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, nonchè 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"; ■■- CCNL 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, 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
Telefono: 0513172826 – 0513172237/ E- mail: andrea.giungi@ausl.bologna.it – antonia.liccardi@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
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