



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



IL DIRETTORE GENERALE

ESTRATTO DAL REGISTRO CRONOLOGICO DELLE DELIBERAZIONI

OGGETTO: S.S.D. Affari Istituzionali

Adozione del Regolamento per l'applicazione delle disposizioni della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, alla luce di quanto contenuto nel Decreto Legislativo n. 33 del 14 Marzo 2013.

DELIBERAZIONE N° 540

DEL 22 novembre 2013

PER COMPETENZA E/O CONOSCENZA:

- DIREZIONE GENERALE
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- DIRETTORE SERVIZIO ASSISTENZA
- DIRETTORI DI DIPARTIMENTO AT SG LL SL
- COLLEGIO SINDACALE
- CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VERIFICA
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA
- STAFF DG-DSC SSD AFFARI ISTITUZIONALI
 - UFFICIO MARK. SOCIALE UFF AFFARI ISTITUZIONALI
 - UFF. PROGETTI EUROPEI
 - RECLUT. E VERIFICHE DIRIG.
 - MOBILITY MANAGEMENT SEGR. RIZZOLI SICILIA
- PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
 - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
- SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - R. L. - SETT. DIREZIONE
 - SS AFFARI LEGALI ED ASS.
 - RELAZIONI SINDACALI
 - AFFARI GENERALI E ARCHIVIO GENERALE
 - SETT. QUALITA' AGGIOR. CERT.
 - SIST. INFORMATIVO SETTORE FORMAZIONE
 - SETT. BUDGET E RENDICONTAZIONI
- AREA GIURIDICA: AREA ECONOMICA:
 - DOTAZIONE ORGANICA TRATTAMENTO ECON.
 - RECLUT. E VERIF. COMPARTO DENUNCE CONTRIBUTIVE
 - RILEV. PRESENZE
- PREVIDENZA METROPOLITANA COMITATO UNICO GARANZIA
- SERVIZIO BILANCIO SPESE FISSE
- SERVIZIO PATRIMONIO ATTIVITA' TECNICHE ED ECONOMICI
 - SS ECONOMATO
- SERVIZIO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA
- GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI
- UFFICIO AMMINISTRATIVO AREA SANITARIA

Delibera N° 540 del 22-11-2013

- DIREZIONE SANITARIA
- DIVISIONI E SERVIZI 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
 - 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
- FARMACIA
 - COMITATO ETICO
- SERVIZIO IMMUNOEMATOLOGIA-MED. TRASF.
- LABORATORIO ANALISI
- MEDICINA DEL LAVORO
- DIREZIONE SCIENTIFICA
- DIRETTORI LABORATORI DI RICERCA
 - 1 2 3 4 5 6 7 8 9
- TECNOPOLO 1 2 3 4 5 6 META-LAB RIZZOLI
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI AREA COMPARTO:**
 - RSU CGIL CISL UIL FSI
- OO.SS. DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:**
 - CGIL CISL ANAAO CIVeMP
 - UMSPED AAROI - SNR - AIPAC
 - FED.MED.UIL (ASCOTI) ANPO
- OO.SS. DIRIGENZA RUOLO AMM.VO, PROF.LE, SANITARIO E TECNICO:**
 - CGIL CISL UIL SNABI
 - SINAFO CIDA-SIDirSS

Direttore di Dipartimento RIT, (A.F.)
Ufficio Prestazioni ambulatoriali
Ufficio Prestazioni economiche e ricoveri

ESPOSTA ALL'ALBO PRETORIO ON LINE del portale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli in Bologna (www.ior.it),

Via di Barbiano n 1/10,

per quindici giorni a far data dal **26 nov 2013**

IL RESPONSABILE

Ufficio Delibere e Segreteria
CLAUDIO BACOLINI

Bacolini Claudio

INVIATA ALLA GIUNTA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, AI SENSI DELLA DELIBERA DELLA REGIONE
EMILIA ROMAGNA N. 1856 DEL 21/11/2005 IL
E RICEVUTA IL

ATTO ESECUTIVO DAL **26 nov 2013**

Inviata a per parere il

DELIBERAZIONE N. **540** DEL **22 NOV 2013**

**OGGETTO: S.S.D. AFFARI ISTITUZIONALI
ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI
DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990 N. 241 E SUCCESSIVE MODIFICHE, ALLA LUCE
DI QUANTO CONTENUTO NEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33 DEL 14 MARZO
2013.**

IL DIRETTORE GENERALE

tale nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 211 del 29-09-2010;

vista la proposta di deliberazione afferente all'oggetto, trasmessa dal Direttore dello Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica, Dott.ssa Maria Carla Bologna – Responsabile della veridicità di quanto contenuto nel presente atto, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4,5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per chiunque sia portatore di un interesse personale e concreto al provvedimento;

visti:

- la legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi coordinata ed aggiornata da successive modifiche, in particolare quelle introdotte dalla legge n. 69/2009, al fine di ridurre i termini di conclusione dei procedimenti ed assicurarne l'effettivo rispetto da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- l'art. 2 della legge n. 241/1990 soprarichiamata (Conclusione del procedimento), così come modificato dalla legge n. 69/2009:
 - *ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso...omissis....*
 - *nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai comma 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di trenta giorni;*
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione" ed in particolare:
 - l'art. 23 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi" che prevede che ogni sei mesi vadano pubblicati gli elenchi dei provvedimenti adottati dai procedimenti di autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente; concorsi e prove selettive per l'ammissione di personale e progressioni di carriera; accordi stipulati

dalla P.A. con soggetti privati o con altre P.A., mediante pubblicazione di scheda sintetica;

- l'art. 35 "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati";

richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 320 del 30 giugno 2010 "Adozione del Regolamento per l'applicazione delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo: L. 7 agosto 1990 n. 241 così come modificata dalla L. 18 giugno 2009 n. 69";
- n. 177 del 29 marzo 2012: "Approvazione dell'Atto Aziendale -Terza Edizione. A rettifica del testo adottato con atto deliberativo n. 175 del 21/03/2012, in coerenza con quanto stabilito dalla Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 86 del 30/01/2006 ad oggetto Direttiva della Giunta regionale alle Aziende sanitarie per l'adozione dell'Atto Aziendale;
- n. 228 del 27 aprile 2012: "Approvazione del Regolamento Organizzativo Rizzoli terza edizione e Regolamenti allegati;
- n. 564 del 5 novembre 2012 "Approvazione del regolamento del Dipartimento Amministrativo e Tecnico";
- n. 462 del 30/10/2013 "Disposizioni in materia di accesso civico – approvazione del Regolamento per la Disciplina dell'Istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e relativa modulistica";

considerato che in relazione ai predetti obblighi occorre rivedere l'attività amministrativa messa in campo da IOR procedendo all'individuazione sia dei procedimenti che si concludano con un provvedimento finale (deliberazione del Direttore Generale e determine dei Dirigenti di struttura complessa incaricati), sia delle ulteriori attività che rivestano prevalentemente interesse per l'utenza e più correttamente qualificati, in genere, come processi o procedure e simili;

rilevato infine che:

- l'elenco dei procedimenti è da considerare uno strumento strettamente dinamico, correlato all'organizzazione in essere e soggetto alla rivisitazione della medesima;
- similmente si provvederà anche nel caso in cui l'interpretazione data al concetto di procedimento amministrativo dovesse evolversi o risultasse diversa da quella adottata nel presente provvedimento;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Scientifico, Amministrativo e Sanitario dell'Ente, per quanto di competenza;

d e l i b e r a

per le motivazioni in premessa riportate e qui integralmente richiamate,

1. di adottare il Regolamento sui procedimenti amministrativi, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che l'elenco dei procedimenti ivi individuati, deve essere inteso non esaustivo e suscettibile di modifiche ed integrazioni, in relazione ad eventuali ulteriori interventi di natura legislativa e/o organizzativa;
3. di disporre la pubblicazione sulla rete Internet dell'elenco dei procedimenti individuati in allegato al presente provvedimento al fine di assolvere gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013;

Il Direttore Scientifico: F.to F.A. Manzoli

Il Direttore Amministrativo: F.to A. Sasdelli

Il Direttore Sanitario: F.to S. Liverani

Il Responsabile del Procedimento: F.to M.C. Bologna

Il Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica: F.to M.C. Bologna



DIRETTORE GENERALE
(f.to Baldi)

.....OMISSIS.....

per copia conforme

Il Responsabile dell'ufficio delibere
Claudio Bacolini

Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*

Art. 1 - Principi generali

1. L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI di Bologna (di seguito IOR) informa la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficienza, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza secondo le modalità previste dal presente Regolamento, in conformità alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni (d'ora in avanti denominata "legge 241/1990"), alle altre disposizioni vigenti in materia, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario.
2. IOR persegue l'obiettivo della trasparenza amministrativa garantendo e rendendo effettivi i diritti di informazione, di accesso agli atti e ai documenti amministrativi. Assicura altresì, attraverso politiche di snellimento e di semplificazione dell'attività amministrativa, il diritto all'esercizio tempestivo e puntuale delle pubbliche funzioni disciplinando i relativi adempimenti procedurali.
3. Al fine di conseguire maggiore efficienza nella propria attività, IOR incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni, nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con i privati.
4. Nel rispetto della normativa del decreto legislativo n. 196/ 2003 (Codice Privacy) provvede, alla pubblicazione delle informazioni, in linea di massima, in formato tabellare aperto che ne possa consentire l'esportazione, il trattamento e il riuso.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza IOR riportati nell'elenco allegato.
2. Vengono altresì individuate ed elencate ulteriori attività che rivestano prevalente interesse per l'utenza e più correttamente qualificate, in genere, come processi o procedure e simili.

Art. 3 - Conclusione del procedimento

1. Ogni procedimento amministrativo, sia che consegua obbligatoriamente ad una istanza di parte sia che debba essere iniziato d'ufficio, deve concludersi mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, fatta eccezione per quanto definito all'art. 2 comma 2 del presente Regolamento.
2. Il termine per la conclusione del procedimento si riferisce alla data di adozione del relativo provvedimento finale ovvero, nel caso di provvedimento recettizio, alla data in cui viene effettuata la relativa comunicazione.

3. I termini per la conclusione dei procedimenti, ove non direttamente previsti per legge, sono indicati nell'elenco allegato al presente Regolamento.
4. I procedimenti non presenti nell' allegato si intendono conclusi entro il termine di trenta giorni.
5. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché della responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.
6. Le conseguenze per la mancata o tardiva conclusione del procedimento sono stabilite dalla legge (artt. 2 e 2 bis della legge n. 241/1990).

Articolo 4 - Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento è il dirigente responsabile a capo della struttura/ufficio, intendendosi "Struttura/ufficio", ai fini del presente Regolamento, l'articolazione organizzativa competente per materia allo svolgimento di un determinato procedimento.
2. Nell'elenco allegato sono individuate, per ciascun tipo di procedimento, le Strutture/Uffici responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
3. Qualora il procedimento si esaurisca all'interno di una stessa Struttura organizzativa, il responsabile è colui che vi è preposto, anche a titolo temporaneo.
4. Il responsabile della struttura organizzativa può assegnare formalmente ad altro dipendente addetto alla stessa unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
5. Il responsabile del procedimento, come individuato ai sensi del presente articolo, svolge, nei limiti delle competenze assegnategli, i compiti previsti dall'art. 6 Legge n. 241/1990.
6. Il responsabile del procedimento deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Articolo 5 - Procedimenti di competenza di più unità organizzative

1. Quando un procedimento è gestito in sequenza successiva da due o più unità organizzative che non rientrano nella responsabilità di un unico dirigente o funzionario, il responsabile della fase iniziale è, salvo diversa disposizione del Direttore del Dipartimento Amministrativo, responsabile dell'intero procedimento, nei limiti di cui ai seguenti commi.

2. Il responsabile del procedimento, per le fasi dello stesso che non rientrano nella sua diretta competenza, vigila sull'andamento del procedimento presso le unità organizzative competenti, dando impulso all'azione amministrativa, eventualmente sollecitando il rispetto dei tempi procedurali.

Art. 6 - Partecipazione al procedimento

1. Il responsabile del procedimento deve dare notizia dell'avvio del procedimento e del termine entro il quale deve essere concluso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire, nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
2. Il responsabile del procedimento è tenuto inoltre a dare comunicazione di ogni atto o fatto di rilevante interesse per i soggetti interessati, compresi i soggetti intervenuti ai sensi dell'art. 9 Legge n. 241/1990, durante la fase procedurale e comunque prima dell'adozione del provvedimento conclusivo.
3. I destinatari della comunicazione, o delle forme sostitutive di essa, ed i soggetti indicati nell'art. 9 Legge n. 241/1990 hanno facoltà d'intervenire nel procedimento, ai sensi degli artt. 10 e 11 della stessa legge.
4. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni previste dal presente comma non si applicano alle procedure concorsuali.
5. Salvo quanto previsto dal comma 4 del presente articolo, qualunque forma d'intervento nel procedimento deve avvenire almeno dieci giorni prima del termine previsto per l'adozione del provvedimento.
6. Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai casi indicati nell'art. 13 Legge n. 241/1990, per i quali resta ferma la disciplina dettata dallo stesso articolo 13.

Art. 7 - Decorrenza del termine iniziale

1. Per i procedimenti d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data di adozione dell'atto formale di iniziativa ovvero dalla data in cui l'unità organizzativa responsabile abbia notizia certa del fatto da cui sorge l'obbligo a provvedere. Qualora l'atto propulsivo promani da altra pubblica amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di assunzione a protocollo della richiesta.

2. Per i procedimenti a iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di assunzione a protocollo della domanda.

Art. 8 - Sospensione e rideterminazione del termine

1. Il termine per la conclusione del procedimento può essere sospeso, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, purché risultino strettamente indispensabili ai fini della conclusione del procedimento.
2. Nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, il termine rimane sospeso per il tempo impiegato per l'adempimento stesso.
3. Il responsabile del procedimento che si trovi nell'impossibilità di rispettare il termine stabilito per l'adozione del provvedimento per caso fortuito o forza maggiore, ovvero nei casi in cui sopravvengano norme legislative o regolamentari, può derogare al termine medesimo, sentito il responsabile dell'unità organizzativa competente, dando prima della scadenza del termine
4. formale comunicazione agli interessati della ricorrenza di tali eccezionali circostanze e della fissazione del nuovo termine per l'adozione del provvedimento finale. La proroga non potrà essere di durata superiore a quella del termine ordinario.

Art. 9 - Attività escluse dall'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento non si applicano:
 - a) alle attività facenti capo all'area amministrativa non aventi carattere di formale procedimento;
 - b) nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le norme che ne regolano la formazione;
 - c) alle attività che trovano regolamentazione in documenti ufficiali dell'Istituto, che ne definiscono caratteristiche e termini, al cui rispetto IOR si è impegnato nei confronti del cittadino, dei terzi in generale e degli organismi di controllo (carta dei servizi - procedure aziendali).

**S.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE,
RELAZIONI SINDACALI E AFFARI GENERALI**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
AREA DEL PERSONALE		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel. 051-6366918 risorse.umane@pec.ior.it		
PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PREORDINATE ALL'INSTAURAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – AREA COMPARTO (CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE PER TITOLI ED ESAMI) DALL'INDIZIONE DEL CONCORSO/SELEZIONE ALL'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE	LA NORMATIVA SPECIFICA DI RIFERIMENTO PREVEDE: <u>SEI MESI DALLA DATA DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA SCRITTA</u>	Responsabile Mariella Perciavalle mariella.perciavalle@ior.it	NUMEROSITÀ DEI CANDIDATI ORDINE DI PRIORITÀ NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE INDIVIDUATO DALL'AZIENDA SULLA BASE DELLE ESIGENZE DI COPERTURA DELLE POSTAZIONI DI LAVORO RELATIVO CIRCOSTANZE NON IMPUTABILI ALL'AMMINISTRAZIONE	Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
<p>PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PREORDINATE ALL'INSTAURAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO – AREA COMPARTO (AVVISI PUBBLICI) DALL'INDIZIONE DELL'AVVISO ALL'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE</p>	<p>NON SONO PREVISTI TEMPI DI CONCLUSIONE DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO. VENGONO FISSATI DALL'ENTE IN</p>	<p>Responsabile Mariella Perciavalle mariella.perciavalle@ior.it</p>	<p>NUMEROSITÀ DEI CANDIDATI</p> <p>ORDINE DI PRIORITÀ NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE INDIVIDUATO DALL'AZIENDA SULLA BASE DELLE ESIGENZE DI COPERTURA DELLE POSTAZIONI DI LAVORO RELATIVO</p> <p>CIRCOSTANZE NON IMPUTABILI ALL'AMMINISTRAZIONE</p>	<p>Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it</p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
AFFARI GENERALI		Responsabile Dott.ssa Mara Moretti mara.moretti@ior.it affari.general@pec.ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it
CONVENZIONI PER ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE TRA ENTI PUBBLICI, PRIVATI, ASSOCIAZIONI.	90 GIORNI: FATTA SALVA LA NECESSITÀ DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott.ssa Mara Moretti mara.moretti@ior.it affari.general@pec.ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EROGAZIONE O L'ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI SANITARIE	60 GIORNI FATTA SALVA LA NECESSITÀ DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott.ssa Mara Moretti mara.moretti@ior.it affari.generali@pec.ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it
CONVENZIONI CON SOGGETTI PRIVATI PER L'EROGAZIONE DI CONSULENZE SANITARIE SPECIALISTICHE	60 GIORNI FATTA SALVA LA NECESSITÀ DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott.ssa Mara Moretti mara.moretti@ior.it affari.generali@pec.ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
CONVENZIONI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'EROGAZIONE DI CONSULENZE SANITARIE SPECIALISTICHE	60 GIORNI FATTA SALVA LA NECESSITÀ DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Carmelina D'Annibale carmelina.dannibale@ior.it risorse.umane@pec.ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it
CONVENZIONI CON SOGGETTI PRIVATI DIRETTE A FORNIRE, A TITOLO ONEROSO, CONSULENZE O SERVIZI AGGIUNTIVI RISPETTO A QUELLI ORDINARI AI SENSI ART.43 C. 3 L. 27/12/1997, N. 449	60 GIORNI FATTA SALVA LA NECESSITÀ DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott.ssa Mara Moretti mara.moretti@ior.it affari.general@pec.ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO O ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE OLTRE I 90 GIORNI	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO DLGS. N. 33/2013 ART. 35 COMMA 1, LETTERA M
CONVENZIONI PER TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO ART. 18 L.24/06/1997 N. 196	30 GIORNI FATTA SALVA LA NECESSITÀ DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott.ssa Mara Moretti mara.moretti@ior.it affari.general@pec.ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel. 051/6366918 luca.elli@ior.it
PROCEDURA DI MESSA IN MORA NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI DELL'ENTE	30 GIORNI FATTA SALVA LA NECESSITÀ DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali – Settore Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel. 051-6366918 risorse.umane@pec.ior.it leonardo.canova@ior.it affari.general@pec.ior.it		Direttore Amministrativo Dott. Antonio Sasdelli Tel. 051 6366729 direzione.amministrativa@pec.ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
AFFARI LEGALI ED ASSICURAZIONI		Responsabile Dott.ssa Laura Mandrioli Tel: 051 6366731 protocollo@pec.ior.it laura.mandrioli@ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it
NOMINE PER PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE	90 gg IN RELAZIONE ALLO STATO DI FATTO	Responsabile Dott.ssa Laura Mandrioli Tel: 051 6366731 protocollo@pec.ior.it laura.mandrioli@ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
CONTRATTO ASSICURAZIONE: RIMBORSI FRANCHIGIE PAGAMENTI	90 GG O A TERMINI DI CONTRATTO	Responsabile Dott.ssa Laura Mandrioli Tel: 051 6366731 protocollo@pec.ior.it laura.mandrioli@ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it
LIQUIDAZIONE COMPENSI AVVOCATI E PROFESSIONISTI	60 GG DALLA DATA DI RICEVIMENTO FATTURE	Responsabile Dott.ssa Laura Mandrioli Tel: 051 6366731 protocollo@pec.ior.it laura.mandrioli@ior.it		Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali Dott. Luca Lelli Tel: 051/6366918 luca.elli@ior.it

S.S.D. AFFARI ISTITUZIONALI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
		Responsabile S.S.D Affari Istituzionali Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it		Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it
CONVENZIONI E ACCORDI CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	90 gg	Responsabile Dott.ssa Nadia Scioli Tel. 051 6366594 nadia.scioli@ior.it		Direttore S.S.D Affari Istituzionali Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it
ADOZIONE O RECEPIMENTO ATTI GENERALI E REGOLAMENTI	90 gg	Responsabile SSD Affari Istituzionali Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it		Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
DELEGHE O PROVVEDIMENTI RELATIVI A PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	90 gg O IN RELAZIONE ALLO STATO DI FATTO	Responsabile Dott.ssa Nadia Scioli Tel. 051 6366594 nadia.scioli@ior.it		Direttore S.S.D Affari Istituzionali Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it
ACCESSO CIVICO ART. 5 D.LGS N. 33/2013	30 gg	Responsabile Dott.ssa Nadia Scioli Tel. 051 6366594 nadia.scioli@ior.it		Direttore S.S.D Affari Istituzionali Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it

**STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE E DIREZIONE SCIENTIFICA
DIRETTORE: DOTT. SSA MARIA CARLA BOLOGNA**

**SUPPORTO ALLE PROCEDURE CONCORSUALI RELATIVE ALL'AREA
DELLA DIRIGENZA**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
		Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 concorsi@pec.ior.it		
PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PREORDINATE ALL'INSTAURAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DIRIGENTI (avvisi pubblici) Dall'indizione dell'avviso all'approvazione della graduatoria finale	NON SONO PREVISTI TEMPI DI CONCLUSIONE DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO.	Responsabile: Dott.ssa Annamaria Paulato Tel 051 6366556 concorsi.dirigenti@ior.it	NUMEROSITÀ DEI CANDIDATI. ORDINE DI PRIORITÀ NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE INDIVIDUATO DALL'ISTITUTO SULLA BASE DELLE ESIGENZE DI COPERTURA DELLE POSIZIONI OGGETTO DELLE PROCEDURE. CIRCOSTANZE NON IMPUTABILI ALL'ISTITUTO.	Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 concorsi@pec.ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PREORDINATE ALL'INSTAURAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DIRIGENTI (CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE PER TITOLI ED ESAMI) DALL'EMISSIONE DEL CONCORSO/SELEZIONE ALL'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE	LA NORMATIVA SPECIFICA DI RIFERIMENTO PREVEDE 6 MESI DALLA DATA DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA SCRITTA	Responsabile: Dott.ssa Annamaria Paulato Tel 051 6366556 concorsi.dirigenti@ior.it	NUMEROSITÀ DEI CANDIDATI. ORDINE DI PRIORITÀ NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE INDIVIDUATO DALL'ISTITUTO SULLA BASE DELLE ESIGENZE DI COPERTURA DELLE POSIZIONI OGGETTO DELLE PROCEDURE. CIRCOSTANZE NON IMPUTABILI ALL'ISTITUTO.	Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 concorsi@pec.ior.it
PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA (DIRIGENTI MEDICI E SANITARI) DALL'EMISSIONE DELL'AVVISO PUBBLICO ALLA NOMINA DEL CANDIDATO IDONEO.	I TEMPI DI CONCLUSIONE, COME PREVISTI DALLA DIRETTIVA REGIONALE APPROVATA CON DELIBERA DI GIUNTA N. 312/2013, SONO: 6 MESI DALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	Responsabile: Dott.ssa Annamaria Paulato Tel 051 6366556 concorsi.dirigenti@ior.it	NUMEROSITÀ DEI CANDIDATI. ORDINE DI PRIORITÀ NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE INDIVIDUATO DALL'ISTITUTO SULLA BASE DELLE ESIGENZE DI COPERTURA DELLE POSIZIONI OGGETTO DELLE PROCEDURE. CIRCOSTANZE NON IMPUTABILI ALL'ISTITUTO.	Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 concorsi@pec.ior.it

**STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE E DIREZIONE SCIENTIFICA
DIRETTORE: DOTT. SSA MARIA CARLA BOLOGNA**

UFFICIO PROGETTI EUROPEI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
		<p align="center">Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it</p>		
<p>SPERIMENTAZIONI E STUDI CLINICI: CONVENZIONI PER SPERIMENTAZIONI CLINICHE PROFIT</p>	<p align="center">90 gg FATTA SALVA LA NECESSITA' DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA</p>	<p align="center">Responsabile Dott. Andrea Rizzi Tel: 051 6366923 andrea.rizzi@ior.it</p>		<p align="center">Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it</p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
PROGETTI EUROPEI: CONVENZIONI E ACCORDI CON UNIVERSITA' EUROPEE PER STAGE (ANCHE PROGRAMMI EUROPEI ERASMUS E LEONARDO)	90 gg FATTA SALVA LA NECESSITA' DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott. Andrea Rizzi Tel: 051 6366923 andrea.rizzi@ior.it		Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it
PROGETTI EUROPEI: CONSORTIUM AGREEMENT ED ALTRI AGREEMENT (CLINICAL TRANSFER, ETC.)	90 gg FATTA SALVA LA NECESSITA' DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott. Andrea Rizzi Tel: 051 6366923 andrea.rizzi@ior.it		Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it
PROGETTI EUROPEI: COMPILAZIONE DEI FORMS AMMINISTRATIVI PER LA PARTECIPAZIONE E ACCESSO AI PROGETTI	90 gg FATTA SALVA LA NECESSITA' DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott. Andrea Rizzi Tel: 051 6366923 andrea.rizzi@ior.it		Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
CONVENZIONI PER SPERIMENTAZIONI CLINICHE NO PROFIT	90 gg FATTA SALVA LA NECESSITA' DI ISTRUTTORIA AGGIUNTIVA	Responsabile Dott. Andrea Rizzi Tel: 051 6366923 andrea.rizzi@ior.it		Direttore Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica Dott.ssa Maria Carla Bologna Tel. 051 6366338 affari.istituzionali@pec.ior.it

S.C. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
		<p align="center">Direttore S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria Dott.ssa Maria Nannariello Tel. 051-6366925 maria.nannariello@ior.it</p>		
ADOZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO	TERMINE 30 APRILE DI OGNI ANNO	<p align="center">Responsabile Dott.ssa Maria Nannariello Tel. 051-6366925 maria.nannariello@ior.it</p>		<p align="center">Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it</p>
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: PIANO PROGRAMMATICO – BILANCIO PLURIENNALE	TERMINI DETTATI DALLA NORMATIVA E/O DALLA REGIONE	<p align="center">Responsabile Dott.ssa Maria Nannariello Tel. 051-6366925 maria.nannariello@ior.it</p>		<p align="center">Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it</p>
DETERMINAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI CASSA SU RICHIESTA DELL'ENTE TESORIERE	ENTRO L'ANNO	<p align="center">Responsabile Dott.ssa Maria Nannariello Tel. 051-6366925 maria.nannariello@ior.it</p>		<p align="center">Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it</p>

S.C. SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELLA RICERCA SCIENTIFICA

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
		<p align="center"> Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it </p>		
<p align="center"> AVVIO PROGETTI DI RICERCA FINALIZZATA </p>	<p align="center">45 gg</p>	<p align="center"> Responsabile Claudia Salsini Tel 051/63.66.533 claudia.salsini@ior.it </p>		<p align="center"> Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it </p>
<p align="center"> INCARICHI/COLLABORAZIONI DI RICERCA SCIENTIFICA </p>	<p align="center">45 gg</p>	<p align="center"> Responsabile Claudia Salsini Tel 051/63.66.533 claudia.salsini@ior.it </p>		<p align="center"> Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it </p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
ACCORDI QUADRO PER RICERCA	45 gg	Responsabile Claudia Salsini Tel 051/63.66.533 claudia.salsini@ior.it		Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it
ASSEGNAZIONE BUDGET DI RICERCA CORRENTE ALLE STRUTTURE DELL'ENTE	Entro 45 gg dal ricevimento della comunicazione da parte della Direzione Scientifica dell'Ente	Responsabile Claudia Salsini Tel 051/63.66.533 claudia.salsini@ior.it		Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it
GESTIONE E LIQUIDAZIONE ROYALTIES	Entro 45 gg dalla comunicazione da parte del Servizio Bilancio di incasso fattura	Responsabile Claudia Cioni Tel 051/63.66.740 claudia.cioni@ior.it		Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
BREVETTI	45 gg	Responsabile Claudia Cioni Tel 051/63.66.740 claudia.cioni@ior.it		Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it
AUTORIZZAZIONE DI SOGGIORNI DI STUDIO PER MEDICI STRANIERI E RELATIVE CERTIFICAZIONI	Entro 45 gg dal verbale della Commissione	Responsabile Claudia Cioni Tel 051/63.66.740 claudia.cioni@ior.it		Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it
RATIFICA DEI CONTRATTI META-LAB	45 gg	Responsabile Claudia Cioni Tel 051/63.66.740 claudia.cioni@ior.it		Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
SPESE PER RICERCA, SU PROPOSTE ALTA DIREZIONE	45 gg	Responsabile Tiziana Barnabà Tel. 051/63.66.866 tiziana.barnaba@ior.it		Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it
COMPENSI AL CTS	Entro 45 gg dalla fine delle istruttorie	Responsabile Tiziana Barnabà Tel. 051/63.66.866 tiziana.barnaba@ior.it		Direttore S.C. Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica Giliola Linzarini Tel. 051-6366732 Giliola.linzarini@ior.it

S.C. PATRIMONIO, ATTIVITA' TECNICHE ED ECONOMICI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
		<p align="center">Direttore S.C. Patrimonio, Attività Tecniche ed Economici Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>		
<p>PROCEDURE DI APPALTO DI LAVORI PUBBLICI</p> <p>ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI RELATIVI ALLA PROCEDURA DI GARA FINO ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</p>	<p align="center">TEMPI CORRELATI AL TIPO DI PROCEDURA SCELTA PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO</p>	<p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO È INDIVIDUATO VOLTA PER VOLTA</p> <p>PER GLI ASPETTI AMMINISTRATIVI: UFFICIO GARE/ACQUISTI</p> <p align="center">Responsabile</p> <p>Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it</p>	<p>I TEMPI SONO STABILITI DAL CODICE DEI CONTRATTI</p>	<p align="center">Direttore S.C. Patrimonio, Attività Tecniche ed Economici Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>
<p>PROCEDURE DI COTTIMO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI</p> <p>GESTIONE/ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI</p>	<p align="center">60 GIORNI</p>	<p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO È INDIVIDUATO VOLTA PER VOLTA</p> <p>PER GLI ASPETTI AMMINISTRATIVI: UFFICIO GARE/ACQUISTI</p> <p align="center">Responsabile</p> <p>Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it</p> <p align="center">Referente</p> <p>Antonella Bruni 051 6366973 antonella.bruni@ior.it</p>		<p align="center">Direttore S.C. Patrimonio, Attività Tecniche ed Economici Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ADOZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AGLI INCARICHI PROFESSIONALI PER: <ul style="list-style-type: none"> ❖ PROGETTAZIONE ❖ DIREZIONE LAVORI ❖ COORDINAMENTO SICUREZZA ❖ COLLAUDO ❖ CONSULENZE TECNICHE 	TEMPI CORRELATI AL TIPO DI PROCEDURA SCELTA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO È INDIVIDUATO VOLTA PER VOLTA PER GLI ASPETTI AMMINISTRATIVI: UFFICIO GARE/ACQUISTI Responsabile Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it	OLTRE I 90 GIORNI	Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it
PROCEDIMENTI PER LA RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI GESTIONE/ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI		Responsabile UFFICIO GARE/ACQUISTI Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it Referente Antonella Bruni 051 6366973 antonella.bruni@ior.it		Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
UTENZE: ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONNESSI ALLE CONVENZIONI INTERCENT-ER E CONSIP		<p style="text-align: center;"> Responsabile UFFICIO GARE/ACQUISTI Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it Referente Dott. Lucio Lanza 051 6366914 lucio.lanza@ior.it </p>		<p style="text-align: center;"> Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economiche Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it </p>
PATRIMONIO IMMOBILIARE ADOZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLE VENDITE E LOCAZIONI DI IMMOBILI /CONCESSIONI IN USO DEGLI SPAZI		<p style="text-align: center;"> Responsabile UFFICIO GARE/ACQUISTI Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it Referente Dott. Lucio Lanza 051 6366914 lucio.lanza@ior.it </p>		<p style="text-align: center;"> Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economiche Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it </p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
ACCETTAZIONE DONAZIONI GESTIONE DELLE PRATICHE RELATIVE ALLE DONAZIONI DI BENI IMMOBILI E RAPPORTI CON IL SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO		<p style="text-align: center;">Responsabile UFFICIO GARE/ACQUISTI Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it</p> <p style="text-align: center;">Referente Dott. Lucio Lanza 051 6366914 lucio.lanza@ior.it</p>		<p style="text-align: center;">Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>
PROCEDIMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI/SERVIZI IN CONTO CAPITALE DI IMPORTO INFERIORE A € 20.000,00 ADOZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI COTTIMO, IN ECONOMIA E RELATIVI AL MERCATO ELETTRONICO (MEPA) ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONNESSI ALLE CONVENZIONI INTERCENT-ER E CONSIP		<p style="text-align: center;">Responsabile UFFICIO GARE/ACQUISTI Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it</p> <p style="text-align: center;">Referenti: Dott.ssa Lara Magrini Tel 051 6366591 lara.magrini@ior.it Claudia Cappelletti Tel 051 6366708 claudia.cappelletti@ior.it Monica Colombi (MANUTENZIONI APPARECCHIATURE SANITARIE/INFORMATICHE) Tel 051 6366677 monica.colombi@ior.it</p>		<p style="text-align: center;">Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
<p>PROCEDIMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI/SERVIZI PER LA RICERCA CORRENTE E FINALIZZATA DI IMPORTO INFERIORE A € 20.000,00</p> <p>ADOZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI COTTIMO, IN ECONOMIA E RELATIVI AL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)</p> <p>ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONNESSI ALLE CONVENZIONI INTERCENT-ER E CONSIP</p>		<p>Responsabile UFFICIO GARE/ACQUISTI Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it</p> <p>Referenti: Dott.ssa Lara Magrini Tel 051 6366591 lara.magrini@ior.it Claudia Cappelletti Tel 051 6366708 claudia.cappelletti@ior.it</p>		<p>Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>
<p>ACCETTAZIONE DONAZIONI</p> <p>ADOZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI IN DENARO GESTIONE DELLE PRATICHE RELATIVE ALLE DONAZIONI DI BENI MOBILI E RAPPORTI CON IL SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO</p>		<p>Responsabile UFFICIO GARE/ACQUISTI Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901</p> <p>Referente Claudia Cappelletti Tel 051 6366708 claudia.cappelletti@ior.it</p>		<p>Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
SS ECONOMATO		Responsabile Dott. Angelo Giordano Tel 051 6366716 angelo.giordano@ior.it		Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it
PROCEDIMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ECONOMALI/SANITARI DI IMPORTO INFERIORE A € 20.000,00 ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONNESSI ALLE CONVENZIONI INTERCENT-ER E CONSIP – MEPA		Responsabile Dott. Angelo Giordano Tel 051 6366716 angelo.giordano@ior.it Referenti: Daniela Masi Tel 051 6366276 daniela.masi@ior.it Carmen Farfallini Tel. 0516366919 carmen.farfallini@ior.it		Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it
PROCEDIMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI "ALTRI" SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 20.000,00 ADOZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI COTTIMO, IN ECONOMIA E RELATIVI AL MERCATO ELETTRONICO (MEPA) ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONNESSI ALLE CONVENZIONI INTERCENT-ER E CONSIP		Responsabile UFFICIO GARE/ACQUISTI Dott.ssa Francesca Comellini Tel 051 6366901 francesca.comellini@ior.it Referente Claudia Cappelletti Tel 051 6366708 claudia.cappelletti@ior.it		Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
PROCEDIMENTO PER LA RATIFICA MENSILE DELLE SPESE IN ECONOMIA EFFETTUATE DAL SERVIZIO SPATE	10 gg	<p>Responsabile Dott. Angelo Giordano Tel 051 6366716 angelo.giordano@ior.it</p> <p>Referenti: Silvia Nardecchia 051 6366726 silvia.nardecchia@ior.it Carmen Farfallini 051 6366919 carmen.farfallini@ior.it</p>		<p>Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>
PROCEDIMENTO PER LA RATIFICA MENSILE DELLE SPESE EFFETTUATE PER CASSA	30 gg	<p>Responsabile Dott. Angelo Giordano Tel 051 6366716 angelo.giordano@ior.it</p> <p>Referente Tania Marangoni 051 6366920 tania.marangoni@ior.it</p>		<p>Direttore S.C Patrimonio, Attività Tecniche ed Economali Ing. Lucina Mastroianni Tel 051 6366584 lucina.mastroianni@ior.it</p>

S.C. PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
		<p align="center"> Direttore S.C. Pianificazione, Programmazione e Controllo Dott.ssa Annamaria Gentili Tel: 051-6366899 annamaria.gentili@ior.it </p>		
<p align="center"> DELIBERA DOCUMENTO DI BUDGET ANNUALE </p>	<p align="center"> A CONCLUSIONE DEL CICLO DI NEGOZIAZIONE ANNUALE. NON CI SONO TEMPI DEFINITI DALLA NORMATIVA. NON È UN ADEMPIMENTO CHE RISPONDE AD UNA NORMATIVA. </p>	<p align="center"> Responsabile Dott.ssa Annamaria Gentili Tel: 051-6366899 annamaria.gentili@ior.it </p>	<p align="center"> NON C'È UN OBBLIGO DI RISPETTO DI TEMPI </p>	<p align="center"> Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it </p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
DELIBERA ATTO AZIENDALE, REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO E REGOLAMENTI ALLEGATI	SI DELIBERA OGNI VOLTA CHE IL CONSIGLIO DI INDIRIZZO APPROVA UNA MODIFICA NELL' ASSETTO AZIENDALE. NON CI SONO TEMPI DEFINITI DALLA NORMATIVA.	Responsabile Dott.ssa Annamaria Gentili Tel: 051-6366899 annamaria.gentili@ior.it	NON C'È UN OBBLIGO DI RISPETTO DI TEMPI	Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it
DELIBERA PIANO DELLA PERFORMANCE	ENTRO IL 31/01 DELL'ANNO	Responsabile Dott.ssa Annamaria Gentili Tel: 051-6366899 annamaria.gentili@ior.it	I TEMPI POTREBBERO SLITTARE PERCHÉ NON È CONCLUSO L'ITER DI APPROVAZIONE DEL PIANO (SERVIZI DEL DAT, CDD, CIV,....)	Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it

S.S.D. SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELL' AREA SANITARIA

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO o ATTIVITA' CHE RIVESTA RILEVANTE INTERESSE NEI CONFRONTI DI TERZI	TEMPI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURE/UFFICI	MOTIVAZIONE IN CASO DI CONCLUSIONE oltre i 90 giorni	SOGGETTO TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Dlgs. N. 33/2013 art. 35 comma 1, lettera m
		<p align="center">Responsabile S.S.D Servizio Amministrativo dell'Area Sanitaria Dott.ssa Rita Dal Passo Tel: 051-6366911 rita.dalpasso@ior.it</p>		
TARIFFE PER LA COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA	60gg	<p align="center">Responsabile Dott.ssa Rita Dal Passo Tel: 051-6366911 rita.dalpasso@ior.it</p>		<p align="center">Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it</p>
CONVENZIONI PER FORNITURA SERVIZIO DI PRENOTAZIONE VISITE PRESTAZIONI DA PARTE DI CUP 2000 IN REGIME SSN E ALP	60gg	<p align="center">Responsabile Dott.ssa Rita Dal Passo Tel: 051-6366911 rita.dalpasso@ior.it</p>		<p align="center">Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it</p>
PROGETTI DI RIORGANIZZAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO IN POSIZIONE GERARCHICA E FUNZIONALE	60gg	<p align="center">Responsabile Dott.ssa Rita Dal Passo Tel: 051-6366911 rita.dalpasso@ior.it</p>		<p align="center">Direttore Dipartimento Amministrativo Tecnico Dott. Luca Lelli Tel. 051 6366872 luca.elli@ior.it</p>