



**Regolamento per l'esercizio della  
libera professione intramoenia ALPI  
anno 2015**

### *Premessa*

L'attività libero professionale rappresenta un servizio aggiuntivo per l'Azienda al fine di garantire una più ampia offerta di prestazioni, il miglioramento della qualità delle prestazioni e lo sviluppo della promozione del ruolo aziendale.

Resta confermato il prioritario soddisfacimento delle prestazioni istituzionali contribuendo al superamento delle criticità rappresentate dalla domanda sanitaria.

#### **Obiettivi prioritari** sono:

- Ridurre le liste di attesa, costituendo attività complementare e non alternativa a quella istituzionale;
- Consentire un adeguato utilizzo delle strutture sanitarie, delle attrezzature, ottimizzando l'incidenza dei costi;
- Concorre all'autofinanziamento dell'Azienda partecipando alla sostenibilità economica dei servizi istituzionali

### *Riferimenti normativi*

Le disposizioni del presente Atto si applicano, ai sensi del *D.M Sanita 31 luglio 1997*, del *DPCM 27 Marzo 2000*, del *CCNL 1998-2001* del 8.06.2000, della *legge n. 120/2007* e della *Legge n. 189/2012*, a tutto il personale dipendente con rapporto esclusivo della Dirigenza medica e veterinaria e della Dirigenza sanitaria (farmacisti, biologi, chimici, fisici e psicologi).

Decreto del Presidente di G.R. n.150 de 16.12.2013 Piano Regionale sull'attività libero professionale (ALPI) – Decreto Presidente Giunta Regionale n.71/2011- rettifica.

## **1. DEFINIZIONE DI ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE INTRAMURARIA**

Per attività libero professionale intramuraria si intende:

l'attività che il personale della dirigenza medica e dirigenza sanitaria esercita, individualmente o in *équipe*, fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio, in regime ambulatoriale, ivi comprese le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, di *day hospital*, di *day surgery* e/o di ricovero, sia nelle strutture ospedaliere che territoriali, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o di eventuali fondi integrativi del S.S.N. di cui all'*art. 9 de! D.lgs. 502/92* e successive modificazioni ed integrazioni.

L'attività richiesta a pagamento da singoli utenti è svolta individualmente o in *équipe* in strutture di altra azienda del S.S.N. nonché in altra struttura sanitaria non accreditata, con la quale l'azienda abbia stipulato apposita convenzione.

L'attività professionale richiesta all'Azienda da terzi (utenti singoli o associati, aziende o enti), al fine di consentire la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'Azienda stessa, sentite le *équipes* dei servizi interessati sarà effettuata a pagamento.

Per le discipline che hanno una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria, si considerano prestazioni erogate in regime libero- professionale ai sensi dell'*art.15-quinquies, comma 2, lett. d, D.lgs. n. 502/92* e successive modifiche ed integrazioni, anche le prestazioni richieste, ad integrazione delle attività istituzionali dall'azienda ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive soprattutto in carenza di organico, in accordo con le *équipes* interessate.

Tali prestazioni, per come previsto dall'*art. 55 comma 2, CCNL 1998-2001* del 8/06/2000, si considerano erogate nel regime di cui alla lettera d) del comma 1 possono essere richieste, in via eccezionale e temporanea, solo dopo aver garantito gli obiettivi prestazionali negoziati, previa relativa attestazione da parte del Direttore Generale.

I dirigenti medici che beneficiano di tale istituto non possono accedere al fondo perequativo.

I dirigenti del ruolo sanitario che hanno optato per l'esercizio della libera professione intramuraria non possono esercitare alcuna altra attività sanitaria resa a titolo non gratuito, ad eccezione delle attività rese in nome e per conto dell'Azienda sanitaria di appartenenza, conformemente all'*art. 72, comma 7, legge 23 Dicembre 1998, n. 448*.

Ai sensi dell'*art. 2-septies, legge n. 138/2004*, i dirigenti sanitari possono optare, su richiesta da presentare entro il 30 aprile ed il 30 novembre di ciascun anno, per il rapporto di lavoro non esclusivo con effetto, rispettivamente, dal successivo 1 giugno e 1 gennaio.

## **2. CONDIZIONI GENERALI DI ESERCIZIO**

L'esercizio della libera professione intramuraria deve essere compatibile con le finalità istituzionali dell'Azienda e con quelle di valorizzazioni delle professionalità che contribuiscono a rendere le strutture di appartenenza più performanti ed attrattive.

L'espletamento della attività libero professionale intramuraria deve garantire:

1. L'integrale assolvimento dei servizi ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni complessivamente erogate;
2. Un corretto ed equilibrato rapporto tra attività libero professionale ed attività istituzionale. I volumi delle prestazioni in libera professione non deve essere superiore al 50% delle prestazioni in ambito istituzionale
3. L'attività libero professionale intramuraria è svolta in idonei spazi aziendali.

Ove emerga carenza di spazi aziendali disponibili, per tutte le attività in regime ALPI, possono essere utilizzati gli stessi spazi e le stesse attrezzature dedicate all'attività istituzionale garantendo la separazione delle attività in termini di orari, prenotazioni, modalità di riscossione e pagamenti.

Analogamente, anche per l'attività di ricovero, le strumentazioni diagnostiche e le sale operatorie saranno utilizzate in orari non previsti per l'attività istituzionale.

I requisiti strutturali, tecnologici, organizzativi - valutati dalle strutture tecniche aziendali preposte - saranno quelli previsti per lo svolgimento della corrispondente attività istituzionale nelle discipline specialistiche sia per il regime assistenziale di ricovero che per quello di prevenzione e di assistenza specialistica ambulatoriale.

Si individua nei Centri Unici di Prenotazione (CUP *vedi allegato 2*) aziendali *l'infrastruttura di rete* informatica deputata alla prenotazione, riscossione e gestione dei piani di lavoro.

I CUP opereranno attraverso le agende informatiche attive sia per l'ALPI intraziendale che per quella svolta, in via residuale, presso gli studi dei professionisti.

### **3. PRESCRIZIONI ED OBBLIGHI**

L'attività libero-professionale intramuraria deve essere preventivamente autorizzata dall' Azienda.

- a) L'attività libero-professionale intramuraria deve essere svolta in una sede unica nell'ambito del territorio dell'Azienda di appartenenza. Eventuali richieste di poter svolgere l'attività in sedi diverse dovrà essere autorizzata dall'Ufficio ALPI.
- b) L'attività libero-professionale viene svolta fuori dell'orario di servizio ed organizzata in orari diversi da quelli stabiliti per qualsiasi tipo di attività istituzionale, ivi compresa la pronta disponibilità e la guardia attiva.
- c) L'attività non può essere esercitata durante l'assenza dal servizio per malattia, l'astensione obbligatoria dal servizio, assenze retribuite, il congedo collegato al rischio radiologico, ferie, aspettative varie, scioperi, nonché in occasione di sospensione dal servizio per provvedimenti cautelari collegati alla procedura di recesso per giustificato motivo o per giusta causa ovvero nel caso in cui il dirigente sanitario fruisca del regime di lavoro a tempo parziale. (*art. 3, comma 1, l. 120/2007*).
- d) Può essere effettuata, eccezionalmente, durante l'orario ordinario di lavoro solo per prestazioni di laboratorio, strumentali e consulenze specialistiche in favore di ricoverati in regime libero professionale.

In tal caso i professionisti ed il personale di supporto sono tenuti a recuperare il tempo dedicato alle prestazioni rese in regime di attività libero professionale con orario di lavoro supplementare, calcolato in base agli *standard* orari prefissati per prestazioni analoghe erogate in attività istituzionale.

L'identificazione di tali Servizi, nei quali per ragioni tecnico-organizzative non sia possibile l'articolazione dell'attività libero-professionale in orari diversi da quelli stabiliti per l'attività istituzionale, è demandata al Collegio di Direzione, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali.

L'attività libero professionale intramuraria è prestata nella disciplina di appartenenza.

In conformità, con le previsioni dell'art.5 comma 4 del DPCM del 27 marzo 2000 , il personale, che in ragione delle funzioni svolte e della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero professionale intramuraria nella propria struttura o nella propria disciplina, può essere autorizzato dal Direttore Generale, consultate le 00.SS. maggiormente rappresentative, ad

esercitare l'attività in disciplina equipollente a quella di appartenenza, purché in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina di appartenenza o nella disciplina equipollente a quella d'appartenenza; sono altresì autorizzate, in deroga a quanto previsto dal periodo precedente, ai sensi dell'art 55 CCNL, le prestazioni di medicina del lavoro o di medico competente nell'ambito delle attività previste dal d.lgs 81/2008, salvo i casi di incompatibilità previsti.

L'Azienda, attraverso l'Ufficio ALPI, deputato alla programmazione ed al controllo di gestione, negozia con i Dirigenti responsabili delle strutture i volumi di attività istituzionale e volumi di attività in libera professione in occasione della definizione del *budget annuale*.

I volumi di attività libero professionale intramuraria non devono superare, globalmente considerati, quelli eseguiti nell'orario di lavoro. (*art. 1, comma 4, lettera a), Legge 120/2007*). Entro il 31 gennaio dell'anno successive, con riferimento all'esercizio precedente, i Direttori Generali devono, con provvedimento formale, trasmettere al Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie della Regione Calabria, stabilire il volume di attività istituzionale, suddiviso per tipologia, e quello di attività libero professionale, suddiviso per tipologia, attestando che il secondo è inferiore al primo.

L'esercizio dell'attività libero professionale, in regime di ricovero, non può essere autorizzata per le prestazioni relative ai servizi di emergenza, di terapia intensiva e sub intensiva, unità coronariche e di rianimazione, trattamenti sanitari obbligatori, dialisi, attività certificatoria esclusivamente attribuita al SSN e ogni attività riservata in via esclusiva al SSN, trattamenti di terapia oncologica.

Non sono erogabili, altresì, le prestazioni alle quali non è riconosciuta validità diagnostico-terapeutica, sulla base delle più aggiornate conoscenze tecnico- scientifiche. Sarà stabilito dalla Direzione eventuali proposte di svolgerei prestazioni definite "terapie alternative".

L'esercizio dell'attività libero professionale soggiace alle norme di responsabilità disciplinare di cui agli art. 5 e ss. del C.C.N.L. integrativo Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN sottoscritto il 6 maggio 2010.

Ai sensi e per gli effetti dei vigenti CC.CC.NN.L., viene garantita a tutti gli operatori coinvolti nell'erogazione delle prestazioni la copertura assicurativa, già operante a livello delle Aziende, per danni materiali a persone e a cose in relazione all'attività sanitaria svolta e secondo le modalità previste dai vigenti CC.CC.NN.L.

L' ufficio aziendale preposto alle procedure assicurative inerenti l'attività istituzionale vigilerà affinché, ad ogni scadenza di contratto, l'attività intramoenia figuri nella copertura assicurativa.

Durante l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria non sono consentiti :

- L'uso del ricettario unico di prescrizione del SSN;
- L'uso di qualsiasi modulistica interna propria del SSN.

#### 4. MODELLO ORGANIZZATIVO

Le Aziende devono gestire, con integrale responsabilità propria, l'attività libero- professionale intramuraria al fine di garantirne il corretto esercizio.

Al fine di conseguire una sua congrua gestione, l' Azienda attua il seguente modello organizzativo:

- Individuano un unico denominato **Ufficio** ALPI, a cui affidare tutte le competenze in materia di libera professione.
- Il servizio di prenotazione delle prestazioni da effettuare in regime libero professionale è affidato al **CUP aziendale** (vedi all. 2) che lo organizza, senza oneri aggiuntivi, con modalità tali da permettere il controllo dei volumi delle prestazioni istituzionali e di quelle libero professionali.

Per i dirigenti autorizzati in via sperimentale, alla continuazione dell'attività intramuraria in regime allargata, gli studi dovranno essere collegati in rete alla procedura CUP-WEB, la prenotazione può essere effettuata anche direttamente dal professionista, che potrà accedere all'agenda inserita nel sistema.

L'Azienda determina, in accordo con i professionisti, un tariffario idoneo ad assicurare l'integrale copertura di tutti i costi diretti ed indiretti correlati alla gestione dell'attività libero professionale intramuraria, ivi quelli connessi alle attività di prenotazione e di riscossione degli onorari.

L'Azienda riscuote gli onorari relativi alle prestazioni erogate, secondo criteri di terzietà e trasparenza, mediante sistemi che garantiscano la completa tracciabilità della procedura.

In particolare per l'attività intramoenia svolta nelle strutture aziendali il servizio di riscossione dei onorari è affidato al **CUP aziendale**.

Coloro che svolgono l'attività in studi collegati in rete, saranno dotati di POS, affinché il pagamento possa avvenire direttamente sul conto corrente aziendale. Le spese delle attrezzature saranno poste a carico dei dirigenti stessi. In attesa di realizzare quanto sopra i professionisti continueranno ad incassare gli onorari, emettendo fattura/ricevuta fiscale ed entro la fine di ogni mese verseranno l'intera somma sul c.c. aziendale.

Per le prestazioni per le quali non sono prevedibili i tempi di esecuzione ( per es. alcune prestazioni di Medicina legale, consulenze ) o discipline per le quali sono stipulate convenzioni ( per es. medici competenti) i rispettivi onorari saranno versati direttamente sul Conto corrente aziendale specificando che sono effettuati in libera professione.

L'Azienda, sentite le OO.SS., demanda ai Direttori di Spoke e di Distretto l'individuazione, nei rispettivi ambiti territoriali, di strutture, spazi ed attrezzature da utilizzare per l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria.

L'Azienda previene le situazioni che determinano l'insorgenza di un conflitto di interessi o di forme di concorrenza sleale e fissa le sanzioni disciplinari e i rimedi da applicare in caso di inosservanza delle relative disposizioni.

## **5. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

L'attività libero-professionale intramuraria può essere svolta nelle seguenti forme:

- Libera professione individuale, caratterizzata dalla scelta diretta da parte dell'utente del singolo professionista, che si esercita sotto forma di prestazione ambulatoriale, di visite domiciliari e di consulto presso il domicilio degli utenti;
- Libera professione individuale, caratterizzata dalla scelta da parte dell'utente, che si esercita sotto forma di prestazioni professionali in regime di ricovero ordinario, *day hospital* e *day surgery*;
- Libera professione di *équipe*, caratterizzata dalla scelta da parte dell'utente, che si esercita all'interno della struttura aziendale sotto forma di diagnostica ambulatoriale o di prestazioni in ricovero ordinario e/o di *day hospital* e *day surgery* per le sole specialità chirurgiche;
- Libera professione di *equipe*, caratterizzata dalla scelta da parte dell'utente, singolo o associato, ovvero da parte di altre istituzioni pubbliche e/o private, che si esercita all'interno della struttura aziendale per l'erogazione di servizi diagnostici (analisi cliniche, RX, RMN, ANGIO, medicina nucleare, analisi istopatologiche, accertamenti coronarografici, ecc.)

La partecipazione ai proventi di attività professionali a pagamento, richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti) o dall'Azienda, sarà svolta in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, allo scopo di ridurre le liste di attesa, soprattutto nei casi di carenza di organici.

Si considerano in genere prestazioni erogate in regime di attività libero professionale tutte quelle prestazioni, individuali o di *équipe*, svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio, su specifica richiesta di utenti singoli o associati, Enti ed Istituzioni pubbliche e private, caratterizzate dalla scelta preventiva del Dirigente nonché dal pagamento di una tariffa a fronte della quale occorre emettere una ricevuta o fattura (consulenze in favore di ricoverati, sperimentazioni di farmaci, consulenze e consulti).

Ove la sede di erogazione di tali prestazioni preveda una particolare organizzazione con annesso strumentario, la suddetta attività potrà essere espletata solo se la struttura di appartenenza risulti già idoneamente attrezzata.

## **6. ATTIVITA LIBERO-PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

- Le attività libero professionali dei dirigenti sanitari del Dipartimento di Prevenzione costituiscono uno specifico insieme di prestazioni, erogate al di fuori dell'impegno istituzionale, che concorrono ad aumentare la disponibilità e a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica, compresa quella veterinaria, integrando l'attività istituzionale (*art. 59, comma 1 de! CCNL 1998/2001*). A tal fine, fatta salva la ipotesi di esercizio dell'attività prevista dalle *lettere a), b) e c)* dell'*art. 55 de! CCNL 1998/2001*, l'attività professionale richiesta a pagamento da terzi è acquisita ed organizzata dall'azienda, anche al di fuori delle strutture aziendali.

- L'Azienda individua, altresì, i Dirigenti assegnati all'attività medesima, nel rispetto delle situazioni individuali di incompatibilità da verificare in relazione alle funzioni istituzionali svolte, garantendo, di norma, l'equa partecipazione dei componenti le *équipe* interessate. Tale attività è disciplinata da apposita convenzione stipulata tra Azienda ed Ente o Ditta richiedente.
- Analogamente a quanto disposto per l'ALPI svolta nell'area clinica, possono essere utilizzati gli spazi e le attrezzature dedicate all'attività istituzionale, garantendo la separazione delle attività in termini di orari, prenotazioni e modalità di riscossione dei pagamenti.
- L'attività libero-professionale dei medici veterinari, erogata al di fuori dell'impegno istituzionale, concorre ad aumentare la disponibilità ed a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità veterinaria integrando l'attività istituzionale per quelle prestazioni da questa non previste.
- Non è consentito l'esercizio di attività libero-professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte dei medici e veterinari del Dipartimento di Prevenzione che svolgono nei confronti degli stessi soggetti funzioni di vigilanza, di controllo o di ufficiale di polizia giudiziaria.

I veterinari possono espletare in regime di ALPI le seguenti attività:

1. Assistenza e prevenzione zoiatrica.
2. Attuazione di procedure per l'identificazione degli animali (microchip);
3. Assistenza e prevenzione nei confronti degli animali da reddito, integrando i programmi finalizzati al controllo e/o all'eradicazione di malattie infettive e piani di assistenza rivolta alla valorizzazione del patrimonio zootecnico non previste dai livelli essenziali di assistenza;
4. Controllo della riproduzione degli animali.

I Dirigenti veterinari possono svolgere attività libero professionale:

- a) negli ambulatori aziendali ove disponibili;
- b) negli studi privati autorizzati nell'ambito del programma sperimentale; presso gli allevamenti;
- c) in regime di convenzione/consulenza tra azienda sanitaria di appartenenza ed enti o ditte richiedenti;

L'attività libero professionale intramuraria dei servizi di Medici dello Sport si esplica, analogamente a quella istituzionale, attraverso il supporto del sistema informatico CUP che effettua la prenotazione e la riscossione dei proventi.

Le prestazioni sono quelle previste dal nomenclatore/tariffario dell'assistenza specialistica ambulatoriale.

La procedura di prenotazione inerente l'attività libero professionale dei medici legali e dei veterinari, non essendo ad oggi disponibile apposito nomenclatore, viene effettuata a cura dello stesso professionista.

Le prestazioni medico legali soggette ad IVA sono fatturate dall'azienda di appartenenza del professionista.

- E' esclusa la possibilità di svolgimento dell'attività libero-professionale, sia in qualità di medico competente che di consulente, per i dirigenti medici che operano in uffici preposti alla vigilanza (*art. 39, comma 3 e art. 13, comma 5, D.Lgs n. 81/2008*).
- Le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) disposte dall'Autorità giudiziaria non rientrano nell'attività libero professionale. Trattasi di attività extraistituzionale che soggiace a specifica regolamentazione.

## **7. PARTICOLARI FORME DI LIBERA PROFESSIONE**

- L'attività di consulenza rientra nei compiti istituzionali. Se viene svolta fuori dell'orario di lavoro dai professionisti autorizzati A.L.P.I. , viene considerata attività libero professionale intramuraria ed è sottoposta alla disciplina del presente regolamento.

Essa è regolata da apposite convenzioni, stipulate tra l'Azienda e terzi interessati che ne hanno espresso richiesta, che disciplinano l'operatività e la remunerazione del professionista.

L'esercizio di tale attività deve garantire il rispetto della fungibilità e della rotazione di tutto il personale che eroga le prestazioni, salvo diversa opzione espressa dai richiedenti.

Le suddette convenzioni devono prevedere:

- a) i limiti minimi e massimi dell'impegno orario di ciascun dirigente, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- b) l'entità del compenso dovuto al dirigente che ha effettuato la prestazione;
- c) le modalità di attribuzione dei compensi già comprensivi di eventuali rimborso spese;
- d) la durata della convenzione;
- e) la tipologia della prestazione, che non può configurare un rapporto di lavoro subordinato;
- f) le motivazioni e i fini della consulenza per accertarne la compatibilità con l'attività d'istituto.



Tra le attività di cui al presente articolo rientra quella di certificazione medico legale resa dall'azienda per conto dell'Istituto Nazionale degli Infortuni sul lavoro (INAIL) a favore degli infortunati sul lavoro e tecnopatici, ai sensi del *D.P.R. 1124/65*.

Per i compensi si applica l'accordo Organizzazioni Sindacali, Medici e INAIL del 24 Dicembre 2007: "*Accordo per la disciplina dei rapporti normativi ed economici per la redazione delle certificazioni rese a favore degli infortunati sul lavoro e tecnopatici presso le Strutture Sanitarie Pubbliche*".

I servizi sanitari ed i pacchetti prestazionali possono essere resi dall'Azienda, su espressa istanza prodotta dal richiedente ed in base a specifica convenzione:

- ad altra azienda o ente del comparto;
- ad istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni sociosanitarie senza scopo di lucro;
- ad aziende pubbliche o private non sanitarie per attività connesse a normativa specifica;
- presso strutture sanitarie private autorizzate e non accreditate localizzate nel territorio della Regione;
- I consulti, cioè l'espletamento di prestazioni professionali presso il domicilio di singoli utenti richiedenti, sono resi dal professionista nella disciplina di appartenenza e, in ogni caso, fuori dell'orario di lavoro.
- L'onorario del consulto, in linea con i criteri stabiliti dal tariffario aziendale approvato, viene comunicato dal professionista in occasione della domanda di adesione all'ALPI.
- Lo stesso sarà riscosso con le stesse modalità precedentemente specificate e liquidato al professionista con le modalità previste per tutte le prestazioni rese in regime di ALPI.

Rientrano tra le attività del presente articolo l'esercizio, in regime di attività libero professionale intramuraria, delle prestazioni erogate in qualità di medico competente nell'ambito delle attività previste dal *D. LGS 9 aprile 2008 n. 81*, salvo i casi di incompatibilità.

Data la particolare natura delle suddette attività il loro espletamento avviene, di consueto, presso gli ambulatori allestiti presso gli enti e le ditte richiedenti.

Qualora il dirigente medico opti per lo svolgimento dell'ALPI in qualità di medico competente, tale esercizio avverrà conformemente *all'art. 55, comma 3, CCNL 1998- 2001* in quella sola tipologia prestazionale.

Sono comprese nelle attività professionali a pagamento gli studi clinici e la sperimentazione di farmaci, vaccini e di altro materiale sanitario richieste da ditte o enti terzi all'Azienda contestualmente all'eventuale indicazione del responsabile dello studio stesso.

Tali attività vengono espletate da professionisti autorizzati all'esercizio dell'ALPI nella disciplina inerente allo studio, approvato dal competente Comitato Etico, sulla base di apposita convenzione. In nessun caso, per le attività di cui al presente punto, possono essere introitati, direttamente, compensi da parte dei dirigenti interessati.

Le suddette attività cosiddette "a pagamento", costituendo attività imprenditoriale, devono necessariamente garantire, oltre al previsto equilibrio costi/ricavi, anche un introito per l'azienda erogante.

## **8. ATTIVITA DIVERSE DALLA LIBERA PROFESSIONE**

Non rientrano fra le prestazioni libero professionali disciplinate della presente regolamentazione le attività appresso riportate:

- Partecipazione a concorsi o commissioni, corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma in qualità di docenti;
- Collaborazione a riviste e periodici scientifici e professionali; relazione a convegni e pubblicazione dei relativi interventi; partecipazione ai comitati etici e scientifici;
- Partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale, attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito, o con rimborso delle spese sostenute, a favore di Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, Organizzazioni ed Associazioni di volontariato o altre Organizzazioni senza fine di lucro;
- Partecipazione a commissioni presso Enti e Ministeri (Commissione medica di verifica del Ministero del Tesoro, di cui *all'art.5, comma 2, D.lgs. 29 giugno 1998, n. 278*, ed alle Commissioni invalidi civili costituite presso le aziende sanitarie di cui alla *Legge del 15.10.1990, n. 29*); perizie e consulenze tecniche di ufficio disposte da organi giudiziari (*DPCM 27/03/2000*)-

A norma *dell'art. 60, comma 2, CCNL 1998/2001*, dette attività ed incarichi, ancorché a carattere non gratuito, non rientrano fra quelli previsti *dall'art. 72, comma 7, l. n. 448/1998* ma possono essere svolti, previa autorizzazione da parte dell'Azienda, ai sensi *dell'art. 53, comma 7, d.lgs. n. 165/2001* e successive modificazioni e integrazioni. L'Azienda dovrà, inoltre, valutare se, in ragione della continuità o della gravosità dell'impegno richiesto, non siano incompatibili con l'attività e gli impegni istituzionali e verificare la sussistenza di conflitto d'interessi.

A norma *dell'art. 60, comma 3, dello stesso CCNL 1998/2001*, nessun compenso è dovuto per le attività di cui sopra qualora le stesse debbano essere svolte per ragioni istituzionali in quanto strettamente connesse all'incarico conferito. In tal caso, vale il principio dell'omnicomprensività e di tali funzioni si dovrà tenere conto nella determinazione della retribuzione di posizione o di risultato.

## **9. SUPPORTO ALLA LIBERA PROFESSIONE**

Il reclutamento del personale (comparto sanitario ed amministrativo) di supporto diretto alla libera professione intramuraria avviene su base volontaria, tramite istituzione di elenco che riporta i nominativi e la qualifica del personale che ha offerto disponibilità.

L'Azienda annualmente pubblicherà un avviso per il reclutamento del personale da utilizzare come **personale di supporto diretto**. Sono esclusi dalla partecipazione all'avviso coloro che fruiscono dei benefici della Legge 104/92 e di chi svolge attività domiciliare (ADI).

## **10. CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE ED ATTRIBUZIONE DEI PROVENTI**

Le tariffe delle singole prestazioni sono approvate dal Direttore Generale e riportate nel Tariffario aziendale, d'intesa con il Dirigente che coordina l' ALPI, contestualmente al provvedimento di autorizzazione allo svolgimento dell'attività intramoenia del singolo professionista;

Nella determinazione delle tariffe, si terrà conto di quanto previsto all'art. 57 CCNN.LL. 1998/2001 della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria nonché dei tariffari nazionali vigenti o, in mancanza, di quelli approvati dagli Ordini professionali di appartenenza del professionista.

La tariffa deve coprire i costi relativi a:

- remunerazione del professionista e/o dell' equipe;
- remunerazione del personale di supporto diretto;
- remunerazione del personale di supporto indiretto;
- ammortamento e manutenzione delle attrezzature;
- costi diretti ed indiretti aziendali (illuminazione, riscaldamento, smaltimento dei rifiuti, imposizione fiscale, copertura assicurativa);
- accantonamento della quota come fondo perequativo contrattuale destinato ai dirigenti secondo quanto previsto dall'art. 57, letto i), C.C.NL dirigenza 8.06.2000;

### **CRITERI DI RIPARTO**

L'Azienda nella fissazione delle tariffe, individua le seguenti quote destinate a se stessa, nonché alla copertura delle spese ai sensi dell'art 8 commi 1 e 2 lettera c) del D.M. 28.02.1997 e del D.P.C.M. del 27.03.2000:

**In caso di attività di consulenza o sanitaria prestata presso studi privati all'esterno dell'ASP**, senza partecipazione da parte di quest'ultima alle spese di gestione :

- a) quota da accantonare quale *fondo di perequazione* 5%
- b) quota per il *personale di supporto* indiretto 5 %
- c) quota per il personale di supporto diretto 10%
- d) La restante quota è destinata al sanitario o all'equipe che ha effettuato la prestazione .

### **In caso di attività sanitaria ambulatoriale prestata presso spazi aziendali**

- a) 5% quota da accantonare fondo di perequazione
- b) 5 % quota per il personale di supporto indiretto
- c) 10 % quota ASP comprendente le spese indotte dall'uso di spazi e di costi generali
- d) 10% personale di supporto diretto

\*\* Se il dirigente non si avvale del personale di supporto diretto la relativa quota sarà attribuita al sanitario

In caso di attività chirurgica espletata in regime di ricovero ordinario, day hospital o day surgery presso i Presidi Ospedalieri le relative tariffe sono stabilite dal Direttore Generale in contraddittorio con i dirigenti o con l'equipe interessati, tenendo conto che ai sensi dell'art. 28 della legge 488/1999 la regione partecipa alla spesa per le prestazioni libero professionali, erogate in regime di ricovero o di day hospital , nel limite del 50% della tariffa prevista per le prestazioni istituzionali a carico del SSN.

Le trattenute IRAP da applicare agli incassi dei Dirigenti saranno a carico dell'Azienda 8,5%

Il rilascio della certificazione dell' avvenuto incasso sarà rilasciato dall' Ufficio ragioneria, le spettanze dovute saranno immesse in busta paga, nei mesi successivi , dal GRU che applicherà le tassazioni previste.

## **Coordinamento ed organizzazione delle attività**

L'Azienda, tramite l'Ufficio A.L.P.I. ) **Dirigente preposto** ed il **Comitato paritetico** promuove, coordina, controlla e verifica i dati dell'attività libero-professionale ed apporterà gli interventi necessari previo parere del Direttore Generale/Direttore Sanitario.

## **Ufficio A.L.P.I. (Attività Libero Professionale Intramuraria)**

### *Compiti ed attività*

1. Esamina le richieste di autorizzazione A.L.P.I. e predispone le proposte degli atti deliberativi.
2. Predispone la modulistica e mantiene i rapporti con i Dirigenti che svolgono attività libera professionale.
3. Assicura, in collaborazione con il CUP ed il SIA, il monitoraggio gestionale dell'attività intramoenia (liste d'attesa, volume dell'attività istituzionale ed intramuraria.)
4. Cura la diffusione degli elenchi dei Dirigenti che svolgono attività intramoenia, nei locali dell'Azienda o presso gli studi privati, indicando orari di ricevimento, branche specialistiche, tipologia delle prestazioni.
5. Predispone gli atti di liquidazione dei compensi spettanti ai sanitari .

### **Il servizio ALPI, in attesa del nuovo Atto aziendale, è costituito da:**

- 1 Dirigente
- 3 Collaboratori amministrativi (Reggio –Polistena –Locri)
- 1 Esperto gestione contabilità

## **Comitato paritetico**

### *Compiti ed attività*

Con atto formale viene costituita la Commissione paritetica Presidente il Direttore Sanitario che nomina il segretario. Compiti della Commissione:

- a) Analizza ed approfondisce le tematiche e le normative collegate all'A.L.P.I.
- b) Elabora linee di indirizzo e circolari esplicative per il corretto funzionamento dell'A.L.P.I.
- c) Propone modifiche, al regolamento, in funzione dell'emanazione di nuove normative in materia.
- d) Verifica periodicamente ed adegua le tariffe delle prestazioni A.L.P.I. sulla base dei risultati gestione dell'apposita contabilità.
- e) Controlla e valuta i dati relativi all'attività libero professionale intramuraria e dei suoi effetti sull'organizzazione complessiva, con particolare riguardo al rispetto dei volumi di attività libero professionale concordati;
- f) Segnala al Direttore Generale i casi in cui si manifestino variazioni quali-quantitative ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in libera professione intramuraria
- g) Formula parere preventivo al Direttore Generale in merito all'irrogazione di eventuali sanzioni ai dirigenti sanitari che, nell'esercizio dell'ALPI, non abbiano rispettato gli obblighi posti dalle disposizioni normative regionale ed aziendali.

L'Organismo, è presieduto dal Direttore Sanitario Aziendale, viene convocato almeno ogni sei mesi e, comunque, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità. Della sua attività l'Organismo fornisce al Direttore Generale una relazione a cadenza almeno annuale.

**Il Comitato paritetico** è costituito da:

**Rappresentanti interni aziendali:**

- Direttore Sanitario
- Direttore Dipartimento Prevenzione
- Direttore poliambulatorio
- Direttore del Distretto

**Rappresentanti sindacali:**

- Dirigente area medica
- Dirigente area veterinaria
- Dirigente area sanitaria
- Rappresentante sindacale per il comparto

**Si allegano n. 2 documenti ad integrazione del presente regolamento.**

### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa prevista in materia dai contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza di riferimento, al D.lgs. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.C.M. 27.3.2000, alla legge 120/2007, alle disposizioni dei CC.CC.NN.LL e alle direttive regionali DPGR CA n.150 del 16 dicembre 2013 in materia di esercizio della libera professione intramuraria.

## Documento 1 allegto

### Prenotazione e pagamento prestazioni

#### **Premessa**

Presso l'ASP provinciale di Reggio Calabria operano Dirigenti Medici e Sanitari, denominato ALPI libero professionale, al fine di offrire un servizio più efficiente ed abbattendo i tempi di attesa per le richieste di prestazioni sanitarie.

Tale attività prevede la prenotazione ed il pagamento delle prestazioni richieste dal cittadino.

#### **Prenotazione**

La prenotazione avviene tramite CUP aziendale, telefonicamente o agli sportelli presenti sul territorio (*elenco*).

Il cittadino richiede al CUP aziendale -libera professione- la prestazione sanitaria degli specialisti (elenco presente sul sito aziendale), sarà comunicato il giorno e l'orario della visita rilasciando l'attestazione dell'avvenuta prenotazione che presenterà il giorno della prestazione al Dirigente interessato.

Il CUP registrata la prenotazione, comunicherà al Dirigente nei tempi utili, il giorno, l'orario, il tipo di prestazione ed il nominativo del richiedente.

Il Dirigente, effettuata la prestazione, concorderà con l'utente la modalità per il rilascio di eventuale documentazione richiesta (certificazione, attestazione, diagnosi, referto, ecc.).

#### **Pagamento**

La modalità di pagamento può essere effettuata :

1. Presso lo sportello del CUP al momento della prenotazione.  
Il CUP rilascerà la ricevuta di avvenuto pagamento per la prestazione richiesta.
2. Il CUP trasmetterà l'incasso totale giornaliero, alla tesoreria, all'Ufficio ragioneria dell'ASP di Reggio ed all'Ufficio ALPI, riportando l'identificativo del Dirigente che ha effettuato la prestazione, specificando la tipologia ed il numero di prestazioni effettuate, l'incasso.
3. Nel caso il pagamento presso lo studio privato, il Dirigente che ha effettuato la prestazione e l'avvenuto pagamento tramite POS, comunicherà mensilmente all'ufficio ALPI il totale dell'incasso ed il numero delle prestazioni effettuate nel mese.
4. In caso di non effettuazione della prestazione, il cittadino può richiedere una successiva prenotazione da effettuarsi secondo le modalità stabilite.

Per le prenotazioni effettuate telefonicamente o via e mail il cittadino è tenuto a versare tramite carta elettronica (bancomat, postepay, ecc.) la tariffa per la prestazione richiesta.

Se non sarà effettuato il versamento della tariffa, la prenotazione non sarà registrata dal CUP.

In attesa dell'attivazione del POS, il Dirigente emetterà fattura tramite il bollettario ASP.

Per le prestazioni da parte dei Dirigenti che rilasciano certificazioni, scuole guida, permessi, idoneità al fine di velocizzare le prenotazioni si sta definendo una modalità di prenotazione "cumulativa" tra le agenzie (scuola guida, permessi, idoneità) il CUP, il Dirigente che effettuerà le prestazioni.

Nel mese successivo, l'Ufficio Ragioneria effettuate le verifiche di contabilità (avvenuto incasso), trasmetterà all'Ufficio Alpi tutta la rendicontazione che provvederà alla compilazione degli atti deliberativi per le liquidazioni che saranno trasmesse all'Ufficio GRU per l'immissione in busta paga.

## Documento 2 allegato

### Sistema CUP e Libera professione

#### *Linee guida*

Per Centro Unificato di Prenotazione (CUP) si intende il sistema informatizzato di prenotazione delle prestazioni sanitarie effettuate in Libera professione =ALPI, strutturando in modo organizzato le attività per svolgere prestazioni sanitarie.

Tale Sistema consente di facilitare l'accesso alle prestazioni sanitarie e di monitorare la domanda e l-offerta complessiva, attraverso idonei strumenti di analisi, che forniscano informazioni rilevanti ai fini del governo delle liste di attesa.

#### **Obiettivi:**

- supportare la gestione offerta-domanda di prestazioni sanitarie in ALPI;
- ottimizzare la manutenzione e l'aggiornamento delle basi dati .

#### **Aspetti organizzativo-gestionali**

Il sistema dell'offerta si articola in una rete di punti di prenotazione che consentono di "vedere" tutte le disponibilità delle prestazioni erogabili in libera professione.

Ogni punto di prenotazione si interfaccia con questa rete, garantendo la visione della disponibilità di prestazioni.

Il SIA cura la programmazione e la manutenzione ordinaria/straordinaria delle attività propedeutiche alla prenotazione. Tali attività sono raggruppabili in tre funzioni principali:

- a) Gestione e programmazione delle agende\* di prenotazione
- b) Supporto ai punti di prenotazione e di erogazione
- c) Monitoraggio per il governo delle liste di attesa

*\*L'agenda è lo strumento operativo del CUP. La costruzione dell'agenda avviene definendo uno spazio temporale di erogazione. Poiché ogni prestazione è caratterizzata da un tempo predefinito di esecuzione, è possibile misurare l'offerta sanitaria in termini di numerosità delle prestazioni prenotabili nell'agenda stessa.*

*L'intera offerta di prestazioni viene definita esclusivamente tramite la costruzione delle agende che riportano i dati necessari per la prenotazione.*

#### **L'Agenda di prenotazione comprende:**

- a. Nominativo del professionista
- b. Tipologia specialistica
- c. Tipologia delle prestazioni
- d. Tariffe
- e. Ubicazione del servizio
- f. Orari di ricevimento

#### **Tipologie di accesso:**

- a. prenotabile da operatori CUP (di sportello o di call center)
- b. prenotabile da operatori: medico di famiglia, farmacia, assistito tramite internet, ecc.
- c. Direttamente dagli specialisti che svolgono libera professione

#### **Gestione dell'agenda per percorsi diagnostico-terapeutici**

Il Sistema CUP deve consentire la gestione separata dei primi accessi (visite e prestazioni diagnostico-terapeutiche) rispetto agli accessi successivi definite per la cura delle patologie.



### **Applicazione classi di priorità**

A tal fine deve essere prevista una procedura temporanea per gestire in maniera distinta le priorità di accesso, garantendo la trasparenza della gestione degli accessi, comunicando all'utente gli estremi di riferimento (la prestazione richiesta, la data e l'ora di richiesta, il codice progressivo di inserimento, ecc).

Tale procedura è finalizzata a garantire la continuità del servizio di prenotazione all'utente, ad informarlo che la sua richiesta è stata presa in carico, e che gli verrà comunicata la data precisa dell'appuntamento, secondo le modalità stabilite.

Ciascuna agenda è ripartita in **classi di priorità**.

- Scelta del professionista che svolge libera professione.
- Tipologia della prestazione

La richiesta viene effettuata dal cittadino.

Una volta individuato il professionista e la tipologia della prestazione, il CUP prende in carico la prenotazione per poter effettuare la prestazione.

### **Gestione delle sospensioni temporanee di erogazione**

Il realizzarsi di situazioni che impediscono l'erogazione delle prestazioni rappresenta un evento che si può verificare in qualunque contesto e per molte cause.

### **Rimodulazione dell'offerta**

Il servizio ALPI verifica per ciascuna agenda, quale sia il "tasso di non presentazione" rispetto al piano di lavoro, al fine di individuare situazioni in cui sia necessario riprogrammare l'offerta in modo da superare casi di maggiore criticità.

### **Ciclicità delle prestazioni**

Prenotare tutto il ciclo in maniera automatica direttamente dal CUP, tramite operatore con la conferma delle singole sedute o la ricerca di disponibilità diverse da quelle proposte, garantendo la corretta schedulazione, rendicontazione, monitoraggio e lasciando l'organizzazione del resto delle sedute al professionista che riceve il paziente in trattamento.

Il supporto ai punti di prenotazione e di erogazione delle eventuali variazioni dell'offerta sanitaria è coordinato dal servizio ALPI.

IL CUP ha il compito di documentare l'avvenuto pagamento/incasso, promemoria in merito all'obbligo, da parte dell'utente, di produrre per il professionista, l'attestazione dell'avvenuto pagamento ed il rilascio della fattura/ricevuta fiscale.

### **Monitoraggio per il governo delle liste di attesa**

Il SIA dotato di strumenti di monitoraggio e controllo dei tempi di attesa in grado di fornire dati sull'attività di prenotazione, sui tempi di attesa e sui volumi, verificano i livelli di saturazione dell'offerta per un eventuale riprogrammazione delle disponibilità di calendario in agenda.

Il Sistema CUP deve essere inoltre in grado di produrre le informazioni necessarie per la corretta alimentazione dei flussi informativi.

E' necessario prevedere una serie di parametri minimi da tenere sotto osservazione al fine di garantire una buona programmazione.

E' da considerare tra i requisiti minimi del Sistema CUP, anche la possibilità di trattare le informazioni relative ai tempi di attesa e agli altri parametri.

### **Canali di accesso/fruizione del Sistema CUP**

E' importante realizzare un'offerta più ampia possibile di canali di accesso, al fine di garantire il più elevato livello possibile di fruibilità per il cittadino.

**Sportello presidiato:** rappresenta l'esempio più diffuso e consiste nello sportello sito presso le strutture sanitarie, poliambulatori, consultori, ecc. con operatore dedicato.

**Call center** per effettuare la prenotazione tramite contatto telefonico

**Operatori sanitari** (Medici di famiglia , ...) allo scopo di semplificare il percorso assistenziale dell'utente

Presso le Farmacie territoriali

### **Il processo di prenotazione**

Qualunque sia la modalità di prenotazione, il processo standard di prenotazione si esplica attraverso le seguenti fasi:

- identificazione dell'assistito, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della Privacy
- inserimento delle prestazioni, che ha per obiettivo la ricerca e la selezione delle prestazioni da prenotare contabilizzazione e cassa.

La prenotazione di prestazioni in regime di Libera Professione deve avere gestione separata rispetto alla prenotazione in regime SSN.

### **Identificazione dell'assistito**

Il Sistema CUP assicura una corretta ed univoca identificazione dell'utente che richiede l'erogazione di prestazioni ambulatoriali anche attraverso:

Tessera Sanitaria

Documento identificativo (Carta identità- patente, ecc.)

Codice fiscale

### **Inserimento delle prestazioni**

Per migliorare i tempi di erogazione del servizio l'operatore può effettuare ricerche con differenti modalità:

- a. Nominativo del professionista richiesto dal cittadino
- b. Specialità e tipologia di prestazione richiesta
- c. Sede dove viene svolta l'attività
- d. Proponendo all'utente il primo posto libero estrapolato dall'intera offerta disponibile e nel rispetto delle **priorità** già elencate.

### **Contabilizzazione e cassa**

- a. Al fine di agevolare il più possibile il cittadino è necessario prevedere, in tutti i punti di prenotazione, la possibilità di effettuare direttamente il pagamento (a cui si aggiungono altri possibili canali di pagamento es. uffici postali, ricevitorie, servizi web, ecc.).
- b. Il Sistema CUP deve garantire flessibilità, al fine di gestire separatamente le singole operazioni di contabilizzazione, cassa e conferma dell'erogato.

### **Gestione delle disdette**

- a. L'utente che non ha intenzione di presentarsi all'appuntamento fissato deve disdire la prenotazione in tempo utile (almeno 24 ore prima), al fine di permettere al CUP di recuperare il posto e renderlo disponibile.
- b. L'Azienda deve, pertanto, favorire l'accessibilità ai servizi di disdetta prevedendo quante più modalità possibili tra quelle elencate di seguito: tramite call center, on line, e-mail, fax.

Al fine di ottimizzare l'utilizzo delle agende è inoltre necessario prevedere opportuni meccanismi di notifica, aventi funzione di promemoria nei confronti dell'utente (es. SMS, e-mail), al fine di ricordare la prenotazione effettuata.

Nel caso in cui l'utente non si presenti e non abbia effettuato la disdetta, il sistema CUP deve mettere a disposizione le informazioni utili per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste.

### Indicatori di performance

L'analisi statistica dei dati rappresenta un'attività fondamentale per il governo effettivo del sistema di gestione degli accessi. Di seguito sono individuati alcuni possibili indicatori:

numero di punti di prenotazione.

Luoghi di erogazione/spazi aziendali studi privati

numero di utenti=accessi numero di prenotazioni

n. delle prestazioni effettuate dal professionista

volumi di incasso singoli o per tipologia di prestazione

lo scarto tra prestazioni erogate e prestazioni prenotate statistiche, raggruppate per specialistica

mancata erogazione delle prestazioni per abbandono dell'utente.

Infine, per il monitoraggio dei tempi di attesa, sono di seguito indicati i contenuti informativi minimi ritenuti necessari. E' possibile strutturare i dati secondo le quattro macrocategorie di appartenenza di seguito indicate: Cittadino, Erogatore, Prestazione, Tempo.

<b>Tipo di accesso</b>	<b>Cittadino</b>	<b>Professionista</b>	<b>Tipologia Prestazione</b>	<b>Tempi di attesa</b>	<b>Esito erogazione</b>
modalità di contatto <ul style="list-style-type: none"><li>• Diretta</li><li>• Telefonica</li><li>• Via WEB</li></ul>	Data di nascita utente Comune di residenza Cittadinanza Codice fiscale Indirizzo	Nominativo codice		Data di contatto  Data di prenotazione	Effettuata Annullata Rinviata
	Tel/cell/email	Spazi aziendali	n. di prestazioni		
		Studio privato	Incasso		

I dati degli indicatori dovranno essere trasmessi all'Ufficio ALPI per il monitoraggio ed esito delle attività e per attivare le procedure correttive.