

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 015/AGL/Gestione del contenzioso extra-giudiziale**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO EXTRA – GIUDIZIALE**

|   |  |
|---|--|
| a | <p><b>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</b> tale procedura è finalizzata alla gestione del contenzioso in cui è parte l'Azienda ospedaliera in ambito giuslavoristico, appalti, recupero crediti.</p> <p><b>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</b> art. 409 c.p.c. e ss. (<i>controversie individuali di lavoro</i>); D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (<i>Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE</i>); art. 633 c.p.c. e ss. (<i>procedura monitoria</i>)</p>   |
| b | <p><b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</b><br/>Affari Legali</p>  |
| c | <p><b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</b><br/>Avv. Enzo Quadri</p> <p><b>RECAPITI TELEFONICI:</b><br/>02/5799.4784</p> <p><b>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</b><br/><a href="mailto:affari.legali@pec.asst-nordmilano.it">affari.legali@pec.asst-nordmilano.it</a><br/><a href="mailto:affari.legal@asst-nordmilano.it">affari.legal@asst-nordmilano.it</a></p> <p>(eventuale)<br/><b>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</b><br/>Direzione aziendale</p> <p><b>RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROPONENTE</b><br/>Avv. Enzo Quadri</p> <p><b>RECAPITI TELEFONICI</b><br/>02/5799.4784</p> <p><b>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</b><br/><a href="mailto:affari.legali@pec.asst-nordmilano.it">affari.legali@pec.asst-nordmilano.it</a><br/><a href="mailto:affari.legal@asst-nordmilano.it">affari.legal@asst-nordmilano.it</a></p> |

|   |   |
|---|---|
|   |   |
| 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"> <li>- non pertinente</li> </ul> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non pertinente</li> </ul> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Affari legali ASST Nord Milano</li> <li>- Indirizzo: via Farini 9 – 20154 MILANO</li> <li>- Orario: 8:30 – 18:00</li> <li>- Recapiti telefonici: 02.5799.4784</li> <li>- Indirizzi di posta elettronica:</li> <li>- <a href="mailto:affari.legali@pec.asst-nordmilano.it">affari.legali@pec.asst-nordmilano.it</a></li> <li>- <a href="mailto:affari.legali@asst-nordmilano.it">affari.legali@asst-nordmilano.it</a></li> <li>- Modalità di accesso: previo appuntamento</li> </ul> |
| e | <p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta scritta</li> </ul>   |
| f | <p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 120 giorni dalla definizione della vertenza</li> </ul> <p>(eventuale)</p> <p><u>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 2946 c.c. (<i>Prescrizione ordinaria</i>)</li> </ul>   |
| 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' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> SI                      <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>  |

|   |  |
|---|--|
| h | <p><b><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel corso del procedimento:<br/>ricorso al Tribunale civile ordinario<br/>ricorso al Giudice amministrativo</li> <br/> <li>- Nei confronti del provvedimento finale:<br/>ricorso al Tribunale civile ordinario<br/>ricorso al Giudice amministrativo</li> <br/> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato:<br/>ricorso al Tribunale civile ordinario<br/>ricorso al Giudice amministrativo</li> </ul> <p><b><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel corso del procedimento:<br/>ricorso al Tribunale civile ordinario<br/>ricorso al Giudice amministrativo</li> <br/> <li>- Nei confronti del provvedimento finale:<br/>ricorso al Tribunale civile ordinario<br/>ricorso al Giudice amministrativo</li> <br/> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato:<br/>ricorso al Tribunale civile ordinario<br/>ricorso al Giudice amministrativo</li> </ul> |
| i | <p><b><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non pertinente</li> </ul> <p style="text-align: center;">oppure</p> <p><b><u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non pertinente</li> </ul>  |
| l | <p><b><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> SI                      <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>(eventuale)</p> <p><b><u>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non pertinente</li> </ul>   |
| m | <p><b><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore amministrativo – dott. Giovanni Palazzo</li> <li>- Recapiti telefonici: 02.5799.5890</li> <li>- Casella di posta elettronica istituzionale: diramm@asst-nordmilano.it</li> </ul> <p><b><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad istanza di parte</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| n | <u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u><br>- non pertinente |