

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 089/GRUO

**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: recupero crediti personale dipendente**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> Una volta contabilizzato in busta paga il debito del dipendente, l'interessato viene formalmente avvisato ed invitato al pagamento dello stesso. In caso di pagamento rateizzato del debito, viene predisposto un tabulato di controllo. In caso di mancato pagamento, si trasmettono gli atti all'ufficio legale.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Civile</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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazioni uffici competenti</li> </ul> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p>

	<p>non presente</p> <p><b><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></b></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><b><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></b></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><b><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></b></p> <p>ai sensi L. n.241/90</p>
g	<p><b><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><b><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
h	<p><b><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></b></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</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tribunale Civile</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tribunale Civile</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></b></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	<p><b><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></b></p> <p>non previsto</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

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>  - Responsabile U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione – dott. L. Viverit - 02 5799.5142-5687 - <a href="mailto:risorse.umane@asst-nordmilano.it">risorse.umane@asst-nordmilano.it</a>  <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u>  a istanza di parte
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u>  n.d.