

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:

**Riconoscimento patrocinio legale ai dipendenti dell'Azienda Usl di Ferrara ai sensi degli artt.25 e 26 CC.NN.LL.Dirigenza SSN dell'8/6/2000 e Comparto SSN del 20/9/2001**

Fonti normative di riferimento:

- artt.25 e 26 CC.NN.LL.Dirigenza SSN dell'8/6/2000 e Comparto SSN del 20/9/2001;  
- regolamento di tutela legale dei dipendenti dell'Azienda Usl approvato con atto deliberativo del Direttore Generale dell'Azienda Usl di Ferrara n. 10 del 17/1/2017;  
- delibera n. 76 del 27/4/2017 del Direttore Generale dell'Azienda Usl di Ferrara di approvazione elenco avvocati per la difesa del personale dell'Azienda Usl di Ferrara in applicazione dell'istituto del patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nonché per la difesa dell'Azienda Usl di Fe per il contenzioso in materia di responsabilità professionale sanitaria.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: U.O. Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso

Nome del responsabile del procedimento:

Dott. Giancarlo Lovato

Sig.ra Beatrice Govoni

recapiti telefonici 0532/235749-329-303

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [legale@ausl.fe.it](mailto:legale@ausl.fe.it); [b.govoni@ausl.fe.it](mailto:b.govoni@ausl.fe.it)

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

Direttore Generale

recapiti telefonici 0532/235740 - 235749

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [legale@ausl.fe.it](mailto:legale@ausl.fe.it) ; [b.govoni@ausl.fe.it](mailto:b.govoni@ausl.fe.it)

Procedimento ad istanza di parte: Sì

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

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza: documentazione atta a supportare la richiesta di risarcimento danni

- la modulistica necessaria (compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella G.U.): collegarsi al link (riservato ai dipendenti) <http://intranet.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/servizi-di-staff/affari-general-e-di-segreteria/affari-legali/assicurazioni> e link <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affari-legali/autocertificazioni-ed-autodichiarazioni>

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso e relativi recapiti telefonici 0532/235329-303-740-749

- gli uffici a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo sito al 5\* piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e Uffici Protocollo decentrati.
- gli orari, le modalita' 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/servizio-assicurativo-comune-e-del-contenzioso/servizio-assicurativo-e-contenzioso>

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

- informazioni telefoniche contattando il n. 0532/235329-303-740-749
- scrivendo una e mail all'indirizzo e-mail: [legale@ausl.fe.it](mailto:legale@ausl.fe.it); [b.govoni@ausl.fe.it](mailto:b.govoni@ausl.fe.it) [d.baroni@ausl.fe.it](mailto:d.baroni@ausl.fe.it) per fornire all'interessato idonea risposta indicare Nome, Cognome, Indirizzo, recapito telefonico o altri dati di contatto e allegare documento di identità in corso di validità. Se l'istanza è firmata digitalmente, può essere omesso l'invio della fotocopia del documento d'identità);
- se in possesso di indirizzo di posta certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC [affariistituzionali@pec.ausl.fe.it](mailto:affariistituzionali@pec.ausl.fe.it)

Indicare il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante:30 gg. dal ricevimento della richiesta di patrocinio legale da parte del dipendente.

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

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: azione giudiziaria in sede civile.

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

Indicare le modalita' per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36<sup>1</sup>: non previsto

Indicare il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:  
Direttore U.O. Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso  
Dott.ssa Paola Mazzoli

modalita' per attivare tale potere: <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/servizio-assicurativo-comune-e-del-contenzioso/servizio-assicurativo-e-contenzioso> comunicazione scritta da far pervenire secondo le seguenti modalità e più precisamente:

- consegna diretta della richiesta all'Ufficio Protocollo sito al 5\* piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e Uffici Protocollo decentrati: gli orari, le modalita' 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/servizio-assicurativo-comune-e-del-contenzioso/servizio-assicurativo-e-contenzioso>

<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.

- scrivendo una e mail all'indirizzo [legale@ausl.fe.it](mailto:legale@ausl.fe.it) (per fornire all'interessato idonea risposta indicare Nome, Cognome, Indirizzo, recapito telefonico o altri dati di contatto e allegare documento di identità in corso di validità. Se l'istanza è firmata digitalmente, può essere omesso l'invio della fotocopia del documento d'identità);
- se in possesso di indirizzo di posta certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC [affariistituzionali@pec.ausl.fe.it](mailto:affariistituzionali@pec.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**