

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Accesso civico per i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ex D.lgs n.33/2013 e s.m.i.	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - SC Affari Generali e Legali	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - SC Affari Generali e Legali - tel. 0383695575 e-mail: affari_generali@asst-pavia.it pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		istanza di parte	30gg dal ricevimento della richiesta		ricorso al T.A.R.	http://www.asst-pavia.it/node/335	Direttore Dipartimento Amministrativo tel. 0383 6951 e mail giorgieri_alberto@asst-pavia.it		Vedasi link di accesso al servizio on line http://www.asst-pavia.it/node/335
Accesso civico generalizzato ex art.5 D.lgs n.33/2013 e s.m.i. e accesso ai documenti ed agli atti ex L. n.241/90.	Struttura che detiene il documento richiesto	Struttura, che detiene il documento richiesto, in alternativa: Ufficio Protocollo tel. 0383695310 - 316 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it ; URP tel.: 0381 333338 - 0383 695624 - e-mail: urp@asst-pavia.it - pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		istanza di parte	30gg dal ricevimento della richiesta		ricorso al T.A.R.	http://www.asst-pavia.it/node/335	Direttore Dipartimento Amministrativo tel. 0383 6951 e mail giorgieri_alberto@asst-pavia.it		Vedasi link di accesso al servizio on line http://www.asst-pavia.it/node/335
Protocollazione	SC Affari Generali e Legali	Ufficio Protocollo - tel. 0383695310 - 316 e-mail: ufficio_protocollo@asst-pavia.it ; pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		istanza di parte	2 gg lavorativi, salvo esigenze di servizio legate a particolari carichi di lavoro		ricorso alla giustizia amministrativa	/	Direttore Amministrativo tel. 0382 1958128 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		vedasi contatti nella colonna precedente
Frequenze volontarie	SC Affari Generali e Legali	SC Affari Generali e Legali - tel. 0383695301 - e-mail: affari_generali@asst-pavia.it ; pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		istanza di parte	30gg dal ricevimento della richiesta		ricorso alla giustizia amministrativa	/	Direttore Amministrativo tel. 0383 6951 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		vedasi contatti nella colonna precedente
Convenzioni con Enti/Istituzioni/Associazioni/Scuole	SC Affari Generali e Legali	SC Affari Generali e Legali - tel. 0383695340 - e-mail: affari_generali@asst-pavia.it ; pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		iniziativa di parte	NON PREVISTO		ricorso al giudice ordinario	/	Direttore Amministrativo tel. 03836951 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		vedasi contatti nella colonna precedente
Richieste risarcimento danni (stragudiziale)	SC Affari Generali e Legali	SC Affari Generali e Legali - tel. 0383695292 - e-mail: affari_generali@asst-pavia.it ; pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		istanza di parte	Entro 180gg dal ricevimento della richiesta, salvo casi particolarmente complessi. Il termine potrà essere posticipato per la dovuta acquisizione della documentazione integrativa.		/	/	Direttore Amministrativo tel. 03836951 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		vedasi contatti nella colonna precedente
Acquisizione di beni mobili in comodato d'uso gratuito Libro IV, Titolo III, Capo XIV	SC Affari Generali e Legali	SC Affari Generali e Legali - tel. 0383695292 - e-mail: affari_generali@asst-pavia.it ; pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		istanza di parte	Entro 60 giorni dal ricevimento della proposta		ricorso al giudice ordinario	/	Direttore Amministrativo tel. 0383 6951 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		vedasi contatti nella colonna precedente
Accettazione donazioni, lasciti e legati Libro II TitoloV Codice Civile	SC Affari Generali e Legali	SC Affari Generali e Legali - tel. 0383695301 - e-mail: affari_generali@asst-pavia.it ; pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		iniziativa di parte	entro 90gg dal ricevimento della proposta in caso di particolare complessità dell'istruttoria non si possono superare i 180 giorni		ricorso al giudice ordinario	/	Direttore Amministrativo tel. 03836951 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		vedasi contatti nella colonna precedente
Conferimento di incarichi legali Libro V, Titolo III, capoII Codice Civile Legge n. 50/2016	SC Affari Generali e Legali	SC. Affari Generali e Legali- tel 0383695304 e-mail: affari_generali@asst-pavia.it ; pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		iniziativa di parte	NON PREVISTO		ricorso alla giustizia amministrativa	/	Direttore Amministrativo tel. 03836951 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		vedasi contatti nella colonna precedente

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	L'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Gestione segnalazioni e/o reclami - Regolamento 04.727.DAM/01.53201-novembre 2019 approvato con deliberazione n. 149 del 26/02/2020. Il procedimento avviene ad istanza di parte tramite: compilazione di apposito modulo per segnalazioni/reclami/encomi distribuito presso l'URP o scaricabile direttamente dal sito aziendale, indirizzato (posta ordinaria o raccomandata) a Ufficio Relazioni con il Pubblico - ASST Pavia - Corso Milano n. 19 - 27029 Vigevano (PV), o consegnato nelle diverse sedi aziendali dell'URP, completo di copia del documento di identità del segnalante. Nel caso di presentazione diretta all'URP, l'operatore dell'URP provvede alla verifica della completezza della documentazione prodotta e restituisce copia della segnalazione completa di data di ricezione; - nota trasmessa all'URP via posta elettronica, al seguente indirizzo: urp@asst-pavia.it o PEC al seguente indirizzo: urp@pec.asst-pavia.it, corredata da modulo di segnalazione compilato e sottoscritto e dal documento d'identità necessario a verificare l'identità dell'istante.	Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)	Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)- Sede di Vigevano: tel. 0381/333338 - Sede di Voghera: tel. 0383/695624 - Sede di Stradella: tel. 0385/582331 - Sede di Pavia: tel. 0382/431321 e-mail: urp@asst-pavia.it - pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		Richiesta di accesso agli atti ex l. 241/1990	30 giorni per la risposta della data di ricezione del reclamo			https://www.asst-pavia.it/node/181	Direttore Amministrativo tel. 0382 1958128 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		Modulo segnalazioni/encomi scaricabile dal sito aziendale all'indirizzo: https://www.asst-pavia.it/node/181 SEDI URP: Voghera - presso la Struttura Ospedaliera di Voghera in Via Volturmo, 14 ubicato accanto all'ingresso principale, di fianco alla Portinera. Orario apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,00. Tel. 0383 695624 Stradella - presso la Struttura Ospedaliera in Via Achilli, ubicato accanto all'ingresso principale, di fianco alla Radologia. Orario apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,00. Tel. 0385/582331 e-mail: urp@asst-pavia.it Vigevano presso la Struttura Ospedaliera di Vigevano in Corso Milano, 19 vicino alla Portinera centrale. Orario apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,00. Tel. 0381 333338 - 0381 333412 e-mail: urp@asst-pavia.it pec: protocollo@pec.asst-pavia.it Pavia presso la sede ATS Vale Indipendenza, 3 Orario apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì
Certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti ai creditori della PA tramite la piattaforma PCC MEF	SC Economico Finanziaria	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità - economicofinanziario@asst-pavia.it		consultazione PCC	30 gg dalla data di presentazione dell'istanza su PCC				Direttore Amministrativo tel. 0383 6951 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		
Accesso ai documenti ed agli atti dell'SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità - L. n.241/90	SC Economico Finanziaria	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità- economicofinanziario@asst-pavia.it - 0383 695388		iniziativa di parte	30 gg dal ricevimento richiesta (salvo sospensione per eventuale integrazione documentale)				Direttore Amministrativo tel. 03836951 pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		
Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rilasciate dai neo-assunti (DPR n.445/2000)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Voghera - 0383 695385 uoc_risorse_umane@asst-pavia.it	/	comunicazione a mezzo mail/pec/posta ordinaria	da 30 giorni a 90 giorni	non pertinente	ricorso al TAR e/o ricorso al Giudice ordinario	/	Direttore del Dipartimento Amministrativo Tel. 0382/6951 alberto_gorgieri@asst-pavia.it	non pertinente	non pertinente
Procedimenti disciplinari (DPR n.3/1957, decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i., Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel tempo, contenenti il Codice disciplinare, Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti, Codice di Comportamento di ASST di Pavia, Codice Etico aziendale)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	LUPD localizzato per funzioni segretariatili presso SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Vigevano - Tel. 0381 333522 risorse_umane@asst-pavia.it	/	comunicazione a mezzo lettera raccomandata A.R.	120 giorni dalla contestazione di addebito all'incollato	non pertinente	ricorso al Giudice ordinario	/	non pertinente	non pertinente	il procedimento disciplinare è procedimento che si avvia d'ufficio e non ad istanza di parte. Tuttavia, il dipendente a carico del quale viene avviato procedimento disciplinare può produrre istanza ai fini di accesso agli atti. L'accesso è garantito attraverso l'UPD
Accesso ai documenti e agli atti legge n.241/1990 e s.m.i.	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Vigevano - tel. 0381 333519 SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Voghera - tel. 0383 695385 uoc_risorse_umane@asst-pavia.it	/	presentazione di istanza di accesso all'SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane da parte dell'interessato che risulti titolare di un interesse giuridicamente rilevante ai fini di presa visione o estrazione di copia di documenti	entro 30 giorni dal ricevimento richiesta (salvo sospensioni/interruzioni per eventuali esigenze istruttorie)	non pertinente	ricorso al TAR	/	Direttore del Dipartimento amministrativo Tel. 0383-6951 alberto_gorgieri@asst-pavia.it	non pertinente	modulistica in uso in ambito aziendale e pubblicata sul sito istituzionale. SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Vigevano - tel. 0381 333519 SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Voghera - tel. 0383 695385

AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DI PAVIA
 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	L'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Concorsi pubblici (DPR n.483/1997, DPR n.484/1997, decreto legislativo n.502/1992 e s.m.i., D.P.R. n.220/2001, DGR n.553/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Ufficio Concorsi 0381 333519 - 333524 - 333522 uoc_risorse_umane@asst-pavia.it	/	comunicazione a mezzo mail/pec/posta ordinaria	non predeterminato ai sensi di legge	non pertinente	ricorso al TAR	/	non pertinente	pagamento tassa concorso mediante versamento su IBAN aziendale	non pertinente
Autorizzazioni per attività compatibili con il rapporto di pubblico impiego (art.53 decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i.)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Voghera - 0383 695385 uoc_risorse_umane@asst-pavia.it	/	comunicazione a mezzo mail/pec/posta ordinaria	30 giorni	non pertinente	ricorso al Giudice ordinario	/	Direttore del Dipartimento Amministrativo Tel. 0383/6951 alberto_gorgeri@asst-pavia.it	non pertinente	modulistica in uso in ambito aziendale e pubblicata sul sito istituzionale, SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Vigevano - tel. 0381 333519 SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Voghera - tel. 0383 695385
Progettazione del Piano Aziendale per la Formazione e l'Aggiornamento continuo del personale .	Ufficio Formazione	Ufficio Formazione 0381/333679/302/262 formazione@asst-pavia.it	/	Email informativa ai Dirigenti Responsabili	Entro la fine del mese di febbraio di ogni anno	non pertinente	non pertinente	/	Nel caso in cui il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Formazione non provveda, secondo competenza , alla conduzione del procedimento in argomento il potere sostitutivo è attribuito al Direttore del Dipartimento Amministrativo	non pertinente	non pertinente
Accesso ai documenti e agli atti legge n.241/1990 e s.m.i.	Ufficio Formazione	Ufficio Formazione 0381/333679/302/262 formazione@asst-pavia.it	/	Presentazione di istanza di accesso all'Ufficio Formazione da parte dell'interessato che risulti titolare di un interesse giuridicamente rilevante ai fini di presa visione o estrazione di copia di documenti	entro 30 giorni dal ricevimento richiesta (salvo sospensioni/interruzioni per eventuale esigenze istruttorie)	non pertinente	Ricorso al TAR	/	Nel caso in cui il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Formazione, secondo competenza , non provveda a garantire il legittimo accesso agli atti, il potere sostitutivo è attribuito al Direttore del Dipartimento Amministrativo	non pertinente	modulistica in uso in ambito aziendale e pubblicata sul sito istituzionale, Ufficio Formazione tel. 0381 333679/302/262 formazione@asst-pavia.it
Conferimento incarico Docente Esterno	Ufficio Formazione	Ufficio Formazione 0381/333679/302/262 formazione@asst-pavia.it	/	E mail informativa ai diretti interessati	Entro 30 giorni dalla data di avvio dell'evento formativo	non pertinente	non pertinentete	/	Nel caso in cui il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Formazione non provveda all'avvio e regolate conduzione della gara d'appalto il potere sostitutivo è attribuito al Direttore del Dipartimento Amministrativo	non pertinente	non pertinente
Rilascio copia cartelle cliniche e documentazione sanitaria - L. n.24/2017	SC Direzione Medica di Presidio Oltrepò	DMPO Voghera tel. 0383 695603 - Stradella tel. 0385 582002 Varzi tel. 0383 547293 - e-mail: Direzione_Medica_Oltrepo@asst-pavia.it pec : protocollo@pec.asst-pavia.it		Istanza di parte	7gg dalla presentazione della richiesta, per eventuali integrazioni entro 30 giorni.		ricorso al T.A.R.	http://www.asst-pavia.it/node/311	Direttore Sanitario pec: protocollo@pec.asst-pavia.it	Pagamento a sportello	Vedi link di accesso al Servizio online, vedasi contatti nella colonna precedente.
Accesso ai documenti ed agli atti - L. 241/90	SC Direzione Medica di Presidio Oltrepò	DMPO Voghera tel. 0383 695603 - e-mail: Direzione_Medica_Oltrepo@asst-pavia.it pec : protocollo@pec.asst-pavia.it		Istanza di parte	30 gg dal ricevimento della richiesta		ricorso al T.A.R.		Direttore Sanitario pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		Vedasi contatti nella colonna precedente.

AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DI PAVIA
 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	l'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Rilascio copia cartelle cliniche e documentazione sanitaria - L. n.24/2017	SC Direzione Medica di Presidio Broni-Stradella	DMPO Stradella tel 0385 69582000- e-mail: direzione_medica_broni_stradella@asst-pavia.it pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		Istanza di parte	30 gg dal ricevimento della richiesta		ricorso al T.A.R.		Direttore Sanitario pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		1) Viene comunicato all'interessato all'atto della richiesta 2)UFFICIO CARTELLE CLINICHE dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 dal lun-merc 14.00-15.30 tel 0385 582001/2002- e-mail: direzione_medica_broni_stradella@asst-pavia.it PEC protocollo@pec.asst-pavia.it
Accesso ai documenti ed agli atti - L.241/90	SC Direzione Medica di Presidio Broni-Stradella	DMPO Stradella tel 0385 69582000- e-mail: direzione_medica_broni_stradella@asst-pavia.it pec: protocollo@pec.asst-pavia.it							Direttore Sanitario pec: protocollo@pec.asst-pavia.it	Pagamento a sportello o contrassegno alla consegna in caso di spedizione documenti	1) Viene comunicato all'interessato all'atto della richiesta 2)Segreteria Direzione Medica di Presidio dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 16,00 te. 0385582000 e-mail: direzione_medica_broni_stradella@asst-pavia.it PEC protocollo@pec.asst-pavia.it
Rilascio copia cartelle cliniche e documentazione sanitaria - L. n.24/2017	SC Direzione Medica di Presidio Lomellina	UFFICIO CARTELLE CLINICHE VIGEVANO TEL. 0381 333268 UFFICIO CARTELLE CLINICHE MORTARA TEL. 0384 204245 UFFICIO CARTELLE CLINICHE MEDE TEL. 0384 808221 UFFICIO CARTELLE CLINICHE CASORATE PRIMO TEL. 02 02/90040230 e-mail: direzione_medica_lomellina@asst-pavia.it cartelle_cliniche_vigevano@asst-pavia.it	Direzione Medica di Presidio Lomellina Dott.ssa Maria Carolina Bona tel. 0381 333710-712 e-mail: direzione_medica_lomellina@asst-pavia.it PEC protocollo@pec.asst-pavia.it	iniziativa di parte	entro 7 gg. dal ricevimento della richiesta ai sensi della L. 241/2017 e per integrazioni fino a 30 gg dalla richiesta)		Ricorso al T.A.R.	http://www.asst-pavia.it/node/311	Direttore Sanitario pec: protocollo@pec.asst-pavia.it	Pagamento a sportello o contrassegno alla consegna in caso di spedizione documenti	1)Viene comunicato all'interessato all'atto della richiesta 2) UFFICIO CARTELLE CLINICHE dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12,30 te. 0381 333268 - e-mail: direzione_medica_lomellina@asst-pavia.it PEC protocollo@pec.asst-pavia.it
Accesso ai documenti ed agli atti - L. 241/90	SC Direzione Medica di Presidio Lomellina	SC Direzione Medica di Presidio Lomellina tel 0381 333710-712 e-mail: direzione_medica_lomellina@asst-pavia.it PECprotocollo@pec.asst-pavia.it		iniziativa di parte	entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta		Ricorso al T.A.R.		Direttore Sanitario pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		1) Viene comunicato all'interessato all'atto della richiesta 2)Segreteria Direzione Medica di Presidio dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 16,00 te. 0381 333710 e-mail: direzione_medica_lomellina@asst-pavia.it PEC protocollo@pec.asst-pavia.it
Autorizzazione allo svolgimento di sperimentazioni cliniche	SC Farmacia Ospedaliera Oltrepò	UFFICIO DEL REFERENTE QUALIFICATO PER IL COMITATO ETICO (mariangela_lodi@asst-pavia.it, protocollo@pec.asst-pavia.it, tel 0383/695820)	SC AFFARI GENERALI Responsabile: Dott.ssa Miela Aramini (miela_aramini@asst-pavia.it - tel. 0383/695820)	Istanza di parte	Entro 30 gg dalla data di comunicazione del parere del CE da parte della Segreteria del CE (salvo interruzione/sospensione per eventuale integrazione documentale)				Direttore Sanitario pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		mariangela_lodi@asst-pavia.it protocollo@pec.asst-pavia.it tel 0383/695820
Accesso ai documenti ed agli atti - L. 241/90	SSFarmacia Ospedaliera Oltrepò	SS Farmacia Ospedaliera Oltrepò (mariangela_lodi@asst-pavia.it, protocollo@pec.asst-pavia.it, tel 0383/695820)		Istanza di parte	Entro 30 gg dal ricevimento della richiesta (salvo interruzione/sospensione per eventuale integrazione documentale)	Nessuno	Ricorso al T.A.R.		Direttore Sanitario pec: protocollo@pec.asst-pavia.it		mariangela_lodi@asst-pavia.it protocollo@pec.asst-pavia.it tel 0383/695820
Collegio medico - legale per l'accertamento dell'idoneità permanente al lavoro proficuo o cambio mansione	SC Medicina Legale	SEGRETERIA COLLEGIO MEDICO tel.: 0382-195840-41 - e-mail: miela_bellini@asst-pavia.it, natalina_comis@asst-pavia.it	AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE RICHIEDENTI SUL TERRITORIO PROVINCIALE	TELEFONO E - MAIL	30 GIORNI CON INTERRUZIONE DEI TERMINI PER RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE	NO	RICORSO GIURISDIZIONALE	NON PREVISTO		VERSAMENTO SU CC BANCARIO DELL'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	
Parere riconoscimento di patologia grave con terapia salvavita/invalidante ex CCNL	SC Medicina Legale	SEGRETERIA COLLEGIO MEDICO tel.: 0382-195840-41 - e-mail: miela_bellini@asst-pavia.it, natalina_comis@asst-pavia.it	AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE RICHIEDENTI SUL TERRITORIO PROVINCIALE	TELEFONO E-MAIL	30 GIORNI	NO	RICORSO GIURISDIZIONALE	NON PREVISTO		PRESTAZIONE NON SOGGETTA A PAGAMENTO	- documentazione sanitaria in busta chiusa riservata e relazione di cura sanitaria dove si effettua la terapia con dettaglio piano terapeutico (tipo di terapia, modalità, giorni, periodo prevedibile, ecc.)

AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DI PAVIA
 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	L'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Accertamenti medico legali su richiesta della magistratura di sorveglianza penitenziaria	SC Medicina Legale	SEGRETERIA tel.: 0382-195840-41 - e-mail: milena_bellini@asst-pavia.it, natalina_comis@asst-pavia.it	MAGISTRATO DI SORVEGLIANZA	TELEFONO E-MAIL	SU SINGOLA RICHIESTA	NO	NO	NON PREVISTO		Euro 148,00 pagamenti con modalità differenti se pubblico o privato	
Erogazione indennizzo ex L. 210/92	SC Medicina Legale	SEGRETERIA tel.: 0382-195840-41 - e-mail: milena_bellini@asst-pavia.it, natalina_comis@asst-pavia.it		TELEFONO E-MAIL	30 GIORNI CON INTERRUZIONE DEI TERMINI PER RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE	NO	RICORSO AMMINISTRATIVO MINISTERO DELLA SALUTE	NON PREVISTO			domanda di assegno una tantum o assegno reversibile - domanda per danno irreversibile correlato a vaccinazione trasfusione o somministrazione di emoderivati
Accertamenti medico legali per invalidità civile ed handicap	SC Medicina Legale	UFFICIO INVALIDITA CIVILE PER TELEFONO E MAIL SI RIMANDA AL SITO WWW.ASST-PAVIA.IT	INPS - SEDE PROVINCIALE VIA CESARE BATTISTI 23/25	TELEFONO E-MAIL	90 GIORNI	NO	RICORSO GIURISDIZIONALE	NON PREVISTO			DATI RIPORTATI SU INFORMATIVA ALLEGATA ALLA NOTA DI CONVOCAZIONE A VISITA
Commissione medica locale per le patenti di guida	SC Medicina Legale	UFFICIO PATENTI PER TELEFONO E MAIL SI RIMANDA AL SITO WWW.ASST-PAVIA.IT		tel. 0382 1958030 dalle 8,30 alle 11.00 mail: commissione_patenti_pavesse@asst-pavia.it, commissione_patenti_oltrepo@asst-pavia.it	NO	NO	RICORSO COMMISSIONE MEDICA FERROVIE DELLO STATO	WWW.ASST-PAVIA.IT		CARTA DI CREDITO/DEBITO ALLO SPORTELLO	PER OGNI INFORMAZIONE SI RIMANDA AL SITO WWW.ASST-PAVIA.IT
Accertamento per sostegno scolastico e/o Assistenza Normativa: DPCM 185/2006, regolamento attuativo della L. 289/2002 - art. 35, comma 7, DGR 3449/2006 e DGR 2185/2011	SS Presa in carico Fragilità e Disabilità	SS Presa in carico Fragilità e Disabilità Telefono 0382 1958460 E mail sostegno_scolastico@asst-pavia.it		MAIL E TELEFONO	entro 60gg dalla data di protocollazione della domanda	NO	La normativa regionale prevede che ogni collegio di accertamento sia affiancato da un Organismo di Riesame per l'accertamento dello stato di handicap, ai sensi del DPCM n. 185 del 23 febbraio 2006.	prevista attivazione procedura attraverso portale online entro 2023			Documentazione da presentare: 1) Domanda di Accertamento, compilata da un genitore (o del tutore del minore), sull'apposito modello predisposto e scaricabile dalla pagina del sito ASST Pavia; 2) Certificato medico, rilasciato da una UONPIA accreditata, riportante la diagnosi clinica, codificata preferibilmente secondo ICD 10 multiasiale o, in subordine, secondo ICD 9 CM. Il certificato deve riportare l'indicazione se trattasi di patologia stabilizzata o progressiva; 3) Diagnosi Funzionale rilasciata da una UONPIA accreditata. 4) Copia Verbale invalidità e legge 104/92, se in possesso. Per informazioni: Telefono: 0382.1958460 - 0383.695351 E mail sostegno_scolastico@asst-pavia.it giul_zanocco@asst-pavia.it
Assegnazione ed erogazione di contributi per la modifica degli strumenti di guida, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 27.	SS Presa in carico fragilità e disabilità	SS Presa in carico fragilità e disabilità Telefono 0382 1958460 E-mail: fragilita@asst-pavia.it		Telefono 0382.1958460 0383.695351	Non è previsto un termine; si procede alla liquidazione del contributo previsto quando Regione Lombardia provvede all'erogazione della quota spettante ad ASST Pavia e fino al limite delle risorse assegnate.	NO	NON PREVISTO	Nel sito ASST Pavia è pubblicata una pagina con tutte le informazioni necessarie per attivare la procedura. Dalla Home page del sito ASST Pavia, bisogna cliccare su --> Servizi Territoriali --> Disabilità - Fragilità --> Contributi per la modifica agli strumenti di guida		L'erogazione del contributo spettante, pari al 20% della spesa effettuata per la modifica dello strumento di guida, avviene tramite il versamento sul conto corrente del disabile o della persona dallo stesso indicata. L'utenza comunica il codice IBAN identificativi del conto di pagamento.	Dopo aver approntato le modifiche agli strumenti di guida, è necessario presentare all'ASST la seguente documentazione: 1. domanda richiesta contributo (scaricabile dalla pagina dedicata nel sito) 2. patente di guida e libretto di circolazione 3. fattura delle spese sostenute 4. dichiarazione di non aver richiesto e/o attanato per lo stesso ammontare altro contributo a carico del bilancio dello Stato o di altri Enti pubblici

AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DI PAVIA
ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	L'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Relazioni consultoriali complesse per Adozioni Nazionali ed Internazionali, Affidamento familiare, Tutela minorenni (Tribunale per i minorenni Tribunale Ordinario), Interruzione volontaria della gravidanza, Matrimoni tra minorenni, Nullità presso il tribunale ecclesiastico. DGR 6131/2017 L.184/83 L.476/98 L.149/01 L.285/97 L.328/00 L.194/78	SS Attività Consultoriale	"SS Attività Consultoriale tel.: 0382/1958531 - 1958553 e-mail: gloria_marchetti@asst-pavia.it valentina_gentile@asst-pavia.it		"Contattando direttamente la SS tel 0382/1958531	Termine fissato dal legislatore del procedimento: Adozioni Nazionali ed internazionali 4 mesi Interruzioni gravidanza minori 7 giorni Altri procedimenti giudiziari, in base a specifiche indicazioni degli organi giudiziari o amministrativi competenti.	nessuno	non previsto	le richieste vanno inviate aFASST - Ufficio protocollo SS Attività Consultoriale			Richiesta in carta semplice indirizzata alla SS Presa in carico fragilità e disabilità e Integrazione Sociale -protocollo Viale Indipendenza,3 27100 PAVIA Viale Repubblica 88 27058 VOGHERA (PV) Per informazioni 0382431284 dal lunedì al giovedì ore 9/16, il venerdì ore 9/12
Relazioni per l'accertamento dell'assenza stato di tossico dipendenza lavoratori (Art. n.8 - comma 6 - della legge 5 giugno 2003 n.131)	DSMD SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA SS SERD VIGEVANO	SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA TEL. 0382/1958300 SS SERD VIGEVANO TEL. 0381/333890		Eventuali informazioni possono essere chieste direttamente al Responsabile della SC SERD	Assegnato dalla normativa relativamente ai diversi provvedimenti: A) PRIMA CERTIFICAZIONE: 1 mese; B) MONITORAGGIO: 6 mesi (salvo sospensione/interruzione per eventuale integrazione documentale)				Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze TEL. 0383/695472 salutementale_dipendenze@asst-pavia.it		Richiesta protocollata modello richiesta medico competente SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA TEL. 0382/1958300 SS SERD VIGEVANO TEL. 0381/333890 PEC: protocollo@pec.asst-pavia.it
RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI - RILASCIO COPIA DEL FASAS	DSMD SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA SS SERD VIGEVANO	SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA TEL. 0382/1958300 - 0383/695094 SS SERD VIGEVANO TEL. 0381/333890 PEC: protocollo@pec.asst-pavia.it		Eventuali informazioni possono essere chieste direttamente al Responsabile della SC SERD	Entro 30 gg. dal ricevimento richiesta				Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze TEL. 0383/695472 salutementale_dipendenze@asst-pavia.it		SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA TEL. 0382/1958300 - 0383/695094 SS SERD VIGEVANO TEL. 0381/333890 UOS ASSISTENZA DETENUTI PER PATOLOGIE DA DIPENDENZE c/o sedi SERD PEC: protocollo@pec.asst-pavia.it
Relazioni e certificazioni richieste da utenza, avvocati, magistratura, tribunale, MMG ecc.	DSMD SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA SS SERD VIGEVANO	SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA TEL. 0382/1958300 - 0383/695094 SS SERD Lomellina TEL. 0381/333890 PEC: protocollo@pec.asst-pavia.it		Eventuali informazioni possono essere chieste direttamente al Responsabile della SC SERD	Entro 30 gg. dal ricevimento richiesta con esclusione delle richieste riportanti la data di invio della risposta				Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze TEL. 0383/695472 salutementale_dipendenze@asst-pavia.it		Richiesta in carta semplice registrata al protocollo aziendale SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA TEL. 0382/1958300 - 0383/695094 SS SERD VIGEVANO TEL. 0381/333890 UOS ASSISTENZA DETENUTI PER PATOLOGIE DA DIPENDENZE c/o sedi SERD PEC: protocollo@pec.asst-pavia.it
Flussi informativi nazionali regionali	DSMD SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA SS SERD VIGEVANO	SS SERD PAVIA E SS SERD VOGHERA TEL. 0382/1958300 - 0383/695094 SS SERD VIGEVANO TEL. 0381/333890 PEC: protocollo@pec.asst-pavia.it			Termini regionali previsti				Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze TEL. 0383/695472 salutementale_dipendenze@asst-pavia.it		