

U.O. Responsabile dell'Istruttoria Servizio Affari Generali

a) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	b) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	c) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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	d) Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	f) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	g) 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	h) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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	i) Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione	l) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36	m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Attività amministrativa inerente la stipula di convenzioni con Associazioni di volontariato e di promozione sociale per lo svolgimento di attività solidaristica nell'ambito o a favore delle strutture aziendali (rif. art. 7 L. 266/1991; L.R. Veneto 40/93; L. 328/2000; deliberazioni n. 2031/2008 e n. 800/2011)	UOC Servizio Affari Generali	UOC Servizio Affari Generali tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Modulistica presente nel portale aziendale (http://www.ospedaleuniverona.it/ecm/home/servizi/altri-servizi/modulistica). Per informazioni: segreteria Servizio Affari Generali, Piazzale A. Stefani 1. Orari: orario ufficio tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Termini indicati nel regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 2031/2008 come modificato con deliberazione n. 800/2011	/	/	/	Bonifico bancario previa adozione determina dirigenziale per riconoscimento rimborso spese	Direttore Amministrativo tel. 0458122216 e-mail: direzione.amministrativa@ospedaleuniverona.it
Accettazione donazione di beni del patrimonio artistico (rif. art. 783 c.c.; art. 1 c. 4 e art. 3 c. 1 D.Lgs. n. 346/1990; deliberazione 1547/2006)	UOC Servizio Affari Generali	Segreteria patrimonio artistico tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Dichiarazione del soggetto che intende donare il bene all'AOUI Verona; stima del valore del bene oggetto di donazione. Per informazioni: segreteria Servizio Affari Generali, Piazzale A. Stefani 1. Orari: orario ufficio tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	/	/	/	/	/	Direttore Amministrativo tel. 0458122216 e-mail: direzione.amministrativa@ospedaleuniverona.it
Procedure inerenti la stipula di contratti di concessione e di locazione di beni immobili (rif. artt. 828 e 830 c.c.; artt. 1571 e segg. c.c.)	UOC Servizio Affari Generali	Ufficio patrimonio immobiliare tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Per informazioni: segreteria Servizio Affari Generali, Piazzale A. Stefani 1. Orari: orario ufficio tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Termini previsti in avvisi e bandi	/	Ricorso AGA / AGO	/	Bonifico bancario	Direttore Amministrativo tel. 0458122216 e-mail: direzione.amministrativa@ospedaleuniverona.it
Procedimento per approvazione e stipula di convenzioni di norma con soggetti privati	UOC Servizio Affari Generali	UOC Servizio Affari Generali tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Richiesta di stipula convenzione da parte del soggetto interessato; autodichiarazioni e documentazione relativa. Per informazioni: segreteria Servizio Affari Generali, Piazzale A. Stefani 1. Orari: orario ufficio tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	Tel. 0458122211 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it	/	/	Ricorso AGO	/	/	Direttore Amministrativo tel. 0458122216 e-mail: direzione.amministrativa@ospedaleuniverona.it
Avvisi per manifestazione di interesse per affidamento servizi di conciliazione tempi di vita e di lavoro	UOC Servizio Affari Generali - Comitato Unico di Garanzia	UOC Servizio Affari Generali - Comitato Unico di Garanzia tel. 0458122781 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it e-mail: comitato.unico.garanzia@ospedaleuniverona.it	/	Tel. 0458122781 e-mail: affari.general@ospedaleuniverona.it e-mail: comitato.unico.garanzia@ospedaleuniverona.it	Termini indicati negli avvisi	/	Ricorso AGA / AGO	/	Bonifico bancario	Direttore Amministrativo tel. 0458122216 e-mail: direzione.amministrativa@ospedaleuniverona.it