



## **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**

Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

### **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.bologna.it; ■■b) tramite PEC a protocollo@pec.ausl.bologna.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, 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: 0516478158 / E-mail: alp@ausl.bologna.it

### **Termine di conclusione procedimento**

60 gg data ricevimento della acquisizione parere favorevole della parte medica

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

No

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

No

### **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)