

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE (art. 35, c. 1 D.lgs 33/2013)

Tipologia Procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e responsabile del Procedimento e relativi recapiti (n. tel, fax e-mail)	Breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Ufficio a cui rivolgersi per presentare istanza (orari e modalità di accesso, n. tel., fax, indirizzo, e-mail)	Modalità di richiesta informazioni per procedimenti in corso	Termine conclusione procedimento (ai sensi della vigente normativa e del Regolamento della Fondazione)	Atti e documenti da allegare all'istanza (moduli fac-simile, dichiarazioni sostitutive, autocertificazioni etc.)	Modalità di pagamento e causale *
Documentazione relativa a prestazioni erogate	Direzione Medica di Presidio tel. 02/23942392 fax 022665405 email: direzione.medica@istituto-besta.it PEC: dirsan@pec.istituto-besta.it Referente: Ufficio Archivio Sanitario e Radiologico Tel. 02/2392332 Fax 02/23942197 email: archiviosanitario@istituto-besta.it PEC: archiviosanitario@pec.istituto-besta.it	Predisposizione di copie conformi agli originali di documenti sanitari quali Cartelle Cliniche e Immagini di Neuroradiologia Riferimenti normativi: L 241-1990 e smi, L. 8/3/2017 n. 24, regolamento UE 2016/679	Ufficio Archivio Sanitario Tel. 02/2392332 dalle ore 14.00 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì Fax: 02/23942197 email: archiviosanitario@istituto-besta.it PEC: archiviosanitario@pec.istituto-besta.it	contattare l'Ufficio Archivio Sanitario e Radiologico Tel. 02/2392332 Fax 02/23942197 email: archiviosanitario@istituto-besta.it PEC: archiviosanitario@pec.istituto-besta.it	Cartella Clinica: entro 30 giorni dalla dimissione. Immagini di Neuroradiologia: entro 10 giorni dalla richiesta	Cartella Clinica e/o Immagini Neuroradiologici Mod. 138. o in carta semplice. Allegato documento di identità. Delega per il ritiro mod. 137.	il pagamento può avvenire in contanti presso gli sportelli (CUP o Cassa dell'Istituto) oppure mediante cotnrassegno se la documentazione viene spedita .
Acquisizione materiale istologico	Direzione Medica di Presidio: tel. 02/23942392 fax 02/2665405 email: direzione.medica@istituto-besta.it PEC: dirsan@pec.istituto-besta.it	Messa a disposizione di materiale istologico. Riferimenti normativi: L 241-1990 e smi, L. 8/3/2017 n. 24, D.lgs. 193/2006 e smi; Regolamento UE 2016/679	Direzione Medica di Presidio Orari apertura al pubblico: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 Tel. 02/23942392 Fax 02/2665405 Via Celoria 11 – piano 2 email: direzione.medica@istituto-besta.it PEC: dirsan@pec.istituto-besta.it	Direzione Medica di Presidio Orari apertura al pubblico: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 Tel. 02/23942392 Fax 02/2665405 Via Celoria 11 – piano 2 email: direzione.medica@istituto-besta.it PEC: dirsan@pec.istituto-besta.it	Il termine necessario alla preparazione del materiale istologico (solitamente 6/7 giorni dalla presentazione della richiesta)	Richiesta in carta semplice con allegata la copia della carta di identità	
Accesso agli atti di gara	UOC Tecnico Patrimoniale _ Responsabile Unico Procedimento (RUP) indicato dal DG per singola procedura. Riferimento generale: segreteria.tecnico@istituto-besta.it - tel .02.23942325 - mail: segreteria.tecnico@istituto-besta.it	Accesso agli atti di gara d'appalto (art. 22 e ss. Legge 241/1990 - art. 53 D. Lgs. 50/2016)	U.O.C. TECNICO PATRIMONIALE dal lunedì al venerdì orari ufficio _ tel 0223942325 fax 0223942359 mail: segreteria.tecnico@istituto-besta.it	Invio richiesta con estremi degli atti PEC tecnico@pec.istituto-besta.it	Le richieste di accesso devono essere evase di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.	modulo	I pagamenti dei diritti di segreteria possono essere effettuati presso l'ufficio cassa della Fondazione (via celoria 11) o sul C/C di Tesoreria Banca Popolare di Sondrio, Codice IBAN: IT26 A056 9601 6080 0000 6200 X21.
Accesso agli atti di gara	UOC Provveditorato Economato (tel 02 23942323 – fax 02 23942528 – e-mail provveditorato@pec.istituto-besta.it) Responsabile Unico Procedimento (RUP) indicato dal DG per singola procedura. Riferimento generale: provveditorato@istituto-besta.it - tel .02.23942323 -	Accesso agli atti di gara d'appalto (art. 22 e ss. Legge 241/1990 - art. 53 D. Lgs. 50/2016)	U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO dal lunedì al venerdì orari ufficio _ tel 0223942323 mail: provveditorato@istituto-besta.it	Invio richiesta con estremi degli atti PEC provveditorato@pec.istituto-besta.it	Le richieste di accesso devono essere evase di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.	modulo	I pagamenti dei diritti di segreteria possono essere effettuati presso l'ufficio cassa della Fondazione (via celoria 11) o sul C/C di Tesoreria Banca Popolare di Sondrio, Codice IBAN: IT26 A056 9601 6080 0000 6200 X21.

Richieste di accesso agli atti amministrativi (ex L. 241/90 e s.m.i.)	U.O.C. Affari Generali e Legali: (tel 02 23942317, fax 02 70638217, affarigenerali@istituto-besta.it);	Accesso ad atti e documenti amministrativi detenuti dalla Fondazione da parte di soggetti terzi (pubblici e privati) ed evasione delle richieste nei termini e con le modalità stabilite dalla vigente normativa in materia. Riferimenti normativi: art. 22 e ss. Legge 241/1990 e smi Regolamento per l'accesso agli atti della Fondazione. (Deliberazione CDA n. 143/2017)	L'istanza può essere presentata nelle seguenti forme: • in forma scritta in carta semplice e consegnata personalmente all'Ufficio Protocollo dell'Istituto - Via Celoria n. 11 - Milano; • spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno; • mezzo fax al numero 02/70638217 • mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.istituto-besta.it. L'istanza, presentata mediante apposito modulo istituzionale (Allegato A) pubblicato sul sito, deve essere indirizzata all'U.O.C. Affari Generali e Legali dell'Istituto allegando fotocopia del documento di identità dell'istante.	Gli interessati possono contattare direttamente l'U.O.C. Affari Generali e Legali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00) telefonando al numero 02 23942317	Le richieste di accesso devono essere evase di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.	modulo	I pagamenti dei diritti di segreteria possono essere effettuati presso l'ufficio cassa della Fondazione (via celoria 11) o sul C/C di Tesoreria Banca Popolare di Sondrio, Codice IBAN: IT26 A056 9601 6080 0000 6200 X21.
Richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato	U.O.C. Affari Generali e Legali: (tel 02 23942317, fax 02 70638217, affarigenerali@istituto-besta.it)	Accesso ad a documenti, dati e informazioni per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione in capo alle Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.	L'istanza può essere presentata nelle seguenti forme: • in forma scritta in carta semplice e consegnata personalmente all'Ufficio Protocollo dell'Istituto - Via Celoria n. 11 - Milano; • spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno; • mezzo fax al numero 02/70638217 • mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.istituto-besta.it. L'istanza, presentata mediante apposito modulo istituzionale (Allegato A) pubblicato sul sito, deve essere indirizzata all'U.O.C. Affari Generali e Legali dell'Istituto allegando fotocopia del documento di identità dell'istante.	Gli interessati possono contattare direttamente l'U.O.C. Affari Generali e Legali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00) telefonando al numero 02 23942317	Le richieste di accesso devono essere evase di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.	modulo	
Denunce di furto	U.O.C. Affari Generali e Legali: (tel 02 23942317, fax 02 70638217, affarigenerali@istituto-besta.it);	Acquisizione della segnalazione di furto, (accompagnata dalla denuncia alle autorità competenti) ed invio alla Compagnia Assicuratrice per la gestione e liquidazione del danno	Direzione Sanitaria per furti subiti da pazienti e loro accompagnatori: (tel. 02 23942392 orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00). UOC Affari Generali e Legali per furti subiti da dipendenti o soggetti terzi alla Fondazione (tel 02 23942317 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00) o mediante Posta ordinaria all'indirizzo dell'Istituto (Via Celoria 11 20133 Milano), tramite posta elettronica o posta elettronica certificata (protocollo@pec.istituto-besta.it) o tramite fax al n. 02/70638217	Gli interessati possono contattare direttamente l'U.O.C. Affari Generali e Legali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00) telefonando al numero 02 23942317	L'U.O.C. Affari Generali e Legali la provvede alla trasmissione alla compagnia assicuratrice, tramite il Broker, da effettuarsi entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.	Modulo 57 Modulo 82	

Segnalazione di infortunio alla persona o al mezzo di trasporto di dipendenti in missione	U.O.C. Affari Generali e Legali: (tel 02 23942317, fax 02 70638217, affarigenerali@istituto-besta.it);	Acquisizione della segnalazione da parte del dipendente e inoltro alla compagnia assicuratrice per la gestione e liquidazione del danno	U.O.C. Affari Generali e Legali per effettuare le segnalazioni (tel 02 23942317 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00), oppure tramite posta elettronica.	Le richieste devono essere presentate all'U.O.C. Affari Generali e Legali (tel 02 23942317 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00).	L'U.O.C. Affari Generali e Legali la provvede alla trasmissione alla compagnia assicuratrice, tramite il Broker, da effettuarsi entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.	Non sono previsti formulari per la segnalazione	
Reclamo	Direzione Medica di Presidio tel 02 23942392 fax 022665405 emali: direzione.medica@istituto-besta.it	Gli utenti, parenti o affini, possono presentare reclamo presso l'ente per evidenziare atti o procedimenti che negano o limitano la fruibilità delle prestazioni erogate. Il reclamo – che può essere anche anonimo -può essere presentato in carta semplice, via fax o e-mail oppure sul modulo predisposto dall'URP.	Ufficio Relazioni con il Pubblico URP- tel. 02.2394.2292 – fax 02.70638217 – e-mail urp@istituto-besta.it – orari: da lunedì a venerdì ore 9.00-13.00 e 14.00-15.00	le richieste devono essere inviate a Ufficio Relazioni con il Pubblico URP- tel. 02.2394.2292 – fax 02.70638217 – e-mail urp@istituto-besta.it	le richieste vengono di norma evase entro 30 gg	modulo 39	
Richieste di modifica o cancellazione di dati personali	Per il personale dipendente: U.O.C. Risorse Umane tel. 0223942261 fax 0223942533 risorseumane@istituto-besta.it Per i pazienti: DirezioneSaniitaria tel 02 23942287 fax 022665405 emali: direzione.sanitaria@istituto-besta.it	Modifica o cancellazione di dati personali e sensibili da parte del personale dipendente all'interno del proprio fascicolo personale depositato agli atti presso l'U.O.C. Risorse Umane. Modifica o cancellazione di dati personali e sensibili contenututi nei documenti sanitari da parte di pazienti. Riferimento normativo: Legge 241/90 art. 22 Legge 24 del 8/3/2017	Per il personale dipendente inviare la richiesta via mail a risorseumane@istituto-besta.it oppure messe.r@istituto-besta.it; Per i pazienti inviare la richiesta via mail a direzione.sanitaria@istituto-besta.	Il personale dipendente può contattare direttamente l'U.O.C.Risorse Umane telefonando al numero 02 23942189. I pazienti possono contattare direttamente la Direzione Sanitaria al numero 02 23942287	le richieste vengono di norma evase entro 30 gg	modulo 53	