



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

Procedimento n. 25/GRUO

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: GESTIONE PERMESSI SINDACALI, GESTIONE GEDAP E INVIO RIEPILOGO TRIMESTRALE

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>Inserimento permessi sindacali su sito Ministeriale PERLA PA e sul Cartellino presenze del dipendente. Invio alle sigle sindacali dei riepiloghi trimestrali dei permessi usufruiti. Dichiarazione annuale GEDAP da effettuarsi sempre sul sito PERLA PA entro il 31 maggio successivo</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>CCNQ 7 agosto 1998 e s.m.</p>
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. Lelio Viverit</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.5103 – 5162- 5164- 5131- 5698 - 5272</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> rilevazione.presenze@asst-nordmilano.it</p> <p>(eventuale) <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> dott. Lelio Viverit</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.5103 – 5162- 5164- 5131- 5698 - 5272</p>

Sede Legale: viale Matteotti n. 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Codice Fiscale e P.IVA 09320420962

Uffici Amministrativi: via Castelvetro n. 22 - 20154 Milano - Centralino 02.5799.1

	<p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u></p> <p>risorse.umane@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"> - giustificativi <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <p>non prevista</p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Rilevazione presenze - Indirizzo: Via Castelvetro, 22- Milano- 3° piano - Orario: 8.00 -16.00 <p>Recapiti telefonici: 02/5799.5103 – 5162- 5164- 5131- 5698 - 5272</p> <p>Indirizzo di posta elettronica: rilevazione.presenze@asst-nordmilano.it</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalità di accesso: libero, previo avviso
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO:</u></p> <p>telefonicamente o tramite servizio Web</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione sul sito PERLA PA dei permessi sindacali entro 48 ore dal provvedimento - Chiusura GEDAP entro il 31 maggio di ciascun anno. <p>(eventuale)</p> <p><u>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Non previsto
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
h	<p><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - Non previsto - Nei confronti del provvedimento finale:

Sede Legale: viale Matteotti n. 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Codice Fiscale e P.IVA 09320420962

Uffici Amministrativi: via Castelvetro n. 22 - 20154 Milano - Centralino 02.5799.1

	<ul style="list-style-type: none"> - Tribunale civile con funzioni di giudice del lavoro - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - Tribunale civile con funzioni di giudice del lavoro <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - Non previsto - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - A istanza di parte - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - A istanza di parte
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></p> <p>non previsto</p> <p><u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u></p>
l	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>(eventuale)</p> <p><u>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI:</u></p> <p>Non previsto</p>
m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione – dott. L. Viverit - 02 5799.5142-5687 - risorse.umane@asst-nordmilano.it <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>

Sede Legale: viale Matteotti n. 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Codice Fiscale e P.IVA 09320420962

Uffici Amministrativi: via Castelvetro n. 22 - 20154 Milano - Centralino 02.5799.1