

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".

**PROCEDIMENTO:**

**"CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI"**

- D.Lgv. 502/92 e s.m.i.
- CC.CC.NN.LL. Area Dirigenziale sottoscritti 08.06.2000 e 13.11.2005

**U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto**

Nome dei responsabili del procedimento:

**Dott.ssa Sonia BALDRATI**

recapiti telefonici: Segreteria 0532-235707 - 235712

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [s.baldrati@ausl.fe.it](mailto:s.baldrati@ausl.fe.it)

**Dott. Livio Luppi**

recapiti telefonici: 0532-235701

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

**Sig.ra Guerrini Annalia**

recapiti telefonici 0532-235758

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

**Sig.ra Sovrani Daniela**

recapiti telefonici 0532-235700

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [d.sovrani@ausl.fe.it](mailto:d.sovrani@ausl.fe.it)

**Ufficio competente all'adozione del provvedimento:**

**DOTT. UMBERTO GIAVARESCO**

**Direttore Dipartimento Interaziendale Gestionale Amministrazione del Personale**

recapiti telefonici: Segreteria 0532- 236712

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [u.giavaresco@ospfe.it](mailto:u.giavaresco@ospfe.it)

Procedimento ad istanza di parte: **NO**

Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:

- tramite informazioni telefoniche contattando i seguenti numeri: **0532-235707-235712**  
oppure
- inviando e-mail al seguente indirizzo [s.baldrati@ausl.fe.it](mailto:s.baldrati@ausl.fe.it)-[l.luppi@ausl.fe.it](mailto:l.luppi@ausl.fe.it)-[ufficioassunzioni@ausl.fe.it](mailto:ufficioassunzioni@ausl.fe.it)  
- [d.sovrani@ausl.fe.it](mailto:d.sovrani@ausl.fe.it);
- tramite posta elettronica certificata [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it)  
oppure

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:

- **nei termini stabiliti dalla programmazione aziendale**

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 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:

- contro il provvedimento finale è ammessa segnalazione/reclamo al Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto che può attivarsi in via di autotutela;
- Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241 e s.m.i.

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

[http://intranet.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/dipartimento-gestione-risorse-umane/concorsi-e-avvisi-folder/bandi-riservati/Incarichi-dirigenziali/?searchterm=incarichi\\_dirigenziali](http://intranet.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/dipartimento-gestione-risorse-umane/concorsi-e-avvisi-folder/bandi-riservati/Incarichi-dirigenziali/?searchterm=incarichi_dirigenziali)

Indicare il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

**Dott.ssa BALDRATI Sonia**

le modalità per attivare tale potere:

- comunicazione scritta da consegnare direttamente all'Ufficio Protocollo sito al 5° piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e Uffici Protocollo decentrati: gli orari, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale sono rinvenibili al link: [http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affari\\_istituzionali](http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affari_istituzionali);
- scrivendo una e-mail all'indirizzo [risorseumane@ausl.fe.it](mailto:risorseumane@ausl.fe.it) per fornire all'interessato idonea risposta indicare: Nome, Cognome, Indirizzo,recapito telefonico o altri dati di contatto;
- se in possesso di indirizzo di posta certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC: [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it)

Indicare i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento **NON DISPONIBILE**