

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

(art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.)

Procedimento n. 006/FORM

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: CONVENZIONI CORSI DI LAUREA PROFESSIONI SANITARIE

a	<p>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</p> <p>Le convenzioni per i corsi di laurea delle professioni sanitarie regolamentano i rapporti tra questa Azienda e le Università o altre Aziende Sanitarie che necessitano di utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi logistici dell'ASST Nord Milano per lo svolgimento di attività didattiche integrative a quelle universitarie, finalizzate al completamento della formazione accademica e professionale degli allievi iscritti ai corsi di laurea delle professioni sanitarie fornendo agli stessi significative esperienze tecnico-pratiche di tipo specialistico necessarie per l'acquisizione del titolo accademico.</p> <p>Le Università o le Aziende Sanitarie inoltrano richiesta di convenzionamento alla S.S.D. Formazione e Sviluppo Capitale Umano – Ufficio Convenzioni per la Didattica precisando:</p> <ul style="list-style-type: none">- Il corso di laurea;- periodo e durata del tirocinio proposto;- indicazione delle eventuali strutture interessate allo svolgimento dell'iniziativa; <p>L'Ufficio Convenzioni per la Didattica, sulla base della documentazione ricevuta, chiede al Responsabile DAPSS aziendale, le valutazioni di competenza in merito all'opportunità, utilità ed idoneità delle strutture aziendali, ad essere sede dello svolgimento delle attività didattiche integrative oggetto della convenzione. In caso di valutazioni positive, l'Ufficio Convenzioni per la Didattica provvede ad inviare quanto pervenuto alla Direzione Sanitaria aziendale che, a sua volta, dovrà esprimere un parere sulla stipula della convenzione. Ricevuti tutti i pareri necessari, l'Ufficio Convenzioni per la Didattica comunica al soggetto promotore (Università o Azienda Sanitaria) la disponibilità dell'ASST Nord Milano alla stipula della convenzione ed esamina e concorda con lo stesso il testo ed i dettagli della convenzione. Acquisito dalla controparte il testo convenzionale (sottoscritto digitalmente dalle strutture pubbliche e private, o inviato in duplice originale dagli enti privati), l'Ufficio Convenzioni per la Didattica, procede alla redazione della deliberazione di autorizzazione alla stipula della convenzione ed alla successiva sottoscrizione di quest'ultima. Per ogni convenzione, nella relativa deliberazione autorizzativa, viene individuato il "Supervisore dell'Esecuzione della Convenzione" (normalmente individuato nel Responsabile DAPSS aziendale), il quale, coadiuvato dai suoi delegati, dovrà interfacciarsi con il coordinatore del corso di laurea.</p> <p>La convenzione sottoscritta da entrambe le parti, viene iscritta nel Repertorio generale dei contratti dell'ASST Nord Milano e viene inviata:</p> <ul style="list-style-type: none">- per via telematica se sottoscritta digitalmente; con raccomandata a/r agli Enti privati (viene trasmesso uno dei due originali sottoscritti);- al Responsabile DAPSS;- alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;- alla S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;- alla S.C. Controllo di Gestione;- alla S.C. Gestione Acquisti;- alla S.S. Prevenzione e Protezione Aziendale;- alla S.S. Medico Competente e Attività di Sorveglianza Sanitaria;- alla S.S. Fisica Sanitaria. <p>Non è previsto il tacito rinnovo delle convenzioni.</p> <p>Ciascuna convenzione può essere rinnovata mediante formale provvedimento e previo accordo scritto tra le parti. E' onere del soggetto promotore presentare, con congruo anticipo, circostanziata richiesta di rinnovo alla S.S.D. Formazione e Sviluppo Capitale</p>
---	---

	<p>Umano – Ufficio Convenzioni per la Didattica.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, “Riordino della disciplina in materia sanitaria” e ss. mm. e ii.; - dal D. Lgs. 21 dicembre 1999, n. 517, “Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale le Università”; - D.G.R. 16 febbraio 2005, n. 7/20950, “Approvazione del protocollo d’intesa tra la Regione Lombardia e le Università per la stipula di convenzioni relative ai corsi di laurea delle professioni sanitarie”; - D.I. 19 febbraio 2009, “Determinazione delle classi delle lauree delle professioni sanitarie”, che conferma la formazione universitaria delle figure professionali sanitarie, presso le strutture del S.S.N. accreditate e che, a tal fine, vengano stipulati appositi protocolli d’intesa tra Università e Regioni; - L.R. 30 dicembre 2009, n. 33, “Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità” e ss. mm. e ii.; - dalla D.G.R. 22 dicembre 2010 n. IX/1053, “Protocollo d’intesa con le Università della Lombardia con facoltà di Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività assistenziali, formative e di ricerca”, con particolare riferimento al titolo II, relativo ai corsi di studio delle classi delle professioni sanitarie;
b	<p><u>UNITA’ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL’ISTRUTTORIA:</u> S.S.D. Formazione e Sviluppo Capitale Umano – Ufficio Convenzioni per la Didattica.</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> dott.ssa Caterina Baccilieri</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.8657 02/5799.8670</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> protocollo@pec.asst-nordmilano.it caterina.baccilieri@asst-nordmilano.it nancy.porro@asst-nordmilano.it conv.didattica@asst-nordmilano.it formazione@asst-nordmilano.it</p> <p><u>UFFICIO COMPETENTE ALL’ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u> Direzione Generale</p> <p><u>RESPONSABILE DELL’UFFICIO</u> S.S.D. Formazione e Sviluppo Capitale Umano: dott.ssa Caterina Baccilieri</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.8657</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> caterina.baccilieri@asst-nordmilano.it</p>
d	<p>(per i procedimenti ad istanza di parte)</p> <p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL’ISTANZA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - motivazioni sulla necessità di convenzionamento; - comunicazione di disponibilità alla stipula della convenzione; - indicazione struttura/e che può/possono essere sede dello svolgimento dell’attività didattica; - convenzione;

	<p>MODULISTICA NECESSARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di stipulazione di una convenzione per i corsi di laurea delle professioni Sanitarie <p>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Convenzioni per la Didattica - Indirizzo: via Gorki, 50 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) - Orario: 8:00 – 14:00 - Recapiti telefonici: 02/5799.8657 02/5799.8670 - Indirizzo di posta elettronica: conv.didattica@asst-nordmilano.it; protocollo@pec.asst-nordmilano.it; caterina.baccilieri@asst-nordmilano.it - Modalità di accesso: istanza scritta;
e	<p>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</p> <p>Richiesta scritta (posta o mail), per telefono, accesso.</p>
f	<p>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO): 180 giorni</p> <p>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - La richiesta di rinnovo di una convenzione deve pervenire all'Ufficio Convenzioni con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza.
g	<p>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
h	<p>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: non conferente alla presente procedura - Nei confronti del provvedimento finale: non conferente alla presente procedura - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: non conferente alla presente procedura <p>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: non conferente alla presente procedura - Nei confronti del provvedimento finale: non conferente alla presente procedura - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: non conferente alla presente procedura
i	<p>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE: - non previsto</p>
l	<p>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
m	<p>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA: - Direttore Amministrativo, dott. Giovanni Palazzo;</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Recapiti telefonici: 02/5799.8606- Casella di posta elettronica istituzionale: diramm@asst-nordmilano.it <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Istanza dell'interessato
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u></p> <ul style="list-style-type: none">- non pertinente;