SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara

Università degli Studi di Ferrara

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

Scheda di rilevazione dei procedimenti destinati alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda USL Ferrara nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sotto-sezione di I livello "Attività e Procedimenti", sotto-sezione di II livello "Tipologie di procedimento".

Descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:
Procedimenti Disciplinari Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa.

Fonti normative:
- **art.55 e ss del D.Lgs 165/01 come modificato e integrato dal D.Lgs 150/2009;**
- **CCNL Area Dirigenza Medica e Veterinaria del 06.05.2010;**
- **CCNL Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del 06.05.2010;**
- **Regolamenti Aziendali sui "Procedimenti Disciplinari - Personale Dipendente - Area Dirigenza Medica e Veterinaria" e Personale Dipendente - Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa" approvati con delibera n. 143 del 4.6.2012;**
- **Codice di Comportamento approvato con DPR 62/2013**
- **Codice di Comportamento Aziendale approvato con delibera n. 14 del 27.01.2014;**

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: **U.O. Sviluppo e Gestione Personale Dipendente e a Contratto afferente al Dipartimento Amministrazione del Personale**
Nome del responsabile del procedimento:
Dott.ssa Brunella Cesaretti
recapiti telefonici: **0532 235718**
indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: b.cesaretti@ausl.fe.it
Uffici competenti all'adozione dei provvedimenti finali:
Dr. Bentivegna Roberto
recapiti telefonici: **0532 235099**
indirizzi di casella di posta elettronica istituzionale: roberto.bentivegna@ausl.fe.it
Procedimento ad istanza di parte: **SI**

Per i procedimenti ad istanza di parte indicare:
- gli atti e i documenti da allegare all'istanza: **segnalazione ed eventuale documentazione probatoria allegata.**
- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: **Ufficio "Giuridico"**
relativi recapiti telefonici : **0532 235718**
- gli uffici a cui dovranno pervenire le segnalazioni:
Ufficio Protocollo sito 1° Piano Ex Pediatria Sant'Anna, Corso Giovecca n. 203 – Ferrara
dei recapiti telefonici**: 0532 235724 - 235853**
delle caselle di posta elettronica istituzionale: PEC: risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it e
Ufficio Protocollo sito al 5° piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara
dei recapiti telefonici**: 0532 235729 - 235730**
delle caselle di posta elettronica istituzionale: PEC: affariistituzionali@pec.ausl.fe.it
Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino:
-informazioni telefoniche contattando i numeri 0532 235718
-scrivendo e-mail agli indirizzi b.cesaretti@ausl.fe.it

Indicare se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione: **NO**

Indicare il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:
Dott.Luigi Martelli Direttore Servizio Comune Gestione del Personale
le modalità per attivare tale potere: comunicazione scritta da far pervenire secondo le seguenti modalità e più precisamente:
- consegna diretta della richiesta all'Ufficio Protocollo sito 1° Piano Ex Pediatria Sant'Anna, Corso Giovecca n. 203 – Ferrara o tramite e-mail protocollo@ausl.fe.it; Ufficio Protocollo sito al 5° piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara o tramite e-mail: pg@ausl.fe.it

Indicare il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: **120 giorni dalla segnalazione.**

Indicare gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale: **Azione Giudiziaria avanti il Giudice del Lavoro.**

Indicare se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione: **NO.**

Indicare il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:
Dott.Luigi Martelli
le modalità per attivare tale potere: comunicazione scritta da far pervenire secondo le seguenti modalità e più precisamente:
- consegna diretta della richiesta all'Ufficio Protocollo sito 1° Piano Ex Pediatria Sant'Anna, Corso Giovecca n. 203 – Ferrara o tramite e-mail protocollo@ausl.fe.it; Ufficio Protocollo sito al 5° piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara o tramite e-mail: pg@ausl.fe.it
- scrivendo una e-mail all'indirizzo l.martelli@ausl.fe.it (per fornire all'interessato idonea risposta indicare Nome, Cognome, Indirizzo, recapito telefonico o altri dati di contatto e allegare documento di identità in corso di validità. Se l'istanza è firmata digitalmente, può essere omesso l'invio della fotocopia del documento di idoneità);
- se in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it

Indicazione dei recapiti telefonici: **0532 235856**

Indirizzo di posta elettronica istituzionale: l.martelli @ausl.fe.it

Indicare i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualita' dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento: **dato non disponibile**