

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:

### **Autorizzazione all'esercizio della libera professione intramuraria**

Riferimenti normativi:

**D.Lgs.502/92 e s.m.i.**

**L. 120/2007**

**L.R. 29/2004**

**DPCM 27 marzo 2000**

**D.M. 31 luglio 1997**

**CCNL area dirigenza medica 8/6/2000**

**CCNL area dirigenza sanitaria 8/6/2000**

**Delibera Giunta Regionale n.54/2002**

**Delibera giunta Regionale n.200/2008**

**Delibera giunta Regionale n.1131/2013**

**Regolamento aziendale del 2002**

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

**Sviluppo e gestione amministrativa personale dipendente e a contratto**

Nome del responsabile del procedimento:

**Alfredina Boldrini**

recapiti telefonici **0532/235861**

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [a.boldrini@ausl.fe.it](mailto:a.boldrini@ausl.fe.it)

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

**il provvedimento finale si conclude attualmente con autorizzazione della Direzione Sanitaria aziendale.**

Procedimento ad istanza di parte: **SI**

La domanda, da formulare in conformità alla modulistica disponibile presso il servizio, dovrà essere corredata da :

- **parere del Dirigente responsabile della struttura di appartenenza, in merito all'individuazione degli orari**
- **parere della Direzione di Presidio/Dipartimento di riferimento attestante la disponibilità di spazi e strumentazione necessaria**

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni:

**Ufficio Libera Professione - Alfredina Boldrini tel. N. 0532/235861, Via A.Cassoli, 30, Ferrara, 4° piano**

Gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:

- **telefonticamente, contattando il numero 0532/235861**

oppure

- **inviando una e mail all'indirizzo: [a.boldrini@ausl.fe.it](mailto:a.boldrini@ausl.fe.it)**

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:

**30 gg. dall'acquisizione dei necessari pareri**

**ovvero**

**90 gg. per i casi di maggiore complessità qualora si renda necessario acquisire il parere del Collegio di Direzione.**

Indicare se 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**

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 U.O. Sviluppo e gestione amministrativa personale dipendente e a contratto**
- **ricorso giurisdizionale al giudice ordinario.**

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

**Dott.ssa Sonia Baldrati**

Inviare comunicazione scritta all'indirizzo : [risorseumane@ausl.fe.it](mailto: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: **dato non disponibile**