



Procedimento

Autorizzazione/comunicazione incarichi extraistituzionali

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Recepimento delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali. ■■■Verifica formale dei moduli con i relativi visti e pareri.

■■■Istruttoria per escludere incompatibilità e conflitti di interesse. ■■■Conclusione del procedimento con:■■■a) adozione degli atti di autorizzazione o di diniego per le richieste di autorizzazione; ■■■b) silenzio assenso per le comunicazioni. ■■■■Normativa nazionale di riferimento: ■■■- D.P.R. n. 3 del 10/01/1957; ■■■- Legge n. 412 del 30/12/1991; ■■■- Legge n. 662 del 23/12/1996; ■■■- D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001; ■■■- D.Lgs. n. 36 del 28/02/2021;■■■- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Area Sanità vigente nel tempo; ■■■■Normativa aziendale di riferimento:■■■- Deliberazione Azienda USL di Bologna n. 480 del 11/12/2024: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI IN AMBITO SPORTIVO PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA;■■■- Deliberazione Azienda USL di Bologna n. 481 del 11/12/2024: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA;

Articolazione

Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

Unità operativa

Libera Professione

Responsabile del procedimento

SIMON BARALDI

Tel.

0513172286

E-Mail

simon.baraldi@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Le richieste di autorizzazione e le comunicazioni di incarichi extraistituzionali devono essere inviate all'indirizzo incarichi.extra@ausl.bologna.it o all'indirizzo PEC libera.professione@pec.ausl.bologna.it utilizzando i seguenti moduli:■■■- Modulo di Richiesta di autorizzazione ad incarichi extraistituzionali retribuiti o gratuiti: Mod. 019■■■- Modulo di Comunicazione di svolgimento incarichi extraistituzionali non soggetti ad autorizzazione: Mod. 019 bis■■■- Modulo di Comunicazione/Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali retribuiti in ambito sportivo: Mod. 019 ter■■■Inoltre, il personale dipendente deve comunicare, entro 15 giorni dal ricevimento, i compensi percepiti per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali soggetti ad autorizzazione utilizzando l'apposito modulo:■■■- Modulo di comunicazione dei compensi ad incarichi extraistituzionali.

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

UO Libera Professione (SC)■■■E-mail incarichi.extra@ausl.bologna.it■■■PEC libera.professione@pec.ausl.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

Si riceve in presenza presso l'Ospedale Maggiore di Bologna, dal lunedì al venerdì in orario 9:00-12:00 e 14:00-15:00 (concordare preventivamente l'appuntamento).■■■Telefono 0513172286 / E-mail: incarichi.extra@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla presentazione dell'istanza

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

Il pagamento viene effettuato dal richiedente/soggetto conferente direttamente al dipendente che ha svolto l'incarico. L'Unità Operativa Libera Professione non è competente per il recupero dei crediti derivanti da attività extraistituzionali autorizzate ai dipendenti dell'Azienda USL di Bologna.

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