

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 070/GRUO**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: gestione frequenza medici specializzandi**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>La normativa prevede che il medico in formazione specialistica svolga l'attività formativa presso le aziende ospedaliere con cui l'Università di appartenenza risulta convenzionata. L'Università provvede ad assegnare il medico specializzando alle aziende ospedaliere tramite comunicazione in cui risulta indicato il periodo di riferimento e il tutor aziendale; l'U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione provvede ad autorizzare il medico mediante formale comunicazione, a fornirlo di tesserino identificativo (badge) e a garantire la copertura assicurativa, così come previsto dalla normativa vigente.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>- D. Lsg .368/99</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.ssa A. Pesce</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02-5799.5654</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></p>

	<p>02-5799.5654</p> <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"> - Nota dell'università <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Non presente (libera) <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione - Indirizzo: via Castelvetro, 22 – Milano – 3° piano - Orario: 9,30 - 17,00 - Recapiti telefonici: 02-57995654 - 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 – d.ssa Pesce. - risorse.umane@asst-nordmilano.it
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le domande devono pervenire al protocollo aziendale preventivamente all'inizio della frequenza
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 procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - U.O. Gestione risorse umane e Organizzazione - Tribunale Civile – sezione Giudice del Lavoro

	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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>
l	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u></p> <p>No</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>