

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:

**"PRESA D'ATTO DEL RECESSO MEDICO DEL RUOLO UNICO DI ASSISTENZA PRIMARIA A QUOTA ORARIA"**

- Art. 24 - Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale, di cui al Repertorio n°1 del 15/01/2026

**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: 0532/235628 - 0532/235792

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [risorseumane@ausl.fe.it](mailto:risorseumane@ausl.fe.it)

PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE: **SI**

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

- Tramite informazioni telefoniche contattando i seguenti numeri: 0532/235628 - 0532/235856
- Tramite posta elettronica certificata: [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it)

Termine per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: nel termine di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza.

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.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it)