

## **SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO A SEGUITO DI PROCEDIMENTO PENALE/DISCIPLINARE PER MEDICI SPECIALISTI CONVENZIONATI.**

Riferimenti normativi

**Art. 20 Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni 1 marzo 2006**

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria  
**SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE**  
**Responsabile Dott. Luigi Martelli**  
recapito telefonico **0532/235721**  
indirizzo di posta elettronica **[l.martelli@ausl.fe.it](mailto:l.martelli@ausl.fe.it)**

Nome del responsabile del procedimento:

**Sig. Stefano Ghelli**

**recapito telefonico: 0532-235756**

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

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale – Delibera su proposta del Dipartimento Cure Primarie:

**Direttore Generale**

**recapiti telefonici: 0532 235676**

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

Procedimento su istanza del Dipartimento Cure Primarie

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

**Ufficio Convenzioni personale medico in convenzione**

**Recapiti telefonici 0532/235680**

**0532/235663 - 235680**

**Fax 0532/235791**

Il procedimento si conclude con **Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda**. Il provvedimento di sospensione ha contemporaneità di efficacia in tutte le sedi di attività del medico.

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**

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito:

**Dott. Luigi MARTELLI**

le modalità per attivare tale potere:

- comunicazione scritta da consegnare direttamente all'Ufficio Protocollo sito al 1° piano di Corso Giovecca, 203 – 44121 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>;
- 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)