



### **Procedimento**

RAPPORTI CONVENZIONALI CON UNIVERSITÀ O ISTITUZIONI FORMATIVE PER L'EFFETTUAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI FINALIZZATI AL COMPLETAMENTO DELLA FORMAZIONE ACCADEMICA E PROFESSIONALE

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

Attivazione: richiesta, esclusivamente da parte di enti o istituzioni - soggetti promotori, con invio di testo proposto. Fase istruttoria: ■■■a) valutazione del testo e del possesso di requisiti formali e sostanziali. ■■■b) Se la valutazione ha esito positivo, stesura del documento definitivo di convenzione ■■■c) Acquisizione firma dell'ente promotore ■■■d) Predisposizione atto (determinazione o deliberazione) di approvazione e sottoscrizione della convenzione. Pubblicazione su albo informatico ■■■e) Inoltro del documento di convenzione all'Ente, istituzione o soggetto promotore richiedente per adozione adempimenti conseguenti.

### **Articolazione**

Staff Direzione Aziendale

### **Unità operativa**

Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)

### **Responsabile del procedimento**

ALESSANDRA ORSI

### **Tel.**

051/6597380

### **E-Mail**

a.orsi@ausl.bologna.it

### **Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento**

Direzione Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)

### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

### **Modulistica necessaria**

Lettera di richiesta

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

Alessandra Orsi ■■■formazione.tirocini@ausl.bologna.it ■■■Settore Rapporti con Università e Istituzioni formative-Tirocini ■■■Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)

### **Modalità informazioni stato procedimento**

Richiesta telefonica / istanza scritta e-mail: formazione.tirocini@ausl.bologna.it

### **Termine di conclusione procedimento**

90 giorni dall'avvio fase istruttoria

### **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**

Ricorso al Giudice Amministrativo

### **Titolare potere sostitutivo**

PAOLO BORDON

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

0516584806

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

paolo.bordon@ausl.bologna.it

### **Modalità di attivazione del potere sostitutivo**

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail.