

U.O. Responsabile dell'Istruttoria UOC 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
Accettazione donazioni e comodati di beni del patrimonio artistico, e affidamento di incarichi per interventi manutentivi sul patrimonio artistico (rif. art. 783 c.c.; D.Lgs. n. 346/1990 e s.m.i.; L.R. Veneto n. 26/2019 e s.m.i.; Regolamento approvato con deliberazione n. 1227 del 10/12/2024)	UOC Affari Generali	UOC Affari Generali Tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	Per la donazione: modello di dichiarazione del soggetto che intende donare reperibile nel portale aziendale all'indirizzo: https://www.aovr.veneto.it/donazioni Per il comodato: istanza del soggetto che intende concedere il bene in comodato Per informazioni: UOC Affari Generali Piazzale A. Stefani 1 - Verona Orari: orario ufficio tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	Tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	-termini per la conclusione del procedimento: non previsto; -termini per il rilascio del parere, ove previsto, da parte della CRITE: 30 giorni dal ricevimento della richiesta (decorso tale termine si prescinde dal parere)	/	Ricorso AGO	/	/	Direttore Amministrativo tel. 0458122216 e-mail: direzione.amministrativa@aovr.veneto.it
Procedimenti disciplinari per l'irrogazione nei confronti dei dipendenti di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale (rif. D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., art. 55 e segg.; CCNL 2/11/2022 personale del Comparto, confermato, in relazione alle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare, dal CCNL del 27/10/2025; Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 55 del 27/11/2025)	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari personale del Comparto	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari personale del Comparto tel. 0458123160 e-mail: ufficioprocedimentidisciplinari@aovr.veneto.it	/	tel. 0458123160 e-mail: ufficioprocedimentidisciplinari@aovr.veneto.it	-termini per la contestazione dell'addebito: 30 giorni dal ricevimento della segnalazione ovvero dalla data in cui l'Ufficio abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti di rilevanza disciplinare (termine perentorio) -termini per la conclusione del procedimento: 120 giorni dalla contestazione dell'addebito (termine perentorio)	/	Ricorso AGO	/	/	/
Procedimenti disciplinari per l'irrogazione nei confronti dei dipendenti di sanzioni disciplinari (rif. D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., art. 55 e segg.; CCNL 23/1/2024 dirigenti Area Sanità, CCNL 16/7/2024 personale Area funzioni locali; Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 444 del 22/4/2022)	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dirigenti Area Sanità e dirigenti amministrativi, tecnici e professionali	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dirigenti Area Sanità e dirigenti amministrativi, tecnici e professionali tel. 0458123160 e-mail: ufficioprocedimentidisciplinari@aovr.veneto.it	/	tel. 0458123160 e-mail: ufficioprocedimentidisciplinari@aovr.veneto.it	-termini per la contestazione dell'addebito: 30 giorni dal ricevimento della segnalazione ovvero dalla data in cui l'Ufficio abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti di rilevanza disciplinare (termine perentorio) -termini per la conclusione del procedimento: 120 giorni dalla contestazione dell'addebito (termine perentorio)	/	Ricorso AGO	/	/	/
Attività amministrativa inerente la stipula di convenzioni con enti del Terzo Settore (organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale) per lo svolgimento di attività solidaristica nell'ambito o a favore delle strutture aziendali (D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.; Regolamento aziendale per la disciplina delle attività di volontariato approvato con deliberazione n. 1372 del 23/12/2025)	UOC Affari Generali	UOC Affari Generali tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	Modulistica presente nel portale aziendale all'indirizzo: https://www.aovr.veneto.it/moduli-associazioni-di-volontariato Per informazioni: UOC Affari Generali Piazzale A. Stefani 1 - Verona Orario: orario ufficio tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	Tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	-termini per la conclusione del procedimento: non previsto; -termini per la regolarizzazione della domanda da parte dell'Associazione in caso di presentazione di istanza di convenzione incompleta o irregolare: 20 giorni dal ricevimento della richiesta della UOC Affari Generali (termine perentorio); -termini per il rilascio da parte della UOC Direzione Medica Ospedaliera per la Gestione e l'Organizzazione Ospedaliera del parere per la stipula della convenzione: 30 giorni dal ricevimento della richiesta della UOC Affari Generali	/	Ricorso AGO	/	I rimborsi spese a favore delle Associazioni convenzionate vengono effettuati da AOUI tramite bonifico bancario	Direttore Amministrativo tel. 0458122216 e-mail: direzione.amministrativa@aovr.veneto.it
Procedimento per approvazione e stipula di convenzioni con soggetti pubblici e privati	UOC Affari Generali	UOC Affari Generali tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	Per informazioni: UOC Affari Generali Piazzale A. Stefani 1 - Verona Orario: orario ufficio tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	Tel. 0458122211 e-mail: affari.general@aovr.veneto.it	Non previsti termini specifici	/	Ricorso AGO	/	Bonifico bancario	Direttore Amministrativo tel. 0458122216 e-mail: direzione.amministrativa@aovr.veneto.it