



Procedimento

Stipula/Rinnovo di convenzioni per consulenze attive

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

1. Recepimento della richiesta di consulenza 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 richieste e della Direzione Aziendale; ■■■4. predisposizione determinazione e testo di convenzione; ■■■5. approvazione determinazione; ■■■6. acquisizione delle firme del terzo richiedente 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 dipendente della dirigenza medica e del ruolo sanitario, nonché della dirigenza amministrativa, professionale e tecnica. In particolare: ■■■- Art. 15 quinque, 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"; ■■■- CNL dell'Area Sanità - Biennio 2019-2021 del 23/01/2024.

Articolazione

Staff Direzione Aziendale

Unità operativa

libera professione

Responsabile del procedimento

ANDREA FORNI

Tel.

051 6478085

E-Mail

andrea.forni@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

La richiesta di consulenza può essere effettuata: ■■■a) tramite e - mail ad alp@ausl.bologna.it; ■■■b) tramite pec a protocollo@pec.ausl.bo.it ed indirizzata all'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 051-3172826 oppure allo 051-3172286, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Modalità informazioni stato procedimento

Dott. Andrea Giungi: telefono 0513172826 - e-mail andrea.giungi@ausl.bologna.it■■■Dott.ssa Antonia Licciardi: telefono 0513172237 - e-mail antonia.licciardi@ausl.bologna.it■■■Dott. Simon Baraldi: telefono 0513172286 - e-mail simon.baraldi@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla data di acquisizione del parere favorevole della Direzione Aziendale

Possibilita' di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

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

Richiesta allo Staff del Direttore Generale, della Direzione Amministrativa ed Aziendale