



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 equipe 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.■■■■■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

Resposabile

ANDREA FORNI

Tel.

051 6478085

E-Mail

andrea.forni@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

SCHEDA ALP AMBULATORIALE

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' 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

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

Giudice ordinario

Titolare potere sostitutivo

ANNA MARIA PETRINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

direzione.generale@ausl.bologna.it

Modalita' di attivazione del potere sostitutivo

Richiesta verbale o scritta da parte dell'interessato