

Procedimento

Stipula o rinnovo contratti o convenzioni con terzi richiedenti prestazioni sanitarie e non
n 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

Responsabile

ANDREA FORNI

Tel.

051 6478085

E-Mail

andrea.forni@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 Llibera 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, presentazio
ne 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

ANNA MARIA PETRINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

direzione.generale@ausl.bologna.it

Modalità 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