

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:

“ ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER DECESSO DEL DIPENDENTE “

- Art. 36 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Area Dirigenziale e di Area Comparto-secondo i rispettivi ambiti di contrattazione

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: 0532/236701 - 0532/235712 – 0532-235705 – 0532-235703

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale:

ufficioassunzioni@ausl.fe.it oppure risorseumane@ausl.fe.it

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

- Tramite informazioni telefoniche contattando i seguenti numeri: 0532/235705-0532/235712-0532/235703
- Inviando mail al seguente indirizzo: ufficioassunzioni@ausl.fe.it
- Tramite posta elettronica certificata: risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it

Termine per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: **entro il 20° giorno del mese successivo all'evento.**

Specificare se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione: **NO**

Atti e documenti da acquisire d'ufficio:

- Certificazione/dichiarazione sostitutiva di certificazione del decesso

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