



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

Procedimento n. 03/DIRP-GASAC

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: assenze non retribuite

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>i medici specialisti ambulatoriali convenzionati per giustificati e documentati motivi di studio, partecipazione ad iniziative di carattere umanitario e di solidarietà sociale o di comprovata necessità, hanno la possibilità di richiedere un periodo di assenza senza retribuzione.</p> <p>Per i medici con incarico a tempo indeterminato, l'azienda conserva l'incarico per la durata massima di 24 mesi nell'arco del quinquennio sempre che esista la possibilità di assicurare idonea sostituzione.</p> <p>Per i medici con incarico a tempo determinato la durata massima è di 60 giorni all'anno.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali convenzionati del 23 marzo 2005 e s.m.i. (art. 36 comma 1)- Accordo Integrativo Aziendale del 21 dicembre 2012
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u></p> <p>Struttura Semplice GASAC (Gestione Amministrativa Specialisti Ambulatoriali Convenzionati)</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>dr. Carlo Montaperto</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u></p> <p>02/5799.3065 – 3054 – 3015 – 3058 - 3061</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u></p> <p>specialistiambulatoriali@icp.mi.it</p> <p><u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u></p> <p>U.O.C. Direzione Medica di Presidio dei Poliambulatori</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u></p> <p>dr. Carlo Montaperto</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u></p> <p>02/5799.3065 – 3054 – 3015 – 3058 - 3061</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u></p>

	specialistiambulatoriali@icp.mi.it
d	<p>(per i procedimenti ad istanza di parte)</p> <p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta del medico specialista ambulatoriale convenzionato - Parere espresso del Responsabile - Modello: Rev.3 ICP-PTP-MP-021 / Rif. ICP-PTP-IP-019 - http://www.icp.mi.it/operazione-trasparenza (modulo aziendale di richiesta di accesso ai documenti amministrativi) <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta del medico specialista ambulatoriale convenzionato - Parere espresso del Responsabile - Modello: Rev.3 ICP-PTP-MP-021 / Rif. ICP-PTP-IP-019 - http://www.icp.mi.it/operazione-trasparenza (modulo aziendale di richiesta di accesso ai documenti amministrativi) <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio GASAC - Settore rilevazione presenze - Indirizzo: Via Andrea Doria, 52 (1° piano) - Milano - Orario: 9:00 – 16:30 - Recapiti telefonici: 02/5799.3065 – 3054 – 3015 – 3058 - 3061 - Indirizzo di posta elettronica: specialistiambulatoriali@icp.mi.it - Modalità di accesso: libero
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contattare o presentarsi presso la Struttura GASAC – Settore rilevazione presenze - Recapiti telefonici: 02/5799.3065 – 3054 – 3015 – 3058 – 3061 - Indirizzo di posta elettronica: specialistiambulatoriali@icp.mi.it - Accesso agli atti
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 giorni dalla richiesta
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
h	<p><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></p> <p>Nel corso del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - no <p>Nei confronti del provvedimento finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta alla P.A. di agire in via di autotutela

	<p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <p>Nel corso del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - no <p>Nei confronti del provvedimento finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A istanza di parte <p>Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A istanza di parte
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></p> <p>http://www.icp.mi.it/operazione-trasparenza</p>
l	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p>Diritti di ricerca e riproduzione</p> <p><u>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - cfr art. 5 D. Lgs n. 82/2005 bollettino postale o bonifico bancario
m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo – dott.ssa Paola Lattuada - Recapiti telefonici: 025799.5890 - Casella di posta elettronica istituzionale: diramm@icp.mi.it <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A istanza di parte
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Non pertinente