



Procedimento

Autorizzazione allo svolgimento di attività libero- professionale intramuraria ambulatoriale individuale o di équipe

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

1. Ricevimento della richiesta di autorizzazione inviata dal dirigente medico o dalla équipe medica; ■■■2. Analisi ed esame delle compatibilità previste dalle normative vigenti in materia di ALP; ■■■3. Invio ai Direttori di Dipartimento di richiesta nullaosta per prestazioni; ■■■4. Invio ai Direttori di Presidio/ Dipartimento/ Distretto di richiesta nullaosta per spazi; ■■■4. Invio richiesta di nullaosta alla Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa (DATER) in caso di coinvolgimento del personale di supporto; ■■■5. Acquisizione dei pareri su citati, e formalizzazione della autorizzazione / diniego formale ai medici interessati; ■■■6. Attivazione percorso Cup per fasi di prenotazione ed incasso informatizzati. ■■■■N
normativa di riferimento: ■■■- D.Lgs 502/92 e s.m.i.; ■■■- D.P.C.M. 27/03/2000; ■■■- Delibera Giunta Regione Emilia-Romagna n. 1131/2013; ■■■- Atto di disciplina della libera professione (Deliberazione AUSL Bologna n. 493 del 30/12/2019)

Articolazione

Staff Direzione Aziendale

Unità operativa

Libera Professione

Responsabile del procedimento

SILVIA ZANARINI

Tel.

0516478142

E-Mail

silvia.zanarini@ausl.bologna.it

Responsabile

ANDREA FORNI

Tel.

051 6478085

E-Mail

andrea.forni@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

SCHEMA ALP AMBULATORIALE

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze

UO Libera Professione: dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00, ■■■tel 051 0516478142

Modalità informazioni stato procedimento

richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo alp@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

In base ai tempi di risposta delle Direzioni coinvolte. In media 30 giorni

Possibilità di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge

Giudice ordinario

Titolare potere sostitutivo

ANNA MARIA PETRINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

direzione.generale@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Richiesta verbale o scritta da parte dell'interessato