



PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	MODULISTICA
Accesso agli atti: - documentale ordinario; - civico semplice / generalizzato ex art. 5 c.2 DLgs 33/2013 e s.m.i.	Direttore competente per tipologia di accesso (Direttore Generale, Direttore Sanitario)	Istanza di parte	30 giorni	Accoglimento / Diniego	Ricorso al C.D.A. della Fondazione o al TAR della Lombardia o al Difensore Civico	Modulo accesso agli atti
Accesso alla documentazione socio sanitaria (FASAS)	Direttore Sanitario	Istanza di parte	30 giorni	Accoglimento	Accesso agli atti	Modulo di richiesta
Segnalazione reclami / apprezzamenti / disservizi	Direttore Generale coadiuvato dall'URP	Istanza di parte	30 giorni	Riscontro alla segnalazione	Ricorso al Direttore Generale	Modulo di reclamo
Istruttoria di Ricovero in RSA su posti contrattualizzati	Direttore Sanitario coadiuvato dalla Segreteria Amministrativa	Istanza di parte	Iscrizione in liste di attesa entro 10 giorni dall'istanza	Iscrizione in lista di attesa o diniego	Ricorso al Direttore Sanitario	Domanda di ricovero disponibile presso la Fondazione
Istruttoria di Ricovero in RSA su posti di sollievo	Direttore Sanitario coadiuvato dalla Segreteria Amministrativa	Istanza di parte	Iscrizione in liste di attesa entro 10 giorni dall'istanza	Iscrizione in lista di attesa o diniego	Ricorso al Direttore Sanitario	Domanda di ricovero disponibile presso la Fondazione
Domanda di attivazione del servizio RSA Aperta	Segreteria RSA Aperta	Istanza di parte	Entro i termini previsti dalla DGR 7769/2018	Attivazione o diniego	Ricorso Direttore Sanitario	Domanda disponibile presso la segreteria della Fondazione
Permessi ai sensi Legge 104/92	Ufficio Risorse Umane	Istanza di Parte	Immediato alla presentazione istanza	Riscontro scritto alla segnalazione	Accesso agli atti	Istanza di fruizione 104/92



Recesso rapporto di lavoro	Ufficio Risorse Umane	Istanza di Parte	Entro termini di preavviso CCNL applicato	Accoglimento domanda	Accesso agli atti	Istanza di recesso rapporto di lavoro
Procedimenti disciplinari	Direttore Generale coadiuvato da Ufficio Risorse Umane	Istanza di Parte	Termine stabilito ai sensi dell'art. 7 della l. 20 maggio 1970 n.300	Lettera e/o provvedimento ai sensi del CCNL applicato	Ricorso al Giudice del lavoro	
Redazione del Bilancio	Direttore Generale coadiuvato da Ufficio Amministrativo	D'ufficio	Termine stabilito per legge	Delibera del CDA	Accesso agli Atti	
Gestione pagamenti	Direttore Generale coadiuvato da Ufficio Amministrativo	D'ufficio	Termine stabilito dai contratti in essere	ordinativo di pagamento	Accesso agli Atti	
Adempimenti fiscali	Direttore Generale coadiuvato da Ufficio Amministrativo	D'ufficio	Termini stabiliti per legge	Dichiarazioni	Accesso agli Atti	
Certificazioni spese sanitarie	Direttore Generale coadiuvato da Ufficio Amministrativo	D'ufficio	Entro il 30 aprile di ogni anno	Dichiarazioni	Accesso agli Atti	

RIFERIMENTI	RECAPITI	
Direzione Generale	tiziano.offredi@villadellapace.it	Tel. 035/591076
Direzione Sanitaria	alessandrozavaritt@villadellapace.it	Tel. 035/591076
Ufficio Amministrativo / Risorse Umane / URP / Segreteria Generale / Segreteria RSA Aperta	info@villadellapace.it	Tel. 035/591076
Pec	rsavilladellapace@pec-legal.it	Tel. 035/591076