Procedimento
Stipula o rinnovo contratti o convenzioni con terzi richiedenti prestazioni sanitarie e non sanitarie professionali a pagamento

Breve descrizione e riferimenti normativi utili
1.■Recepimento della richiesta di fornitura di prestazioni sanitarie e non, da parte di soggetti terzi;■■■■2.■analisi e verifica normativa e regolamentare della richiesta e della compatibilità con l'attività istituzionale;■■■■3.■acquisizione del parere favorevole del Direttore di UOC/ Dipartimento della disciplina delle prestazioni con allegato l'elenco erogatori dell'attività e dichiarazioni di non interferenza con l'attività istituzionale;■■■■4.■predisposizione determinazione e testo del contratto;■■■■5.■approvazione determinazione;■■■■6.■acquisizione delle firme del terzo richiedente, dei professionisti coinvolti e del Direttore dell'UOC Libera Professione;■■■■7.■Chiusura del Procedimento.■■■■Normativa nazionale, regionale e regolamentazione aziendale riguardanti le tipologie e le modalità di svolgimento di attività professionale a pagamento da parte del personale della dirigenza medica e del ruolo sanitario a rapporto esclusivo. In particolare:■■■■-■Art. 15 quinquies, comma 2, lettera d) del D.Lgs. 229/99 recante "Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale, a norma dell'articolo 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419";■■■■-■Deliberazione di Giunta Regionale n. 54 del 28.1.2002 recante la Disciplina regionale dell'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza del ssn ai sensi dell'art. 1, c. 3 del D.P.C.M. 27.03.2000;■■■■-■Art. 33, comma 2 dell'Atto aziendale di disciplina della libera professione intramuraria – Deliberazione n. 27 del 15/03/2007

Articolazione
Staff Direzione Aziendale

Unità operativa
Libera Professione

Responsabile del procedimento
RICCARDO DI PIETRO

Tel.
0516478158

E-Mail
riccardo.dipietro@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento
istanza di parte

Modulistica necessaria
La richiesta di fornitura può essere effettuata:■■a) tramite e- mail ad alp@ausl.bo.it;■■b) tramite pec a protocollo@pec.ausl.bo.it indirizzata a UO LIbera Professione;■■c) per posta ordinaria su carta intestata dell'Ente/ soggetto richiedente al seguente indirizzo:■■■■Azienda Usl di Bologna■■U.O.C. Libera Professione■■C/o Ospedale Maggiore■■Largo Bartolo Nigrisoli, 2■■40133 Bologna■■■■La richiesta in arrivo viene protocollata nel sistema informatico aziendale.

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Per informazioni sulla procedura da attivare, telefonare allo 0516478158, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Modalità informazioni stato procedimento
Telefono: 0516478158/ E- mail: alp@ausl.bo.it

Termine di conclusione procedimento
60 gg data ricevimento della acquisizione parere favorevole della parte medica

Possibilita' di sostituzione con autocertificazione
No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso
No

Modalità di pagamento
In seguito a stipula di convenzione o contratto, il pagamento per l'attività dei professionisti viene così effettuato:■■- 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
ANDREA FORNI
Tel. Titolare potere sost.
051 6478085
E-mail Titolare potere sost.
andrea.forni@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Richiesta alla Direzione Generale