

ALTRI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/D'UFFICIO													
SSD AREA ACCOGLIENZA - CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE													
DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	BRIEVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO (Art. 35, c.1., lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI (Art. 35, c.1., lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	UNITA' ORGANIZZATIVA (SSD) RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E INDICAZIONE DEI RELATIVI RECAPITI TELEFONICI E POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 35, c.1., lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	UNITA' ORGANIZZATIVA (SSD) COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE CON L'INDICAZIONE DEL NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNITAMENTE AI RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 35, c.1., lett. c), d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AL QUALE RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI (ORARI, MODALITA' E INDIRIZZO, RECAPITO TELEFONICO E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE) E MODALITA' CON LA QUALE GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO (Art. 35, c.1., lett. d-e), d.lgs. n. 33/2013)	TERMINI FISSATI IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE (Art. 35, c.1., lett. f), d.lgs. n. 33/2013)	IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO (SI/NO)? (Art. 35, c.1., lett. g), d.lgs. n. 33/2013)	IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE? (SI/NO) (Art. 35, c.1., lett. h), d.lgs. n. 33/2013)	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE (Art. 35, c.1., lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE (SE DISPONIBILE IN RETE) O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE (Art. 35, c.1., lett. i), d.lgs. n. 33/2013)	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI CON L'INDICAZIONE DI TUTTI I RIFERIMENTI UTILI (CODICE IBAN, CAUSALE, C.C.P., ECC.) (Art. 35, c.1., lett. j), d.lgs. n. 33/2013)	NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO E MODALITA' PER ATTIVARE TALE POTERE, CON INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990 e s.m.i.) (Art. 35, c.1., lett. m), d.lgs. n. 33/2013)
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AUTORIZZAZIONE ANNUALE DA PARTE DELLA DG WELFARE DI REGIONE LOMBARDA ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE ALLARGATA	PREVIA VERIFICA DELL'INDISPONIBILITA' ALL'INTERNO DELLE SEDI DELLA FONDAZIONE DI SPAZI IDONEI E SUFFICIENTI A GARANTIRE IL DIRITTO DEL PROFESSIONISTA ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE AMBULATORIALE, LA STESSA PUO' ESSERE AUTORIZZATA DA REGIONE LOMBARDA A FRONTE DI SPECIFICA ISTANZA DA INOLTARE ANNULLAMENTE ALLA REGIONE MEDESIMA ENTRO IL 30/9 DI OGNI ANNO, LA CD LIBERA PROFESSIONE AMBULATORIALE ALLARGATA.	L.120/2007; DL 158 DEL 13/02/2012; L. 189/2012; DGR XI/3450 DEL 7/9/2020	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@smatteo.pv.it	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@smatteo.pv.it	UFFICI DI LIBERA PROFESSIONE (pad 8 ingresso c) orari di apertura dal Lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 13,30 alle ore 15,30). Il Referente dell'attività Libero Professionale predispone nota di richiesta autorizzazione all'esercizio dell'attività Libero Professione ambulatoriale allargata, la sottone alla direzione strategica per vaglio e firma e provvede all'invio a Regione Lombardia	Il termine per l'invio della richiesta è preteritorio. Entro il 30/9 di ogni anno	NO	NO	//	//	//	N.A.