

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:

**Procedura per la stipula di un Contratto Integrativo Aziendale (Accordo Sindacale)**

- **Art. 40 e art. 40 bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.**
- **Artt. 8-9 C.C.N.L. Area del Comparto 21/05/2018**
- **Art. 4 C.C.N.L. Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 17/10/2008**
- **Art. 4 C.C.N.L. Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa 17/10/2008**

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

**Servizio Comune Gestione del Personale  
M.O. Gestione Rapporti di Lavoro, Libera Professione e Relazioni Sindacali**

Nome del responsabile del procedimento:

**Dott. LIVIO LUPPI**

recapiti telefonici: **0532/235701**

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

Procedimento ad istanza di parte: **NO**

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:

- **Trasmissione ipotesi di accordo e relazioni allegate al Collegio Sindacale entro 5 giorni dalla sigla;**
- **Sottoscrizione accordo definitivo trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte del Collegio Sindacale;**
- **Pubblicazione sul sito aziendale e trasmissione all'ARAN entro 5 giorni dalla sottoscrizione**

Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione:

<http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa>

<http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa>

Soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo: **Dott.ssa Sonia Baldrati**

**Responsabile M.O. Gestione Rapporti di Lavoro, Libera Professione e Relazioni Sindacali**

→ modalità per attivare tale potere: **inviando una e-mail 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: **DATI NON DISPONIBILI**