

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 063/GRUO**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Mobilità volontaria in entrata**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> Il reclutamento di personale a tempo indeterminato, può avvenire anche mediante la procedura di mobilità volontaria. Il soggetto interessato al trasferimento, che abbia superato il periodo di prova, inoltra domanda all'Amministrazione. Verificata la sussistenza dei requisiti generali e specifici coerenti con il posto da ricoprire, la disponibilità della posizione vacante ed acquisiti i pareri necessari, si comunica l'assenso al trasferimento. Ricevuto il nulla osta da parte dell'Azienda di appartenenza dell'interessato, si predispone l'atto deliberativo di assunzione mediante mobilità. L'entrata in servizio è subordinata all'accertamento del possesso di specifici requisiti (idoneità alla mansione, certificato penale, verifica autocertificazione titoli di studio).</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - D.L.vo n. 165/01 - C.C.N.L. del 20/09/2001 (personale comparto) - C.C.N.L. del 08/06/2000 (personale Dirigenza)
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> dott. A. Pesce</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02-5799.5655</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> risorse.umane@asst-nordmilano.it</p> <p><u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u> U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u> dott. L. Viverit</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02-5799. 5655</p>

	<p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> risorse.umane@asst-nordmilano.it</p>
d	<p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestazione del posto vacante; - Richiesta dell'interessato; - Autorizzazione Direzione Strategica <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - no <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione – ufficio concorsi - Indirizzo: via Castelvetro, 22 – Milano – 3° piano - Orario: 9,00 – 16.00 - Recapiti telefonici: 02-5799.5655 - 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> <ul style="list-style-type: none"> - 02-5799.5654 – dott.ssa Pesce - 02-5799.5655 – sig.ra Tiberio - risorse.umane@asst-nordmilano.it
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> non previsto</p>
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> <input type="checkbox"/> NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u> <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 procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - U.O. Gestione risorse umane e Organizzazione - Tribunale Civile – sezione Giudice del Lavoro - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - Tribunale Civile – sezione Giudice del Lavoro - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - Tribunale Civile – sezione 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"> - a istanza di parte

	<ul style="list-style-type: none"> - 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> non previsto
l	<u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> No
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> a istanza di parte
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> n.d.