

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 13/AAGG

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: NOMINA ORGANI/ORGANISMI AZIENDALI

| | |
|---|---|
| a | <p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO</u></p> <p>La U.O.C. Affari Generali cura l'istruttoria e la redazione dei provvedimenti di nomina degli Organi e degli Organismi Aziendali previsti da disposizioni di Legge, nazionale o regionale. A titolo indicativo e non esaustivo, si elencano appresso alcuni dei provvedimenti di nomina che, predisposti dalla citata U.O.C., vengono adottati dal Direttore Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inseadimento e nomina del Direttore Generale (D.Lgs. n. 502/1992 e ss. mm. e ii., artt. 3 e 3 bis, L.R. 33/2009 e ss.mm. e ii. art. 12); - Nomina dei Direttori Sanitario, Sociosanitario ed Amministrativo (D.Lgs. n. 502/1992 e ss. mm. e ii., artt. 3 e 3 bis; L.R. 33/2009 e ss.mm. e ii. art. 13); - Nomina del Collegio Sindacale (D.Lgs. n. 502/1992 e ss. mm.e ii., art. 3, comma 1- quater e comma 13; L.R. 33/2009 art. 12); - Nomina del Consiglio dei Sanitari (D.Lgs. n. 502/1992 e ss. mm. e ii., art. 3, comma 12 – L.R. n. 2/1998 e ss. mm.); - Nomina dell'Ufficio di Pubblica Tutela (L.R. n. 33/2009, art. 23 bis); - Nomina del Collegio di Direzione (D.Lgs. n. 502/1992 e ss. mm., artt. 3 e 17; L.R. 33/2009 art. 12); - Nomina del Nucleo di Valutazione (di concerto con la U.O.C. Controllo di Gestione - D.Lgs. n. 150/2009, art. 14 - L.R. n. 33/2009, art. 18 bis); <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e ss. mm.; - L.R. 30 dicembre 2009, n. 33, "Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità"; - L.R. 30 gennaio 1998, n. 2, relativa alle modalità di nomina del Consiglio dei Sanitari. |
| b | <p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u></p> <p>U.O.C. Affari Generali</p> |
| c | <p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>Dirigente Responsabile U.O.C. Affari Generali</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u></p> <p>02/5799.8684-8685</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u></p> <p>protocollo@pec.asst-nordmilano.it aff.general@asst-nordmilano.it</p> <p><u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u></p> <p>Direzione Generale</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROPONENTE</u></p> <p>U.O.C. Affari Generali: dott.ssa Silvia Liggeri</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u></p> <p>02/5799.8684-8685</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA ISTITUZIONALE</u></p> <p>protocollo@pec.asst-nordmilano.it</p> |

| | |
|---|--|
| d | <p>(per i procedimenti ad istanza di parte) <u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA</u> Non pertinente;</p> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA</u> Non pertinente;</p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u> Non pertinente.</p> |
| e | <p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Richiesta scritta (posta o mail), per telefono, accesso.</p> |
| f | <p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO)</u> Nei termini previsti dalle specifiche disposizioni;</p> <p><u>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</u> Non pertinente</p> |
| g | <p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> |
| h | <p><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE</u> - Nel corso del procedimento: - non pertinente - Nei confronti del provvedimento finale: - non pertinente - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - non pertinente</p> <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE</u> - Nel corso del procedimento: - non pertinente - Nei confronti del provvedimento finale: - non pertinente - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - non pertinente</p> |
| i | <p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u> Non pertinente</p> |
| l | <p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> |
| m | <p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA</u> - Direttore Amministrativo, dott. Giovanni Palazzo; - Recapiti telefonici: 02/5799.8606 - Casella di posta elettronica istituzionale: direzione.amministrativa@asst-nordmilano.it</p> |

| | |
|---|--|
| | <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO</u> Istanza dell'interessato |
| n | <u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> Non pertinente |