

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". PROCEDIMENTI AVVIATI AD ISTANZA DI PARTE

Descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:

"AUTORIZZAZIONE ASPETTATIVE SENZA RETRIBUZIONE"

- Art. 12 CCNL Comparto Sanità del 20/09/2001
- Art. 10 CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria 10/02/2004
- Art. 10 CCNL Dirigenza SPTA 10/02/2004

Unità Operativa Complessa responsabile dell'istruttoria: UOC GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE

Ufficio del procedimento: UOC GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE

recapiti telefonici: 0532/238049 - 0532/236701

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: ufficiogiuridico@ospfe.it

PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE: **SI**

- Atti e documenti da allegare all'istanza: **documentazione a supporto delle motivazioni rappresentate nell'istanza;**

Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni per questo procedimento:

- Tramite informazioni telefoniche contattando i seguenti numeri: 0532/238049 - 0532/236701
- Inviando mail al seguente indirizzo: ufficiogiuridico@ospfe.it
- Tramite posta elettronica certificata: risorseumanegiuridico@pec.usl.fe.it

Termine per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: 30 giorni

Specificare se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione: **NO**

Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:

- Ricorso giurisdizionale al Giudice Ordinario

Indicare il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione: 30 giorni

Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

Direttore UOC Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale:

PEC: risorseumanegiuridico@pec.usl.fe.it