



## **Procedimento**

Autorizzazione allo svolgimento di prestazioni professionali occasionali da parte della dirigenza medica e sanitaria

### **Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

- Ricezione richiesta tramite apposito modulo da parte del medico di effettuazione prestazione sanitaria a pagamento presso strutture private non accreditate o altre strutture del SSN ovvero presso il domicilio del paziente; ■■■■- Ricezione richiesta tramite apposito modulo da parte dell'Ente e/o del paziente; ■■■■- Verifica dei presupposti per l'accoglimento delle richieste; ■■■■- Accoglimento formale delle richieste ovvero motivato diniego all'autorizzazione ■■■■ Normativa nazionale, regionale e regolamentazione aziendale riguardanti prestazioni sanitarie richieste a pagamento da singoli utenti e svolte individualmente o in équipe, presso strutture di altra azienda del S.S.N. o di altre strutture sanitarie non accreditate. In particolare: In particolare: ■■■■1) art. 9 del D.P.C.M. 27/3/2000 "Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della Dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale"; ■■■■2) CCNL Area Sanità - Biennio 2022-2024 sottoscritto il 27 febbraio 2026; ■■■■3) Deliberazione della Giunta Regionale Emilia - Romagna n. 1131 del 2012, "Attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale - Direttiva alle Aziende

### **Articolazione**

Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

### **Unità operativa**

Libera Professione

### **Responsabile del procedimento**

SILVIA ZANOTTI

### **Tel.**

0516225209

### **E-Mail**

silvia.zanotti@ausl.bologna.it

### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

### **Modulistica necessaria**

1) Modulo di richiesta prestazione professionale occasionale per il Medico; ■■■■2) Modulo di richiesta prestazione professionale occasionale per il Paziente; ■■■■3) Modulo di richiesta prestazione professionale occasionale per l'Ente ■■■■ I MODULI SONO TUTTI DISPONIBILI A FONDO PAGINA NELLA SEZIONE "COLLEGAMENTI" (MODULI E DOCUMENTAZIONE RELATIVI AL PROCEDIMENTO)

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

UO Libera Professione ■■■■ E-mail alp@ausl.bologna.it ■■■■ PEC libera.professione@pec.ausl.bologna.it

### **Modalità informazioni stato procedimento**

Telefono 0516225209 / E-mail ad alp@ausl.bologna.it ■■■■ L'invio degli appositi moduli di richiesta può essere effettuato: ■■■■a) tramite e-mail ad alp@ausl.bologna.it; ■■■■b) a mezzo fax allo 0516478304;

### **Termine di conclusione procedimento**

7 giorni

### **Possibilità di sostituzione con autocertificazione**

No

### **Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso**

Si

### **Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge**

Giudice ordinario

### **Modalità di pagamento**

La UO Libera Professione emette fattura elettronica con avviso di pagamento, che potrà essere effettuato tramite piattaforma PagoPa.

### **Titolare potere sostitutivo**

ANDREA FORNI

**Tel. Titolare potere sost.**

051 6478085

**E-mail Titolare potere sost.**

andrea.forni@ausl.bologna.it

**Modalita'di attivazione del potere sostitutivo**

In caso di silenzio della UO Libera Professione (SC), è possibile fare richiesta di attivazione del potere sostitutivo inviando una PEC a [protocollo@pec.ausl.bologna.it](mailto:protocollo@pec.ausl.bologna.it)