

Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati ex Art 35, D.Lgs. 33 -2013

Da compilarsi per ogni singolo procedimento

a)	Denominazione del procedimento: convenzioni con enti sanitari e privati per il finanziamento di contratti aggiuntivi delle scuole di specializzazione di area sanitaria		Breve descrizione del procedimento: prima dell’emanazione del bando per il concorso per l’accesso alle scuole di specializzazione di area medica e, a seguito della ricezione della nota del Ministero, gli enti finanziatori trasmettono all’Università la lettera di intenti, la fideiussione bancaria o assicurativa e la convenzione per il finanziamento di contratti aggiuntivi. La documentazione viene caricata nella banca dati OFFS Miur.		Riferimenti normativi utili: D.Lgs. 368/1999, D.I. 68/2015, D.I. 402/2017, L. R. Lombardia 33/2009
					Provvedimento Finale: Determina Direttore Generale
b)	Unità organizzativa responsabile istruttoria: Direttore Generale				
c)	Ufficio del Procedimento	Nome:-Settore Rapporti con il SSN			
		Recapiti telefonici: 02.64486184/8104			
		Casella di Posta Elettronica Istituzionale: rapportissn@unimib.it			
	Ufficio/Organo competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso): Direttore Generale				
d)	Documentazio ne necessaria da allegare ai soli procedimenti ad istanza di parte	Atti e documenti da allegare all’istanza: lettera di intenti			
		Modulistica necessaria (compresi i facsimili per le autocertificazioni): fideiussione bancaria o assicurativa, convenzione			
		Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Orari e modalità di accesso: 9.00 – 16.00 previo appuntamento		
			Indirizzo: piazza dell’Ateneo Nuovo, 1 - Milano		
			Recapiti telefonici: 02.64486184/8104		
Casella posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze: rapportissn@unimib.it					
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: trasmissione email o richieste telefoniche				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: 30 giorni dal ricevimento di tutti gli atti necessari all’avvio del procedimento				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell’Amministrazione NON PUÒ essere sostituito con una dichiarazione dell’interessato: SI				
	Procedimento che NON SI CONCLUDE con il silenzio assenso dell'amministrazione: SI				
h)	Strumenti di tutela riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	● Nel corso del procedimento ● Nei confronti del provvedimento finale ● Nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Tutela amministrativa e modalità di attivazione: istanza al titolare del potere sostitutivo		
			Tutela giurisdizionale e modalità di attivazione: ricorso al TAR		
i)	Link di accesso al servizio on-line (ove già disponibile in rete o i tempi previsti per la sua attivazione): non previsto				

l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Codice IBAN: non applicabile. Tramite PAGOPA
		C/C Postale: non applicabile
		Imputazione Versamento Tesoreria: Banca d'Italia – conto tesoreria unica n. 0158598
		Causale del versamento: rata per il finanziamento del contratto aggiuntivo per la scuola di specializzazione in .. (indicare la tipologia della scuola)
m)	Titolare potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
		Recapiti telefonici: 02.64486031
		Casella di posta elettronica istituzionale: direzione.generale@unimib.it
		Modalità di attivazione del potere: presentare istanza