

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 051/GRUO**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Concessione Part-Time/rientro a tempo pieno dipendenti area comparto**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>Il contratto nazionale di lavoro prevede la possibilità di richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CCNL comparto; - L. 183/2010
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>sig.ra A. De Luca</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.5285</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - risorse.umane@asst-nordmilano.it <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> 02/2799.5285</p>

	<p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - risorse.umane@asst-nordmilano.it
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"> - Richiesta del dipendente e parere del Responsabile preposto - Documentazione attestante i requisiti necessari per fruire del diritto <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <p>nessuna</p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione - Indirizzo: Via Castelvetro, 22 – Milano – 3° piano - Orario: 9,30 – 17,00 - Recapiti telefonici: 05 5799.5285 - 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>Accesso agli atti</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"> - 60 giorni dalla data presentazione della richiesta
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"> - Nel corso 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 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"> - No - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - A istanza di parte

	<ul style="list-style-type: none"> - 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> <ul style="list-style-type: none"> - . <p style="text-align: center;">Non previsto</p>
l	<u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> <input type="checkbox"/> NO
m	<u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Amministrativo – dott. L. Viverit - 02 57995858 - risorse.umane@asst-nordmilano.it <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> a istanza di parte</p>
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> n.d.