

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 084/GRUO**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: trattamento economico Universitari**

a	<p><b><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></b>          Nel rispetto della convenzione tra Azienda ed Università (n. VIII/010806 del 16/12/2009) che, tra l'altro, prevede il rimborso all'Università per il personale universitario della differenza tra la retribuzione dello stesso e quella del personale inquadrato nei ruoli della sanità (legge "De Maria"), si provvede alla trasmissione all'UO Economico Finanziaria della lettera di pagamento degli importi mensili previo controllo degli importi indicati dall'Università.</p> <p><b><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CC.NN.LL di categoria</li> <li>- DPR n. 761/79</li> </ul>
b	<p><b><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u></b>          U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p>
c	<p><b><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u></b>          sig. Giovanni Gibelli</p> <p><b><u>RECAPITI TELEFONICI:</u></b>          02-5799.5289</p> <p><b><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u></b>  <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a></p> <p><b><u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u></b>          U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p> <p><b><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u></b>          Sig. Giovanni Gibelli</p> <p><b><u>RECAPITI TELEFONICI</u></b>          02-5799.5289</p> <p><b><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u></b>  <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: 0257995289</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> 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' 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"> <li>- Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- U.O. Gestione risorse umane e Organizzazione</li> <li>- Tribunale Civile – sezione Giudice del Lavoro</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tribunale Civile – sezione Giudice del Lavoro</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tribunale Civile – sezione Giudice del Lavoro</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>- a istanza di parte</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a istanza di parte</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a istanza di parte</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.