



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

Procedimento n. 083/GRUO

**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Report degli iscritti ai sindacati**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>L'U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione provvede, su delega del dipendente interessato, alla trattenuta di una quota mensile sullo stipendio per il pagamento dei contributi sindacali a favore dell'organizzazione sindacale prescelta. Con cadenza trimestrale rilascia alle organizzazioni sindacali l'elenco aggiornato degli aderenti e invia all'ARAN l'elenco dei dipendenti aderenti alle organizzazioni sindacali ai fini dell'accertamento della rappresentatività.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs 165/2001</li> <li>- CCNQ 8/2/1996</li> </ul>
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> sig. Giovanni Gibelli</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02-5799.5289</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></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> sig. Giovanni Gibelli</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02-5799.5289</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></p>

d	<p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u> non previsto</p> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u> non presente</p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segreteria U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</li> <li>- Indirizzo: via Castelvetro, 22 – Milano – 3° piano</li> <li>- Orario: 9,30 - 17,00</li> <li>- Recapiti telefonici: 02-5799.5289</li> <li>- Indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></li> <li>- Modalità di accesso: libero, previo avviso</li> </ul>
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></p> <p>02-5799.5289 – Gibelli Giovanni 02-5799.5236 – Cervini Ornella 02-5799.5235 – Lozzio Daniela <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> trimestrale</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"> <li>- Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non previsto</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non previsto</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non previsto</li> </ul> </li> </ul> <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non previsto</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non previsto</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non previsto</li> </ul> </li> </ul>

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> <input type="checkbox"/> NO
m	<u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione – dott. L. Viverit</li> <li>- 02 5799.5142-5687</li> <li>- <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></li> </ul> <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> a istanza di parte
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> n.d.