

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE														
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)	REFERIMENTI 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 CASSELLA 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 CASSELLA 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), 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. g), 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. g), d.lgs. n. 33/2013)	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE? (Art. 35, c.1., lett. h), 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. y), d.lgs. n. 33/2013)	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI CON L'INDICAZIONE DI TUTTI I REFERIMENTI UTILI (CODICE IBAN, CAUSALE, C.C.P., I.C.C.) (Art. 35, c.1., lett. l), 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 CASSELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990 e s.m.l.) (Art. 35, c.1., lett. m), d.lgs. n. 33/2013)	ELENCO DEGLI ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODALITA' NECESSARIA RICHIESTA PER IL SINGOLO PROCEDIMENTO (Art. 35, c.1., lett. d), d.lgs. n. 33/2013)
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	LIBERA PROFESSIONE ALLARGATA RICHIESTE AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ATTA A PERMETTERE AL PROFESSIONISTA (DIRIGENTE MEDICO) A RAPPORTO DI LAVORO ESCLUSIVO DI ESERCITARE L'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE ALLARGATA PRESSO IL PROPRIO STUDIO MEDICO O STUDIO PROFESSIONALE	L.120/2007; DL.158 DEL 13/09/2012; L. 189/2012	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@sammatteo.pv.it accoglienzalp@sammatteo.pv.it Referente libera professione Fausto Bernini tel. 0382/501000 e-mail f.bernini@sammatteo.pv.it	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@sammatteo.pv.it accoglienzalp@sammatteo.pv.it Referente libera professione Fausto Bernini tel. 0382/501000 e-mail f.bernini@sammatteo.pv.it	UFFICIO DI LIBERA PROFESSIONE Il professionista interessato ad esercitare la Libera Professione ambulatoriale allargata redige il modulo all'uso predisposto, pubblicato sul sito web della Fondazione (www.sammatteo.org) sez. libera professione. Il modulo compilato può essere presentato di persona agli uffici di libera professione (pad 8 ingresso c) orari di apertura al pubblico dal Lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 13,30 alle ore 15,30), oppure inoltrato a mezzo e-mail a cup_intramoenia@sammatteo.pv.it	L'istruttoria si può concludere di norma entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda con l'adozione del decreto autorizzativo a firma del Direttore Generale. Il termine può essere prorogato di ulteriori 30 giorni in caso di supplemento istruttorio.	NO	NO	//	<a href="http://www.sammatteo.org">http://www.sammatteo.org</a>	N.A.	N.A.	N.A.
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	LIBERA PROFESSIONE AMBULATORIALE INTERNO E/O CHIRURGICA RICHIESTE AUTORIZZAZIONI	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ATTA A PERMETTERE AL PROFESSIONISTA (DIRIGENTE MEDICO) A RAPPORTO DI LAVORO ESCLUSIVO DI ESERCITARE L'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE E/O CHIRURGICA PRESSO LE STRUTTURE DELLA FONDAZIONE	L.120/2007; DL.158 DEL 13/09/2012; L. 189/2012	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@sammatteo.pv.it accoglienzalp@sammatteo.pv.it Referente libera professione Fausto Bernini tel. 0382/501000 e-mail f.bernini@sammatteo.pv.it	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@sammatteo.pv.it accoglienzalp@sammatteo.pv.it Referente libera professione Fausto Bernini tel. 0382/501000 e-mail f.bernini@sammatteo.pv.it	UFFICIO DI LIBERA PROFESSIONE Il professionista interessato ad esercitare la Libera Professione ambulatoriale interna o chirurgica redige il modulo all'uso predisposto, pubblicato sul sito web della Fondazione (www.sammatteo.org) sez. libera professione. Il modulo compilato può essere presentato di persona agli uffici di libera professione (pad 8 ingresso c) orari di apertura al pubblico dal Lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 13,30 alle ore 15,30), oppure inviato via e-mail a cup_intramoenia@sammatteo.pv.it	L'istruttoria si può concludere di norma entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda con l'adozione del decreto autorizzativo a firma del Direttore Generale. Il termine può essere prorogato di ulteriori 30 giorni in caso di supplemento istruttorio.	NO	NO	//	<a href="http://www.sammatteo.org">http://www.sammatteo.org</a>	N.A.	N.A.	N.A.
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	CONVENZIONI CON ASSICURAZIONI MUTUE O FONDI PER PRESTAZIONI DI LIBERA PROFESSIONE	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ATTA A CONCORDARE E REDIGERE ATTI CONVENZIONALI (DA NELLA FORMA DIRETTA CHE INDIRETTA) CON ASSICURAZIONI MUTUE E FONDI AL FINE DI ESERCITARE L'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE E/O CHIRURGICA PRESSO LE STRUTTURE DELLA FONDAZIONE DA PARTE DI PROFESSIONISTI DELLA FONDAZIONE A FAVORE DI ASSICURATI / ASSISTITI DI ASSICURAZIONI, MUTUE E FONDI	L.120/2007; DL.158 DEL 13/09/2012; L. 189/2012	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@sammatteo.pv.it accoglienzalp@sammatteo.pv.it Referente libera professione Fausto Bernini tel. 0382/501000 e-mail f.bernini@sammatteo.pv.it	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@sammatteo.pv.it accoglienzalp@sammatteo.pv.it Referente libera professione Fausto Bernini tel. 0382/501000 e-mail f.bernini@sammatteo.pv.it	UFFICIO DI LIBERA PROFESSIONE Il referente degli Uffici di Libera Professione in uno con la dirigenza strategica aziendale contratta e concorda con le controparti interessate ad acquisire prestazioni in regime di Libera Professione (assicurazioni, Fondi, Mutue) specifica convenzione disciplinante l'attività di libera professione resa ai favore di assicurati, ovvero iscritti a Fondi e Mutue.	L'istruttoria termina con la sottoscrizione della convenzione tra le parti il cui schema viene recepito con decreto da parte della Direzione Strategica Aziendale	NO	NO	//	<a href="http://www.sammatteo.org">http://www.sammatteo.org</a>	N.A.	N.A.	N.A.
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICOVERI IN REGIME DI LP	ISTRUTTORIA PERCORSI AMMINISTRATIVI PER RICOVERI INTERVENTI CHIRURGICI IN REGIME DI LP SIA A FAVORE DI PZ PRIVATO SIA A FAVORE DI PZ CON COOPERATIVA ASSICURATIVA	L.120/2007; DL.158 DEL 13/09/2012; L. 189/2012	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@sammatteo.pv.it accoglienzalp@sammatteo.pv.it Referente libera professione Fausto Bernini tel. 0382/501000 e-mail f.bernini@sammatteo.pv.it	SSD AREA ACCOGLIENZA CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE Responsabile Ing. Loredana Gazzanica Tel. 0382501922 - 501932 mobile 3357606875 e-mail l.gazzaniga@sammatteo.pv.it accoglienzalp@sammatteo.pv.it Referente libera professione Fausto Bernini tel. 0382/501000 e-mail f.bernini@sammatteo.pv.it	UFFICIO DI LIBERA PROFESSIONE le figure preposte degli Uffici di Libera Professione in uno con il dirigente medico socio nominativamente dal pz, in accordo con le restanti figure sanitarie pianificano l'episodio di ricovero.	La procedura amministrativa di un episodio di ricovero in regime di LP termina con il pagamento alla Fondazione della fattura contenente tutte le voci di costo dell'episodio di ricovero medesimo.	NO	NO	//	<a href="http://www.sammatteo.org">http://www.sammatteo.org</a>	N.A.	N.A.	N.A.