

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 026/GRUO**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Decurtazione stipendiale a seguito di controllo medico fiscale non eseguito a seguito dell'irreperibilità del dipendente al domicilio indicato**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO</u></p> <p>Predisposizione di comunicazione al dipendente risultato assente alla visita medico fiscale effettuata durante gli orari di reperibilità del periodo di malattia della decurtazione stipendiale.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO</u></p> <p>L. 638/1983</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. L.Viverit</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.5664</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u></p> <p>risorse.umane@asst-nordmilano.it</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> 02/2799. 5664</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><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Non prevista - <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - segreteria U.O. Gestione Risorse Umane - Indirizzo: via Castelvetro, 22 – Milano – 3° piano - Orario: 9,30 - 17,00 - Recapiti telefonici: 0257995664 – sig.ra Cambria - Indirizzo di posta elettronica: risorse.umane@asst-nordmilano.it - 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>Istanza di parte</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p> <p>30 giorni dalla data di ricevimento dell'esito dell'accertamento</p>
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' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
h	<p><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nei confronti del provvedimento finale: <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 amministrativo regionale <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - No - 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	<u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u> <p style="text-align: center;">Non disponibile</p>
l	<u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> <p>No</p>
m	<u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u> <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 <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> <p>a istanza di parte</p>
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> <p>n.d.</p>