

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 ASPETTATIVE SENZA RETRIBUZIONE

Riferimenti normativi:

- **Art. 10 del CCNL – Area Dirigenza Medica e Veterinaria 19/02/2004**
- **Art. 10 del CCNL – Area Dirigenza Sanitaria, Tecnica Amministrativa e Professionale 19/02/2004;**
- **Art. 12 del CCNL – Area del Comparto 19/04/2004:**

Unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria (specificare se Distretto, Dipartimento o U.O.):

Dipartimento Interaziendale Gestionale Amministrazione del Personale – U.O. Gestione Trattamento Economico Personale Dipendente, a Contratto e Convenzionato

Nome del responsabile del procedimento:

Dott. LUIGI MARTELLI

recapiti telefonici **0532/235721**

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: **l.martelli@ausl.fe.it**

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

Dott. Umberto GIAVARESCO

recapiti telefonici **0532/236716**

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: **u.giavaresco@ospfe.it;**

Procedimento ad istanza di parte: **SI** NO (cancellare la voce che non interessa)

Per i procedimenti ad istanza di parte indicare:

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza: **documentazione a supporto delle motivazioni rappresentate nell'istanza;**

- 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.): **i fac simili sono disponibili al seguente link: <http://www.intranet.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/dipartimento-gestione-risorse-umane/modulistica-per-i-dipendenti>**

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: **Ufficio Gestione Rapporto di Lavoro della sede e del territorio** e relativi recapiti telefonici:

0532/235619 sede – ambito territoriale di Ferrara e Argenta-Portomaggiore;

0532/879802 ambito territoriale di Copparo;

0533/729807 ambito territoriale di Codigoro;

051/6838316 ambito territoriale di Cento;

- gli uffici a cui presentare le istanze:

- **Ufficio Gestione Rapporto di Lavoro della sede (Via A. Cassoli, 30 – Ferrara)**

- **Ufficio Giuridico sede di Codigoro (Via Cavallotti, 3 – Codigoro)**

- **Ufficio Giuridico sede di Copparo (Via Roma, 18 – Copparo)**

- **Ufficio Giuridico sede di Cento (Via Accarisio, 32 – Cento)**

- **dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì**

Indicare il 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 GIORNI;**

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

Dott. Umberto GIAVARESCO

le modalita' per attivare tale potere: **istanza scritta;**

indicazione dei recapiti telefonici: **0532/235716**

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: **u.giavaresco@ospfe.it;**