

Azienda per l'assistenza sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina"

Gorizia

DECRETO

N. 144 DD. 15/03/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Pilati**

nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 0256/Pres. del 24 dicembre 2014,
su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 2543 del 18 dicembre 2014,
Preso atto dei pareri favorevoli espressi dai Dirigenti che hanno curato l'istruttoria dell'atto
assicurandone la regolarità tecnica, amministrativa e contabile

VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI RISORSA	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Dott. Antonio Zecchiero	Dott. Antonio Zecchiero		
Data 06 marzo 2017	Data 06 marzo 2017	Data	Data

e coadiuvato da:

DIRETTORE SANITARIO f.f.	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	COORDINATORE SOCIOSANITARIO
Dott. Gianni Lidiano Cavallini	Dott. Antonio Poggiana	Dott. Sergio Paulon
nominato con decreto del Direttore Generale n. 154 dell'8.4.2015	nominato con decreto del Direttore Generale n. 1 dell'1.1.2015	nominato con decreto del Direttore Generale n. 91 del 25.2.2016

per l'espressione dei pareri di rispettiva competenza

ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO

AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 "BASSA FRIULANA- ISONTINA"

N. 144 DD. 15/03/2017

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE LIBERA PROFESSIONE riferisce che:

L'art. 15 quinquies del D.Lgs. 502/1992 e s. m. e i. prevede che tutti i dirigenti medici e del ruolo sanitario con rapporto di lavoro esclusivo, possono svolgere attività libero professionale nell'ambito delle strutture aziendali (ALPI).

Anche in applicazione delle disposizioni di cui ai CC.NN.LL. dd. 08.06.2000, le cessate Aziende per i Servizi Sanitari n. 2 "Isontina" e n. 5 "Bassa Friulana", rispettivamente con atti deliberativi n. 1269 dd. 18.12.2007 e n. 453 dd. 30.10.2007, avevano adottato i relativi regolamenti aziendali per l'esercizio della libera professione intramuraria da parte del personale di tutta la dirigenza sanitaria (medica e non medica).

Si rende necessario procedere all'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'ALPI della dirigenza sanitaria dell'AAS2 "Bassa Friulana-Isontina", in sostituzione dei precedenti analoghi regolamenti adottati dalle citate cessate ASS n. 2 "Isontina" e n. 5 "Bassa Friulana", in una materia peraltro che ha registrato nel corso del tempo un notevole susseguirsi di interventi normativi e contrattuali,

A tal proposito si riassumono di seguito le principali disposizioni normative e contrattuali cui il regolamento fa riferimento:

- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche e integrazioni "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421";
- L. 23 dicembre 1994, n. 724 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" - art. 3;
- L. 23 dicembre 1996, n. 662 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" - art. 1, c. 5;
- D.M. 31 luglio 1997 "Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del SSN";
- L. 23 dicembre 1998, n. 448 "Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo" - art. 72 (Disposizioni per la riqualificazione dell'assistenza sanitaria);
- L. 23 dicembre 1999, n. 488 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" - art. 28 (Riqualificazione dell'assistenza sanitaria e attività libero professionale);
- DPCM 27 marzo 2000 "Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria da parte della dirigenza sanitaria del SSN";
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dd. 8.6.2000, e s. m. e i., delle aree relative alla Dirigenza Medica e Veterinaria e alla Dirigenza SPTA - artt. 54 e seguenti; Allegato n. 9 del CCNL dell'area della dirigenza Medica e Veterinaria; Allegato n. 4 del CCNL dell'area della dirigenza SPTA;

- Deliberazione della Giunta regionale FVG 10 marzo 2000, n. 3430 dd. 10.3.2000 “DPCM 27 marzo 2000, articolo 1, comma 3. Disciplina regionale in materia di attività libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale e determinazione della quota di partecipazione regionale alla spesa per le prestazioni libero-professionali”;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dd. 3.11.2005, e s. m. e i., delle aree relative alla Dirigenza Medica e Veterinaria e alla Dirigenza SPTA - artt. 10 e 12;
- D.L. 4 agosto 2006, n. 248 “Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale”, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 (cd legge Bersani);
- Deliberazioni della Giunta regionale FVG 29 marzo 2007, n. 700 e n. 702: linee generali di indirizzo, ex art. 9, CCNL 3.11.2005, per quanto concerne i criteri generali per l’inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione, di norme idonee a garantire che l’esercizio dell’ALPI sia modulato in modo coerente all’andamento delle liste di attesa
- L. regionale 26 marzo 2009, n. 7 “Disposizioni in materia di contenimento dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie nell’ambito del Servizio sanitario regionale” - art. 3 (Tempi massimi delle prestazioni);
- L. 3 agosto 2007, n. 120, e s.m e i., “Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria”;
- Accordo Conferenza Stato-Regioni 29 aprile 2010 concernente il documento recante “Sistema CUP – Linee guida nazionali”
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dd. 6.5.2010, e s. m. e i., delle aree relative alla Dirigenza Medica e Veterinaria e alla Dirigenza SPTA, integrativi dei CCNL 17.10.2008 - artt. 6 (Obblighi del dirigente) e 8 (Codice disciplinare).
- Accordo Conferenza Stato-Regioni 18 novembre 2010 concernente l’attività libero professionale dei dirigenti medici, sanitari e veterinari del SSN;
- Deliberazione della Giunta regionale 28 luglio 2011, n. 1439 - parte V, p. 13 (Libera professione);
- D.L. 13 settembre 2012, n. 158 “Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute” (cd decreto Balduzzi), convertito, con modificazioni, dalla legge 8 novembre 2012, n. 189;

Sulla base di dette disposizioni si ritiene di proporre l’approvazione del regolamento in argomento, che costituisce parte integrante del presente provvedimento e sostituisce integralmente, come detto, i precedenti analoghi regolamenti adottati dalle cessate Aziende per i Servizi Sanitari n. 2 “Isontina” e n. 5 “Bassa Friulana”.

E’ stata data puntuale informazione, con relativa consultazione, alle OO.SS della dirigenza medica e sanitaria, e alle OO.SS. e alla RSU del comparto in appositi incontri svoltisi il 9/2/2017 e il 16/2/2017. In tali incontri si è registrato il riscontro favorevole da parte di dette rappresentanze sindacali.

TUTTO CIO' PREMESSO**IL DIRETTORE GENERALE****PRESO ATTO**

- della proposta formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente;
- che lo stesso Dirigente ha attestato la regolarità amministrativa e tecnica della proposta in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale;
- che tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo sono depositati presso la Struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge;

RITENUTO, pertanto, di fare integralmente propria la predetta proposta;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi, per quanto di competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario f.f. e dal Coordinatore Sociosanitario;

DECRETA

Per i motivi esposti nella premessa, che qui integralmente, si richiamano:

- 1) di approvare il regolamento per lo svolgimento della libera professione intramuraria dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", allegato quale parte integrante al presente decreto;
- 2) di dare atto che dalla approvazione del presente provvedimento non derivano costi a carico del bilancio dell'Azienda;
- 3) di disporre che il regolamento sub 1) sostituisce integralmente i precedenti analoghi Regolamenti adottati dalle cessate Aziende per i Servizi Sanitari n. 2 "Isontina" e n. 5 "Bassa Friulana";
- 4) di trasmettere il presente regolamento a tutte le Strutture aziendali disponendone anche la pubblicazione sul sito intranet e internet aziendale.

Letto, approvato e sottoscritto

Direttore Sanitario f.f.
**Dott. Gianni Lidiano
Cavallini**

Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Poggiana

Coordinatore Sociosanitario
Dott. Sergio Paulon

Direttore Generale
Dott. Giovanni Pilati

Elenco allegati:

1	REGOLAMENTO ALPI AAS2_DEFINITIVO.doc
2	ALLEGATO A_Glossario.doc
3	ALLEGATO B_domanda_dirigente_ALPI_AMBUL_INDIV.doc
4	ALLEGATO C_domanda_dirigente_ALPI_AMBUL_EQUIPE.doc
5	ALLEGATO D_domanda_personale_SUPPORTO_ALPI_AMBUL.doc
6	ALLEGATO E_domanda_dirigente_ALPI_RICOVERO_CHIRURGICO.doc
7	ALLEGATO F_domanda_dirigente_ALPI_RICOVERO_MEDICO.doc
8	ALLEGATO G_domanda_personale_SUPPORTO_ALPI_RICOV.doc
9	ALLEGATO I_richiesta_paziente_PRESTAZIONI_RICOVERO_LP.doc
10	ALLEGATO L_prestazioni_erogate_ALPI_RICOVERO.doc
11	ALLEGATO M_domanda_dirigente_prestazione_DOMICILIARE.doc
12	ALLEGATO H_richiesta_paziente_RICOVERO_LP.doc

Elenco Strutture notificate

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIOVANNI PILATI

CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N

DATA FIRMA: 15/03/2017 16:44:49

IMPRONTA: B0D5789E7163C4604EC1EEA481A56A246D10A108A37814418B37463E68A6D30A
6D10A108A37814418B37463E68A6D30AC2749310117CD1BEF8105FE794844AEC
C2749310117CD1BEF8105FE794844AECBD6BEDEC8FEA33B6392970F69BD58756
BD6BEDEC8FEA33B6392970F69BD5875612C4BD198FEC9C59D5CB327D137D89F0

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 15/03/2017 16:52:27

IMPRONTA: 526EBF0B0DC9CAEF5F117380C586E684B8AD22C7EAC34FAF097E54263351B9BD
B8AD22C7EAC34FAF097E54263351B9BD4DAE9BBE086AE1AB57EA9FFF67A8D41D
4DAE9BBE086AE1AB57EA9FFF67A8D41D37C139D6B0DC8D00BDA61FA93C328B0D
37C139D6B0DC8D00BDA61FA93C328B0DC95F01BE14311CBA277F4010BA05162B

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI

CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E

DATA FIRMA: 15/03/2017 17:00:32

IMPRONTA: D4C87E8BEEAE88F5EEE3D73AAE80B195493124007D373D5F763A06979D86FE5
5493124007D373D5F763A06979D86FE5EE3D625B6464CAF8170C3FF152E3FDE8
EE3D625B6464CAF8170C3FF152E3FDE85EDB05908E217BCF0CE4AD2025D968B2
5EDB05908E217BCF0CE4AD2025D968B2DD8149D6963361EC3208BA22DBB0C9E2

NOME: SERGIO PAULON

CODICE FISCALE: PLNSRG51T05I904P

DATA FIRMA: 15/03/2017 17:12:13

IMPRONTA: 219AABEAF273A4DCE6F36ACB0466AB87E985048AA0FAA18832A82ECB2DC81D6
7E985048AA0FAA18832A82ECB2DC81D60FE478315C8635A1F9BFCA4890006935
0FE478315C8635A1F9BFCA48900069351F3BFA69E7B35343856348FDC1EEBF54
1F3BFA69E7B35343856348FDC1EEBF5412187273A93E8929DF5CC0241E5CCD45

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA

MATRICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE / TIPO MODIFICA	REDATTA DA	VERIFICATA DA	APPROVATA DA
00	13/03/2017	Prima emissione	RSSD Libera Professione A. Zecchiero	DS G Cavallini	DG G.Pilati

INDICE

TITOLO I.....	4
PREMESSE E FINALITA'.....	4
ART. 1 - SCOPO E FINALITA'.....	4
ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
ART. 3 - ACRONIMI.....	5
ART. 4 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
TITOLO II.....	7
PRINCIPI GENERALI.....	7
ART. 5 - DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI.....	7
ART. 6 - TIPOLOGIE DI ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE.....	8
ART. 7 - SPAZI PER L'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE.....	8
ART. 8 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE.....	9
8.1 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' AMBULATORIALE.....	9
8.2 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' DI RICOVERO.....	10
TITOLO III.....	12
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE.....	12
ART. 9 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE: TIPOLOGIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	12
ART. 10 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE INDIVIDUALE: MODALITA' ORGANIZZATIVE.....	12
ART. 11 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE D'EQUIPE: MODALITA' ORGANIZZATIVE.....	12
ART. 12 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE INTRAMURARIA DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI.....	13
TITOLO IV.....	14
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO.....	14
ART. 13 - TIPOLOGIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	14
ART. 14 - MODALITA' ORGANIZZATIVE.....	14
TITOLO V.....	15
ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI A PAGAMENTO.....	15
ART. 15 - TIPOLOGIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	15
15.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA.....	15
15.2 - ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE MEDICO-LEGALE PER CONTO DELL'INAIL.....	16
15.3 - ATTIVITA' A DOMICILIO.....	16
15.4 - ATTIVITA' PROFESSIONALI IN ALTRE STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE RICHIESTE DA SINGOLI UTENTI.....	17
15.5 - ATTIVITA' DI CONSULTO.....	17
15.6 - PRESTAZIONI MEDICO LEGALI E PRESTAZIONI SANITARIE OCCASIONALI.....	18
15.7 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEL MEDICO COMPETENTE/MEDICO AUTORIZZATO E ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE SVOLTA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE DEL LAVORO E VERIFICHE IMPIANTISTICHE.....	18
TITOLO V.....	20
ATTIVITA' AZIENDALE A PAGAMENTO.....	20
ART. 16 - TIPOLOGIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	20
ART. 17 - SPERIMENTAZIONE FARMACI.....	20
TITOLO VI.....	21
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE.....	21
ART. 18 - MODALITA' DI ESERCIZIO.....	21
ART. 19 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I DIRIGENTI VETERINARI.....	21
TITOLO VII.....	23
MODALITA' DI PRENOTAZIONE E DI TENUTA DELLE LISTE D'ATTESA.....	23
ART. 20 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO.....	23
ART. 21 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE.....	23
ART. 22 - MONITORAGGIO LISTE DI ATTESA.....	23

TITOLO VIII	25
ATTIVITA' DI SUPPORTO	25
ART. 23 - PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO ALL'ATTIVITA' AMBULATORIALE ED IN REGIME DI RICOVERO	25
ART. 24 - PERSONALE DI SUPPORTO INDIRECTO	26
TITOLO IX	27
TARIFFE	27
ART. 25 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E PER LA RIPARTIZIONE DEI COMPENSI	27
25.1 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DELL'ALPI IN REGIME DI RICOVERO E LORO RIPARTIZIONE	27
25.2 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DELL'ALPI IN REGIME AMBULATORIALE E LORO RIPARTIZIONE	30
25.3 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE PER ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI A PAGAMENTO E ATTIVITA' A DOMICILIO IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE	31
TITOLO X	32
ORARIO DI LAVORO IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE	32
ART. 26 - PERSONALE DIRIGENTE DEL RUOLO SANITARIO	32
ART. 27 - PERSONALE DI SUPPORTO	32
TITOLO XI	34
COMPETENZE E RESPONSABILITA'	34
ART. 28 - INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE RESPONSABILITA'	34
TITOLO XII	38
DISPOSIZIONI FINALI	38
ART. 29 - ATTIVITA' DI VERIFICA	38
ART. 30 - VERIFICA DOCUMENTALE	38
ART. 31 - SANZIONI	38
ART. 32 - ASSICURAZIONE	40
ART. 33 - SERVIZIO ISPETTIVO	40
ART. 34 - INFORMAZIONI AGLI UTENTI	40
ART. 35 - NORME FINALI E TRANSITORIE	41
ART. 36 - ARCHIVIAZIONE	41
DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	41

TITOLO I PREMESSE E FINALITA'

PREMESSA

In applicazione dell'art. 15-quinquies del D.Lgs. 502/1992 e s. m. e i., a tutti i dirigenti medici e del ruolo sanitario con rapporto di lavoro esclusivo è consentito lo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria (ALPI). Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche al personale del comparto e dirigente che collabora in modo diretto o indiretto per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale, in relazione alle disposizioni di carattere organizzativo e ai fini dell'attribuzione degli incentivi economici.

ART. 1 - SCOPO E FINALITA'

Il regolamento viene redatto allo scopo di codificare e disciplinare tutte le fattispecie di prestazioni richieste da utenti, pubbliche amministrazioni o altri soggetti terzi o dall'Azienda stessa, ai propri dirigenti del ruolo sanitario.

L'ALPI persegue lo sviluppo della potenzialità complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, attraverso il miglioramento dell'organizzazione generale ed il pieno utilizzo delle risorse umane, professionali e strumentali. L'offerta in libera professione è integrativa e non sostitutiva delle prestazioni rese in regime istituzionale.

I principali obiettivi di questa attività sono infatti quelli relativi alla miglior fruibilità dei servizi, all'estensione degli orari di apertura del servizio, all'incremento dell'attività istituzionale ordinaria ed alla riduzione dei tempi di attesa.

L'ALPI deve assicurare un'ulteriore opportunità assistenziale per il cittadino e concorre al miglioramento degli standard di erogazione delle prestazioni istituzionali anche attraverso la riduzione dei tempi di accesso ai servizi. Va garantita al cittadino/utente la libertà di scegliere il regime di attività di cui intende avvalersi per l'esecuzione delle prestazioni, assicurando parità di trattamento degli utenti, indipendentemente dal regime di attività scelto.

L'obiettivo cui tutti i soggetti coinvolti devono tendere è che il ricorso da parte del cittadino alla libera professione sia effettivamente la conseguenza di una libera scelta del Professionista da parte del cittadino stesso basata sul rapporto fiduciario, e non invece che sia determinato da una carenza dell'organizzazione dei servizi istituzionali a dare risposte sollecite al bisogno sanitario.

Il regolamento, attraverso la definizione delle responsabilità e delle competenze di ciascun organismo o ufficio aziendale coinvolto nei procedimenti afferenti all'attività libero professionale, persegue lo scopo di assicurare trasparenza ed efficienza alla gestione dei processi e delle funzioni che i vari soggetti istituzionali devono garantire per un corretto ed efficace esercizio dell'ALPI

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il regolamento si applica a tutte le strutture dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" (di seguito Azienda) definite dall'Atto aziendale adottato con decreto del Direttore Generale n. 721 dd. 31.12.2015 e parzialmente modificato con decreto n. 74 dd. 10.2.2016.

REGOLAMENTO

ART. 3 - ACRONIMI

ALPI: Attività libero professionale intramuraria

CUP: Centro Unico di Prenotazione

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Dirigenza SPTA: Dirigenza dei ruoli Sanitario, Tecnico, Professionale, Amministrativo

D.L.: Decreto Legge

D.Lgs.: Decreto Legislativo

D.M.: Decreto Ministeriale

D.P.C.M.: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

D.P.R.: Decreto del Presidente della Repubblica

DRG: Diagnosis-Related Group – *raggruppamento omogeneo di diagnosi*

ICD9CM: International Classification of Diseases - 9th revision - Clinical Modification. Versione italiana della classificazione internazionale delle malattie, dei traumatismi, degli interventi chirurgici e delle procedure diagnostiche e terapeutiche

G2 clinico: Sistema di gestione clinica delle prestazioni

INAIL: Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro

IRAP: Imposta Regionale sulle Attività Produttive

L.: Legge

OO.SS.: Organizzazioni Sindacali

SC: Struttura Complessa

SSD: Struttura Semplice Dipartimentale

SSN: Servizio Sanitario Nazionale

Al fine di conferire sistematicità e maggiore comprensione della materia, si allega al presente regolamento un glossario della terminologia utilizzata dalla vigente normativa e dal regolamento stesso (allegato A).

ART. 4 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento disciplina l'attività libero professionale della dirigenza sanitaria in ottemperanza alle norme sotto riportate:

- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche e integrazioni "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421";
- L. 23 dicembre 1994, n. 724 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" - art. 3;
- L. 23 dicembre 1996, n. 662 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" - art. 1, c. 5;
- D.M. 31 luglio 1997 "Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del SSN";
- L. 23 dicembre 1998, n. 448 "Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo" - art. 72 (Disposizioni per la riqualificazione dell'assistenza sanitaria);

REGOLAMENTO

- L. 23 dicembre 1999, n. 488 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” - art. 28 (Riqualificazione dell'assistenza sanitaria e attività libero professionale);
- DPCM 27 marzo 2000 “Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria da parte della dirigenza sanitaria del SSN”;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dd. 8.6.2000, e s. m. e i., delle aree relative alla Dirigenza Medica e Veterinaria e alla Dirigenza SPTA - artt. 54 e seguenti; Allegato n. 9 del CCNL dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria; Allegato n. 4 del CCNL dell'area della Dirigenza SPTA;
- Deliberazione della Giunta regionale FVG 10 marzo 2000, n. 3430 dd. 10.3.2000 “DPCM 27 marzo 2000, articolo 1, comma 3. Disciplina regionale in materia di attività libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale e determinazione della quota di partecipazione regionale alla spesa per le prestazioni libero-professionali”;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dd. 3.11.2005, e s. m. e i., delle aree relative alla Dirigenza Medica e Veterinaria e alla Dirigenza SPTA - artt. 10 e 12;
- D.L. 4 agosto 2006, n. 248 “Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale”, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 (cd legge Bersani);
- Deliberazioni della Giunta regionale FVG 29 marzo 2007, n. 700 e n. 702: linee generali di indirizzo, ex art. 9, CCNL 3.11.2005, per quanto concerne i criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione, di norme idonee a garantire che l'esercizio dell'ALPI sia modulato in modo coerente all'andamento delle liste di attesa
- L. regionale 26 marzo 2009, n. 7 “Disposizioni in materia di contenimento dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie nell'ambito del Servizio sanitario regionale” - art. 3 (Tempi massimi delle prestazioni);
- L. 3 agosto 2007, n. 120, e s.m e i., “Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria”;
- Accordo Conferenza Stato-Regioni 29 aprile 2010 concernente il documento recante “Sistema CUP – Linee guida nazionali”
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dd. 6.5.2010, e s. m. e i., delle aree relative alla Dirigenza Medica e Veterinaria e alla Dirigenza SPTA, integrativi dei CCNL 17.10.2008 - artt. 6 (Obblighi del dirigente) e 8 (Codice disciplinare).
- Accordo Conferenza Stato-Regioni 18 novembre 2010 concernente l'attività libero professionale dei dirigenti medici, sanitari e veterinari del SSN;
- Deliberazione della Giunta regionale 28 luglio 2011, n. 1439 - parte V, p. 13 (Libera professione);
- D.L. 13 settembre 2012, n. 158 “Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute” (cd decreto Balduzzi), convertito, con modificazioni, dalla legge 8 novembre 2012, n. 189.

REGOLAMENTO

**TITOLO II
PRINCIPI GENERALI**

ART. 5 - DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI

Per attività libero professionale intramuraria del personale dirigente del ruolo sanitario, in regime di esclusività, si intende l'attività professionale espletata, individualmente o in équipe, al di fuori dell'orario di lavoro, in regime di ricovero e in regime ambulatoriale, ivi comprese l'attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, di day hospital e day surgery.

L'attività libero professionale può essere individuale, di équipe o attività professionale autonoma resa su richiesta e in favore dell'Azienda per l'erogazione di prestazioni alla stessa commissionate da utenti singoli o associati anche attraverso forme di rappresentanza.

L'attività libero professionale è caratterizzata dalla possibilità di libera scelta, da parte dell'utente, del singolo dirigente a cui ricorrere per la prestazione libero professionale.

L'accesso all'attività libero professionale deve essere garantito a tutti i dirigenti con varie opportunità nelle rispettive strutture.

L'attività libero professionale non deve contrastare con i fini istituzionali del SSN e dovrà essere esercitata in sintonia con le finalità dell'Azienda ponendosi come offerta integrativa di servizi all'utenza.

Tale attività deve essere effettuata al di fuori dell'orario di lavoro, dei turni di pronta disponibilità e di guardia.

L'esercizio dell'attività libero-professionale non è consentito nei casi di assenza per malattia, malattia professionale e infortunio sul lavoro, assenza per gravidanza e puerperio, congedo parentale, nei casi di assenza che sospendono la corresponsione della retribuzione, nei casi di permessi retribuiti che interessino l'intero arco della giornata e nei casi di assenza per ferie, riposo compensativo per festività soppresse, sciopero.

Non è consentito altresì ai dirigenti medici e sanitari esposti in modo permanente al rischio radiologico, nel periodo dei 15 giorni di riposo biologico previsti dagli artt. 29 dei CCNL delle aree dirigenziali del SSN, integrativi dei CCNL 8.6.2000, stipulati il 10.2.2004, come modificati dai CCNL 6.5.2010 integrativi, né negli otto giorni di riposo biologico previsti dall'art. 39, comma 7 del citato contratto collettivo integrativo 10.2.2004 per i medici anestesisti esposti ai gas anestetici.

L'esercizio dell'attività libero professionale non può in ogni caso comportare, per il personale medico e per le altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario, un impegno orario o un volume di prestazioni superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.

A tal fine il Direttore Generale concorda, in sede di definizione annuale di budget, con le équipe interessate, i volumi di attività istituzionale che devono essere comunque assicurati in relazione al volume dell'attività libero professionale.

L'attività libero professionale è soggetta a verifica da parte della Commissione Paritetica di Verifica (di cui all'art. 29 del presente regolamento), e sono individuate penalizzazioni, consistenti anche nella sospensione del diritto all'attività stessa, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente regolamento o di quelle di legge o contrattuali.

In regime di libera professione possono essere eseguite esclusivamente le prestazioni erogate in regime istituzionale (nomenclatore regionale e catalogo aziendale delle prestazioni ambulatoriali e tariffario regionale per la remunerazione delle prestazioni di assistenza ospedaliera)

REGOLAMENTO

L'attività libero professionale intramuraria non può essere effettuata su pazienti ricoverati nei reparti di emergenza, terapia intensiva, unità coronarica e rianimazione.

L'Azienda si riserva di individuare, di concerto con le OO.SS., con atto separato, altre tipologie di prestazioni per le quali non è consentita l'esecuzione in regime di libera professione.

Il personale dirigente del ruolo sanitario che non abbia optato per il rapporto di esclusività, non può in ogni caso effettuare attività libero professionale all'interno delle strutture aziendali.

Nello svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia non è consentito l'uso del ricettario del Servizio sanitario nazionale.

ART. 6 - TIPOLOGIE DI ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

L'esercizio dell'attività libero professionale avviene al di fuori dell'orario di lavoro e si può svolgere nelle seguenti forme:

- a) libera professione individuale, caratterizzata dalla scelta diretta da parte dell'utente del singolo Professionista cui viene richiesta la prestazione;
- b) attività libero professionale a pagamento, svolta in équipe all'interno delle strutture aziendali, caratterizzata dalla richiesta di prestazioni da parte dell'utente singolo o associato anche attraverso forme di rappresentanza, all'équipe, che vi provvede nei limiti delle disponibilità orarie concordate;
- c) partecipazione ai proventi di attività professionale richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in équipe, in strutture di altra Azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse;
- d) partecipazione ai proventi di attività professionali a pagamento richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti) all'Azienda, anche al fine di consentire la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'azienda stessa, d'intesa con le équipe dei servizi interessati.

L'autorizzazione prevista dall'art. 5, comma 4 del DPCM 27.3.2000 è concessa anche nei casi di esercizio di attività professionali svolte in qualità di specialista in medicina del lavoro o medico competente, nonché di attività professionali svolte in materia di sicurezza, igiene del lavoro e verifiche impiantistiche nell'ambito delle attività previste dal D.Lgs. n. 81/2008, con esclusione dei dirigenti che si trovino in condizioni di incompatibilità in quanto direttamente addetti alle attività di prevenzione di cui all'art. 59 del CCNL 8.6.2000.

ART. 7 - SPAZI PER L'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

Ai sensi della L. n. 189/2012 e in applicazione delle disposizioni regionali, l'attività di libera professione intramoenia deve essere svolta all'interno di spazi messi a disposizione dall'Azienda.

L'Amministrazione si impegna ad individuare, nell'ambito dell'Azienda stessa, idonee strutture e spazi separati e distinti, compatibilmente con le limitazioni strutturali e logistiche esistenti, da utilizzare per l'esercizio dell'attività libero professionale.

Tali spazi non possono essere inferiori al 10% e superiori al 20% di quelli destinati all'attività istituzionale. La quota dei posti letto da utilizzare per l'attività libero professionale non può essere inferiore al 5% e, in relazione all'effettiva richiesta, superiore al 10% dei posti letto della struttura.

Eventuali carenze degli spazi saranno sottoposte all'esame della Commissione Paritetica.

L'attività libero-professionale deve essere esercitata negli orari e nelle sedi concordate con le strutture preposte.

REGOLAMENTO

Non è comunque consentito l'esercizio dell'attività libero-professionale negli spazi non autorizzati. Il Professionista è tenuto a lasciare liberi gli spazi entro l'orario assegnato al fine di non cagionare disagi ai colleghi che svolgono l'attività successivamente, e alla loro utenza.

In caso di assenza o di impedimento il Professionista deve darne avviso con congruo anticipo al CUP. E' onere del Professionista provvedere ad avvertire gli utenti prenotati.

In caso di impossibilità manifesta (convocazione a riunioni da parte dell'Azienda, impegni istituzionali con breve preavviso, malattia, turni di guardia o di pronta disponibilità nelle giornate autorizzate) sarà cura del Professionista informare prontamente il CUP affinché provveda ad avvisare gli utenti.

I responsabili degli sportelli di prenotazione e degli ambulatori provvedono a comunicare alla SSD Libera Professione eventuali assenze, ritardi o disfunzioni verificatesi nello svolgimento dell'attività da sottoporre alla Commissione Paritetica; il Direttore Generale, previo parere della Commissione Paritetica di Verifica, potrà in tali casi comminare le sanzioni previste dal vigente regolamento.

ART. 8 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

8.1 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' AMBULATORIALE

L'interessato dovrà produrre richiesta scritta di voler svolgere attività libero professionale individuale o d'équipe, con nota indirizzata alla SSD Libera Professione, utilizzando apposito modulo, allegato al presente provvedimento e scaricabile dal sito intranet aziendale (allegati B e C).

La nota, completa di tutti gli elementi richiesti e sottoscritta dall'interessato, è accompagnata, a seconda della struttura cui il Professionista appartiene, dal parere del Responsabile gerarchicamente superiore e dal parere del Direttore della SC "Gestione delle prestazioni sanitarie".

La richiesta indica:

- la disciplina in cui la libera professione viene svolta;
- le prestazioni offerte con indicazione del codice della prestazione secondo il nomenclatore tariffario e le risorse utilizzate ai fini della determinazione della tariffa;
- i tempi necessari per ogni singola prestazione;
- la necessità o meno di utilizzare personale di supporto;
- la sede, orario e giorni in cui si intende effettuare l'attività;
- l'indicazione dell'onorario che si intende percepire per singola prestazione.

L'attività libero professionale viene prestata nella disciplina di appartenenza. Il personale che, in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero professionale nella propria struttura o nella propria disciplina, può essere autorizzato ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, a condizione che sia in possesso del relativo diploma di specializzazione o di un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nella disciplina stessa, secondo le previsioni di cui all'art. 5, comma 4, del DPCM 27.3.2000 e alla deliberazione della Giunta Regionale F.V.G. 10.11.2000, n. 3430; in particolare la disciplina di appartenenza va riferita alla posizione giuridica occupata dal dirigente negli organigrammi aziendali, comprensiva anche delle funzioni esercitate dallo stesso a seguito dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali previsti dal CCNL, nonché delle eventuali altre funzioni conferite formalmente dal Direttore Generale al medesimo dirigente, ovvero del possesso di specifici requisiti previsti dalla legge.

L'autorizzazione viene rilasciata previa verifica della compatibilità organizzativa e dell'effettiva disponibilità degli spazi richiesti se utilizzati anche per l'attività istituzionale; tale verifica viene effettuata:

- per i dirigenti afferenti alle strutture ospedaliere, dal Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Ospedaliera;
- per i dirigenti afferenti alle strutture distrettuali, dal Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria;
- per i dirigenti afferenti al Dipartimento di Prevenzione, dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione;
- per i dirigenti afferenti al Dipartimento di Salute mentale, dal Direttore del Dipartimento di Salute mentale.

L'autorizzazione viene formalmente rilasciata dal Responsabile della SSD Libera Professione.

Per il personale del comparto la richiesta di adesione all'attività di supporto, validata dal Referente infermieristico/tecnico del Dipartimento e dal Referente di Struttura Operativa Aziendale, dovrà essere inoltrata al responsabile della SSD Libera Professione, mediante apposito modulo, allegato al presente provvedimento e scaricabile dal sito intranet aziendale (allegato D).

Qualora, a seguito di verifiche sulle fasce orarie autorizzate, risulti che le medesime siano sovradimensionate rispetto alle prestazioni effettuate dal singolo Professionista, la SSD Libera Professione procede alla riduzione delle medesime.

Modifiche del tutto occasionali dell'orario di esercizio dell'attività, rispetto a quelle definite negli atti autorizzativi devono essere richieste prima dello svolgimento dell'attività e comunque con un preavviso di almeno 24 ore, a mezzo e-mail aziendale, all'indirizzo: LIBERAPROFESSIONE@AAS2.SANITA.FVG.IT, e al Direttore/Responsabile della SC/SSD di appartenenza; qualora non vengano ravvisati motivi ostativi, vige il silenzio-assenso.

Il Professionista può intervenire direttamente per la variazione delle prenotazioni nella propria agenda informatica.

Variazioni dell'onorario possono essere richieste dal Professionista entro il 30 novembre di ogni anno, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo, fatti salvi casi eccezionali. La richiesta va presentata direttamente alla SSD Libera Professione.

Variazioni di giorni, orari, prestazioni, sede vanno richieste seguendo il medesimo percorso previsto per la richiesta di nuova autorizzazione.

In fase di prima applicazione gli onorari saranno determinati contestualmente al calcolo dei costi aziendali e delle altre voci che compongono la tariffa.

8.2 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' DI RICOVERO

Il Direttore della Struttura Complessa o della Struttura Semplice a valenza dipartimentale interessato a svolgere l'attività libero professionale in costanza di ricovero dovrà trasmettere alla SSD Libera Professione:

- se trattasi di ricovero chirurgico (allegato E):
 - un elenco delle prestazioni chirurgiche che intende effettuare in libera professione, contenente le seguenti informazioni:
 - ✓ codifica ICD9CM, codifica DRG e descrizione della prestazione
 - ✓ numero di professionisti coinvolti, profilo professionale e disciplina

REGOLAMENTO

- ✓ compenso dell'équipe chirurgica, con suddivisione tra i vari componenti
- ✓ unità di personale di supporto coinvolto
- ✓ impegno orario standard comprensivo della preparazione della sala, della durata dell'intervento, del ripristino della sala e della dimissione del paziente.

La Direzione del Dipartimento per l'assistenza ospedaliera validerà per ciascuna Struttura le prestazioni che la medesima può erogare in regime di libera professione, con la relativa codifica ICD9CM, il numero di operatori medici per ciascuna prestazione chirurgica ed i tempi standard di esecuzione di ciascun intervento.

Il Referente per le Professioni Sanitarie in relazione all'area di appartenenza del personale, validerà i tempi standard di impegno del personale di supporto necessario.

Variazioni delle prestazioni vanno richieste seguendo il medesimo percorso previsto per la richiesta di nuova autorizzazione.

- se trattasi di ricovero medico (allegato F):
 - i compensi dell'équipe medica, come indicato all'art. 25.1.

L'autorizzazione viene rilasciata per ogni singolo DRG, previa verifica della remuneratività e relativa copertura dei costi.

Variazioni dei compensi possono essere richieste entro il 30 novembre di ogni anno, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo, fatti salvi casi eccezionali; la richiesta va presentata direttamente alla SSD Libera Professione.

In fase di prima applicazione gli onorari saranno determinati contestualmente al calcolo dei costi aziendali e delle altre voci che compongono la tariffa.

**TITOLO III
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE**

ART. 9 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE: TIPOLOGIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE

L'attività libero professionale ambulatoriale può essere individuale, di équipe o attività professionale autonoma resa su richiesta e in favore dell'Azienda per l'erogazione di prestazioni alla stessa commissionate da utenti singoli o associati anche attraverso forme di rappresentanza.

L'attività libero professionale ambulatoriale individuale è caratterizzata dalla possibilità di libera scelta, da parte del cittadino, del singolo dirigente a cui ricorrere per la prestazione libero professionale.

ART. 10 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE INDIVIDUALE: MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'attività libero professionale ambulatoriale individuale viene svolta in strutture e spazi idonei ed è garantita attraverso un'organizzazione del servizio che deve assicurare la sua regolare effettuazione in orari diversi da quelli dedicati all'attività istituzionale, privilegiando comunque quest'ultima.

L'attività libero professionale ambulatoriale svolta presso le sedi individuate di cui all'art. 7 del presente regolamento, deve essere effettuata in regime di timbratura, al di fuori dell'orario normale di lavoro, mediante l'utilizzo di apposito codice.

Tutte le prestazioni devono essere prenotate nelle agende CUP; eventuali prestazioni integrative di quelle già prenotate possono essere acquisite nelle more della prenotazione.

Il referto deve essere inserito in G2clinico (Cardionet per le prestazioni di Cardiologia, o similare per altri sistemi di refertazione in uso) e sottoscritto con firma digitale.

ART. 11 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE D'EQUIPE: MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'attività libero professionale ambulatoriale d'équipe è caratterizzata dalla richiesta da parte dell'utente di una prestazione libero professionale rivolta genericamente all'équipe, senza scelta nominativa del medico erogatore.

Il personale in regime di esclusività che intende partecipare all'attività deve dare specifica adesione all'apposito accordo che la regolamenta.

L'individuazione del personale che esegue le specifiche prestazioni viene demandata al Responsabile dell'équipe.

L'attività deve essere effettuata, nelle sedi aziendali e negli orari autorizzati, al di fuori dell'orario normale di lavoro, in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice.

La distribuzione della quota parte spettante ai singoli componenti avviene su indicazione dell'équipe stessa previo accordo sottoscritto da tutti i componenti e successivamente trasmesso alla SSD Libera Professione.

Nella libera professione ambulatoriale d'équipe può essere anche prevista la collaborazione personale di altre strutture e specialità diverse per l'erogazione di prestazioni in forma integrata.

**ART. 12 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE INTRAMURARIA DEGLI
SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI**

L'Azienda, secondo una propria autonoma valutazione, può consentire l'esercizio della libera professione intramuraria per prestazioni in regime ambulatoriale allo specialista che ne faccia richiesta qualora sussistano le condizioni soggettive ed oggettive per il suo espletamento.

Lo svolgimento delle attività deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice, in giorni ed orari prestabiliti, compatibilmente con le disponibilità di spazi e personale.

Ai fini organizzativi valgono le stesse modalità previste dal regolamento per il personale dipendente.

**TITOLO IV
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO**

ART. 13 - TIPOLOGIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE

L'attività libero professionale in costanza di ricovero, comprendente anche l'attività di day hospital e day surgery, viene svolta dal singolo Professionista o in équipe, dietro specifica richiesta dell'utente.

Il ricovero in regime libero professionale è garantito in idonee strutture e spazi separati e distinti, compatibilmente con le limitazioni strutturali e logistiche esistenti.

La disponibilità di posti letto per tale attività viene assicurata entro i limiti e con le modalità fissate dall'art. 7.

ART. 14 - MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'attività libero professionale in costanza di ricovero è effettuata al di fuori dell'orario di lavoro, con i limiti di cui all'art. 5 del presente regolamento.

a) Attività operatoria.

Di regola le sedute devono essere programmate in coda all'attività istituzionale o mediante apertura di sale operatorie in orari aggiuntivi. Ogni deroga deve essere motivata dal Direttore della Struttura complessa ed autorizzata dalla Direzione del Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera, dandone comunicazione alla SSD Libera Professione.

Gli interventi in regime di libera professione devono essere sempre ulteriori rispetto all'attività ordinaria di sala operatoria e non devono causare nocimento all'ordinaria attività di degenza.

Gli interventi chirurgici devono essere effettuati in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice.

b) Ricoveri medici ed attività assistenziale a favore del paziente degente nei ricoveri chirurgici.

L'attività va eseguita in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice.

Nel caso non ci sia la timbratura, si provvederà a recuperare a tutti gli operatori 1 ora il primo giorno del ricovero e 30 min. per ogni giorno successivo.

Questa attività di controllo e verifica è assicurata dalla SSD Libera Professione in collaborazione con la SC Gestione delle prestazioni sanitarie.

Al paziente ricoverato in regime libero-professionale sono dovute, senza compensi aggiuntivi, tutte le prestazioni normalmente erogate in regime di ricovero.

Il paziente potrà comunque richiedere, con onere a proprio carico, utilizzando apposito modulo allegato al presente regolamento e scaricabile dal sito intranet aziendale, anche prestazioni da parte di specialisti di volta in volta individuati nominativamente (allegato I).

L'attività di consulenza va eseguita in regime di timbratura mediante apposito codice.

L'utente può optare per un singolo operatore o per l'équipe indipendentemente dalla sistemazione alberghiera.

La partecipazione del personale di supporto diretto è regolata negli artt. 23 e 27 del presente regolamento.

**TITOLO V
ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI A PAGAMENTO**

ART. 15 - TIPOLOGIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE

15.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA

L'attività di consulenza richiesta all'Azienda da soggetti terzi, costituisce una particolare forma di attività aziendale a pagamento svolta dai dirigenti con rapporto di lavoro esclusivo, ed è disciplinata secondo le seguenti modalità:

1. Nei servizi sanitari di altra azienda o ente del Comparto, mediante apposita convenzione che disciplini:
 - a. i limiti orari minimi e massimi della consulenza comprensivi del tempo di raggiungimento delle sedi di servizio e compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
 - b. il compenso e le modalità di svolgimento:
 - il compenso dovuto al dirigente che effettua la consulenza, nel caso la stessa abbia luogo al di fuori dell'orario di lavoro e dell'impegno di servizio, nonché l'eventuale rimborso delle spese dal dirigente sostenute;
 - il compenso dovuto all'Azienda, qualora l'attività del dirigente venga effettuata nell'orario di lavoro, nonché l'eventuale rimborso delle spese dallo stesso sostenute;
 - c. la durata della convenzione.
2. Presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio - sanitarie senza scopo di lucro, mediante apposita convenzione che attesti che l'attività non è in contrasto con le finalità e i compiti del SSN e disciplini:
 - a. la natura della prestazione, che non può configurare un rapporto di lavoro subordinato e deve essere a carattere occasionale;
 - b. i limiti di orario dell'impegno, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
 - c. la misura del compenso:
 - il compenso dovuto al dirigente che effettua la consulenza, nel caso la stessa abbia luogo al di fuori dell'orario di lavoro e dell'impegno di servizio, nonché l'eventuale rimborso delle spese dal dirigente sostenute;
 - il compenso dovuto all'Azienda, qualora l'attività del dirigente venga effettuata nell'orario di lavoro, nonché l'eventuale rimborso delle spese dallo stesso sostenute;
 - d. le motivazioni e i fini della consulenza, allo scopo di accertarne la compatibilità con l'attività di istituto;
 - e. la durata della convenzione.

Al compenso del dirigente di cui ai punti 1 e 2 viene detratta una quota pari al 5% a favore dell'Azienda come previsto dall'art. 58 dei CCNL 8.6.2000 delle due aree dirigenziali e dall'art. 62 del CCNL 8.6.2000 dell'area della Dirigenza SPTA. Relativamente ai dirigenti del ruolo sanitario viene inoltre detratta la quota del 5% destinata al fondo perequativo come previsto dall'art. 57 dei citati CCNL, mentre non trova applicazione la trattenuta dell'ulteriore quota del 5% prevista dall'art. 2, comma 1, lett. e) del D.L. n. 158/2012.

L'IRAP è a carico dell'Ente che richiede l'attività di consulenza.

L'attività di consulenza non può comportare, per il personale medico e per le altre professionalità della dei ruoli SPTA, un impegno orario e un volume di attività superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.

15.2 - ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE MEDICO-LEGALE PER CONTO DELL'INAIL

Secondo quanto previsto dall'art. 58, comma 4, del CCNL 8.6.2000 dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria, rientra nell'attività disciplinata dal presente articolo l'attività di certificazione medico legale resa dall'Azienda per conto dell'INAIL a favore degli infortunati sul lavoro e tecnopatici ai sensi del DPR n. 1224/1965, nel rispetto dei criteri della fungibilità e della rotazione.

Tale attività è resa dall'Azienda tramite i propri dirigenti medici a rapporto di lavoro esclusivo durante il normale orario di servizio, non essendo per sua natura separabile dalle altre attività istituzionalmente rese durante l'orario di lavoro. La stessa viene determinata forfaitariamente quale debito orario aggiuntivo da recuperare, posto a carico del dirigente medico che effettua la prestazione percependone il relativo compenso. Il tempo per la compilazione dei certificati secondo il formato richiesto dall'INAIL, viene convenzionalmente stabilito nella misura di 10 minuti per certificato, ed è pertanto oggetto di restituzione oraria in proporzione al numero di certificazioni effettuate e andate a buon fine (con il limite di un massimo di tre certificati a caso, come disposto dall'Accordo INAIL del 27 dicembre 2007).

Le somme erogate dall'INAIL e introitate dall'Azienda sono attribuite, dedotti i costi aziendali, ai dirigenti dell'equipe medica che ha effettuato la certificazione. Ad avvenuto incasso del versamento da parte dell'INAIL, la SC Settore Economico Finanziario provvede ad inviare copia della relativa fattura alla SC Risorse Umane che provvede ad attribuire ai dirigenti dell'equipe medica che ha effettuato la certificazione il 95% della somma introitata (5% all'Amministrazione) dedotta l'IRAP dovuta ai sensi di legge. Tale corresponsione avviene di norma entro i due mesi successivi alla riscossione da parte dell'Azienda, o con altra periodicità da definire, tenuto conto dei versamenti frazionati effettuati dall'INAIL nell'ambito dei trimestri. Ai dirigenti dell'equipe medica aventi diritto saranno versate esclusivamente le somme riferibili ai certificati da questa emessi e andati a buon fine.

L'attività di certificazione resa dai dirigenti medici con rapporto di lavoro non esclusivo è da considerarsi attività istituzionale e le somme erogate dall'INAIL per l'attività di certificazione sono introitate dall'Azienda.

15.3 - ATTIVITA' A DOMICILIO

Rientra, inoltre, in tale fattispecie l'ipotesi in cui l'assistito chiede all'Azienda che la prestazione sia resa direttamente dal dirigente a rapporto esclusivo da lui prescelto ed erogata al suo domicilio, fuori dall'orario di lavoro, nella disciplina di appartenenza, in relazione alle particolari prestazioni assistenziali richieste o al carattere occasionale e straordinario delle stesse o al rapporto fiduciario già esistente con il medico prescelto con riferimento all'attività libero-professionale intramuraria già svolta individualmente o in équipe nell'ambito dell'Azienda.

Per l'autorizzazione dell'attività a domicilio il Professionista deve presentare apposita istanza, il cui format è scaricabile dal sito intranet e allegato al presente provvedimento (allegato M).

Le tariffe sono determinate secondo le regole di cui all'art. 25.3.

L'Azienda emette fattura e rilascia quietanza dopo l'accertamento dell'incasso.

L'attività a domicilio non può comportare per il dirigente medico e per il dirigente psicologo, un impegno orario e un volume di attività superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.

15.4 - ATTIVITA' PROFESSIONALI IN ALTRE STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE RICHIESTE DA SINGOLI UTENTI

Rientrano in tale fattispecie anche le prestazioni sanitarie richieste con carattere occasionale da altre Aziende Sanitarie pubbliche, per conto dell'utente ivi ricoverato, ed effettuate dal dirigente del ruolo sanitario con rapporto di lavoro esclusivo, individualmente o in equipe, al di fuori dell'orario di lavoro, previa convenzione con l'Azienda richiedente.

L'attività occasionale viene autorizzata dall'Azienda con le modalità stabilite da apposita convenzione che disciplini:

- la tipologia delle prestazioni che ciascun dirigente può erogare e i volumi di attività, anche con riferimento alle giornate di accesso e relativi orari;
- le tariffe delle prestazioni di ciascun dirigente e/o dell'équipe; dette tariffe non devono essere inferiori a quelle praticate presso l'Azienda e vengono determinate individuando l'onorario professionale del dirigente/equipe, la quota per l'Azienda a copertura dei costi generali, l'eventuale quota per il personale di supporto, la quota a copertura dei costi sostenuti dall'Azienda presso la quale viene svolta l'attività;
- i costi aziendali;
- le modalità di riscossione e di attribuzione dei corrispettivi all'Azienda.

In caso di urgenza e/o qualora sia presumibile il carattere sporadico della richiesta, la convenzione può essere sostituita da uno scambio di corrispondenza tra l'Azienda e l'altra Azienda del SSN.

Le tariffe sono determinate secondo le regole di cui all'art. 25.3.

L'attività in argomento non può comportare per il dirigente un impegno orario e un volume di attività superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.

15.5 - ATTIVITA' DI CONSULTO

L'attività di consulto può essere resa dal dirigente sanitario a rapporto di lavoro esclusivo, nella disciplina di appartenenza, al di fuori dell'orario di lavoro e dell'impegno di servizio, su richiesta del singolo utente, presso strutture di altre Aziende Sanitarie pubbliche, previa autorizzazione.

Per consulto si intende la prestazione avente le caratteristiche della singolarità, unicità ed occasionalità, il cui oggetto consiste nella cessione delle sole conoscenze scientifico-professionali nella disciplina di appartenenza.

La richiesta di consulto - con indicazione del dirigente richiesto, del giorno e dell'orario in cui deve essere reso - deve pervenire alla Direzione Medica di Presidio che, sentito il Direttore/Responsabile dell'unità operativa e verificata la compatibilità con l'attività di servizio, provvederà, per iscritto, a rilasciare o a negare, motivando, l'autorizzazione.

La Direzione citata tramite uno scambio di corrispondenza, inviata anche alla SSD Libera Professione, provvede a formalizzare l'accordo con l'Azienda presso la quale deve essere reso il consulto.

Le tariffe sono determinate secondo le regole di cui all'art. 25.3.

L'attività di cui sopra non può comportare, per il personale medico e per le altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario, un impegno orario e un volume di attività superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.

15.6 - PRESTAZIONI MEDICO LEGALI E PRESTAZIONI SANITARIE OCCASIONALI

Rientrano in tale fattispecie anche le prestazioni medico legali richieste dall'utente singolo ed effettuate dai dirigenti con rapporto di lavoro esclusivo, al di fuori dell'orario di lavoro, previa autorizzazione aziendale.

Tali prestazioni possono avere la caratteristica della perizia, della consulenza, della relazione, del resoconto sugli elementi esaminati.

Le relative tariffe sono determinate secondo le regole di cui all'art. 25.3.

L'attività non può comportare per il dirigente un impegno orario e un volume di attività superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.

E' vietato espletare attività di medicina legale in favore di soggetti che abbiano un contenzioso con l'Azienda o comunque svolgere attività connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale - anche in sede stragiudiziale - qualora una delle parti in causa sia l'Azienda.

La violazione di tale principio costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 2105 del codice civile.

Quando l'attività richiesta sia una consulenza tecnica d'ufficio (CTU) in ragione dell'*intuitu personae* del Giudice e della fiduciarità e terzietà dell'incarico, il suindicato principio viene derogato dietro preventiva comunicazione formale al Direttore Generale dell'Azienda.

Qualora la consulenza sia richiesta dall'Azienda per lo svolgimento di compiti inerenti i fini istituzionali, ivi comprese le consulenze tecniche di parte (CTP) in sedi giurisdizionali, l'attività stessa rientra tra i doveri d'ufficio ed è, pertanto, obbligatoria per la dirigenza ai sensi dell'art. 58, comma 1, dei CCNL 8.6.2000 delle due aree dirigenziali

L'attività a carattere occasionale connessa esclusivamente allo svolgimento di prestazioni sanitarie è soggetta ad autorizzazione secondo le modalità di cui all'art. 8.

Alle altre attività occasionali si applica il regolamento aziendale in materia di incompatibilità.

15.7 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEL MEDICO COMPETENTE/MEDICO AUTORIZZATO E ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE SVOLTA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE DEL LAVORO E VERIFICHE IMPIANTISTICHE

Soggetti terzi, ivi comprese Pubbliche Amministrazioni, possono chiedere all'Azienda lo svolgimento delle attività di medico competente o di medico autorizzato, oppure attività in materia di sicurezza, igiene del lavoro e verifiche impiantistiche secondo la normativa vigente; l'Azienda vi provvede anche mediante stipula di apposita convenzione.

L'attività libero-professionale di cui al presente punto deve essere preventivamente autorizzata dall'Azienda. In relazione al soggetto richiedente l'attività prestata può assumere due forme diverse:

- a) se richiesta all'Azienda da soggetti terzi l'attività svolta costituisce, ai sensi dell'art. 58, comma 2 del CCNL 8.6.2000, una particolare forma di attività aziendale a pagamento, da esercitarsi al di fuori dell'impegno di servizio ed eventualmente previa stipula di un apposito atto convenzionale, e precisamente:
- nel caso in cui l'attività venga espletata a favore di servizi sanitari di altra Azienda o Ente del Comparto è regolata mediante apposita convenzione tra le istituzioni interessate;
 - nel caso in cui l'attività venga espletata presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio sanitarie senza scopo di lucro è regolata mediante apposita convenzione che attesti che l'attività non è in contrasto con le finalità e i compiti istituzionali del SSN;

REGOLAMENTO

- b) se richiesta da soggetti terzi diversi da quelli di cui alla lettera precedente o da eventuali singoli utenti, l'attività svolta può essere considerata, ai sensi dell'art. 58, comma 9 del CCNL 8.6.2000, attività libero-professionale intramuraria e sottoposta alla disciplina per tale attività ovvero considerata come obiettivo prestazionale incentivato con le specifiche risorse introitate.

Anche in questo caso l'attività deve essere preventivamente autorizzata dall'Azienda ed in base alla quantità di volumi prestazionali erogati, verrà stipulata un'apposita convenzione, salvo il caso in cui la richiesta provenga da singoli utenti.

Le attività di cui alle lettere a) e b) possono essere svolte sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali.

La specifica attività del Professionista con rapporto di lavoro esclusivo è disciplinata ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e del D.Lgs. n. 230/1995.

Gli importi delle prestazioni vengono riscossi dall'Azienda che provvede ad emettere fattura per le prestazioni rese.

Le tariffe vengono definite unitamente al Professionista il quale indica il proprio onorario professionale al quale viene aggiunta una quota a ristoro dei costi aziendali rilevati in sede di rilascio dell'autorizzazione e la quota relativa all'IRAP.

All'onorario professionale verrà detratta la percentuale del 5% prevista dall'art. 57 CCNL 8.6.2000 mentre non troverà applicazione la trattenuta del 5% di cui all'art. 2, comma 1, lett. e) del D.L. n. 158/2012, a meno che la prestazione non sia richiesta ed effettuata al singolo assistito.

Le modalità di esercizio dell'attività, compreso il regime di timbratura, l'utilizzo di apparecchiature aziendali, ed altro, vengono definite nell'atto autorizzativo.

TITOLO V ATTIVITA' AZIENDALE A PAGAMENTO

ART. 16 - TIPOLOGIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Si considerano attività erogate nel regime di cui al presente articolo le prestazioni richieste a pagamento da terzi all'Azienda e svolte, fuori dall'orario di lavoro, all'interno delle strutture aziendali dai dirigenti con rapporto di lavoro esclusivo.

E' concessa l'attività a pagamento svolta presso aziende ed enti che non esercitano attività sanitaria.

Tale attività può, a richiesta del dirigente interessato, essere considerata attività libero-professionale intramuraria e sottoposta alla disciplina per tale attività ovvero considerata obiettivo prestazionale incentivato con le specifiche risorse introitate.

Le domande devono essere presentate alla Direzione Generale e devono contenere indicazione della branca specialistica e della tipologia di attività richiesta.

L'erogazione di prestazioni/servizi dovrà essere concordata tra la Direzione Generale e i terzi interessati.

Per tali prestazioni, svolte per conto dell'Azienda in regime libero professionale, dovranno essere specificati:

- a) i limiti minimi e massimi di ore di attività per ciascun dirigente, comprensivi anche degli eventuali tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- b) l'entità del compenso dovuto al dirigente che ha effettuato la prestazione, ove l'attività abbia luogo fuori dell'orario di lavoro e l'eventuale rimborso spese dallo stesso sostenute ove l'attività abbia luogo nell'orario di lavoro ma fuori della Sede di appartenenza;
- c) le modalità di attribuzione dei compensi e rimborsi spese. I compensi e le modalità di attribuzione sono stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- d) la partecipazione ai proventi per le prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio non può essere superiore al 50% della tariffa per le prestazioni finalizzate alla riduzione delle liste di attesa, ai sensi dell'art. 15-*quinquies*, comma 2, lettera d), del D.Lgs. n. 502/1992;
- e) l'attività deve garantire, di norma, il rispetto dei principi della fungibilità e della rotazione di tutto il personale che eroga prestazioni.

Le attività di cui al presente articolo sono eseguite al di fuori dell'orario di lavoro e, qualora svolte all'interno delle strutture aziendali, in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice.

ART. 17 - SPERIMENTAZIONE FARMACI

Gli studi clinici sponsorizzati sono ricompresi tra le attività libero professionali a pagamento e, quindi, assoggettati agli istituti concernenti l'esercizio e la disciplina della libera professione intramoenia.

Le attività di cui al precedente comma sono eseguite al di fuori dell'orario di lavoro ed in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice.

Si rimanda a successivi provvedimenti/regolamenti assunti dall'Azienda in materia di sperimentazione per la disciplina specifica.

**TITOLO VI
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI DEL DIPARTIMENTO DI
PREVENZIONE**

ART. 18 - MODALITA' DI ESERCIZIO

L'attività professionale intramuraria della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria che svolge le attività previste dal D. Lgs. 502/92, negli artt. 7bis, 7ter e 7quater, erogata al di fuori dell'impegno istituzionale, concorre ad aumentare la disponibilità ed a migliorare la qualità e l'offerta complessiva delle azioni di sanità pubblica, integrando l'attività istituzionale.

Per la sua particolarità, l'attività libero-professionale può assumere sia la tipologia di richiesta diretta di prestazioni da parte dell'utente, sia di prestazioni richieste dall'Azienda ad integrazione delle attività istituzionali. In ambedue le tipologie, l'attività libero-professionale può essere resa sia in forma individuale che in forma d'équipe, anche con il supporto e la collaborazione di personale sanitario, tecnico, e amministrativo del comparto.

Nelle strutture che hanno istituzionalmente compiti di vigilanza, l'attività libero-professionale deve essere compatibile con il ruolo istituzionale del dirigente. Essa, pertanto, non può essere svolta individualmente a favore di soggetti, pubblici o privati, nei confronti dei quali i dirigenti sanitari dell'Azienda svolgono funzioni di vigilanza, controllo o di ufficiale di polizia giudiziaria. Per ciascun dirigente l'incompatibilità viene accertata individualmente, correlando l'attività oggetto di libera professione con i compiti d'istituto ed individuando gli estremi del diniego in termini concreti e non potenziali, sulla base dell'effettivo pregiudizio che ne deriva a causa del manifestarsi, nella stessa persona, del ruolo di controllore e controllato.

La libera professione dei dirigenti del Dipartimento di Prevenzione, in virtù della sua peculiarità, può essere espletata anche al di fuori delle strutture aziendali e presso terzi richiedenti (ad esempio presso allevamenti di animali da reddito o animali d'affezione per quanto concerne l'assistenza zoiatrica da parte dei medici veterinari; presso gli stabilimenti/cantieri per gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 per la sicurezza o tutela della salute dei lavoratori o verifiche impiantistiche).

L'attività libero-professionale non deve comportare, per ciascun dirigente, un volume di prestazioni, a parità di complessità, superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali, né un volume orario di attività superiore a quello assicurato per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

L'ALPI è prestata nella disciplina di appartenenza, fermo restando quanto previsto in materia di disciplina dal presente regolamento.

Per i dirigenti operanti in strutture del Dipartimento di Prevenzione, per le quali l'Atto Aziendale non prevede compiti di vigilanza ed ispezione, valgono le regole generali.

Il conseguente riparto dell'onorario professionale segue le regole di cui all'art. 25.2 del presente regolamento.

ART. 19 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I DIRIGENTI VETERINARI

L'attività libero-professionale intramuraria dei dirigenti veterinari è sempre autorizzabile quando abbia ad oggetto l'assistenza zoiatrica su animali d'affezione.

L'attività libero-professionale avente ad oggetto l'assistenza zoiatrica su animali diversi dagli animali d'affezione può, invece, essere autorizzata solo se espletata al di fuori dell'ambito territoriale dell'Azienda, ovvero, se non sussiste incompatibilità con le funzioni svolte dal veterinario.

REGOLAMENTO

Le tariffe devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dall'Azienda, ivi compresi gli obblighi contributivi e fiscali.

Il conseguente riparto dell'onorario professionale segue le regole di cui all'art. 25.2 del presente regolamento.

TITOLO VII MODALITA' DI PRENOTAZIONE E DI TENUTA DELLE LISTE D'ATTESA

ART. 20 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO

La richiesta di ricovero in regime di libera professione deve essere presentata dal paziente o da chi lo rappresenta alla SSD Libera Professione (o sua articolazione organizzativa, presente in ogni presidio ospedaliero).

L'Ufficio preposto predispone apposito preventivo sulla base delle informazioni cliniche-sanitarie fornite dal Professionista 1° Operatore utilizzando apposito modulo, allegato al presente provvedimento e scaricabile dal sito intranet aziendale (allegato H).

Prima di procedere al ricovero, l'utente o il terzo che si assume l'impegno al pagamento deve accettarne le condizioni mediante la sottoscrizione del preventivo precedentemente consegnato e versare il 100% dell'importo.

Periodicamente la Commissione Paritetica di Verifica controlla il corretto ed equilibrato rapporto tra l'attività istituzionale e la corrispondente attività libero professionale.

ART. 21 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Le prenotazioni dell'attività ambulatoriale eseguita presso sedi aziendali vengono effettuate, esclusivamente mediante l'utilizzo di apposito gestionale aziendale, dal Centro Unico di Prenotazione per la libera professione.

Il Professionista può effettuare prenotazioni sulla propria agenda tramite accesso autorizzato al sistema informativo gestionale CUP e consentito tramite specifico nome utente e password. Nelle more della prenotazione, dovrà essere operata la procedura di acquisizione.

Il CUP per la libera professione è competente a fornire agli utenti le informazioni relative all'attività ambulatoriale:

- elenco del personale sanitario che esegue attività
- tipologia
- tariffe
- orari e sedi di svolgimento delle prestazioni erogate.

Periodicamente la Commissione Paritetica di Verifica controlla il corretto ed equilibrato rapporto tra l'attività istituzionale e la corrispondente attività libero professionale.

ART. 22 - MONITORAGGIO LISTE DI ATTESA

Ai sensi dell'art. 72, comma 11 della L. 23.12.1998 n. 448 e successive disposizioni, il Direttore Generale è tenuto ad attivare tutte le misure atte a garantire la progressiva riduzione delle liste di attesa per le attività istituzionali.

Il Direttore Generale negozia con le équipe, in sede di definizione annuale di budget, i volumi di attività istituzionale che devono essere assicurati in considerazione dei carichi di lavoro e della reale dotazione organica esistente, nonché i volumi di attività libero-professionale intramuraria, che non possono, in ogni caso, superare i volumi di attività istituzionale assicurati.

Per consentire il rispetto di tale rapporto, la SC Controllo di Gestione provvede a trasmettere alla Commissione Paritetica di Verifica, di norma con cadenza semestrale, i dati relativi ai volumi prestazionali istituzionali e di libera professione delle singole strutture.

Al fine di assicurare il rispetto dei tempi di attesa, una volta verificato il rispetto della condizione sopraindicata, l'Azienda può ricorrere, ex art. 55, comma 2, del CCNL 8.6.2000, alla richiesta al personale dipendente di prestazioni ad integrazione dell'attività istituzionale, con particolare riguardo alle prestazioni le cui liste di attesa risultano critiche.

**TITOLO VIII
ATTIVITA' DI SUPPORTO**

ART. 23 - PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO ALL'ATTIVITA' AMBULATORIALE ED IN REGIME DI RICOVERO

Per personale di supporto diretto si intende il personale del ruolo sanitario del comparto che collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero - professionale.

Il dirigente in regime di libera professione si avvale di personale qualificato e adibito di norma a quel tipo di attività.

Il personale viene di norma individuato su base volontaria, prioritariamente all'interno dell'equipe.

A tal fine la SSD Libera professione predispone specifici avvisi con l'indicazione dell'attività di supporto richiesta e dei requisiti professionali necessari.

Il personale di supporto deve essere utilizzato, di norma, in relazione ai volumi ed alle tipologie di attività, in analogia all'utilizzo previsto per l'attività istituzionale e con tempi dedicati non inferiori alla medesima.

La disponibilità all'esercizio dell'attività di supporto deve essere comunicata per iscritto al Coordinatore del servizio di appartenenza del personale interessato, precisando per quale tipologia di attività viene prestata.

La SSD Libera Professione provvede a predisporre gli elenchi del personale che ha dato la propria disponibilità, suddivisi per profilo professionale, verificando la presenza dei requisiti necessari all'esercizio dell'attività di supporto alla libera professione.

E' consentito al Professionista interessato individuare il personale di supporto nell'ambito degli elenchi di cui sopra.

L'attività di supporto alla libera professione in regime ambulatoriale e di sala operatoria è effettuata al di fuori dell'orario di lavoro in regime di timbratura con codice dedicato.

La remunerazione dell'attività di supporto diretto è determinata, per ogni singola prestazione ambulatoriale e per ogni intervento chirurgico, sulla base di un compenso concordato con il Professionista o 1° Operatore per l'attività in regime di ricovero.

a) Supporto all'attività ambulatoriale

Entro il giorno 1 di ogni mese ogni singolo Professionista che si è avvalso di personale di supporto dovrà inviare alla SSD Libera Professione i nominativi del personale che ha collaborato all'attività.

b) Supporto all'attività di sala operatoria

La Direzione del Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera definisce, su proposta del Direttore della Struttura interessata, le prestazioni che la struttura può erogare in regime di libera professione, con la relativa codifica ICD9CM, il numero di operatori medici per ciascuna prestazione chirurgica ed i tempi standard di esecuzione di ciascun intervento, nonché il numero e la tipologia del personale di supporto necessario.

Il 1° Operatore dovrà indicare alla SSD Libera Professione per ciascun ricovero chirurgico, i nominativi del personale che ha effettuato attività di supporto. Tale comunicazione dovrà pervenire all'ufficio preposto entro il giorno 1 del mese successivo rispetto allo svolgimento dell'attività.

La remunerazione verrà corrisposta, dopo la verifica delle prestazioni effettuate, degli incassi e degli orari di esecuzione dell'attività.

ART. 24 - PERSONALE DI SUPPORTO INDIRECTO

La quota destinata al personale che collabora indirettamente per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale, è calcolata sulle voci n. 1), 2), 3), e 4) dell'art. 25.1 e sulle voci 1) e 2) dell'art. 25.2 nella misura del 5% per il personale della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa, come previsto dall'art. 57, comma 3 del CCNL 8.6.2000, e nella misura del 3% per il personale del comparto.

TITOLO IX TARIFFE

ART. 25 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E PER LA RIPARTIZIONE DEI COMPENSI

Gli introiti connessi all'esercizio dell'attività libero professionale devono garantire la copertura dei costi speciali e comuni, da attribuirsi in modo diretto, qualora ciò sia possibile, o in modo indiretto, utilizzando appositi driver di costo.

Le modalità di calcolo dei costi, la loro attualizzazione, nonché la percentuale dei costi comuni e generali saranno disciplinati in apposito Protocollo operativo.

Ciascun Professionista procede a determinare il proprio onorario a cui vengono aggiunti gli oneri e i costi previsti dal presente regolamento in relazione alle prestazioni da tariffare.

La SC Controllo di Gestione verifica annualmente i costi delle prestazioni e provvede a predisporre, di norma con cadenza annuale, secondo le disposizioni della L. n. 724/1994, un conto economico di libera professione che dia evidenza separata dell'andamento complessivo della gestione.

La SC Settore Economico Finanziario e la SC Risorse Umane forniscono alla SSD Libera Professione, per gli aspetti di rispettiva competenza, il necessario supporto per la gestione degli aspetti economico-contabili, fiscali, retributivi e contributivi.

25.1 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DELL'ALPI IN REGIME DI RICOVERO E LORO RIPARTIZIONE

La tariffa per l'attività libero professionale eseguita in regime di ricovero ordinario, di day hospital o di day surgery, è determinata dalla somma delle seguenti voci:

- 1) Compensi dell'operatore/équipe medico-chirurgica
- 2) Compensi dell'operatore/équipe anestesiologicala
- 3) Quota del personale di supporto diretto
- 4) Tariffe per eventuali prestazioni eseguite da altri Professionisti su richiesta espressa dell'utente
- 5) Quota percentuale a favore dell'Amministrazione
- 6) Quota di partecipazione alla spesa del SSN
- 7) Quota per il trattamento alberghiero
- 8) Quota percentuale pari al 10%, di cui 5% per il fondo perequativo e 5% ex D.L. n. 158/2012.

Il ricovero, sia medico che chirurgico, viene fatturato sulla base delle prestazioni effettuate e comunicate.

- 1) Compensi dell'operatore/équipe medico-chirurgica

Ricoveri di tipo chirurgico.

I compensi dell'équipe medico-chirurgica vengono comunicati alla SSD Libera Professione dal 1° Operatore autorizzato allo svolgimento della attività.

Ricoveri di tipo medico e prestazioni chirurgiche senza intervento.

Il 1° Operatore titolare dell'autorizzazione relativa al ricovero da effettuare, comunica alla SSD Libera Professione, i compensi dell'équipe medica, definiti su base giornaliera e calcolati quindi in base alla degenza del paziente:

Tempo di degenza	(Tariffa min.) FASCIA 1	(Media 1) FASCIA 2	(Media 2) FASCIA 3	(Tariffa max.) FASCIA 4
Dal 1° al 3° giorno per i primi tre giorni	450	750	1.050	1.400
dal 4° al 5° giorno	110 in più pro die	190 in più pro die	270 in più pro die	350 in più pro die
dal 6° giorno in poi	35 in più pro die	60 in più pro die	85 in più pro die	110 in più pro die

La ripartizione dei compensi per l'attività esercitata in équipe verrà comunicata alla SSD Libera Professione dal 1° Operatore autorizzato allo svolgimento della prestazione di ricovero ed accettata dai professionisti in regime di esclusività facenti parte dell'équipe stessa (cd accordo di ripartizione).

Le modalità di ripartizione dei compensi devono tenere conto della complessità e del numero di operatori necessario per l'esecuzione delle singole prestazioni chirurgiche, comunicato da ciascuna Struttura in linea con l'esecuzione delle prestazioni in regime istituzionale.

Qualora venisse rilevata, nell'esecuzione degli interventi in regime di libera professione, la presenza di personale dipendente o a contratto non avente titolo per prendervi parte, l'Azienda provvederà a trattenere ed acquisire le quote economiche relative al personale dipendente o a contratto non avente titolo.

Qualora venisse rilevata la presenza di personale dirigente in regime di extramoenia, tutte le quote economiche dell'équipe medico-chirurgica, comprese le quote di spettanza dei singoli operatori, verranno acquisite dall'Amministrazione.

In caso di esecuzione di ricovero inappropriato, tutte le quote delle équipe medico-chirurgica verranno trattenute dall'Amministrazione a ristoro dei costi sostenuti.

Gli accordi che definiscono i criteri di ripartizione dei compensi possono prevedere l'accantonamento di una quota a favore dell'équipe.

Nell'accordo dovranno, quindi, essere individuati i dirigenti coinvolti, cui la quota équipe verrà ripartita secondo i criteri definiti nell'accordo di ripartizione.

Il dirigente medico 1° Operatore, ai fini della liquidazione dei compensi, comunica alla Struttura Libera Professione le prestazioni eseguite utilizzando apposito modulo allegato al presente provvedimento e scaricabile dal sito intranet aziendale (allegato L).

Con riferimento alle modalità di esecuzione dell'attività e di quantificazione e recupero del debito orario si rinvia all'art. 26 del presente regolamento.

2) Compensi dell'équipe anestesiologicala

Deve esserci piena coincidenza tra l'operatore che percepisce i compensi e l'operatore risultante nel registro di sala operatoria.

Gli accordi che definiscono i criteri di ripartizione dei compensi possono prevedere l'accantonamento di una quota a favore dell'équipe.

Nell'accordo dovranno, quindi, essere individuati i dirigenti coinvolti, cui la quota équipe verrà ripartita secondo i criteri definiti nell'accordo di ripartizione.

L'équipe anestesiologicala assicura anche le prestazioni anestesiologicalhe pre-ricovero.

Con riferimento alle modalità di esecuzione dell'attività e di quantificazione e recupero del debito orario si rinvia all'art. 26 del presente regolamento.

3) Quota del personale di supporto diretto

La quota destinata al personale del comparto che collabora direttamente per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale è definita, per ciascun ricovero, in relazione al numero ed alla tipologia di addetti coinvolti, alla durata standard predefinita dell'intervento, applicando il compenso definito come all'art. 23.

In caso di assenza del personale di supporto la quota relativa viene acquisita dall'Amministrazione.

Qualora nell'intervento venga impiegato personale di supporto che non ha titolo a svolgere l'attività libero-professionale e/o non ha titolo a percepire il compenso, la relativa quota viene acquisita dall'Amministrazione.

4) Tariffe per eventuali prestazioni eseguite da altri Professionisti su richiesta espressa dell'utente o dal Professionista 1° Operatore in relazione al quadro clinico del paziente

Con richiesta scritta, l'utente ricoverato in regime di libera professione può chiedere, con oneri a proprio carico, l'esecuzione di ulteriori prestazioni specialistiche da parte di altri Professionisti in regime di esclusività.

Analogamente nel caso in cui il supporto specialistico in regime libero-professionale sia richiesto dal 1° Operatore in relazione al quadro clinico del paziente richiedente la prestazione libero professionale.

Ai fini dell'emissione della fattura, la SSD Libera Professione tiene conto esclusivamente delle prestazioni per le quali venga prodotta l'apposita modulistica allegata al presente regolamento e scaricabile dal sito intranet aziendale, contenente la richiesta espressa sottoscritta dall'utente.

5) Quota percentuale a favore dell'Amministrazione

La quota percentuale a favore dell'Amministrazione per ristoro dei costi IRAP e oneri, viene definita in una percentuale pari al 15% calcolata sulla somma delle voci n.1), 2), 3), 4).

L'Amministrazione si riserva di richiedere il pagamento di un importo più elevato nell'ipotesi di maggiori costi rilevati nel singolo caso.

6) Quota di partecipazione alla spesa del SSN nella misura indicata dalla Regione

Ai sensi della L. n. 488 del 23 dicembre 1999, la partecipazione alla spesa da parte del cittadino è fissata nella misura del 30% del DRG.

In caso di ricovero richiesto da cittadino straniero la quota del 100% del DRG è a carico del medesimo.

Sono esclusi, in ogni caso, rimborsi al paziente per generazione di DRG di valore economico inferiore a quello preventivato; viceversa, nel caso in cui risulti, a fine ricovero, un DRG di importo maggiore, il paziente dovrà versare la differenza.

7) Quota per il trattamento alberghiero

La quota per il trattamento alberghiero, calcolata sulla base delle giornate di degenza, deve essere corrisposta dall'utente in caso di richiesta di ricovero nelle stanze dozzinanti.

La tariffa deve intendersi comprensiva di tutti gli accessi effettuati compresi i controlli pre e post operatori.

8) Quota percentuale pari al 10%, di cui 5% per il fondo perequativo e 5% ex D.L. n. 158/2012

Alla quota del medico di cui ai punti 1), 2), 4) verrà detratta una percentuale pari al 5% ex art. 57, CCNL 8.6.2000 e un'ulteriore quota del 5% come prevista dall'art. 2, comma 1, lett. e) del D.L. n. 158/2012.

E' facoltà del Professionista prescelto effettuare la prestazione rinunciando alla propria quota; tale rinuncia non comporta in ogni caso la perdita della quota di spettanza dell'équipe.

In caso di rinuncia totale o parziale del Professionista alla propria quota, tale rinuncia non comporta una riduzione proporzionale delle altre quote percentuali che compongono la tariffa a carico dell'utente, che verranno sempre calcolate sui compensi autorizzati.

Per équipe si intende il personale dirigente del ruolo sanitario in regime di esclusività.

Nell'ipotesi di pagamento parziale del ricovero con dichiarazione di inesigibilità della parte residuale del credito si procederà alla liquidazione delle varie quote a ciascun Professionista (équipe medico – chirurgica – anestesiologicala e servizi di diagnosi e cura) dopo aver provveduto al ristoro completo dei costi aziendali, comprensivi della quota Amministrazione (calcolata sull'effettivo compenso liquidato ai professionisti), della quota percentuale del DRG, della retta di degenza e del personale di supporto.

25.2 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DELL'ALPI IN REGIME AMBULATORIALE E LORO RIPARTIZIONE

La tariffa per singola prestazione viene determinata dalla somma delle seguenti voci:

- 1) Compenso del medico prescelto
- 2) Quota a favore del personale di supporto diretto, ove presente
- 3) Quota a favore dell'Amministrazione
- 4) Quota percentuale pari al 10%, di cui 5% per il fondo perequativo e 5% ex D.L. n. 158/2012

e non può essere inferiore alla quota di compartecipazione alla spesa sanitaria.

1) Compenso del medico prescelto

Al medico prescelto spetta determinare il proprio compenso.

E' facoltà del Professionista prescelto effettuare prestazioni rinunciando alla propria quota; tale rinuncia non comporta la perdita delle quote n. 2), 3) e 4).

2) Quota a favore del personale di supporto diretto, ove presente

La quota destinata al personale che collabora direttamente per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale è definita, per ciascuna prestazione, in relazione alla durata standard predefinita della stessa, applicando il compenso di cui all'art. 23.

3) Quota a favore dell'Amministrazione

REGOLAMENTO

Per ciascuna prestazione, in relazione ai beni di consumo sanitari e non sanitari utilizzati per l'erogazione della prestazione, all'utilizzo di strumentario e di diagnostica strumentale e ai costi generali sostenuti dall'Azienda per l'utilizzo degli spazi dedicati alla libera professione, viene determinata la quota a favore della Amministrazione a remunerazione dei costi sostenuti, oltre a IRAP e oneri.

4) Quota percentuale pari al 10%, di cui 5% per il fondo perequativo e 5% ex D.L. n. 158/2012

Alla quota del medico di cui al punto 1) verrà detratta una percentuale pari al 5% ex art. 57 CCNL 8.6.2000 e un'ulteriore quota del 5% come prevista dall'art. 2, comma 1, lett. e) del D.L. n. 158/2012.

Qualora nella prestazione/intervento venga impiegato personale di supporto diretto che non ha titolo a svolgere l'attività libero-professionale e/o non ha titolo a percepire il compenso, la relativa quota viene acquisita dall'Amministrazione.

25.3 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE PER ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI A PAGAMENTO E ATTIVITA' A DOMICILIO IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE

Nelle ipotesi di attività professionale richiesta a pagamento da terzi all'Azienda, da eseguirsi presso Strutture sanitarie pubbliche, a norma dell'art. 58, comma 9, del CCNL 8.6.2000, nelle ipotesi di prestazioni medico legali richieste dall'utente singolo, nonché di prestazioni sanitarie richieste con carattere occasionale da altre Strutture sanitarie pubbliche, per conto dell'utente ivi ricoverato, o dall'utente presso il suo domicilio, ed effettuate dal Professionista al di fuori dell'orario di lavoro, la tariffa è determinata dall'Azienda, su proposta del Professionista o dal Professionista nel caso di prestazioni sanitarie richieste con carattere occasionale.

All'Amministrazione viene attribuita una quota percentuale pari al 20% della tariffa per il ristoro dei costi generali.

Nel caso in cui la prestazione necessiti della presenza di personale di supporto dalla tariffa, decurtata del 20% per il ristoro dei costi generali, viene detratto il costo riferito al personale di supporto calcolato secondo i criteri di cui all'art. 23.

La parte rimanente viene corrisposta, quale compenso, al medico, detratta una percentuale pari al 5% ex art. 57 del CCNL 8.6.2000 e un'ulteriore quota del 5% come prevista dall'art. 2, comma 1, lett. e) del D.L. n. 158/2012.

In caso di attività richiesta a pagamento da terzi all'Azienda svolta all'interno di sedi aziendali si applicano i criteri di determinazione delle tariffe dell'attività ambulatoriale di cui all'art. 25.2.

**TITOLO X
ORARIO DI LAVORO IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE**

ART. 26 - PERSONALE DIRIGENTE DEL RUOLO SANITARIO

a) Attività libero professionale in regime ambulatoriale

L'attività libero professionale in regime ambulatoriale è esercitata al di fuori dell'orario di lavoro e in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice e non può globalmente comportare un volume di prestazioni superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali, con riferimento anche alla tipologia ed alla complessità delle prestazioni stesse.

Sono svolte al di fuori del regime di timbratura, ma comunque al di fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività:

- attività libero professionale presso altre aziende o terzi;
- attività a domicilio e consulti.

b) Attività libero professionale in costanza di ricovero

L'attività libero professionale in costanza di ricovero è effettuata al di fuori dell'orario di lavoro e non può globalmente comportare un volume di prestazioni superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali, con riferimento anche alla tipologia ed alla complessità delle prestazioni stesse.

L'attività libero-professionale di ricovero medico e chirurgico è effettuata in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice.

Per tutti i dirigenti appartenenti all'équipe che percepiscono una quota economica, pur non potendo effettuare l'attività in regime di timbratura causalizzata, il debito orario viene determinato rapportando il compenso risultante in sede di ripartizione al compenso base orario di € 60,00.

Esempio: in caso di compenso pari ad € 6.000,00 l'orario dovuto è definito dal seguente rapporto $6.000/60,00 = 100$ ore.

Per il personale del comparto, coinvolto nell'équipe, dell'attività ambulatoriale o di ricovero, che percepisce una quota economica, pur non potendo effettuare l'attività in regime di timbratura causalizzata, il debito orario viene determinato rapportando il compenso risultante in sede di ripartizione al compenso base orario di € 30,00.

In caso di sovrapposizione con l'orario istituzionale si procederà in ogni caso al recupero del medesimo.

Eventuali quote economiche non corrisposte saranno destinate a finanziare attività/servizi/beni strettamente connessi all'esercizio della libera professione.

ART. 27 - PERSONALE DI SUPPORTO

L'attività di supporto alla libera professione in regime ambulatoriale e di sala operatoria è effettuata al di fuori dell'orario di lavoro in regime di timbratura con codice dedicato.

Qualora per ragioni tecnico organizzative, motivate dal Direttore della Struttura o dal Direttore del Dipartimento ed autorizzate dalla Direzione Medica Ospedaliera, l'attività di cui sopra venga svolta all'interno dell'orario di lavoro, dovrà essere recuperato il debito orario determinato secondo le modalità indicate nel precedente articolo ossia rapportando il compenso risultante in sede di ripartizione al compenso base orario di € 30,00.

REGOLAMENTO

Il debito orario calcolato in base al compenso dovrà essere comunicato alla SC Risorse Umane per le verifiche e gli adempimenti di competenza.

La compensazione delle ore deve avvenire di norma entro 30 gg.

L'orario complessivo per il personale del comparto, degli istituti inerenti alla libera professione dovrà essere determinato tenendo conto dei limiti di 48 ore settimanali e dal regime dei riposi, come previsti dal D.Lgs. n. 66/2003.

TITOLO XI COMPETENZE E RESPONSABILITA'

ART. 28 - INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE RESPONSABILITA'

Le competenze in materia di libera professione e le responsabilità ad esse correlate sono quelle individuate dal presente regolamento, relativamente alle seguenti funzioni:

Direzione Generale

Adotta, in conformità alle direttive nazionali e regionali, appositi regolamenti per definire le modalità organizzative dell'attività libero professionale, in relazione ai criteri indicati dall'art. 5, comma 2 del DPCM 27 marzo 2000, alla Legge n. 120/2007, alle disposizioni regionali in materia ed alle disposizioni contrattuali.

Attiva tutte le misure atte a garantire la progressiva riduzione delle liste di attesa per le attività istituzionali.

Negozia con le équipes, in sede di definizione annuale di budget, i volumi di attività istituzionale che devono essere assicurati in considerazione dei carichi di lavoro e della reale dotazione organica esistente, nonché i volumi di attività libero-professionale intramuraria, che non possono, in ogni caso, superare i volumi di attività istituzionale assicurati.

Stipula accordi e convenzioni con altre aziende e strutture sanitarie per l'effettuazione di attività professionali a pagamento, in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, stabilendo i limiti massimi dell'attività, l'entità dei compensi e le modalità di riscossione e di attribuzione dei medesimi.

Costituisce l'apposita Commissione Paritetica di Verifica dell'attività libero professionale.

Provvede all'irrogazione delle sanzioni previste dal presente regolamento.

SSD Libera Professione

Riceve le richieste di svolgimento dell'attività libero professionale nelle diverse forme previste dal presente regolamento e cura l'istruttoria ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'esercizio della medesima, verificando che l'attività richiesta sia conforme alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, con riferimento alla disciplina di appartenenza del dirigente, agli onorari proposti, alla compatibilità degli orari.

Rilascia le autorizzazioni all'esercizio dell'attività libero-professionale, anche nel caso di richiesta di esercizio in disciplina differente a quella di appartenenza nei casi previsti dall'art. 5, comma 4 del DPCM 27 marzo 2000, come precisati nell'articolo 8.1 del presente regolamento.

Stabilisce le tariffe delle prestazioni sulla base degli onorari proposti dal Professionista e dei costi aziendali, con il supporto, relativamente a questi ultimi, della SC Controllo di Gestione.

Procede alla riduzione fasce orarie autorizzate qualora, a seguito di verifiche sulle stesse, risulti che le medesime siano sovradimensionate rispetto alle prestazioni effettuate dal singolo Professionista.

In collaborazione con la SC Gestione Prestazioni Sanitarie, controlla e verifica che l'attività libero professionale e la relativa attività di supporto siano effettuate al di fuori dell'orario di lavoro e in regime di timbratura causalizzata, provvedendo al calcolo del debito orario da recuperare nei casi di mancata timbratura, secondo le modalità e nei termini previsti dal presente regolamento.

REGOLAMENTO

Provvede ad acquisire la documentazione comprovante la registrazione dell'attività e delle riscossioni effettuate, ai fini dei controlli gestionali e contabili e per la predisposizione, previa comprovata verifica positiva, dei provvedimenti di liquidazione, di norma entro il mese successivo a quello di svolgimento della prestazione.

Provvede al calcolo della quota dei proventi ALPI prevista per i fondi perequativi di ciascuna area contrattuale (art. 57 dei CCNL delle due aree dirigenziali).

Propone l'irrogazione delle sanzioni previste dal presente regolamento.

Predisporre specifici avvisi per l'individuazione del personale di supporto diretto con l'indicazione dell'attività di supporto richiesta e dei requisiti professionali necessari e provvede a predisporre gli elenchi del personale che ha dato la propria disponibilità, suddivisi per qualifica professionale.

Attua il controllo del rispetto, da parte del Professionista interessato, del regolamento e, per quanto non previsto dallo stesso, della normativa vigente, in collaborazione con la SC Gestione Prestazioni Sanitarie.

In collaborazione con la medesima SC Gestione Prestazioni Sanitarie, effettua i controlli sul rispetto degli orari autorizzati e sulle timbrature verificando l'obbligo di registrazione della presenza presso le strutture aziendali, e la corrispondenza fra le timbrature effettuate in regime di libera professione e la distinta mensile riepilogativa delle prestazioni.

Provvede alla segnalazione delle anomalie riscontrate alle strutture interessate.

Gestisce le richieste di consulenze da parte di enti del SSN, oltre che da parte di istituzioni pubbliche non sanitarie o di istituzioni socio-sanitarie senza scopo di lucro predisponendo e formalizzando le relative convenzioni.

SC Gestione Prestazioni Sanitarie

Presiede la Commissione Paritetica di Verifica dell'attività libero professionale intramuraria.

Esprime il parere definitivo sulle richieste di espletamento dell'attività libero professionale.

Verifica che le modalità di svolgimento (orari, spazi, utilizzo di attrezzature, posti letto) non siano in contrasto con lo svolgimento delle finalità e delle attività istituzionali sia della Struttura di appartenenza dei sanitari interessati, sia dell'Azienda.

E' responsabile della gestione e dell'aggiornamento dei tariffari, e ne garantisce una adeguata pubblicità per l'utenza.

Provvede alla gestione degli aspetti di carattere organizzativo in ordine alla tenuta delle agende in modo centralizzato, alla gestione degli incassi presso le sedi aziendali, al personale di supporto, agli spazi, ai posti letto, agli orari e all'utilizzo delle attrezzature per l'esercizio dell'attività libero professionale.

Attua il controllo del rispetto, da parte del Professionista interessato, del regolamento e, per quanto non previsto dallo stesso, della normativa vigente, in collaborazione con la SSD Libera Professione.

In collaborazione con la medesima SSD, controlla e verifica che l'attività libero professionale e la relativa attività di supporto siano effettuate al di fuori dell'orario di lavoro e in regime di timbratura causalizzata, provvedendo al calcolo del debito orario da recuperare nei casi di mancata timbratura, secondo le modalità e nei termini previsti dal presente regolamento.

Effettua i controlli sul rispetto degli orari autorizzati e sulle timbrature verificando l'obbligo di registrazione della presenza presso le strutture aziendali, e la corrispondenza fra le timbrature

effettuate in regime di libera professione e la distinta mensile riepilogativa delle prestazioni, in collaborazione con la SSD Libera Professione.

SC Sistema Informativo

Provvede alla gestione degli aspetti di carattere organizzativo in ordine alla tenuta delle agende informatiche in modo centralizzato.

Provvede all'aggiornamento dei dati relativi all'espletamento della libera professione così come autorizzata.

Direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e Responsabili di Struttura semplice dipartimentale cui afferiscono gerarchicamente i dirigenti sanitari che intendono svolgere libera professione

Esprimono parere in ordine:

- alla tipologia di prestazioni erogabili, che devono tener conto della disciplina di appartenenza, della specifica competenza acquisita e dell'esperienza professionale maturata dal richiedente;
- all'organizzazione dell'attività (spazi, tempi, modalità operative, utilizzo di diagnostica strumentale) e al suo impatto con i compiti d'istituto e le esigenze di servizio.

SC Settore Economico Finanziario

Verifica la corrispondenza tra fatture/ricevute emesse e riscossioni effettuate; provvede alla fatturazione nelle fattispecie di ALPI che lo richiedono.

È responsabile della contabilizzazione dei compensi ai professionisti e delle quote da erogare al personale (supporto diretto, supporto indiretto, fondo perequativo).

Redige il bilancio trimestrale separato della gestione della libera-professione con il supporto della SC Controllo di Gestione.

Provvede all'accantonamento della quota dei proventi ALPI prevista per i fondi perequativi di ciascuna area contrattuale (art. 57 dei CCNL delle due aree dirigenziali).

Supporta le strutture aziendali nell'attività di verifica e controllo e, in particolare, fornisce alla SSD Libera Professione il necessario supporto per la gestione degli aspetti economico-contabili, fiscali, retributivi e contributivi.

SC Controllo di Gestione

Supporta la Direzione Generale e la Direzione Sanitaria ai fini della definizione, in sede di negoziazione annuale di budget, dei volumi di attività istituzionale e libero-professionale.

Provvede a trasmettere alla Commissione paritetica di Verifica, di norma con cadenza semestrale, i dati relativi ai volumi prestazionali istituzionali e di libera professione delle singole strutture.

Procede alla determinazione periodica dei costi generati della libera professione ai fini dell'adeguamento dei sistemi tariffari e della redazione del Bilancio trimestrale.

Supporta la SSD Libera Professione nella definizione delle tariffe in relazione ai costi.

Supporta la SC Contabilità Economico-Patrimoniale nella redazione del bilancio trimestrale.

Verifica annualmente i costi delle prestazioni e provvede a predisporre, di norma con cadenza annuale, secondo le disposizioni della L. n. 724/1994, un conto economico di libera professione che dia evidenza separata dell'andamento complessivo della gestione.

Elabora e distribuisce i *report* periodici dell'attività libero-professionale con riferimento alle prestazioni effettuate;

SC Risorse Umane

Supporta le strutture aziendali nell'attività di verifica e controllo.

Provvede alle verifiche di competenza e al recupero dei debiti orari calcolati per l'attività libero professionale e per l'attività di supporto svolte in orario di lavoro.

Provvede alla ripartizione e liquidazione dei fondi perequativi ex art. 57 dei CCNL delle due aree dirigenziali secondo i criteri stabiliti in sede aziendale.

Fornisce alla SSD Libera Professione il necessario supporto per la gestione degli aspetti economico-contabili, fiscali, retributivi e contributivi.

Collegio di Direzione

Collabora con la Direzione strategica ai fini della verifica dei tempi di attesa, per la riduzione secondo le disposizioni vigenti, e dei volumi prestazionali;

Concorre inoltre alla individuazione delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria ed esprime parere sul regolamento aziendale dell'attività libero-professionale.

Esprime parere, nei casi previsti dalla legge, con riferimento al personale che non può esercitare l'attività libero professionale nella propria struttura o disciplina di appartenenza.

Referente Infermieristico/Tecnico del Dipartimento e Referente di struttura Operativa Aziendale

Provvede a validare le richieste di adesione all'attività di supporto presentate dal personale del ruolo sanitario.

TITOLO XII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 29 - ATTIVITA' DI VERIFICA

La Commissione Paritetica di Verifica dell'attività libero professionale è costituita in forma paritetica da tre dirigenti rappresentanti delle OO.SS. della Dirigenza Medica e Sanitaria e tre rappresentanti dell'Azienda, uno dei quali di quest'ultima assumerà le funzioni di Presidente.

La Commissione Paritetica di Verifica si riunisce almeno semestralmente, ed ogni volta vi sia necessità e relazionerà al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo ed al Direttore Sanitario sull'andamento dell'attività libero professionale.

La Commissione Paritetica di Verifica può essere attivata inoltre con la richiesta di almeno due componenti e potrà altresì essere attivata dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario.

Tale organismo monitora l'esercizio dell'attività libero professionale ed esprime un parere preventivo al Direttore Generale in ordine all'eventuale irrogazione di sanzioni ai dirigenti in caso di violazione delle disposizioni in cui al presente regolamento o di quelle contrattuali.

Effettua inoltre il controllo e la valutazione dei dati relativi all'attività libero professionale intramuraria e dei suoi effetti sull'organizzazione complessiva, con particolare riguardo al controllo sul rispetto dei volumi di attività libero professionale concordati in rapporto anche ai volumi di attività istituzionale.

Inoltre dovrà verificare l'andamento dell'attività istituzionale in rapporto all'attività libero professionale svolta sulla base dei dati trasmessi con cadenza semestrale dalla SC Controllo di Gestione.

L'Organismo avrà il compito di relazionare, con cadenza almeno annuale, al Direttore Generale, segnalando eventuali spostamenti quanti-qualitativi ingiustificati tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in regime libero professionale al fine dell'assunzione dei provvedimenti del caso, e proponendo provvedimenti migliorativi dell'organizzazione della libera professione intramuraria e del presente regolamento.

La relazione della Commissione Paritetica di Verifica viene trasmessa, a cura della Direzione Generale, al Collegio Sindacale e al Servizio Ispettivo aziendale.

ART. 30 - VERIFICA DOCUMENTALE

La SSD Libera Professione provvede ad acquisire la documentazione comprovante la registrazione dell'attività e delle riscossioni effettuate, ai fini dei controlli gestionali e contabili e per la predisposizione, previa comprovata verifica positiva, dei provvedimenti di liquidazione, di norma entro il mese successivo a quello di svolgimento della prestazione.

ART. 31 - SANZIONI

Il Direttore Generale o suo delegato provvede, sentita la Commissione Paritetica di Verifica, all'irrogazione di sanzioni in caso di violazione da parte dei Professionisti degli obblighi posti dalle disposizioni normative e dal presente regolamento.

Le sanzioni potranno consistere, a seconda della gravità dell'infrazione, in:

- richiamo scritto;

REGOLAMENTO

- sospensione temporanea dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale;
- revoca dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale.

Fatte salve le sanzioni previste e le procedure per comminarle, l'Amministrazione provvederà direttamente alla sospensione delle liquidazioni relative all'attività libero professionale, qualora non risultasse corretto l'orario di servizio istituzionale definito dalla rilevazione oraria mensile.

Fermo restando l'avvio delle procedure previste in materia di responsabilità disciplinare di cui agli articoli dal 54 al 55 *sexies* del D.Lgs. n. 165/2001, e s. m. e i, e all'art. 8 (Codice disciplinare) del CCNL Integrativo del CCNL del 17.10.2008, sottoscritto il 6.5.2010, al comma 8, lett. g), comma 10 e comma 11, punto 1 lett. c), e le discipline in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, viene di seguito data evidenza delle sanzioni previste dal presente Regolamento in relazione a specifiche violazioni delle disposizioni che disciplinano l'attività libero professionale.

1. Svolgimento dell'attività libero professionale all'interno dell'orario di lavoro dei turni di pronta disponibilità e del servizio di guardia attiva

- 1.1. Richiamo scritto e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi.
- 1.2. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale da 1 a 3 mesi in caso di reiterazione e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione dell'attività e recupero dei compensi.
- 1.3. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale in caso di ulteriore reiterazione da 3 a 6 mesi e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione dell'attività e recupero dei compensi.

2. Svolgimento dell'attività libero professionale in presenza di cause ostative (assenze per malattie, ferie, riduzione di orario, permessi retribuiti, ecc.)

- 2.1. Richiamo scritto e recupero dei compensi.
- 2.2. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale da 1 a 3 mesi (da 1 a 3 inadempienze nell'arco dei 12 mesi) e recupero dei compensi.
- 2.3. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale in caso di ulteriore reiterazione da 3 a 6 mesi (da 3 a 6 inadempienze nell'arco dei 12 mesi) e recupero dei compensi.
- 2.4. Revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in caso di ulteriori reiterazioni verificatesi nel tempo e recupero dei compensi.

3. Utilizzo del ricettario del Servizio Sanitario Nazionale

- 3.1. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale da 3 a 6 mesi.
- 3.2. Revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in caso di reiterazione.

4. Assenza non giustificata in caso di attività prenotata

- 4.1. Richiamo scritto.

5. Effettuazione di prestazioni non autorizzate, di prestazioni non effettuate in regime istituzionale, ricoveri inappropriati

- 5.1. Richiamo scritto e recupero dei compensi.
- 5.2. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale da 1 a 3 mesi in caso di reiterazione e recupero dei compensi.

REGOLAMENTO

- 5.3. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale in caso di ulteriore reiterazione da 3 a 6 mesi e recupero dei compensi.
- 5.4. Revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in caso di ulteriore reiterazione e recupero dei compensi.
6. Volume di prestazioni in libera professione maggiore rispetto a quello della attività istituzionale
 - 5.1. Segnalazione formale al Responsabile gerarchicamente superiore con l'invito a riportare il valore del rapporto nel rispetto dei limiti di legge entro 3 mesi dalla data di ricevimento della segnalazione.
 - 5.2. Sospensione totale o parziale dell'attività LP fino al raggiungimento del rispetto dei limiti di legge, in caso di reiterazione.
7. Mancata sottoscrizione del referto con firma digitale (non dovuta a cause tecniche di forza maggiore o a cattivo funzionamento del sistema)
 - 7.1. Richiamo scritto.
 - 7.2. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale da 1 a 3 mesi in caso di reiterazione.
 - 7.3. Sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero-professionale in caso di ulteriore reiterazione da 3 a 6 mesi e recupero dei compensi.
 - 7.4. Revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in caso di ulteriore reiterazione e recupero dei compensi.

A seguito dell'istruttoria da parte delle strutture competenti (SSD Libera Professione e/o Direzione del Dipartimento aziendale di afferenza), le predette sanzioni verranno irrogate, previo parere della Commissione Paritetica di Verifica, con atto di richiamo scritto/sospensione/ revoca del Direttore Generale o di un suo delegato.

Della rilevazione della violazione sarà data comunicazione dell'azione disciplinare per l'eventuale avvio delle procedure previste in materia di responsabilità disciplinare dall'art. 55 e segg. del D.Lgs. 30.3.2011, n.165, e s. m. e i., e dai CCNL delle aree della Dirigenza Medico e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria del SSN.

ART. 32 - ASSICURAZIONE

La copertura assicurativa è garantita ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale in materia.

ART. 33 - SERVIZIO ISPETTIVO

L'Azienda provvede, tramite il Servizio Ispettivo Aziendale, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni sull'incompatibilità attraverso periodiche verifiche a campione nonché specifici accertamenti nelle istituzioni sanitarie private, accreditate e non accreditate.

Il personale è tenuto a comunicare all'Azienda le attività di lavoro, anche se rese a titolo gratuito, svolte al di fuori del rapporto di impiego, secondo le vigenti disposizioni in materia.

ART. 34 - INFORMAZIONI AGLI UTENTI

L'Azienda predispone adeguata informazione agli utenti per quanto riguarda le prestazioni offerte sia in regime di ricovero sia ambulatoriale.

REGOLAMENTO

In particolare per l'attività ambulatoriale sono opportunamente diffusi gli orari dedicati all'attività libero-professionale, le tariffe relative alle prestazioni offerte e le modalità ed il luogo di pagamento delle prestazioni.

Uguualmente per l'attività di ricovero sono opportunamente diffuse le tariffe delle prestazioni, l'importo dei servizi alberghieri, le modalità e il luogo di pagamento delle prestazioni.

ART. 35 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento trova applicazione, dalla data di approvazione dello stesso con decreto del Direttore Generale, a tutto il personale della dirigenza sanitaria e del comparto dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana – Isontina".

Il regolamento sostituisce i precedenti analoghi Regolamenti adottati dalle cessate Aziende per i Servizi Sanitari n. 2 "Isontina" e n. 5 "Bassa Friulana".

Il regolamento può essere soggetto a modificazioni o revisione qualora se ne ravvisi l'utilità e l'interesse per l'Azienda o in seguito a nuove e diverse disposizioni legislative.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano per analogia alle attività previste dall'art. 62 del CCNL della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa 8.6.2000.

Le autorizzazioni allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria attualmente vigenti saranno oggetto di revoca, e verranno sostituite con nuovi provvedimenti autorizzativi.

Sino alla revisione e approvazione formale delle nuove tariffe secondo i criteri previsti nel presente documento, continuano ad applicarsi tariffe e modalità di ripartizione delle stesse attualmente in essere.

ART. 36 - ARCHIVIAZIONE

Il presente regolamento viene archiviato e mantenuto per tre anni.

L'accesso alla documentazione viene garantito dalla Rete internet/Intranet aziendale.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

ALLEGATO A – DOC_REG21DG_01_00 "Glossario"

ALLEGATO B – MOD_REG21DG_01_00 "Domanda di autorizzazione all'esercizio dell'ALPI individuale in regime ambulatoriale"

ALLEGATO C – MOD_REG21DG_02_00 "Domanda di autorizzazione all'esercizio dell'ALPI d'equipe in regime ambulatoriale"

ALLEGATO D – MOD_REG21DG_03_00 "Domanda di adesione all'attività di supporto all'ALPI ambulatoriale"

ALLEGATO E – MOD_REG21DG_04_00 "Domanda di autorizzazione all'esercizio dell'ALPI in regime di ricovero chirurgico"

ALLEGATO F – MOD_REG21DG_05_00 "Domanda di autorizzazione all'esercizio dell'ALPI in regime di ricovero medico"

ALLEGATO G – MOD_REG21DG06_00 "Domanda di adesione all'attività di supporto all'ALPI in regime di ricovero"

ALLEGATO H – MOD_REG21DG_07_00 "Richiesta di ricovero in regime di libera professione intramuraria e impegno di spesa"

ALLEGATO I – MOD_RE21DG_08_00 "Richiesta di ulteriori prestazioni specialistiche da parte di paziente ricoverato in regime di libera professione"

ALLEGATO L – MOD_REG21DG_09_00"Comunicazione delle prestazioni eseguite in libera professione intramuraria in regime di ricovero"

ALLEGATO M – MOD_REG21DG_10_00"Domanda di autorizzazione allo svolgimento di prestazione domiciliare"

ALLEGATO A)

GLOSSARIO

Attività libero-professionale intramuraria (ALPI): attività che il personale medico e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario a rapporto di lavoro esclusivo, può esercitare fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio, nelle sedi individuate dall'Azienda.

Attività libero-professionale extramuraria: attività che i dirigenti sanitari a rapporto di lavoro non esclusivo possono esercitare al di fuori delle sedi aziendali; non ha limiti di volumi e consente di avere la partita IVA.

Attività aziendale a pagamento: attività – non compresa nelle competenze istituzionali ordinarie - richiesta a pagamento all'Azienda da terzi, e resa, all'interno o all'esterno delle strutture aziendali, attraverso i propri dirigenti a rapporto di lavoro esclusivo.

Atto di indirizzo e coordinamento: atto regolamentare adottato dal Governo con DPCM per regolamentare alcuni aspetti della libera professione.

Autorizzazione all'ALPI nella disciplina di appartenenza: passaggio necessario per svolgere la libera professione intramuraria; è rilasciata dalla SSD Libera Professione.

Autorizzazione all'ALPI in una disciplina diversa da quella di appartenenza: passaggio necessario per svolgere la libera professione intramuraria in una disciplina diversa nei casi previsti; è rilasciata dalla SSD Libera Professione, con il parere favorevole del Collegio di Direzione e consultate le OO.SS. nei casi previsti.

Collegio di direzione: organo aziendale cui è affidato il compito di collaborare nell'organizzazione dell'ALPI: individuazione degli spazi, delle condizioni di esercizio dell'attività istituzionale e di quella libero-professionale intramuraria, dei criteri che regolano l'erogazione delle prestazioni e le priorità di accesso.

Commissione paritetica di verifica: organismo aziendale preposto alle verifiche sui volumi prestazionali (art. 54, comma 5 CCNL 2000) e sugli effetti dell'ALPI sull'organizzazione dei servizi istituzionali. Alla Commissione competono anche le proposte di sospensione dell'autorizzazione in presenza di comportamenti non conformi.

Contabilità separata: procedura contabile dalla quale deve risultare tutta la rendicontazione dei costi diretti ed indiretti connessi all'espletamento della libera professione. Tale contabilità non può presentare disavanzo.

Costi aziendali: l'insieme dei costi diretti e indiretti. **Costi diretti** sono tutti quelli che concorrono direttamente allo svolgimento della libera professione; Indicativamente sono: allestimento, affitti, utenze e servizi, ammortamento e manutenzione di immobili e attrezzature, materiale di consumo, software. I costi sono recuperati con le modalità previste dal regolamento. **Costi indiretti** sono tutti quelli che non concorrono direttamente allo svolgimento della libera professione ma che interagiscono comunque con essa e devono essere integralmente recuperati; indicativamente sono: costi amministrativi generali e specifici (assicurativi, fiscali), compensi al personale di supporto indiretto, trattenuta per il fondo di perequazione, trattenuta per il fondo per la prevenzione e per la riduzione delle liste di attesa.

Dirigenti sanitari: i dirigenti medici, gli odontoiatri ed i dirigenti laureati delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario (farmacisti, biologi, chimici, fisici).

Disciplina di appartenenza: è la disciplina di assunzione nella quale si viene incardinati giuridicamente. La libera professione si esercita di norma soltanto in essa e le eccezioni previste sono oggetto di specifica autorizzazione.

Fondo perequativo: fondo contrattuale alimentato da una trattenuta sul totale dei proventi per l'ALPI non inferiore al 5 %. È destinato ai dirigenti sanitari che hanno una limitata possibilità oggettiva di accesso alla libera professione. I criteri di ripartizione nonché le strutture aziendali coinvolte, sono individuati in sede di contrattazione integrativa (art. 57, comma 2 CCNL 2000).

Linee di indirizzo regionali: disciplina regionale dell'ALPI in applicazione delle previsioni dell'art. 56, comma 2 CCNL 2000 e dell'art. 1, comma 3 del DPCM 27.3.2000.

IRAP: imposta regionale sulle attività produttive. È pari all'8,5 % dell'onorario. Il soggetto passivo è l'azienda sanitaria che ne recupera l'onere ribaltandolo sulla tariffa.

Nomenclatore regionale: elenco completo di tutte le prestazioni erogabili dal servizio sanitario regionale.

Onorario: sinonimo di compenso negoziato. La legge n. 248/2006 (cosiddetta legge Bersani) ha eliminato i minimi ordinistici cui fa riferimento la lettera g) dell'art. 57, comma 2 CCNL 8.6.2000.

Opzione: scelta individuale legata al passaggio dal rapporto esclusivo a quello non esclusivo e viceversa. Deve essere esercitata entro il 30 novembre di ciascun anno.

Orario di lavoro: orario contrattualmente dovuto dal dipendente.

Orario di servizio: periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.

Personale di supporto: personale del comparto che collabora allo svolgimento della libera professione intramuraria. Il supporto può essere diretto o indiretto. I dipendenti del comparto nel prestare il supporto alla libera professione svolgono attività istituzionale – e non libera professione – e, qualora operanti nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario, vengono individuati con criteri trasparenti e su base volontaria e remunerati con specifiche quote di salario accessorio definite in sede di contrattazione integrativa. Tale costo viene previsto nella tariffa.

Tariffa: costo della prestazione per il cittadino. È composta dall'onorario del medico e dal recupero di tutti i costi diretti ed indiretti. Il tariffario completo deve avere la massima diffusione e accessibilità da parte dell'utenza.

Volumi prestazionali: tetto di attività per la libera professione. Può essere prestazionale o orario. La determinazione dei volumi prestazionali erogabili complessivamente dal personale assegnato a ciascuna unità operativa è stabilito in sede di definizione annuale di budget. Detti volumi non possono comunque superare i volumi di attività prestata in regime istituzionale e sono funzionali alla garanzia del rispetto dei tempi massimi di attesa indicati dalla Regione.

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI
AMBULATORIALE INDIVIDUALE****MODULO****ALLEGATO B)****DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO
PROFESSIONALE INTRAMURARIA INDIVIDUALE IN REGIME AMBULATORIALE**

Al Responsabile della
SSD "Libera Professione"
AAS n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a dirigente medico/sanitario

dott./a _____

dipendente dell'AAS 2 "Bassa Friulana-Isontina" con rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno,
in servizio presso la Struttura Complessa/ Semplice Dipartimentale/ Semplice

con sede a _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

chiede

di poter esercitare, nel rispetto della normativa e del Regolamento vigenti, attività libero
professionale intramuraria individuale in regime ambulatoriale nei termini di seguito riportati:

DISCIPLINA: _____

SEDE DI ATTIVITÀ: _____

GIORNATE E ORARI:

<input type="checkbox"/> Lunedì	dalle ore _____	alle ore _____*	sede _____
<input type="checkbox"/> Martedì	dalle ore _____	alle ore _____*	sede _____
<input type="checkbox"/> Mercoledì	dalle ore _____	alle ore _____*	sede _____
<input type="checkbox"/> Giovedì	dalle ore _____	alle ore _____*	sede _____
<input type="checkbox"/> Venerdì	dalle ore _____	alle ore _____*	sede _____
<input type="checkbox"/> Sabato	dalle ore _____	alle ore _____*	sede _____

*Il termine finale indica l'orario in cui vengono lasciati liberi gli ambulatori

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI
AMBULATORIALE INDIVIDUALE****MODULO****PRESTAZIONI E ONORARIO:**

PRESTAZIONE INDICARE IL CODICE E LA DESCRIZIONE COME DA NOMENCLATORE TARIFFARIO REGIONALE			TEMPO MEDIO in min.	PERSONALE DI SUPPORTO (SI/NO)	ONORARIO DIRIGENTE
N.	CODICE	DESCRIZIONE			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*(per eventuali ulteriori prestazioni allegare relativo elenco)***USO DI ATTREZZATURE/MATERIALI:**

SI INDICARE QUALI _____

 NO**UTILIZZO DI PERSONALE DI SUPPORTO:**

SI INDICARE NOMINATIVO E PROFILO PROFESSIONALE (QUALIFICA)

MODULO

QUOTA NEGOZIATA _____

NO

Dichiara di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni, i criteri e le modalità di esercizio della libera professione intramuraria previsti dal Regolamento Aziendale.

Data _____

Firma del Richiedente

<p>IL RESPONSABILE DEL RICHIEDENTE GERARCHICAMENTE SUPERIORE (INDICARE NOME E COGNOME)</p> <p>_____</p>	<p>PARERE FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____</p>
<p>IL DIRETTORE DELLA SC "GESTIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE"</p>	<p>PARERE FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____</p>

Verifica della compatibilità organizzativa e della disponibilità degli spazi richiesti se utilizzati anche per l'attività istituzionale

<p>Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Ospedaliera per ALPI nelle strutture ospedaliere</p> <p>Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria per ALPI nelle strutture distrettuali</p> <p>Direttore del Dipartimento di Prevenzione per ALPI nel Dipartimento di Prevenzione</p> <p>Direttore del Dipartimento di Salute mentale per ALPI nel Dipartimento di Salute mentale</p>	<p>NULLA OSTA</p> <p>Data _____</p> <p>Firma _____</p>
--	--

MODULO

ALLEGATO C)

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO
PROFESSIONALE INTRAMURARIA D'EQUIPE IN REGIME AMBULATORIALE**

Al Responsabile della
SSD "Libera Professione"
AAS 2 "Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

I sottoscritti Dirigenti Medici/Sanitari

dott./a _____

dott./a _____

dott./a _____

dott./a _____

dott./a _____

dott./a _____

dipendenti dell'AAS 2 "Bassa Friulana-Isontina" con rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno,
in servizio presso la Struttura Complessa/ Semplice Dipartimentale/ Semplice

con sede a _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

chiedono

di poter esercitare, nel rispetto della normativa e del Regolamento vigenti, attività libero
professionale intramuraria d'equipe in regime ambulatoriale nei termini di seguito riportati:

DISCIPLINA: _____

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI
AMBULATORIALE D'EQUIPE****MODULO****SEDE DI ATTIVITÀ:** _____**GIORNATE E ORARI:**

<input type="checkbox"/> Lunedì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Martedì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Mercoledì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Giovedì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Venerdì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Sabato	dalle ore _____	alle ore _____*

*Il termine finale indica l'orario in cui vengono lasciati liberi gli ambulatori

PRESTAZIONI E ONORARIO:

PRESTAZIONE INDICARE IL CODICE E LA DESCRIZIONE COME DA NOMENCLATORE TARIFFARIO REGIONALE			TEMPO MEDIO in min.	PERSONALE DI SUPPORTO (SI/NO)	ONORARIO EQUIPE* (DIRIGENTI)
N.	CODICE	DESCRIZIONE			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*(per eventuali ulteriori prestazioni allegare relativo elenco)** La distribuzione della quota parte spettante ai singoli componenti avviene su indicazione dell'équipe stessa previo **accordo** sottoscritto da tutti i componenti e successivamente trasmesso alla Struttura Libera Professione (art. 11 del Regolamento).



**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI
AMBULATORIALE D'EQUIPE**

MODULO

USO DI ATTREZZATURE/MATERIALI:

- SI INDICARE QUALI _____

- NO

UTILIZZO DI PERSONALE DI SUPPORTO:

- SI INDICARE NOMINATIVO E PROFILO PROFESSIONALE (QUALIFICA)

- QUOTA NEGOZIATA _____

- NO

Dichiarano di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni, i criteri e le modalità di esercizio della libera professione intramuraria previsti dal Regolamento Aziendale.

Data _____

Firme dei Richiedenti

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI
AMBULATORIALE D'EQUIPE****MODULO**

IL RESPONSABILE DEL RICHIEDENTE GERARCHICAMENTE SUPERIORE (INDICARE NOME E COGNOME) _____	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____
IL DIRETTORE DELLA SC "GESTIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE"	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____

Verifica della compatibilità organizzativa e della disponibilità degli spazi richiesti se utilizzati anche per l'attività istituzionale	
<input type="checkbox"/> Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Ospedaliera per ALPI nelle strutture ospedaliere <input type="checkbox"/> Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria per ALPI nelle strutture distrettuali <input type="checkbox"/> Direttore del Dipartimento di Prevenzione per ALPI nel Dipartimento di Prevenzione <input type="checkbox"/> Direttore del Dipartimento di Salute mentale per ALPI nel Dipartimento di Salute mentale	NULLA OSTA Data _____ Firma _____

**DOMANDA DI ADESIONE
ALL'ATTIVITA' DI SUPPORTO
ALL'ALPI AMBULATORIALE****MODULO****ALLEGATO D)****DOMANDA DI ADESIONE ALL'ATTIVITA' DI SUPPORTO
ALLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA AMBULATORIALE**

Al Responsabile della
SSD "Libera Professione"
AAS n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a

dipendente dell'AAS n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", nel profilo professionale di _____

in servizio presso la Struttura Complessa/ Semplice Dipartimentale/ Semplice

con sede a _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

chiede

di aderire, al di fuori dell'impegno di servizio e dell'orario di lavoro, all'attività di supporto alla libera professione intramuraria individuale/ d'equipe svolta in regime ambulatoriale dal/i dirigente/i

presso la Struttura _____

Dichiara di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni, i criteri e le modalità di esercizio dell'attività di supporto previsti dal Regolamento Aziendale sulla libera professione intramuraria.

Data _____

Firma del Richiedente

**DOMANDA DI ADESIONE
ALL'ATTIVITA' DI SUPPORTO
ALL'ALPI AMBULATORIALE****MODULO**

IL REFERENTE INFERMIERISTICO/TECNICO DEL DIPARTIMENTO (INDICARE NOME E COGNOME) _____	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____
IL REFERENTE INFERMIERISTICO/TECNICO DI STRUTTURA OPERATIVA (INDICARE NOME E COGNOME) _____	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI IN REGIME DI
RICOVERO CHIRURGICO****MODULO****ALLEGATO E)****DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO
PROFESSIONALE INTRAMURARIA IN REGIME DI RICOVERO CHIRURGICO**

Al Responsabile della
SSD "Libera Professione"
AAS 2 "Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a dirigente medico

dott./a _____

dipendente dell'AAS 2 "Bassa Friulana-Isontina" con incarico di Responsabile della

Struttura Complessa/ Semplice Dipartimentale

_____ del Presidio Ospedaliero _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

chiede

di poter attivare, nel rispetto della normativa e del Regolamento vigenti, l'attività libero professionale intramuraria in regime di ricovero di tipo chirurgico nei termini di seguito riportati:

DISCIPLINA: _____**SEDE DI ATTIVITÀ:** _____**GIORNATE E ORARI:**

<input type="checkbox"/> Lunedì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Martedì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Mercoledì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Giovedì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Venerdì	dalle ore _____	alle ore _____*
<input type="checkbox"/> Sabato	dalle ore _____	alle ore _____*

*Il termine finale indica l'orario in cui vengono lasciate libere le sale

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI IN REGIME DI
RICOVERO CHIRURGICO****MODULO****PRESTAZIONI E ONORARIO:**

PRESTAZIONE INDICARE IL CODICE ICD9CM, IL CODICE DRG E LA DESCRIZIONE COME DA NOMENCLATORE TARIFFARIO REGIONALE				TEMPO MEDIO in min.*	N. MEDICI	PERSONALE DI SUPPORTO (SI/NO)	ONORARIO MEDICO/ EQUIPE (DIRIGENTI)
N.	ICD9CM	DGR	DESCRIZIONE				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(per eventuali ulteriori prestazioni allegare relativo elenco)

* Tempo standard comprensivo della preparazione della sala, della durata dell'intervento, del ripristino della sala e della dimissione del paziente.

USO DI ATTREZZATURE/MATERIALI/AUSILI PROTETICI:

SI INDICARE QUALI _____

NO



**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI IN REGIME DI
RICOVERO CHIRURGICO**

MODULO

DIRIGENTI COINVOLTI

INDICARE NOMINATIVO E DISCIPLINA

SUDDIVISIONE DEI COMPENSI

UTILIZZO DI PERSONALE DI SUPPORTO:

SI INDICARE NOMINATIVO E PROFILO PROFESSIONALE (QUALIFICA)

QUOTA NEGOZIATA _____

NO

Il richiedente e i su elencati dirigenti componenti l'equipe dichiarano di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni, i criteri e le modalità di esercizio della libera professione intramuraria previsti dal Regolamento Aziendale.

Data _____

Firma del Richiedente

Firma dei Dirigenti componenti l'equipe

NOME, COGNOME E FIRMA _____

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI IN REGIME DI
RICOVERO CHIRURGICO****MODULO**

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PER L'ASSISTENZA OSPEDALIERA	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____
IL DIRETTORE DELLA SC "GESTIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE"	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI IN REGIME DI
RICOVERO MEDICO****MODULO****ALLEGATO F)****DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO
PROFESSIONALE INTRAMURARIA IN REGIME DI RICOVERO MEDICO**

Al Responsabile della
SSD "Libera Professione"
AAS 2 "Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a dirigente medico

dott./a _____

dipendente dell'AAS 2 "Bassa Friulana-Isontina" con incarico di Responsabile della

Struttura Complessa/ Semplice Dipartimentale

del Presidio Ospedaliero _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

chiede

di poter attivare, nel rispetto della normativa e del Regolamento vigenti, l'attività libero professionale intramuraria in regime di ricovero di tipo medico nei termini di seguito riportati:

DISCIPLINA: _____**SEDE DI ATTIVITÀ:** _____**PRESTAZIONI E ONORARIO:**

PRESTAZIONE INDICARE IL CODICE DRG E LA DESCRIZIONE COME DA NOMENCLATORE TARIFFARIO REGIONALE			PERSONALE DI SUPPORTO (SI/NO)	ONORARIO MEDICO/ EQUIPE (DIRIGENTI)
N.	DGR	DESCRIZIONE		
1				
2				
3				



**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE
ALL'ESERCIZIO DI ALPI IN REGIME DI
RICOVERO MEDICO**

MODULO

4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(per eventuali ulteriori prestazioni allegare relativo elenco)

USO DI ATTREZZATURE/MATERIALI:

SI INDICARE QUALI _____

NO

DIRIGENTI COINVOLTI

INDICARE NOMINATIVO E DISCIPLINA

SUDDIVISIONE DEI COMPENSI

UTILIZZO DI PERSONALE DI SUPPORTO:

SI INDICARE NOMINATIVO E PROFILO PROFESSIONALE (QUALIFICA)

QUOTA NEGOZIATA _____

NO

Il richiedente e i su elencati dirigenti componenti l'equipe dichiarano di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni, i criteri e le modalità di esercizio della libera professione intramuraria previsti dal Regolamento Aziendale.

Data _____

Firma del Richiedente

Firma dei Dirigenti componenti l'equipe

NOME, COGNOME E FIRMA _____

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PER L'ASSISTENZA OSPEDALIERA	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____
IL DIRETTORE DELLA SC "GESTIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE"	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____

MODULO

ALLEGATO G)

**DOMANDA DI ADESIONE ALL'ATTIVITA' DI SUPPORTO
ALLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA IN REGIME DI RICOVERO**

Al Responsabile della
SSD "Libera Professione"
AAS n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a

dipendente dell'AAS n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", nel profilo professionale di _____

in servizio presso la Struttura Complessa/ Semplice Dipartimentale/ Semplice

con sede a _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

chiede

di aderire, al di fuori dell'impegno di servizio e dell'orario di lavoro, all'attività di supporto alla libera professione intramuraria svolta in regime di ricovero dal/i dirigente/i medico/i

presso la Struttura _____

del Presidio Ospedaliero _____

sede di _____

Dichiara di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni, i criteri e le modalità di esercizio dell'attività di supporto previsti dal Regolamento Aziendale sulla libera professione intramuraria.

Data _____

Firma del Richiedente

**DOMANDA DI ADESIONE
ALL'ATTIVITA' DI SUPPORTO
ALL'ALPI IN REGIME DI RICOVERO****MODULO**

IL REFERENTE INFERMIERISTICO/TECNICO DEL DIPARTIMENTO (INDICARE NOME E COGNOME) _____	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____
IL REFERENTE INFERMIERISTICO/TECNICO DI STRUTTURA OPERATIVA (INDICARE NOME E COGNOME) _____	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____

ALLEGATO H)

**RICHIESTA DI RICOVERO IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA E
IMPEGNO DI SPESA**

All'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2
"Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. __) il __/__/____ codice fiscale _____
residente a _____ (Prov. __) in via _____

chiede

di avvalersi durante il ricovero, dell'attività libero professionale del:

DOTT./DOTT.A _____

EQUIPE _____

STRUTTURA (reparto) _____

PRESIDIO OSPEDALIERO _____ SEDE DI _____

INTERVENTO/PRESTAZIONE _____

Il sottoscritto si impegna a corrispondere all'Amministrazione dell'A.A.S. n. 2, secondo quanto previsto dal Regolamento per l'esercizio della libera professione intramuraria vigente in codesta Azienda, il 30% della tariffa regionale delle prestazioni di assistenza ospedaliera erogate in regime di ricovero (30% tariffa DRG) - ovvero il 100% della tariffa DRG se cittadino straniero - più la quota prevista per l'attività libero professionale intramuraria, per un importo totale di € _____, salvo conguaglio.

Si impegna altresì a versare prima del ricovero il 100% dell'importo sopra indicato mediante bonifico bancario intestato all'**A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"** sulle seguenti coordinate bancarie:

IBAN: **IT 64 P 02008 12400 000103536371** codice Swift: UNCRITM10PE

Banca: UNICREDIT SPA filiale di Gorizia

indicando obbligatoriamente la causale di pagamento: **Intervento libera professione Ospedale di _____**

Si impegna ad esibire al momento del ricovero la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

Il sottoscritto autorizza, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità istituzionali per i casi previsti dalle norme generali e speciali.

Il sottoscritto è inoltre consapevole che la prestazione richiesta viene erogata in regime istituzionale e dichiara di aver liberamente scelto di ottenere la prestazione a pagamento in regime di libera professione intramuraria.

Data _____

Firma del Richiedente _____

INFORMAZIONI CLINICHE-SANITARIE FORNITE DAL PROFESSIONISTA 1° OPERATORE

Il/La sottoscritto/a dott./a _____

acconsente allo svolgimento dell'attività libero professionale richiesta.

PRESTAZIONE IN REGIME DI RICOVERO ORDINARIO (gg. ____) DAY SURGERY

UTILIZZO DI AUSILI PROTETICI NO SI (indicare quali) _____

CODICE DRG _____

Data _____

Firma del Professionista

Codice DRG	Tariffa DRG
n.	€

30% tariffa DRG / 100% se cittadino straniero	€
Quota libera professione	€
Totale	€

**PAZIENTE RICOVERATO IN REGIME
DI LIBERA PROFESSIONE -
RICHIESTA ULTERIORI PRESTAZIONI
SPECIALISTICHE****MODULO****ALLEGATO I)****PAZIENTE RICOVERATO IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE
RICHIESTA ULTERIORI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE**

All'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2
"Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. __) il __/__/____ codice fiscale _____
residente a _____ (Prov. __) in via _____
ricoverato in regime di libera professione intramuraria
c/o la Struttura (reparto) _____
del Presidio Ospedaliero _____
Sede di _____

preso atto

che, in base alla normativa vigente, i pazienti ricoverati in regime libero professionale possono richiedere con oneri a proprio carico anche prestazioni da parte di altri specialisti di volta in volta individuati nominativamente

informato

che per accedere alle prestazioni richieste il paziente deve provvedere preventivamente all'integrale pagamento delle stesse;

chiede

di poter usufruire delle prestazioni libero professionali sotto riportate,
assicurate dal/la dott.a _____

che sottoscrive per adesione la richiesta

(Professionista)

(firma per adesione)

**PAZIENTE RICOVERATO IN REGIME
DI LIBERA PROFESSIONE -
RICHIESTA ULTERIORI PRESTAZIONI
SPECIALISTICHE****MODULO**

PRESTAZIONI	TARIFFA in €
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
totale	

si impegna

al versamento del 100% della spesa preventivata pari a € _____, salvo conguaglio.

Data _____

Firma del Richiedente

MODULO

ALLEGATO L)

**COMUNICAZIONE DELLE PRESTAZIONI ESEGUITE
IN LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA IN REGIME DI RICOVERO**

Al Responsabile della
SSD "Libera Professione"
AAS n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a dirigente medico 1° operatore

dott./a _____

in servizio presso la Struttura Complessa/ Semplice Dipartimentale/ Semplice

del Presidio Ospedaliero _____ sede di _____

trasmette

l'elenco delle prestazioni a pagamento formalmente richieste ed effettuate al paziente

sig./ra _____

nato/a a _____ (Prov. __) il __/__/____ codice fiscale _____

residente a _____ (Prov. __) in via _____

ricoverato/a in data _____ e dimesso in data _____

RICOVERO ORDINARIO (gg. _____)

DAY SURGERY

comunica

PRESTAZIONI EROGATE:

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI		CODICE ICD9CM	CODICE DRG
1.			
2.			
3.			
4.			

UTILIZZATI AUSILI PROTESICI NO SI

**PRESTAZIONI ESEGUITE IN LIBERA
PROFESSIONE INTRAMURARIA IN
REGIME DI RICOVERO****MODULO**

la prestazione è stata erogata in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ ,
dal **PERSONALE MEDICO** come di seguito specificato:

MEDICO OPERATORE	NOMINATIVO
1°MEDICO	
2°MEDICO	
3°MEDICO	

MEDICO ANESTESISTA	NOMINATIVO

PERSONALE DI SUPPORTO:

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE

Data _____

Firma del Dirigente 1°Operatore

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLO
SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONE
DOMICILIARE****MODULO****ALLEGATO M)****DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO
DI PRESTAZIONE DOMICILIARE**

Al Responsabile della
SSD "Libera Professione"
AAS n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"
V. Vittorio Veneto, 174 - Gorizia

Il/La sottoscritto/a dirigente medico/sanitario

dott./a _____

dipendente dell'AAS 2 "Bassa Friulana-Isontina" con rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno,
in servizio presso la Struttura Complessa/ Semplice Dipartimentale/ Semplice

con sede a _____

e-mail _____ telefono/cellulare _____

chiede

di poter svolgere, nel rispetto della normativa e del Regolamento vigenti, attività domiciliare nei termini di seguito riportati:

DISCIPLINA: _____

PRESTAZIONE: _____

GIORNO E ORARIO: _____

SEDE DI ATTIVITÀ: _____

TARIFFA PROPOSTA: _____

A tal fine **allega la richiesta del paziente.**

Dichiara che la prestazione è richiesta al domicilio, in relazione:

- alla particolare prestazione assistenziale richiesta
- al carattere occasionale e straordinario della stessa
- al rapporto fiduciario già esistente con il sottoscritto con riferimento all'attività libero-professionale intramuraria già svolta individualmente o in équipe nell'ambito dell'Azienda.

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLO
SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONE
DOMICILIARE****MODULO**

Dichiara di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni, i criteri e le modalità di svolgimento delle attività professionali a pagamento previsti dal Regolamento Aziendale.

Data _____

Firma del Richiedente

IL RESPONSABILE DEL RICHIEDENTE GERARCHICAMENTE SUPERIORE (INDICARE NOME E COGNOME) _____	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____
IL DIRETTORE DELLA SC "GESTIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE"	<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE Data _____ Firma _____