

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 082/GRUO**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Gestione domanda al riconoscimento della inabilità ai sensi della legge n. 274/91**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>La Legge 274/91 stabilisce che la valutazione, al fine pensionistico, dello stato di inabilità totale e permanente a qualsiasi lavoro proficuo e dello stato di inabilità alla mansione specifica spetta al collegio medico istituito presso le ASL competente per territorio. Tali accertamenti sono finalizzati all'analisi di stati di inabilità non derivanti da causa di servizio, e vede coinvolti i dipendenti iscritti alla cassa pensione C.P.D.E.L. (Cassa per le Pensioni ai dipendenti degli Enti Locali), C.P.S. (Cassa per le Pensioni ai Sanitari), C.P.I. (Cassa per le Pensioni agli Insegnanti delle scuole elementari pubbliche comunali) e C.P.U.G. (Cassa per le Pensioni agli Ufficiali Giudiziari) gestite dall'Ente Previdenziale INPDAP. Inabilità alla mansione. La norma di Legge prevede per il riconoscimento del requisito sanitario dell'inabilità alla mansione, in presenza di un'anzianità contributiva pari a 20 anni per i dipendenti degli enti locali e a 15 per i dipendenti statali potrebbe dare origine alla liquidazione del trattamento in questione. Il trattamento pensionistico che decorre dal giorno successivo alla dispensa dal servizio, laddove l'amministrazione di appartenenza non abbia ricollocato in altra mansione il lavoratore inabile, ovvero questi non abbia accettato il transito nel nuovo profilo. La suddetta pensione viene calcolata in base all'effettiva anzianità di servizio posseduta dal lavoratore.</p> <p>INABILITA' A PROFICUO LAVORO</p> <p>Per aver diritto a tale prestazione, al lavoratore deve essere riconosciuta una inabilità assoluta e permanente al servizio di istituto. E' richiesto il requisito contributivo minimo dei 15 anni ed il calcolo della prestazione si determina sull'effettiva anzianità di servizio posseduta. La pensione d'inabilità decorre dal giorno successivo alla dispensa dal servizio. La pensione è vitalizia, cessa con la morte del pensionato. Gli eredi hanno diritto alla reversibilità. L'accertamento sanitario è effettuato presso la ASL Città di Milano – Commissione medica. La visita può essere richiesta sia dal datore di lavoro che dall'interessato e deve riportare che è in base alla L. 274/91.</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

	<u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u> L. 274/91
b	<u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> U.O. Gestione Risorse Umane e organizzazione
c	<u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> sig.ra L. De Luca <u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02-5799.5276 <u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> risorse.umane@asst-nordmilano.it <u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u> U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione <u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u> dott. L. Viverit <u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02-5799.5276 <u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> risorse.umane@asst-nordmilano.it
d	(per i procedimenti ad istanza di parte) <u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u> Richiesta del Dipendente Richiesta del Capo servizio Aziendale nel caso di richiesta di visita da parte dell'Azienda <u>MODULISTICA NECESSARIA:</u> Nota di richiesta visita <u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u> <ul style="list-style-type: none"> - segreteria U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione - Indirizzo: via Castelvetro, 22 – Milano – 3° piano - Orario: 9,30 - 17,00 - Recapiti telefonici: 02-5799.5276 - Indirizzo di posta elettronica: risorse.umane@asst-nordmilano.it - Modalità di accesso: libero, previo avviso
e	<u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI</u>

	<p><u>RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02-5799.5276 – sig.ra De Luca L. - 02-5799.5702 – sigg.re De Leonardis – Marchetti - risorse.umane@asst-nordmilano.it
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> versamento del contributo entro il 15 del mese successivo a quello di competenza invio distinta contributiva al Fondo Perseo entro il 15 de l mese successivo a quello di competenza</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' CONSLUDERSI 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: - no - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - . Tribunale Amministrativo Regionale - 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	<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 PAGAMENT I?</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

	<u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> a istanza di parte
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> n.d.