

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".

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA

**Ammissione a frequenza volontaria o Tirocinio formativo pre e post laurea**

Unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria:

**U.O. Funzioni Amministrative del Dipartimento di Sanità Pubblica**

Fonti normative di riferimento:

- Frequenza Volontaria: **regolamento aziendale**;
- Tirocini pre e post laurea: **art. 18 L. 24.06.1997 n. 196 e L. 148/2011 e Circolare del Ministero del Lavoro 24/2011**;

Nome del responsabile del procedimento:

**Dott. Andrea Persanti**

Recapito telefonico: **0532-235275**

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [a.persanti@ausl.fe.it](mailto:a.persanti@ausl.fe.it); [dirdsp@pec.ausl.fe.it](mailto:dirdsp@pec.ausl.fe.it)

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio:

**Dott. Giuseppe Cosenza**

Recapito telefonico **0532-235211**

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [dirdisp@ausl.fe.it](mailto:dirdisp@ausl.fe.it); [dirdsp@pec.ausl.fe.it](mailto:dirdsp@pec.ausl.fe.it)

Procedimento ad istanza di parte: **SI**

**Per i procedimenti ad istanza di parte indicare:**

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza:

**Frequenza volontaria:**

- 1) Stampato di "Richiesta di Frequenza volontaria" - la modulistica necessaria è presente nel sito;
- 2) Polizze di assicurazione;
- 3) Idoneità fisica;

**Tirocini pre e post laurea:**

- 1) Richiesta dell'Università;
- 2) Presenza di apposita convenzione tra l'Università richiedente e l'Azienda AUSL di Ferrara o richiesta di adozione di apposita convenzione;

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni ed a cui presentare le istanze:

**- segreteria U.O. Funzioni Amministrative del Dipartimento di Sanità Pubblica**

**Via F. Beretta n. 7**

**44121 Ferrara**

**tel. 0532-235275;**

- gli orari (dalle ore 9,00 alle ore 14,00) e le modalità di accesso:

- posta elettronica: [dirdsp@ausl.fe.it](mailto:dirdsp@ausl.fe.it);

- posta tradizionale: **Via F. Beretta n. 7 – 44121 Ferrara – Dipartimento di Sanità Pubblica**

- recapito telefonico: **0532-235275**

- casella di posta elettronica istituzionale: [dirdsp@pec.ausl.fe.it](mailto:dirdsp@pec.ausl.fe.it)

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

- mail all'indirizzo di posta istituzionale: [doriana.benini@ausl.fe.it](mailto:doriana.benini@ausl.fe.it)

- posta tradizionale: **Via F. Beretta n. 7 – 44121 Ferrara – Dipartimento di Sanità Pubblica**

- telefono: **0532-235275**

**U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa  
Personale Dip e a Contratto  
M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria  
Via Cassoli, 30 – 44100 FERRARA  
T. +39.0532.235834 – F. +39.0532.235648**

**Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara  
Sede legale Via Cassoli, 30 – 44100 Ferrara  
T. +39.0532.235111 – F. +39.0532.235688  
Partita IVA 01295960387**

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: **60 giorni**

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: **Segnalazione scritta al Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica;**

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

Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36<sup>1</sup>: **Attività non a pagamento;**

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

Dott. Giuseppe Cosenza

le modalità per attivare tale potere: posta tradizionale, mail

recapiti telefonici: 0532-235211/0532-235275

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: **dirdsp@pec.ausl.fe.it**

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento: **Dato non disponibile**

---

<sup>1</sup> Art. 36 del D. Lgs 33/2013: Le PP.AA. pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.