

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-Progressioni tra le Aree		Breve descrizione del procedimento: Procedimento volto all'attribuzione della progressione tra Aree mediante procedura selettiva, previa emanazione di un bando, ad istanza di parte		Riferimenti normativi utili: D. Lgs. n. 165 del 2001, CCNL	
		Provvedimento Finale: Decreto del Direttore Generale di approvazione atti				
b)	Unità organizzativa responsabile istruttoria: Area Risorse Umane e Organizzazione					
c)	Ufficio del Procedimento	Nome: Settore Gestione Giuridica delle Carriere e delle Relazioni Sindacali – Ufficio Relazioni Sindacali e Attuazione degli Istituti contrattuali				
		Recapiti telefonici: 02/64486584				
		Casella di Posta Elettronica Istituzionale: relazioni.sindacali@unimib.it				
	Ufficio/Organo competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso): Direzione Generale					
d)	Documentazione necessaria da allegare ai soli procedimenti ad istanza di parte	Atti e documenti da allegare all’istanza: Elementi utili all’attribuzione dei punteggi come stabiliti dal CCNL e dal bando di procedura selettiva (se non già posseduti dagli uffici competenti), curriculum				
		Modulistica necessaria (compresi i fac simili per le autocertificazioni): autocertificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000				
		Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Orari e modalità di accesso: Orario standard di ufficio. Su appuntamento previa richiesta mail			
			Indirizzo: Piazza dell’Ateneo Nuovo 1 Milano			
			Recapiti telefonici: 02/64486584 – 6595			
Casella posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze: relazioni.sindacali@unimib.it						
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: casella di posta elettronica, recapiti telefonici, sito web istituzionale (https://www.unimib.it/lavora-noi/pta-progressioni-aree)					
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: 90 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 riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	● Nel corso del procedimento ● Nei confronti del provvedimento finale ● Nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	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			
			Tutela giurisdizionale e modalità di attivazione: Ricorso al TAR ai sensi del D. Lgs 104 del 2010			
i)	Link di accesso al servizio on-line (ove già disponibile in rete o i tempi previsti per la sua attivazione): https://pica.cineca.it/unimib/01peo2026/ , https://www.unimib.it/lavora-noi/pta-progressioni-aree					
	Titolare potere	Direttore Generale				

I)	sostitutivo in caso di inerzia	Recapiti telefonici: 02 64 48 60 31 (Segreteria di Direzione)
		Casella di posta elettronica istituzionale: ateneo.bicocca@pec.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>