

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 006/GRUO**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: attivazione incarichi di collaborazione**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>La normativa prevede il ricorso al reperimento di personale esterno per l'espletamento di specifiche attività e /o per l'attuazione di specifici progetti non concretizzabili con il personale subordinato e per rispondere a fabbisogni non permanenti e mediante personale altamente qualificato . Tali incarichi hanno natura temporanea, devono collocarsi all'interno della programmazione delle attività dell'amministrazione e devono essere coerenti con le esigenze di funzionalità della stessa amministrazione a seguito della richiesta del responsabile dell'U.O. interessata, o responsabile del Progetto, nell'ambito dello specifico budget aziendale, l'U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione, acquisito il benestare della Direzione strategica, procede all'emissione di specifico bando per il conferimento dell'incarico.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs 165/01 e s. m. e i.;</li> <li>- Regolamento aziendale recante la disciplina del conferimento degli incarichi di collaborazione (pubblicato sul sito aziendale);</li> </ul>
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u></p> <p>U. O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>dott.ssa A. Pesce</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02-5799.5654</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></p>

	<p><u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u></p> <p>U. O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u></p> <p>dott. L. Viverit</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02-5799. 5654</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u></p> <p><a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></p>
d	<p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta attivazione collaborazione da parte del responsabile dell'U.O. interessata e/o del Progetto contenente le attività e o il progetto da attuare e requisiti che deve possedere il collaboratore.</li> <li>- Autorizzazione Direzione Strategica</li> </ul> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non presente</li> </ul> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio segreteria U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</li> <li>- Indirizzo: via Castelvetro, 22 – Milano – 3° piano</li> <li>- Orario: 9,30 - 17,00</li> <li>- Recapiti telefonici: 02-5799-5654</li> <li>- Indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></li> <li>- Modalità di accesso: libero, previo avviso</li> </ul>
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02-5799.5654 – d.ssa A. Pesce;</li> <li>- 02-5799.5665 – dott. P. Zanichelli;</li> <li>- <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></li> </ul>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p>

	- 30 giorni dal rilascio dell'autorizzazione della Direzione strategica;
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
h	
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></p> <p style="text-align: center;">non previsto</p>
l	
m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione – dott. L. Viverit</li> <li>- 02 5799.5142-5687</li> <li>- <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></li> </ul> <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u></p> <p>a istanza di parte</p>
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u></p> <p>n.d.</p>