

Nr.	art. 35 lettera (a) Procedimento Amministrativo con breve descrizione e rif. normativi	art. 35 lettera (b) Struttura responsabile dell'istruttoria	art. 35 lettera (c) Ufficio del procedimento e dell'atto finale, se diverso. (telefono, E-mail)	Procediment o a istanza di parte (SI/NO)	art. 35 lettera (d) Modulistica e fac-simili da allegare all'istanza e Uffici ai quali rivolgersi ed orari oltre alle modalità di accesso con indicazioni degli indirizzi, orari, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica	art. 35 lettera (e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	art. 35 lettera (f) Termine di conclusione del Procedimento con provvedimento espreso e altri termini procedurali rilevanti	art. 35 lettera (g) Il provvedimento può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato o concludersi con il silenzio assenso	art. 35 lettera (h) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	art. 35 lettera (i) Link di accesso al procedimento ovvero tempi previsti per l'attivazione	art. 35 lettera (l) Modalità per effettuazione pagamenti se previsti	art. 35 lettera (m) Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e modalità attivazione potere sostitutivo / recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
1	stipula convenzioni per prestazioni sanitarie e accordi di collaborazione vari	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali Tel.08156677070 affari.generali@policliniconapoli.it <a href="mailto:protocollo@pec.policliniconapoli.it">protocollo@pec.policliniconapoli.it</a>	SI	La richiesta di stipula convenzione / accordo di collaborazione avviene in forma libera per entrambe le parti (sia per le convenzioni attive che per quelle passive. In calce alle comunicazioni sono indicati i riferimenti del Responsabile del Procedimento e di chi ha seguito l'istruttoria, con i relativi recapiti (telefono e indirizzo di posta elettronica) cui rivolgersi.	Gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti contattando gli uffici ai recapiti telefonici e di posta elettronica indicati in calce alle comunicazioni	Il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espreso nei tempi richiesti dall'istruttoria.	NO	Giurisdizione ordinaria	servizio non disponibile in modalità on-line	per le convenzioni a titolo oneroso i pagamenti avvengono a fronte di fattura elettronica	Direttore Generale Tel. 0815664613 Direzione.generale@policlini conapoli.it
2	tirocini	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali Tel.08156677070 affari.generali@policliniconapoli.it <a href="mailto:protocollo@pec.policliniconapoli.it">protocollo@pec.policliniconapoli.it</a>	SI	L'attivazione dei tirocini avviene nel rispetto dei relativi regolamenti pubblicati sul sito web). Le modalità per la presentazione dell'istanza sono pubblicate nella pagina dedicata del sito web oltre che sull'Intranet aziendale, dove sono indicati i riferimenti per contattare gli uffici competenti.	Gli interessati possono ottenere le informazioni relativi ai procedimenti che li riguardano contattando gli uffici ai riferimenti pubblicati sul sito internet.	Il procedimento si conclude con l'adozione di un atto amministrativo entro i termini richiesti dall'istruttoria.	NO		servizio non disponibile in modalità on-line	Mediante fattura elettronica	Direttore Generale Tel. 0815664613 Direzione.generale@policlini conapoli.it
3	donazione denaro / beni / apparecchiature	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali Tel.08156677070 affari.generali@policliniconapoli.it <a href="mailto:protocollo@pec.policliniconapoli.it">protocollo@pec.policliniconapoli.it</a>	SI	La proposta di donazione con la seguente modalità: in forma libera mediante richiesta indirizzata al Direttore Generale al seguente indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:protocollo@policliniconapoli.it">protocollo@policliniconapoli.it</a>	Gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano contattando gli uffici competenti	Il procedimento si conclude con l'adozione di un atto amministrativo entro i termini richiesti dall'istruttoria.	NO		servizio non disponibile in modalità on-line	Per le donazioni di denaro: bonifico	Direttore Generale Tel. 0815664613 Direzione.generale@policlini conapoli.it

4	Richiesta di utilizzo del logo AOU Vanvitelli	Direzione Generale	Direzione Generale Tel.081 5664312 direzione.generale@policliniconapoli.it	SI	La richiesta di patrocinio avviene nel rispetto del regolamento pubblicato in Amministrazione Trasparente/ Atti generali mediante apposito modulo e a tal fine farà fede la data di acquisizione dell'istanza. La richiesta va inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:protocollo@policliniconapoli.it">protocollo@policliniconapoli.it</a> L'utilizzo del patrocinio viene concesso per tipologie di iniziative che presentino determinati requisiti di cui all'art. 5 del Regolamento. Non è previsto alcun costo.	Gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano contattando gli uffici competenti	L'istruttoria si conclude entro 30 giorni dalla richiesta se la documentazione è completa	no	non applicabile in quanto la concessione è a titolo gratuito	N.A.	N.A.	Direttore Generale Tel. 0815664613 Direzione.generale@policlini conapoli.it
5	Borse di studio	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali Tel.08156677070 affari.generali@policliniconapoli.it <a href="mailto:protocollo@pec.policliniconapoli.it">protocollo@pec.policliniconapoli.it</a>	SI	La richiesta di borsa di studio avviene in forma libera. La stessa va indirizzata al Direttore Generale che l'assegna alla UOC Affari Generali	Gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano contattando gli uffici competenti	L'istruttoria del bando si conclude entro 30 dalla richiesta se la documentazione è completa	no	Giurisdizione ordinaria	N.A.	N.A.	Direttore Generale Tel. 0815664613 Direzione.generale@ policliniconapoli.it