

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:

Procedura per la stipula di un Contratto Integrativo Aziendale (Accordo Sindacale)

- **Art. 40 e art. 40 bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.**
- **Artt. 8-9 C.C.N.L. Area del Comparto 21/05/2018**
- **Artt. 7-8 del CCNL 19/12/2019 – Dirigenza Area Sanità**
- **Artt. 7-8 del CCNL 17/12/2020 – Area Funzioni Locali per la Dirigenza P.T.A.**

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

Servizio Comune Gestione del Personale
M.O. Gestione Rapporti di Lavoro, Libera Professione e Relazioni Sindacali

Nome del responsabile del procedimento:

Dott. LIVIO LUPPI

recapiti telefonici: **0532/235701**

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: ufficiorelazioniindacali@ausl.fe.it

Procedimento ad istanza di parte: **NO**

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:

- **Trasmissione ipotesi di accordo e relazioni allegate al Collegio Sindacale entro 5 giorni dalla sigla;**
- **Sottoscrizione accordo definitivo trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte del Collegio Sindacale;**
- **Pubblicazione sul sito aziendale e trasmissione all'ARAN entro 5 giorni dalla sottoscrizione**

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/organizzazione/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa>

<http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa>

Soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo: **Dott. Luigi MARTELLI**

Direttore Servizio Comune Gestione del Personale

→ modalità per attivare tale potere: **inviando una e-mail all'indirizzo: risorseumane@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: **DATI NON DISPONIBILI**