



PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E RECAPITI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	MODULISTICA
Ricovero in RSA in posti contrattualizzati	Direzione Responsabile sanitario	Distretto – UVM c/o ASST del GARDA - Leno	Distretto – UVM c/o ASST del GARDA - Leno	Iscrizione in liste di attesa entro il termine indicativo di 30 gg dall'istanza	Iscrizione in lista di attesa o diniego	N.A	Informazioni presso l'URP – Domanda disponibile c/o ASST del GARDA - Leno
Ricovero in RSA in posti di sollievo	Direzione Responsabile sanitario	URP	Istanza di parte	Iscrizione in liste di attesa entro il termine indicativo di 30 gg dall'istanza	Iscrizione in lista di attesa o diniego	N.A	Domanda di ricovero disponibile presso l'URP e sito www.forcellaugoni.it
Domanda accesso CDI	Direzione Responsabile sanitario	URP	Istanza di parte	Iscrizione in liste di attesa entro il termine indicativo di 20 gg dall'istanza	In base al progetto declinato	N.A	Domanda di accesso disponibile presso l'URP e sito www.forcellaugoni.it
Domanda accesso RSA APERTA	Direzione Responsabile sanitario	Ufficio RSA APERTA	Istanza di parte	Iscrizione in liste di attesa entro il termine indicativo di 20 gg dall'istanza	Accesso o diniego in carenza di parametri	N.A	Domanda disponibile presso URP /RSA Aperta
Accesso agli atti - Accesso civico generalizzato ex D.lgs 33/2013 art.5 comma 2	Direzione	Direzione	Istanza di parte	Nei termini di legge	Accesso ovvero diniego espresso	Segnalazione all'ODV dell'Istituto	Modulo di richiesta accesso presso l'URP e sito www.forcellaugoni.it



**FONDAZIONE
TERESINA GIROLDI FORCELLA ETS**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	MODULISTICA
Segnalazione Reclami/encomi	Direzione Responsabile sanitario	Direzione	Istanza di parte	N.A.	Riscontro alla segnalazione	N.A.	Modulo Segnalazione presso sito www.forcellaugoni.it
Richiesta cartella clinica (FASAS)	Responsabile sanitario	Responsabile sanitario	Istanza di parte	Rilascio entro max 30 giorni	Consegna	N.A.	Modulo accesso atti sanitari presso l'URP e sito www.forcellaugoni.it
Gestione pagamenti	Economato	Amministrazione	N.A.	Secondo quanto previsto dal contratto	Ordinativo pagamento	N.A.	Documentazione contabile
Certificazione spese sanitarie	Amministrazione	Economato	D'Ufficio	Secondo termini di legge	Dichiarazioni	N.A.	Certificato spese sanitarie

Direzione (Generale) alessandro.salvadori@forcellaugoni.it

Resp. Sanitario direzionesanitaria@forcellaugoni.it

URP segreteria@forcellaugoni.it – miriam.bossoni@forcellaugoni.it

Economato segreteria@forcellaugoni.it – Emanuela.violanti@forcellaugoni.it

PEC casari@pontevico@dadapec.com

Contatto telefonico: Centralino 030 9930449



Pontevico (BS), 29/06/2026