



## **Procedimento**

Stipula o rinnovo contratti o convenzioni con terzi richiedenti prestazioni sanitarie e non sanitarie professionali a pagamento

### **Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

1. Receptimento della richiesta di fornitura di prestazioni sanitarie e non, 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 con allegato l'elenco erogatori dell'attività e dichiarazioni di non interferenza con l'attività istituzionale; 4. predisposizione determinazione e testo del contratto; 5. approvazione determinazione; 6. acquisizione delle firme del terzo richiedente, dei professionisti coinvolti 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 della dirigenza medica e del ruolo sanitario a rapporto esclusivo. 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"; - Deliberazione di Giunta Regionale n. 54 del 28.1.2002 recante la Disciplina regionale dell'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza del ssn ai sensi dell'art. 1, c. 3 del D.P.C.M. 27.03.2000; - Art. 33, comma 2 dell'Atto aziendale di disciplina della libera professione intramuraria - Deliberazione n. 27 del 15/03/2007

### **Articolazione**

Staff Direzione Aziendale

### **Unità operativa**

Libera Professione

### **Responsabile del procedimento**

RICCARDO DI PIETRO

### **Tel.**

0516478158

### **E-Mail**

riccardo.dipietro@ausl.bologna.it

### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

### **Modulistica necessaria**

La richiesta di fornitura può essere effettuata: a) tramite e-mail ad alp@ausl.bo.it; b) tramite pec a protocollo@pec.ausl.bo.it indirizzata a 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 0516478158, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

### **Modalità informazioni stato procedimento**

Telefono: 0516478158/ E-mail: alp@ausl.bo.it

### **Termine di conclusione procedimento**

60 gg data ricevimento della acquisizione parere favorevole della parte medica

### **Possibilità di sostituzione con autocertificazione**

No

### **Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso**

No

### **Modalità di pagamento**

In seguito a stipula di convenzione o contratto, il pagamento per l'attività dei professionisti viene così effettuato: - 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 Generale