

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 111/GRUO**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Computo annuale invalidi**

a	<p>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</p> <p>Le aziende hanno l'obbligo di comprendere nel proprio organico sul totale dei dipendenti un 7% di invalidi civili e un 1% di dipendenti appartenenti alle categorie protette dell' art. 18 (invalidi del lavoro, orfani e vedove, profughi). Alla fine di ogni anno le Aziende sono tenute a computare i dipendenti in servizio appartenenti alle predette categorie per valutare la propria ottemperanza rispetto alle percentuali previste. Il computo viene effettuato sul sito della Provincia seguendo una procedura telematica predisposta dall'ente stesso, che provvede annualmente a precisare anche la scadenza per l'invio di tali dati. Nel caso nell'azienda risultino delle scoperture, la stessa dovrà provvedere all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette mediante apposite procedure selettive. Tali assunzioni dovranno comunque rientrare nei posti previsti dal piano assunzione annuale.</p> <p>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</p> <p>- L.68/99</p>
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u></p> <p>U. O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>d.ssa A. Pesce</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.5667</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></p> <p>U. O. Gestione risorse umane e organizzazione</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

	<p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u></p> <p>dott. L. Viverit</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/2799. 5667</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u></p> <p>risorse.umane@asst-nordmilano.it</p>
d	<p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nessuna – trattasi di procedimento obbligatorio. <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - non presente <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - non presente
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02.57995665 – sig. P. Zanichelli; - risorse.umane@asst-nordmilano.it
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - data comunicata dalla Provincia di anno in anno;
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	
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></p> <p style="text-align: center;">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	
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 5799.5687 - risorse.umane@asst-nordmilano.it <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u></p> <p>a istanza di parte</p>
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u></p> <p>n.d.</p>