



Procedimento

Autorizzazione allo svolgimento di prestazioni professionali occasionali da parte della dirigenza medica e sanitaria

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

- Ricezione richiesta tramite apposito modulo da parte del medico di effettuazione prestazione sanitaria a pagamento presso strutture private non accreditate o altre strutture del SSN ovvero presso il domicilio del paziente; ■■■■- Ricezione richiesta tramite apposito modulo da parte dell'Ente e/o del paziente; ■■■■- Verifica dei presupposti per l'accoglimento delle richieste; ■■■■- Accoglimento formale delle richieste ovvero motivato diniego all'autorizzazione ■■■■ Normativa nazionale, regionale e regolamentazione aziendale riguardanti prestazioni sanitarie richieste a pagamento da singoli utenti e svolte individualmente o in equipe, presso strutture di altra azienda del S.S.N. o di altre strutture sanitarie non accreditate. In particolare: In particolare: ■■■■1) art. 9 del D.P.C.M. 27/3/2000 "Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della Dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale"; ■■■■2) CC.NN.LL. 8/6/2000 dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria; ■■■■3) Deliberazione della Giunta Regionale Emilia - Romagna n. 1131 del 2012, "Attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale - Direttiva alle Aziende

Articolazione

Staff Direzione Aziendale

Unità operativa

Libera Professione

Responsabile del procedimento

SILVIA ZANOTTI

Tel.

0516225209

E-Mail

silvia.zanotti@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

1) Modulo di richiesta prestazione professionale occasionale per il Medico; ■■■■2) Modulo di richiesta prestazione professionale occasionale per il Paziente; ■■■■3) Modulo di richiesta prestazione professionale occasionale per l'Ente ■■■■ I MODULI SONO TUTTI DISPONIBILI A FONDO PAGINA NELLA SEZIONE "COLLEGAMENTI" (MODULI E DOCUMENTAZIONE RELATIVI AL PROCEDIMENTO)

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze

Per informazioni sulla procedura da attivare, telefonare allo ■0516225209, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30. ■■■■L'invio degli appositi moduli di richiesta può essere effettuato: ■■■■a) tramite e-mail ad alp@ausl.bo.it; ■■■■b) a mezzo fax allo 051/6478304;

Modalità informazioni stato procedimento

Telefonica/ e-mail ad alp@ausl.bo.it

Termine di conclusione procedimento

7 giorni

Possibilità di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

Si

Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge

Giudice ordinario

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 alla Direzione di presidio ospedaliero o alla Direzione Generale