istanze di concessione prestiti a finanziarie private (dal perfezionamento della domanda)	Regolamento Aziendale	Direttore Generale	gg. 5 dall'acquisizione dell'istanza
Esame istanze revisione trattamento economico (dall'acquisizione della pratica)	Regolamento Aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	gg. 60 dall'acquisizione dell'istanza
Rideterminazione trattamento economico in seguito a sentenze e/o atti amministrativi (dall'acquisizione della pratica)	Regolamento Aziendale	Direttore Generale	gg. 60 dall'acquisizione dell'istanza

Denunce annuali (Conto annuale/ Rappresentatività sindacale/ Autoliquidazione INAIL)	Disposizione di Legge di settore	Direttore Generale	termini di legge
Denunce fiscali mensili/trimestrali/semestrali/ annuali (mod. F24, 770, CUD, ecc..)	Disposizione di Legge di settore	Direttore Generale	termini di legge
Anagrafe delle prestazioni per incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a professionisti esterni (PERLA PA)	Art. 53 D.lgs 165/2001	Direttore ad interim S.C. Risorse Umane	termini di legge
Formalizzazione cessazioni dal servizio per collocamento a riposo a seguito di domanda dell'interessato.	Regolamento Aziendale	Direttore <i>ad interim</i> /Dirigente Amministrativo S.C. Risorse Umane	gg. 90 dall'acquisizione della domanda
Predisposizione su passweb ed invio documentazione all'INPS per determinazione del calcolo di pensione	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 90 prima della data di pensionamento (on- line e via P.E.C.)
Predisposizione su passweb ed invio documentazione all'INPS per determinazione della pensione di reversibilità agli eredi a seguito di decesso del dipendente (dalla data di manifestazione dell'evento)	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 15 dalla data del decesso (on- line e via P.E.C.)
Predisposizione su passweb ed invio documentazione all'INPS per determinazione della pensione a seguito di inabilità: assoluta permanente, a proficuo lavoro, alla mansione (dalla data di manifestazione dell'evento)	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 15 dalla data di dimissioni per inabilità (on- line e via P.E.C.)
Invio della domanda e della documentazione necessaria per il pagamento della liquidazione TFS/TFR a seguito di cessazione per pensionamento	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 90 prima della data di pensionamento (via P.E.C.)

Invio documentazione all'INPS per liquidazione TFS/TFR a seguito di dimissioni volontarie (dalla data di dimissioni)	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 180 dalla data di dimissione (via P.E.C.)
Invio documentazione all'INPS per liquidazione TFS/TFR a seguito di cessazione per termine incarico (dalla data di scadenza incarico)	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 15 dalla data di cessazione (via P.E.C.)
Invio documentazione all'INPS per liquidazione TFS/TFR a seguito di decesso o inabilità (dalla data di manifestazione dell'evento)	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 15 dalla data di decesso (via P.E.C.)
Predisposizione e invio all'INPS di documentazione a seguito di Riliquidazione di PENSIONI / TFS/TFR per sottoscrizione nuovi CCNL (dalla data di pubblicazione)	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 30 dall'entrata in vigore del nuovo CCNL (via P.E.C.)
Contestazione /definizione “Note di debito” INPS per regolarizzazione contributiva (dall'acquisizione della pratica)	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale o suo delegato	gg. 30 dal ricevimento contestazione (via P.E.C.)
Verifica on line su procedura INPS e pagamento degli addebiti mensili relativi ai “Benefici Contrattuali su pensioni e liquidazioni”	Regolamento INPS (EX – INPDAP)	Direttore Generale	Mensilmente con denuncia contributiva

Trasmissione di accettazioni e/o rinunce dei dipendenti per riscatti/ricongiunzioni/accrediti figurativi/totalizzazioni estero/servizio militare (dall'acquisizione della sottoscrizione)	Regolamento Aziendale	Direttore Generale o suo delegato	gg. 30 dal ricevimento determina INPS(via P.E.C.)
Sistemazione posizioni previdenziali in passweb (banca dati INPS) e trasmissione modelli TFR/Fogli aggiuntivi a richiesta dell'INPS e/o di datori di lavoro (dall'acquisizione della richiesta)	Regolamento Aziendale	Direttore Generale o suo delegato	gg. 180 dalla richiesta (via P.E.C.)
Sistemazione posizioni previdenziali in passweb (banca dati INPS) a richiesta del dipendente (dall'acquisizione della domanda)	Regolamento Aziendale	Direttore Generale o suo delegato	gg. 60 dalla richiesta
Denunce contributive mensili/ semestrali /annuali. (UNIEMENS/INPGI/ONAOISI)	Disposizione di Legge di settore	Direttore Generale	termini di legge
Gestione procedure di reclutamento medici specialisti ambulatoriali, veterinari ed altre professionalità sanitarie	A.C.N. 17.12.2015	Direttore Generale	Termini previsti dall'A.C.N.

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. Assistenza Protesica – S.U.P.I.

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Erogazione di prestazioni di assistenza protesica	Decreto Ministeriale n. 322 del 27/08/1999	Direttore S.C. Assistenza Protesica – S.U.P.I.	20 gg. dal ricevimento della richiesta (salvo casi eccezionali)
Trasparenza accesso civico	Decreto Legislativo 33/2013	Direttore S.C. Assistenza Protesica – S.U.P.I.	30 gg.
Gestione flusso dati protesica Promag., Promin., Diabet	Linee guida regionali	S.C. Controllo di Gestione	Entro il giorno 20 del mese successivo

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Valutazione richieste rimborsi	Tempistica necessaria per acquisizione pareri intermedi	Responsabile S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione	gg 60 Dall'istanza
Richieste preventivi per prestazioni sanitaria da parte di privati cittadini	Regolamento aziendale	Responsabile S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione	gg 30 dall'istanza

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. SISTEMI INFORMATIVI

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Analisi esigenze di investimento urgente. Avvio del procedimento amministrativo con predisposizione atti deliberativi relativi all'acquisizione di beni e servizi con budget assegnato all'inizio dell'anno	Regolamento aziendale	Direzione Strategica	15 gg.
Procedimento di liquidazione fatture	Disposizione aziendale	S.C. Economico Finanziaria	gg. 15 dal ricevimento della fattura (salvo casi di contestazioni debitamente formalizzate)
Procedimento di rilascio ai fornitori di certificazione di fatturato e buon esito delle forniture	Regolamento aziendale	S.C. Sistemi Informativi	gg. 30 dal ricevimento della richiesta
Gestione segnalazioni inoltrate da soggetti esterni all'Azienda relativi alla disponibilità di dati sul FSE (Fascicolo sanitario elettronico).	Regolamento regionale	S.C. Sistemi Informativi o URP	gg. 15 dalla richiesta
Richieste avanzate da soggetti esterni (Regione Lombardia, ASL,...) non soggette a specifiche scadenze o a scadenze periodiche già regolamentate	Regolamento aziendale \Regionale	Direzione Strategica o S.C. Sistemi Informativi	gg. 30 dalla richiesta
Nomina responsabile Trattamento privacy su aziende Progetto CRS- SISS (lettera a firma del Direttore Generale)	D.lgs. n. 196/2003 allegato B e delibera regionale	S.C. Sistemi Informativi	gg. 90 dalla ricezione comunicazione da parte di LISPA

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. Tecnico Patrimoniale

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONALE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE
Affidamenti di lavori fino ad € 40.000,00	Regolamento aziendale approvato con delibera n. 777/2017 D.Lgs n. 50/2016	Deliberazione del Direttore Generale	90 gg
Affidamenti di servizi fino ad € 5.000,00	Regolamento aziendale approvato con delibera n. 777/2017 D.Lgs n. 50/2016	Deliberazione del Direttore Generale	90 gg
Affidamenti in esclusiva di qualsiasi importo	Regolamento aziendale approvato con delibera n. 777/2017 D.Lgs n. 50/2016	Deliberazione del Direttore Generale	90 gg
Emissione di ordine a seguito di proposta di magazzino ed a seguito di richiesta proveniente dalle singole Strutture aziendali	Regolamento aziendale	Ordine firmato dal Dirigente di S.C. Tecnico Patrimoniale	30 gg dal ricevimento della richiesta
Liquidazione fatture	Disposizioni aziendali	Dirigente della S.C. Tecnico Patrimoniale	30 gg dal ricevimento della richiesta
Modifica degli elementi del contratto (voltura, integrazione, proroga, estensione, risoluzione, recesso, ecc)	Regolamento aziendale	Deliberazione del Direttore Generale	30 gg
Aggiornamento schede catastali	Regolamento aziendale	Provvedimento del Direttore Generale	30 gg (dalla fine dei lavori)
Adesione a convenzioni CONSIP/Centrale regionale acquisti/gare aggregate	Regolamento aziendale	Deliberazione del Direttore Generale	90 gg
Acquisizione di beni e servizi in economia con budget assegnato a inizio anno	Regolamento aziendale	Ordine del Dirigente della Struttura S.C. Tecnico Patrimoniale	entro 30 gg. dal semestre di riferimento

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONALE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE
Affidamenti di lavori fino ad € 40.000,00	Regolamento aziendale approvato con delibera n. 777/2017 D.Lgs n. 50/2016	Deliberazione del Direttore Generale	90 gg
Affidamenti di servizi fino ad € 5.000,00	Regolamento aziendale approvato con delibera n. 777/2017 D.Lgs n. 50/2016	Deliberazione del Direttore Generale	90 gg
Affidamenti in esclusiva di qualsiasi importo	Regolamento aziendale approvato con delibera n. 777/2017 D.Lgs n. 50/2016	Deliberazione del Direttore Generale	90 gg
Emissione di ordine a seguito di proposta di magazzino ed a seguito di richiesta proveniente dalle singole Strutture aziendali	Regolamento aziendale	Ordine firmato dal Dirigente di S.C. Tecnico Patrimoniale	30 gg dal ricevimento della richiesta
Liquidazione fatture	Disposizioni aziendali	Dirigente della S.C. Tecnico Patrimoniale	30 gg dal ricevimento della richiesta
Modifica degli elementi del contratto (voltura, integrazione, proroga, estensione, risoluzione, recesso, ecc)	Regolamento aziendale	Deliberazione del Direttore Generale	30 gg
Aggiornamento schede catastali	Regolamento aziendale	Provvedimento del Direttore Generale	30 gg (dalla fine dei lavori)
Adesione a convenzioni CONSIP/Centrale regionale acquisti/gare aggregate	Regolamento aziendale	Deliberazione del Direttore Generale	90 gg
Acquisizione di beni e servizi in economia con budget assegnato a inizio anno	Regolamento aziendale	Ordine del Dirigente della Struttura S.C. Tecnico Patrimoniale	entro 30 gg. dal semestre di riferimento

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.C. MEDICINA LEGALE S.D.S. MEDICINA LEGALE TERRITORIALE

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Istruttoria L. 210/92	<p>Legge 210/92 Direttive per lo svolgimento del processo di indennizzo del 07/09/2001 (fonte Regione Lombardia)</p> <p>Accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano – seduta del 01.08.2002, e s.m.i.</p>	<p>Responsabile dell' articolazione aziendale</p> <p>Per l'atto relativo al pagamento: atto deliberativo/determina a firma DG o suo delegato</p>	<p>Dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione fascicolo per invio alla Commissione Medica Ospedaliera 20 giorni • Notifica giudizio della Commissione Medica Ospedaliera Seconda 20 giorni • Erogazione indennizzo 60 giorni
Accertamento medico legale presso la Commissione Locale Patenti	<p>Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni</p> <p>I tempi tengono in considerazione il numero di accessi in rapporto all'attuale organizzazione della commissione</p>	Commissione Medica	<p>Dalla data di richiesta dell'accertamento alla visita: (ad oggi il procedimento è avviato con richiesta verbale allo sportello)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 90 giorni (L. 241/90 art 2) ¹
Commissione avverso il giudizio di non idoneità per il	<p>Legge n° 157 del 11/02/1992 D.M. Salute 28/04/1998 D.M. Salute 09/10/1998</p>	Commissione Medica	Dalla data di ricezione dell'istanza da parte del cittadino alla data di effettuazione dell'accertamento: 90

- ¹ Per la procedura relativa alla Legge 210/92 i termini del procedimento sono sospesi per i periodi necessari all'acquisizione della documentazione necessaria per l'istruttoria . Non sono conteggiati i termini procedurali per l'emissione del giudizio da parte della Commissione Medica Ospedaliera (C.M.O.)

rilascio/rinnovo dell'autorizzazione al porto armi (Collegio medico provinciale porto armi)	Il termine è necessario per la definizione delle istanze in considerazione della complessità dell'accertamento		giorni
	D.M. Salute 28/04/1998	Addetti all'Ufficio di Segreteria della Commissione	Entro 5 giorni all' autorità di P.S. e all'interessati
Commissioni Uniche Provinciali Ciechi/Sordomuti	Legge 382/70 Legge 381/70 DPR 698/94 D.M. 09/11/1990	Segretario di commissione	Dalla data di acquisizione telematica delle istanze alla data di fissazione della visita: 90 giorni ²
Collegio Medico Gravi Patologie che richiedano terapie salvavita e/o parzialmente invalidanti	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro – Settore Pubblico Impiego Il termine è necessario per la definizione delle istanze in considerazione della complessità dell'accertamento	Collegio	Dalla data di ricezione dell'istanza alla data di effettuazione dell'accertamento: 90 giorni
Commissione Unica Provinciale per le lesioni di vittime di delitti contro la persona ed il patrimonio	L.R. n° 8 del 21 febbraio 2000 Circolare Regione Lombardia n° 1107 del 15/11/2001 Circolare Regione Lombardia prot. n° H1.2005.0001340 del 07/02/2005 Il termine è necessario per la definizione delle istanze in considerazione della complessità dell'accertamento	Commissione	Dalla data di ricezione dell'istanza alla data di effettuazione dell'accertamento :90 giorni
Collegio medico inabilità/abilità alle mansioni specifiche L 274/91	L. 274/1991 e successive modifiche ed integrazioni Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro – Settore Pubblico Impiego Il termine è necessario per la definizione delle istanze in considerazione della complessità dell'accertamento	Collegio medico	Dalla data di ricezione dell'istanza alla data di effettuazione dell'accertamento :90 giorni

- ² Per le Commissioni Provinciali ed i Collegi Medici i termini sono sospesi nel caso di rinvio per ulteriori accertamenti o nel caso in cui si necessario acquisire documentazione amministrativa/sanitaria da soggetti privati o pubblici.

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.S. ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E AUDIT

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Adozione del Piano Triennale Trasparenza e integrità (L. n. 190/2012)	decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.	Responsabile anticorruzione	Termine di legge
Trasparenza accesso civico	decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.	Responsabile anticorruzione	gg. 30

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.S. FORMAZIONE DEL PERSONALE

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Approvazione del Piano della Formazione Aziendale annuale	Disposizione Regionale DG Welfare n. 11839 del 23.12.2015	Direttore Generale	Approvazione entro il termine indicato ogni anno da Regione Lombardia
Gestione richieste di autorizzazione ad eventi formativi in aggiornamento facoltativo e obbligatorio (in sede e fuori sede)	Regolamento Aziendale	Responsabile della S.S. Formazione del personale	Entro la data di realizzazione dell'evento formativo, se la domanda di aggiornamento perviene almeno 20 giorni prima, come previsto dal Regolamento Aziendale
Gestione istanze inoltrate da dipendenti o soggetti esterni all'Azienda	Regolamenti Aziendali	Responsabile della S.S. Formazione del personale	60 gg
Invio tracciati record relativamente alle attività formative erogate dall'ASST all'Ente Accreditante e a COGEAPS	Disposizione Regionale DG Welfare n. 11839 del 23.12.2015	Responsabile della S.S. Formazione del personale	Entro 90 giorni dal termine di ogni evento

Procedimento di rilascio attestati con o senza crediti ECM	Disposizione Regionale DG Welfare n. 11839 del 23.12.2015	Responsabile della S.S. Formazione del personale	L'obbligo normativo ne impone la produzione dopo l'invio del tracciato record all'Ente Accreditante e a COGEAPS
Istruttoria principale ECM/CPD per Piano della Formazione Aziendale	Disposizione Regionale DG Welfare n. 11839 del 23.12.2015	Responsabile della S.S. Formazione del personale	Entro il 15 marzo di ogni anno
Variazione al Piano della Formazione Aziendale	Disposizione Regionale DG Welfare n. 11839 del 23.12.2015	Direttore Generale	Entro il 31 ottobre di ogni anno
Rapporto annuale attività ECM	Disposizione Regionale DG Welfare n. 11839 del 23.12.2015	Responsabile della S.S. Formazione del personale	Entro 31 marzo dell'anno successivo

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.S. PREVENZIONE E PROTEZIONE

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Richiesta documento di valutazione dei rischi aziendali o documentazione inerente la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro Documentazione inerente la gestione delle elisuperfici aziendali	Decreti Legislativi n. 81/08 e n.106/09 e s.m.i. Richiesta da parte di Organi di controllo, vigilanza e ispezione (A.T.S., Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, INAIL ecc..) Regolamenti ENAC (D.M. 15.06.2015) Decreto Ministero Infrastrutture (01.02.2006)	Direzione Generale Direzione Medica Direzione Sanitaria Direzione Socio-sanitaria S.C. Risorse Umane S.C. Affari Generali e Legali Gestore elisuperfici aziendali	Nella prima stesura del D.V.R. in nuova struttura i giorni sono pari a 90, per il resto il termine è stabilito dal tipo di richiesta. Termini stabili da: Regolamenti ENAC (D.M. 15.06.2015) Decreto Ministero Infrastrutture (01.02.2006)

ASST DEI SETTE LAGHI – VARESE

S.S. URP e Comunicazione

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE
Risposte a osservazioni, opposizioni, denunce o reclami in via amministrativa, redatti in carta semplice presentati entro 15 giorni dal momento in cui l'interessato abbia avuto conoscenza dell'atto o del comportamento contro cui intende osservare o opporsi	<ul style="list-style-type: none">• D.Lgs 30.12.1992 n. 502• Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"• Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli Uffici Relazioni con il Pubblico: Dir. PCM 11/10/94• Regolamento aziendale	Direttore Generale o suo delegato	gg. 30