

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

(art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.)

Procedimento n. 12/AAGG

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: ACCETTAZIONE DI BENI IN DONAZIONE, IN COMODATO D'USO GRATUITO ED IN PROVA VISIONE

a	<u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO</u> Il procedimento è disciplinato e meglio descritto nel Regolamento aziendale "Accettazione di beni in donazione, in comodato d'uso gratuito ed in prova visione" - deliberazione 17 marzo 2021, n. 202.
b	<u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</u> U.O.C. Affari Generali
c	<u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</u> Dirigente Responsabile U.O.C. Affari Generali <u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.8684-8685 <u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> protocollo@pec.asst-nordmilano.it aff.generalis@asst-nordmilano.it <u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u> Direzione Generale <u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROPONENTE</u> U.O.C. Affari Generali: dott.ssa Silvia Liggeri <u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.8684-8685 <u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA ISTITUZIONALE</u> protocollo@pec.asst-nordmilano.it
d	(per i procedimenti ad istanza di parte) <u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA</u> Come da regolamento aziendale; <u>MODULISTICA NECESSARIA</u> Schemi di proposta di donazione, comodato d'uso e prova visione; <u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u> - Ufficio Protocollo - Indirizzo: Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Orario: da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 11.45 e dalle 12.30 alle 14.30 - Recapiti telefonici: int. 8684-8685 - Indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.asst-nordmilano.it - Modalità di accesso: istanza scritta
e	<u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI</u>

	<u>RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Istanza di parte.
f	<u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO)</u> 60 giorni dalla data di ricezione della comunicazione. <u>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</u> Non previsti
g	<u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
h	<u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE</u> - Nel corso del procedimento: - non pertinente - Nei confronti del provvedimento finale: - non pertinente - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - non pertinente <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE</u> - Nel corso del procedimento: - non pertinente - Nei confronti del provvedimento finale: - non pertinente - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - non pertinente
i	<u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE</u> http://www.asst-nordmilano.it/operazione-trasparenza
l	<u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
m	<u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA</u> - Direttore Amministrativo, dott. Giovanni Palazzo; - Recapiti telefonici: 02/5799.8606 - Casella di posta elettronica istituzionale: direzione.amministrativa@asst-nordmilano.it <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO</u> Istanza di parte.
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> Non pertinente.