

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AGGIORNATO 2026							
PROCEDIMENTO AMM.VO	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDURA	DESTINATARIO PROCEDURA AMM.VA	UFFICIO RESPONSABILE	NOMINATIVO RESPONSABILE PROCEDURA	NOME DEL SOGGETTO SOSTITUTIVO	MODULISTICA o DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	MODALITA' ACQUISIZIONE INFORMAZIONI
RICHIESTA INGRESSO OSPITE AUTOSUFFICIENTE	30 giorni	OSPITE / FAMILIARE	SERVIZIO SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE	DIRETTRICE	MODULO "DOMANDA D'ACCOGLIMENTO" REPERIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE o REPERIBILE DIRETTAMENTE IN STRUTTURA (UFF. ASSISTENTE SOCIALE)	TEL. 0442/92009 sociale@fondazionecarrirolo.it Sezione "Contattaci" nel sito istituzionale
RICHIESTA INGRESSO OSPITE NON AUTOSUFFICIENTE	30 giorni	OSPITE / FAMILIARE	SERVIZIO SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE	DIRETTRICE	MODULO "DOMANDA D'ACCOGLIMENTO" REPERIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE O REPERIBILE DIRETTAMENTE IN STRUTTURA (UFF. ASSISTENTE SOCIALE)	TEL. 0442/92009 sociale@fondazionecarrirolo.it Sezione "Contattaci" nel sito istituzionale
ACCOGLIENZA OSPITE	7 giorni	OSPITE / FAMILIARE	SERVIZIO SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE	DIRETTRICE	CONTRATTO D'ACCOGLIMENTO, CARTA DEI SERVIZI, REGOLAMENTO DI GESTIONE, LISTA DOCUMENTI PER L'INGRESSO E CORREDO BIANCHERIA, SPECIFICHE MODALITA' DI PAGAMENTO.	TEL. 0442/92009 sociale@fondazionecarrirolo.it
RICHIESTA DOCUMENTAZIONE SANITARIA	30 giorni	OSPITE / FAMILIARE	COORDINAMENTO	COORDINATRICE	DIRETTRICE	MODULO "ISTANZA DI ACCESSO CIVICO C.D. "GENERALIZZATO"" REPERIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE ALLA SEZIONE "TRASPARENZA"	TEL. 0442/92009 coordinatore@fondazionecarrirolo.it Sezione "Trasparenza" nel sito istituzionale
RICHIESTA USCITE DEGLI OSPITI	//	OSPITE / FAMILIARE	COORDINAMENTO E SEGRETERIA	COORDINATRICE E SEGRETARIA	DIRETTRICE	MODULO RICHIESTA USCITE REPERIBILE IN FORMATO CARTACEO IN SEGRETERIA	TEL. 0442/92009 coordinatore@fondazionecarrirolo.it segreteria@fondazionecarrirolo.it
RICHIESTE/SEGNALAZIONI FAMILIARI DEGLI OSPITI	30 giorni	OSPITE / FAMILIARE	COORDINAMENTO	COORDINATRICE	DIRETTRICE	MODULO "SCHEDA DI SEGNALAZIONE DISSERVIZIO E DEI SUGGERIMENTI" REPERIBILE IN FORMATO CARTACEO IN UFFICIO SEGRETERIA O NELLA SEZIONE "TRASPARENZA" DEL SITO ISTITUZIONALE (ALLEGATO 1 - CARTA SERVIZI)	TEL. 0442/92009 coordinatore@fondazionecarrirolo.it segreteria@fondazionecarrirolo.it Sezione "Trasparenza" nel sito istituzionale
PROCEDURA DI CONTENZIONE FISICA	//	OSPITE	AMBULATORIO MEDICO	MEDICO	DIRETTRICE	MODULO "CONSENSO INFORMATO ALLA CONTENZIONE FISICA" REPERIBILE IN FORMATO CARTACEO IN INFERMERIA	TEL. 0442/92009 o previo appuntamento
DENUNCIA INFORTUNI	48 ore	DIPENDENTI	DIREZIONE	DIRETTRICE	DIRETTRICE	PRESENTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE MEDICA	UFFICIO DIREZIONE
RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI	30 giorni	OSPITE/DIPENDENTI	DIREZIONE	DIRETTRICE	DIRETTRICE	MODULO "RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI A COSE E/O LESIONI PERSONALI" REPERIBILE IN FORMATO CARTACEO PRESSO SEGRETERIA	TEL. 0442/92009 direzione@fondazionecarrirolo.it o previo appuntamento
ASSUNZIONE PERSONALE	30 giorni	DIPENDENTI	DIREZIONE/COORDINAMENTO	DIRETTRICE/COORDINATRICE	DIRETTRICE	INVIO DEL CV TRAMITE EMAIL, CONSEGNANDOLO A MANO IN UFFICIO SEGRETERIA O TRAMITE SEZIONE "CONTATTI". "LAVORA CON NOI" NEL SITO ISTITUZIONALE	TEL. 0442/92009 segreteria@fondazionecarrirolo.it Sezione "Contatti". "Lavora con noi" nel sito istituzionale
RICHIESTE ASSENZE DAL LAVORO PER I DIPENDENTI	30 giorni	DIPENDENTI	DIREZIONE	DIRETTRICE	DIRETTRICE	MODULO "RICHIESTA ASSENZE DAL LAVORO" REPERIBILE IN FORMATO CARTACEO IN SEGRETERIA	UFFICIO DIREZIONE
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DIPENDENTI	8 giorni	DIPENDENTI	DIREZIONE	DIRETTRICE	DIRETTRICE	//	UFFICIO DIREZIONE
CERTIFICAZIONI DI SERVIZIO DIPENDENTI	8 giorni	DIPENDENTI	DIREZIONE	DIRETTRICE	DIRETTRICE	//	UFFICIO CONSULENTE DEL LAVORO
ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	8 giorni	FORNITORI	SEGRETERIA E DIREZIONE	SEGRETARIA E DIRETTRICE	DIRETTRICE	RICHIESTA DI PREVENTIVI VIA EMAIL	TEL. 0442/92009 segreteria@fondazionecarrirolo.it