



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

Procedimento n. 101/GRUO

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: FLU.PER (Flusso C)

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> Flusso informativo annuale. Prevede l'elaborazione, la verifica e l'invio dei dati relativi al personale, secondo le circolari applicative emanate da Regione Lombardia. Inviato per via telematica sul sito di Regione Lombardia e validato dall'Ente ricevente.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u> D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.</p>
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> risorse.umane@asst-nordmilano.it</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> risorse.umane@asst-nordmilano.it</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"> - segreteria U.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione - Indirizzo: via Castelvetro, 22 – Milano – 3° piano - Orario: 9,30 - 17,00 - Recapiti telefonici: 02 5799.5289 - 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> <p>025799.5289 – Gibelli Giovanni 025799.5236 – Cervini Ornella 025799.5235 – Lozzio Daniela risorse.umane@asst-nordmilano.it</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> secondo disposizioni regionali</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: <ul style="list-style-type: none"> - non previsto - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - non previsto - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - non previsto <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - non previsto - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - non previsto - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - non previsto
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u> non previsto</p>
l	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> <input type="checkbox"/> 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> a istanza di parte</p>
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> n.d.</p>