



Procedimento

Stesura convenzioni attive con Enti Pubblici e Privati e Aziende Sanitarie per fornitura di prestazioni e servizi

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Acquisizione autorizzazioni dai Dipartimenti ospedalieri; stesura testo dell'accordo; scambio di corrispondenza tra le parti; sottoscrizione legali rappresentanti; predisposizione atti amministrativi di adozione. ■■■L. 241/90, ■■■D.Lgs. 502/92, ■■■L.R. 22/19 e DGR 886/22, ■■■REG. UE. 679/2016.

Articolazione

Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere

Unità operativa

Servizi amministrativi ospedalieri

Responsabile del procedimento

VINCENZO GRAPPONE

Tel.

051 3172952

E-Mail

vincenzo.grappone@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Gli interessati inoltrano apposita PEC all'Azienda USL di Bologna rappresentando, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la descrizione delle attività/prestazioni da richiedere, il fabbisogno, la durata e quant'altro ritenuto utile per avviare la fase istruttoria. ■■■Il SAO, acquisita la richiesta, si interfaccia con i Professionisti della UO interessata per verificarne la disponibilità, ottenere la relativa autorizzazione, definire il testo dell'accordo, le modalità di esecuzione, gli aspetti economici e quant'altro ritenuto necessario. ■■■Acquisito il nulla osta dalla competente UO, il SAO avvia la fase istruttoria al fine di addivenire alla stesura di un testo condiviso, proporre e/o adottare la relativa Delibera di approvazione/presa d'atto dell'accordo e procedere con l'iter per la sottoscrizione.

Termine di conclusione procedimento

90 giorni

Possibilità di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge

Giudice Ordinario

Titolare potere sostitutivo

LAURA MELANDRI

Tel. Titolare potere sost.

051 3172337

E-mail Titolare potere sost.

laura.melandri@ausl.bologna.it