



## **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 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"; ■■- C CNL dell'Area Sanità - Biennio 206-2018 - del 19.12.2019.

### **Articolazione**

Staff Direzione Aziendale

### **Unità operativa**

libera professione

### **Responsabile del procedimento**

ANDREA GIUNGI

### **Tel.**

0513172826 - 32826

### **E-Mail**

andrea.giungi@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, modalità 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**

Telefono: 0513172826 - 0513172237/ E- mail: andrea.giungi@ausl.bologna.it - antonia.liccia rdi@ausl.bologna.it

### **Termine di conclusione procedimento**

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

### **Possibilità 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**

PAOLO BORDON

### **Tel. Titolare potere sost.**

0516584806

### **E-mail Titolare potere sost.**

paolo.bordon@ausl.bologna.it

**Modalita'di attivazione del potere sostitutivo**

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