

## DESCRIZIONE

Sono soggetti ad autorizzazione sanitaria il funzionamento e la vigilanza sul trasporto privato di infermi e infortunati relativamente ai punti sosta /partenza, così come l'aumento del numero delle ambulanze.

La domanda in bollo da € 14,62, inoltrata dal titolare o dal legale rappresentante (se trattasi di società) con gli allegati richiesti, dovrà essere consegnata al Protocollo generale o al Protocollo del Settore Coordinamento sociale e Salute del Comune. La documentazione, oltre che in cartaceo, può essere prodotta anche in CD, file formato DXF Autocad, specialmente se vengono allegare delle planimetrie mentre, nel caso di istanze con allegati con dimensioni inferiori a 1 Mb, può essere inviata per via telematica alle e-mail dei referenti Montorsi e Piacenti dell'Ufficio Regolazioni e Autorizzazioni Strutture Socio-Sanitarie (vedi indirizzi a fondo pagina).

Le autorizzazioni vengono rilasciate dall'Ufficio Regolazioni e Autorizzazioni Strutture Socio-Sanitarie (Montorsi e/o Piacenti) dopo aver acquisito il parere del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna con sede in via Gramsci 12 a Bologna.

Le variazioni della titolarità, del Legale Rappresentante, di denominazione e del Direttore Sanitario devono essere comunicate immediatamente al Settore Coordinamento sociale e Salute – Ufficio Regolazioni e Autorizzazioni Strutture Socio-Sanitarie, ai referenti Giulia Montorsi e/o Alessandro Piacenti.

## DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

\* Planimetria con sezioni dei locali del presidio contenente i seguenti elementi:

- timbro e firma del tecnico estensore
- denominazione e indirizzo del presidio privato
- firma leggibile del soggetto richiedente l'autorizzazione
- scala di rappresentazione (possibilmente 1:100) (con planimetria stato di fatto ed eventuali varianti)
- piano di ubicazione dei locali del presidio
- superficie totale del presidio
- lunghezza, larghezza, altezza netta, rapporti di area illuminazione e superficie dei singoli locali (compresi box o posti cura e servizio igienico)
- destinazione d'uso dei singoli locali (per ciascun ambulatorio le indicazioni delle attività espletate)

\* Elenco del personale sanitario e non, con specificazione per ogni nominativo dei titoli professionali posseduti

\* Elenco delle attrezzature

\* Dichiarazione di accettazione delle funzioni da parte del Direttore Sanitario

\* Autocertificazione del Direttore Sanitario di iscrizione all'Ordine dei Medici e n. di appartenenza Autocertificazione di usabilità locali, oppure autocertificazione di domanda di usabilità già presentata agli uffici competenti

\* Modello B di verifica degli impianti di messa a terra vidimato dal P.M.P. territorialmente competente

\* Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico alle specifiche norme di sicurezza, redatta ai sensi della L. 46/90

\* Dichiarazione di conformità dell'impianto termico alle specifiche norme di sicurezza

\* Elenco degli automezzi utilizzati, con indicazione della classificazione e delle targhe e copia dei libretti d'immatricolazione

\* Certificazione C.O.D.O.I. per caldaie superiori alle 100.000 calorie, in caso contrario dichiarazione di conformità della centrale termica per riscaldamento e produzione acqua calda (se individuale). E' consigliabile l'acquisizione di un estintore.

## TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il rilascio delle autorizzazioni sanitarie è normato a 30 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza.

I periodi di tempo dedicati ai passaggi esterni (AUSL), a integrazioni documentali o ad adeguamenti richiesti dal Comune di Bologna e dall'organo di controllo determinano automaticamente la sospensione dei termini procedurali.

L'ufficio invierà una lettera ai richiedenti con l'invito a presentarsi per il ritiro dell'atto e il titolare dovrà presentarsi munito di documento d'identità valido oppure delegare un proprio incaricato pure munito di documento di identità valido, presentare una marca da bollo da € 14,62 e acquistare, presso l'Ufficio del Settore che verrà opportunamente indicato, una marca per diritti di segreteria da € 0,52.

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

LEGGE 23.12.1978, n. 833 - Art. 43  
REGOLAMENTO COMUNALE D'IGIENE - Art 42 e 43  
CIRCOLARE n. 9 del 16.2.1987 e n. 22 del 17.12.1987  
DECRETO MINISTERO DEI TRASPORTI n. 553 del 17.12.1987  
DECRETO MINISTERO DEI TRASPORTI n. 487 del 20.11.97  
LEGGE N. 241/1990  
D.M. N. 331/1995

#### PUNTI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

##### Consegna della domanda:

PROTOCOLLO GENERALE DEL COMUNE  
Via Ugo Bassi, 2 – 40121 Bologna

PROTOCOLLO DEL SETTORE COORDINAMENTO SOCIALE E SALUTE  
Piazza Liber Paradisus, 6 – 40129 Bologna – Torre C – 7° piano – Stanza n° 706

##### Istruttoria, stesura e rilascio dell'atto autorizzativo:

COMUNE DI BOLOGNA - SETTORE COORDINAMENTO SOCIALE E SALUTE –  
UFFICIO Regolazioni e Autorizzazioni stanza 405

REFERENTI: GIULIA MONTORSI E ALESSANDRO PIACENTI tel. 051-219.59.14-59.11

ORARIO RICEVIMENTO PUBBLICO: da MAR. a VEN. DALLE 9.30 ALLE 12.30 - GIOV DALLE 15 ALLE 17  
<mailto:Giulia.Montorsi@comune.bologna.it> [Alessandro.Piacenti@comune.bologna.it](mailto:Alessandro.Piacenti@comune.bologna.it) .