Procedimento
Convenzioni d’ufficio con Ministero della Salute ed Enti Pubblici conseguenti all’approvazione ed al finanziamento di progetti di Ricerca.
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Predisposizione stesura del testo dell’approvazione al finanziamento dei progetti di ricerca risultanti vincitori di bandi ministeriali; Inserimento nel programma aziendale della proposta di delibera di approvazione al finanziamento dei progetti di ricerca e invio alla UOC Affari Generali e Legali della copia siglata e firmata in ogni parte del testo della delibera.■■Collaborazione alla formalizzazione digitale delle convenzioni predisposte dal Ministero della Salute inerenti ai progetti di ricerca approvati e finanziati.■■Predisposizione, stesura del testo e dello schema tipo della convenzione con Enti Pubblici partecipanti ai progetti di ricerca finanziati da Ministero della Salute, tenendo conto delle condizioni descritte nelle convenzioni ministeriali e/o bandi corrispondenti; Inserimento nel programma aziendale della proposta di delibera di approvazione dello schema tipo di convenzione e invio alla UOC Affari Generali e Legali della copia siglata e firmata in ogni parte del testo della delibera con allegato lo schema di convenzione; Invio della delibera approvata e del testo di convenzione all’ente contraente, già sottoscritta digitalmente dal delegato individuato nella delibera approvata, per la firma digitale corrispondente; Ricevimento della convenzione originale; Riferimenti normativi: L. 241/90 e successive modificazioni
Articolazione
IRCCS
Unità operativa
UOC Direzione Amministrativa IRCCS
Responsabile del procedimento
MARINELLA BRUNI
Tel.
051 4966070
E-Mail
marinella.bruni@isnb.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Direzione Generale per il tramite della UOC Affari generali e Legali.
Inizio del procedimento
di ufficio
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Direzione Ammistrativa IRCCS - dal lunedì al venerdì ore 9 - 13 tel 051- 4966070
Termine di conclusione procedimento
60 gg. I termini possono prolungarsi oltre i 60gg nel caso in cui l’istruttoria richieda tempi più lunghi
Possibilita' di sostituzione con autocertificazione
No
Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso
No
Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge
Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente, art.120 D.lgs n. 104/2010
Titolare potere sostitutivo
STEFANO CARLINI
Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.
direzione.amministrativa@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail.