

**Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati ex Art 35, D.Lgs. 33 -
2013 Da compilarsi per ogni singolo procedimento**

a)	Denominazione del procedimento: Personale tecnico amministrativo - Sussidi		Breve descrizione del procedimento: Procedimento volto all'erogazione di sussidi a favore del personale tecnico amministrativo e delle loro famiglie, ad istanza di parte		Riferimenti normativi utili: CCNL, Linee operative per l'erogazione di sussidi a favore del personale tecnico amministrativo in servizio e delle loro famiglie
					Provvedimento Finale: Decreto del Direttore Generale
b)	Unità organizzativa responsabile istruttoria: Area Risorse Umane e Organizzazione				
c)	Ufficio del Procedimento	Nome: Settore Welfare e Sport			
		Recapiti telefonici: 02/64486025			
		Casella di Posta Elettronica Istituzionale: welfare@unimib.it			
	Ufficio/Organo competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso):				
d)	Documentazione necessaria da allegare ai soli procedimenti ad istanza di parte	Atti e documenti da allegare all’istanza: Elementi necessari per la valutazione della domanda e per la determinazione della fascia ISEE			
		Modulistica necessaria (compresi i fac simili per le autocertificazioni): Domanda di sussidio, ISEE, autocertificazione dello stato di famiglia			
		Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Orari e modalità di accesso: Su appuntamento previa richiesta scritta all’account welfare@unimib.it		
			Indirizzo: Piazza dell’Ateneo Nuovo 1 Milano		
			Recapiti telefonici: 02/64486025		
			Casella posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze: welfare@unimib.it		
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: email/tel./sito web/PEC				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: 60 gg. dalla scadenza di presentazione delle domande				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell’Amministrazione NON PUÒ essere sostituito con una dichiarazione dell’interessato: SÌ				
	Procedimento che NON SI CONCLUDE con il silenzio assenso dell'amministrazione: SÌ				
h)	Strumenti di tutela	● Nel corso del procedimento ● Nei confronti del provvedimento finale		Tutela amministrativa e modalità di attivazione: Ricorso Amministrativo ai sensi di legge Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971	

	riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	<ul style="list-style-type: none">● Nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Tutela giurisdizionale e modalità di attivazione: Ricorso all'Autorità Giudiziaria competente
i)	Link di accesso al servizio on-line (ove già disponibile in rete o i tempi previsti per la sua attivazione): <u>Richiesta Sussidi per PTA</u>		
l)	Titolare potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale	
		Recapiti telefonici: 02 64 48 60 31 (Segreteria di Direzione)	
		Casella di posta elettronica istituzionale: direzione.generale@unimib.it	
		Modalità di attivazione del potere: tramite istanza di parte, ai sensi degli artt. 14 e 15 del <i>Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico</i>	