

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

Procedimento n. A10/SIA

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Gestione del cambiamento

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> Il Change Management si interessa dei cambiamenti dell'ICT aziendale che possono avere le seguenti origini:</p> <ul style="list-style-type: none">→ conseguenza di una reazione attuata in risposta ad un problema,→ imposti esternamente (ad es. per cambiamenti legislativi),→ realizzati proattivamente per cercare di raggiungere livelli imposti di efficienza ed efficacia,→ per attuare iniziative a supporto del business,→ da programmi, progetti o iniziative per il miglioramento dei servizi.
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> S.C. Sistemi Informativi Aziendali</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> ing. Pietro Lanzoni</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.4045 – 02/57994046</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> informatica@asst-nordmilano.it</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u> ing. Pietro Lanzoni</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.4045 – 02/57994046</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> informatica@asst-nordmilano.it</p>
d	<p>(per i procedimenti ad istanza di parte) <u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Analisi, svolta con il SIA, delle conseguenze del cambiamento. <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ufficio Servizio Informatico Aziendale- Indirizzo: Via Lodovico Castelvetro 28

	<ul style="list-style-type: none"> - Orario: helpdesk attivo H24/7 - Recapiti telefonici: interno 2056 (solo per uso interno all'azienda) - Indirizzo di posta elettronica: helpdesk@icp.mi.it
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></p> <p>Richiesta via mail a informatica@iasst-nordmilano.it</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p> <p>Dipendente dal tipo di cambiamento richiesto</p>
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> SI X NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> SI X NO</p>
h	<p>NON PERTINENTE</p> <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"> - . - . - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - . - . - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - . - . <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - . - . - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - . - . - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - . - .
i	<p>NON PERTINENTE</p> <p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></p> <p>- .</p> <p style="text-align: center;">oppure</p> <p><u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u></p> <p>-</p>

l	<u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENT I?</u> <input type="checkbox"/> SI X NO
m	<u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Generale, dott.ssa Elisabetta Fabbrini - Recapiti telefonici:02-57995890 - Casella di posta elettronica istituzionale: dirgen@asst-nordmilano.it <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> Su istanza di parte
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> n.d.