

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 D'UFFICIO

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

**"DIVERSA ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A SEGUITO DI LIMITAZIONE – INIDONEITA' PSICOFISICA ALLA MANSIONE"**

- CCNL Comparto Sanità del 27/10/2025
- CCNL Area Sanità del 23/01/2024 e Art. 20 CCNL Area Sanità del 27/02/2026
- CCNL Funzioni Locali del 17/12/2020 e Art. 16 CCNL Funzioni Locali del 23/02/2026

**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: 0532/236717 - 0532/236701

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [ufficiogiuridico@ospfe.it](mailto:ufficiogiuridico@ospfe.it)

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](mailto:ufficiogiuridico@ospfe.it)
- 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: **30 giorni dall'accertamento dello stato di limitazione inidoneità psicofisica alla mansione**

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:

- Contro il provvedimento finale è ammessa segnalazione/reclamo al Direttore dell'UOC Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane che può attivarsi in via di autotutela;
- 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)