



Procedimento

Autorizzazione allo svolgimento di prestazioni professionali occasionali da parte della di rigenza 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 equipe, 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 dell'Area Sanità - Biennio 2019-2021 del 23/01/2024;■■■■■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

Staff Direzione Aziendale

Unità operativa

Libera Professione

Responsabile del procedimento

SILVIA ZANOTTI

Tel.

0516225209

E-Mail

silvia.zanotti@ausl.bologna.it

Responsabile

ANDREA FORNI

Tel.

051 6478085

E-Mail

andrea.forni@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, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze

Per informazioni sulla procedura da attivare, telefonare allo ■0516225209, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30. ■■■■■L'invio degli appositi moduli di richiesta può essere effettuato:■■■■■a) tramite e- mail ad alp@ausl.bo.it;■■■■■b) a mezzo fax allo 051/6478304;

Modalità informazioni stato procedimento

Telefonica/ e- mail ad alp@ausl.bo.it

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

- per gli Enti Privati/soggetti privati: l'UO Libera Professione emette avviso di pagamento che potrà essere effettuato tramite piattaforma PagoPa;■■■- per gli Enti Pubblici: l'UO Libera Professione emette fattura elettronica il cui pagamento sarà effettuato tramite sistema Girofondi Banca d'Italia n. 0306279 a 60 giorni dalla data di emissione della fattura

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

In caso di silenzio della UO Libera Professione (SC), è possibile fare richiesta di attivazione del potere sostitutivo inviando una e-mail a direzione.amministrativa@ausl.bologna.it