



**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO
PROFESSIONALE INTRAMURARIA**

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI

INDICE

Articolo 1 **PREMESSA**

Articolo 2 **PRINCIPI GENERALI E FINALITA'**

Articolo 3 **NORME GENERALI**

Articolo 4 **PRINCIPI DELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE**

Articolo 5 **MODALITA' ORGANIZZATIVE**

Articolo 6 **DETERMINAZIONI TARIFFE**

Articolo 7 **TARIFFE PER LE PRESTAZIONI AMBULATORIALI E DI DIAGNOSTICA
STRUMENTALE E QUOTE DI RIPARTO**

Articolo 8 **MODELLI RIEPILOGATIVI**

Articolo 9 **MODALITA' DI RISCOSSIONE**

Articolo 10 **COMPETENZA UFFICI**

Articolo 11 **ORGANISMO PARITETICO DI VERIFICA**

Articolo 12 **VIOLAZIONI**

Articolo 1

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'attività libero professionale (A.L.P.I.) dei medici specialisti ambulatoriali interni, con rapporto di lavoro regolamentato sulla base dell'Accordo Collettivo Nazionale del 17/12/2015.

Con il presente regolamento vengono fissati i principi ed i criteri che il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa assume per consentire l'esercizio dell'Attività Libero Professionale degli Specialisti di cui prima.

Articolo 2

PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

L'attività libero professionale costituisce un'area organizzativa di erogazione di servizi a pagamento offerti in parallelo all'attività istituzionale, al fine di:

- rafforzare la capacità competitiva dell'Azienda;
- garantire il diritto all'esercizio della libera professione e valorizzare il ruolo e le opportunità professionali;
- meglio utilizzare le strutture aziendali, soprattutto quelle strumentali.

L'organizzazione delle modalità di espletamento dell'A.L.P.I. deve, prioritariamente, assolvere la finalità della riduzione dei tempi di attesa per l'accesso alle prestazioni sanitarie rese in regime istituzionale dalle strutture pubbliche del S.S.R..

L'A.L.P.I. deve essere organizzata funzionalmente a garantire il progressivo allineamento dei tempi di erogazione delle prestazioni nell'ambito dell'attività istituzionale ai tempi medi di quelle rese in regime di libera professione, al fine di assicurare che il ricorso a quest'ultima sia conseguenza di libera scelta del cittadino e non di carenza nell'organizzazione dei servizi resi nell'ambito dell'attività istituzionale.

L'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria non deve essere in contrasto con le finalità istituzionali dell'Azienda né generare situazioni di conflitto di interesse o forme di concorrenza sleale e lo svolgimento deve essere organizzato in modo tale da garantire, senza soluzioni di continuità, l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e da assicurare la piena funzionalità dei servizi, ponendosi come offerta integrativa e non sostitutiva di prestazioni sanitarie da rendersi in regime istituzionale.

In nessun caso l'accesso da parte dell'utenza alle prestazioni in regime di A.L.P.I. può rappresentare l'unica possibilità di beneficiare delle necessarie prestazioni assistenziali in tempi coerenti con le relative esigenze diagnostiche e terapeutiche. L'A.L.P.I. non può essere utilizzata come canale di accesso privilegiato alle prestazioni in regime istituzionale e, pertanto, non può rappresentare uno strumento di elusione delle regole sulle liste di attesa.

Le prestazioni sanitarie erogate in regime di libera professione devono essere fruibili in regime istituzionale, prevedendo almeno gli stessi livelli qualitativi e analoghi standard logistici ed organizzativi, garantendo, pertanto, al cittadino un'ulteriore opportunità assistenziale.

Articolo 3

NORME GENERALI

1 – Definizione

Per attività libero professionale intramuraria dei medici specialisti ambulatoriali interni, di cui all'Accordo Collettivo Nazionale del 17/12/2015, si intende l'attività che il personale medico e delle altre professionalità a rapporto di convenzione, regolamentato dell'Accordo Collettivo Nazionale del 17/12/2015, esercita fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio istituzionale, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di

assicurazioni o di fondi sanitari integrativi, come previsto dall'art. 8, D. Lgs. n. 502/92, e successive modifiche e integrazioni.

2 – Tipologia di attività

L'attività libero-professionale è caratterizzata dalla scelta diretta da parte dell'utente del singolo professionista, cui si richiede l'erogazione della prestazione. Rientrano in tale attività le prestazioni di visita e di diagnostica strumentale.

Articolo 4

PRINCIPI DELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

1 – Regolamentazione

L'Azienda garantirà l'esercizio dell'attività libero-professionale dei medici specialisti ambulatoriali interni nell'osservanza dei seguenti principi:

- Salvaguardia del ruolo istituzionale del servizio pubblico ospedaliero e territoriale, diretto ad assicurare l'accessibilità alle cure sanitarie necessarie a chiunque ne faccia richiesta;
- Programmazione dell'attività libero-professionale affinché questa non sia in alcun modo causa di penalizzazione dell'attività d'istituto o causa di allungamento delle liste d'attesa;
- Rispetto delle incompatibilità previste dall'Accordo Nazionale in vigore;
- Autosufficienza economica della gestione dell'attività libero professionale, che non deve indurre costi né diretti né indiretti a carico del Servizio Sanitario Regionale;
- L'attività istituzionale è prevalente rispetto a quella libero professionale, che viene esercitata nella salvaguardia delle esigenze del servizio e della prevalenza dei volumi orari di attività necessaria per i compiti istituzionali. L'esercizio dell'A.L.P.I. non può comportare una riduzione quali-quantitativa dei livelli di attività istituzionale. Per assicurare un corretto ed equilibrato rapporto fra attività istituzionale e corrispondente attività libero professionale ed al fine anche di concorrere alla riduzione progressiva delle liste di attesa, l'attività libero professionale non può comportare, per ciascun specialista, un volume di prestazioni ed un impegno orario superiore a quello assicurato per l'attività istituzionale. Pertanto, l'attività libero professionale può essere svolta soltanto da coloro che svolgono almeno pari volumi di attività in regime istituzionale. Di conseguenza, l'Azienda concorda con i singoli specialisti i volumi di attività libero-professionale.

2 – Branca specialistica di appartenenza

L'attività libero-professionale è prestata nella branca specialistica di appartenenza.

3 – Prestazioni

Sono di norma autorizzabili in regime libero professionale le tipologie di prestazioni ambulatoriali incluse nel Nomenclatore Regionale nella branca specialistica di appartenenza, a condizione che la loro erogazione in regime istituzionale sia assicurata nell'ambito dell'Azienda.

4 – Vincolo all'espletamento fuori orario di lavoro

L'attività libero-professionale deve essere prestata al di fuori del normale orario di lavoro e non può essere effettuata in occasione di assenza dall'attività per:

- Congedo per rischio radiologico;
- Permessi retribuiti (che interessino tutto l'arco della giornata);
- Permessi sindacali (che interessino tutto l'arco della giornata);
- Corso di Formazione per tutta la giornata;
- Malattia o astensioni obbligatorie dal servizio;
- Sciopero (che interessi tutto l'arco della giornata);
- Sospensione dal servizio.

Qualora l'attività libero-professionale risulti prestata in una delle condizioni ostantive, l'Azienda valuterà l'adozione degli opportuni provvedimenti collegati all'inadempienza rilevata.

5 – Rilevazione delle presenze

La presenza nelle strutture aziendali per l'esercizio della libera professione intramuraria dovrà essere rilevata mediante timbratura con causale differenziata (A.L.P.I.).

6 – Spazi adibiti all'attività libero professionale

L'attività libero professionale è svolta in una unica sede nell'ambito del territorio aziendale, tra quelle all'uopo destinate dall'Azienda. L'attività è espletata in una delle sedi aziendali, indipendentemente dalla sede in cui lo Specialista presta ordinariamente servizio.

L'attività potrà essere esercitata negli stessi spazi utilizzati per l'attività istituzionale, fermo restando che l'organizzazione del servizio deve assicurare orari diversi per le due attività (istituzionale e libero professionale). Qualora gli spazi individuati siano non esclusivi rispetto a quelli resi in regime istituzionale, è fatto divieto di svolgere A.L.P.I. nei medesimi tempi (giorni ed orari) in cui si svolge l'attività istituzionale, al fine di evitare la promiscuità dei diversi flussi dell'utenza. In ogni caso, l'esercizio dell'A.L.P.I. dovrà essere immediatamente sospesa qualora nel contempo in cui si svolgono le prestazioni in tale regime si rendano necessari gli spazi e le apparecchiature sanitarie in essi allocate per erogare prestazioni sanitarie in regime istituzionale.

7 – Personale di supporto

Si definisce attività di supporto l'attività professionale integrativa o di sostegno necessaria o indispensabile all'esercizio dell'A.L.P.I. (in ogni sua forma), direttamente e/o indirettamente connessa alla prestazione professionale richiesta ed erogata, antecedente, concomitante o susseguente alla prestazione medesima, garantita da personale sanitario e non sanitario dipendente dell'Azienda, comunque necessario per il compiuto espletamento dell'attività. Si considera personale di supporto anche il personale dei ruoli tecnico ed amministrativo non dirigenziale, dipendente dell'Azienda, che collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale.

Articolo 5

MODALITA' ORGANIZZATIVE

1 – Prenotazioni

Il CUP provvede alla gestione delle prenotazioni delle prestazioni offerte in A.L.P.I..

A garanzia del principio di trasparenza, è previsto un sistema di prenotazione differenziato tra l'attività istituzionale e quella libero professionale, al fine di garantire percorsi e modalità distinti.

Tutte le prestazioni effettuate in regime libero professionale devono essere prenotate presso il Centro Unico di Prenotazione dall'utente richiedente, anticipatamente l'effettuazione della prestazione. E' espressamente fatto divieto effettuare prestazioni in regime libero professionale senza la preventiva prenotazione presso il CUP. Sarà cura del CUP gestire le prenotazioni in relazione alle distinte agende di ogni Specialista autorizzato, in conformità alle modalità fissate nell'autorizzazione e nel presente regolamento (branca specialistica, luogo di svolgimento, giorni, orari, tipologia di prestazioni e tariffe).

E' prevista la separazione delle liste di attesa relative all'attività libero professionale dalle liste di attesa relative all'attività istituzionale.

2 – Attrezzature dell'Azienda

Per l'esercizio dell'attività libero-professionale i professionisti potranno accedere alle attrezzature disponibili all'interno dell'Azienda, non impegnate per l'attività istituzionale, previo accordo con la Azienda.

3 – Utilizzo strumentario proprio

Lo Specialista può utilizzare per l'esercizio dell'attività, negli spazi individuati dall'Azienda, attrezzature di proprietà. Lo Specialista che intende utilizzare attrezzature di sua proprietà deve

avanzare richiesta di autorizzazione, specificando il tipo di attrezzatura che vuole utilizzare e fornendo dichiarazione diretta a sollevare l'Azienda da ogni onere economico e responsabilità civile, penale ed assicurativa derivante dall'utilizzo delle attrezzature stesse. L'Azienda, previa valutazione dello stato dello strumentario nonché dell'interesse a consentirne l'uso, autorizzerà l'utilizzo dello strumentario. Saranno a carico del dirigente la manutenzione ordinaria e straordinaria ed eventuale riparazione dello strumentario, le spese di funzionamento, le spese relative al materiale di consumo.

4 – Modulistica

Nello svolgimento dell'attività libero-professionale non è consentito l'uso del ricettario del SSN.

5 – Autorizzazione

La richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione individuale nell'ambito degli spazi aziendali va presentata al protocollo aziendale. L'autorizzazione viene rilasciata dal Direttore Generale, o suo delegato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

La richiesta di autorizzazione, redatta su apposito modulo, deve almeno indicare:

- la branca richiesta (di appartenenza dello Specialista);
- la specializzazione posseduta;
- la sede e i locali in cui si intende esercitare l'attività;
- orari e giorni di svolgimento;
- la tipologia di prestazione con l'indicazione del codice del nomenclatore regionale;
- la tariffa della prestazione all'utenza proposta (la tariffa non potrà essere inferiore o uguale a quella stabilita per le analoghe prestazioni rese in regime istituzionale);
- l'uso di attrezzature;
- i beni di consumo eventualmente utilizzati;
- eventuale personale di supporto.

Al Direttore Sanitario Aziendale compete fornire il parere obbligatorio sulla concessione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale in ordine alla branca specialistica richiesta, all'attinenza tra tipologia di prestazioni richieste e la branca specialistica autorizzata, agli orari, alla disponibilità degli spazi ed all'utilizzo delle attrezzature ed alla compatibilità con lo svolgimento delle finalità e delle attività istituzionali, anche in riferimento alla tipologia prestazionale.

Per eventuali modifiche dell'autorizzazione, si osserva la procedura sopra descritta.

Articolo 6

DETERMINAZIONE TARIFFE

L'A.L.P.I. non può comportare costi aggiuntivi per l'Azienda e la tariffa deve essere remunerativa di tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti dall'Azienda, ivi compresi oneri sociali ed imposte.

La tariffa deve evidenziare, pertanto, le voci relative al compenso dello Specialista, dell'eventuale personale di supporto, i costi per i materiali, per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature, nonché quelli relativi alle attività aziendali di prenotazione e riscossione degli onorari e amministrativi.

Le tariffe non possono essere inferiori al minimo previsto dalla quota di partecipazione alla spesa per le prestazioni terapeutiche o diagnostico strumentale (c.d. ticket).

Tutte le tariffe relative all'A.L.P.I. non potranno avere un ammontare inferiore o uguale a quelle stabilite per le analoghe prestazioni rese in regime istituzionale.

In conformità agli indirizzi regionali in materia, la tariffa per ciascuna prestazione o classe di prestazione, di norma, deve essere collegata alle liste d'attesa, prevedendo che tanto più lunghe sono le liste d'attesa tanto minori sono le tariffe delle prestazioni equivalenti prestate in regime di libera professione intramuraria.

Tutte le tariffe, nel rispetto del principio sopra enunciato, sono stabilite dall'Azienda in

contraddittorio con lo Specialista.

Le quote di ripartizioni spettanti ai professionisti e a tutto il personale che partecipa all'attività libero intramuraria saranno liquidate, di norma, nel rispetto massimo di mesi tre a decorrere da quello successivo all'erogazione della prestazione, previa verifica dell'avvenuta riscossione delle relative tariffe.

Una quota della tariffa dei proventi dell'attività libero professionale, pari al 5% del compenso dello Specialista viene trattenuta dall'Azienda per essere vincolata ad interventi di prevenzione ovvero volti alla riduzione delle liste di attesa.

Articolo 7

TARIFFE PER LE PRESTAZIONI AMBULATORIALI E DI DIAGNOSTICA STRUMENTALE E QUOTE DI RIPARTO

Le tariffe per le prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale sono riferite alle singole prestazioni ovvero a gruppi integrati di prestazioni. Esse devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dall'Azienda (compenso per il professionista, per il personale di supporto, costi di ammortamento e manutenzione di apparecchiature, altri fattori di produzione).

Per determinare gli importi delle tariffe di ogni singola prestazione ambulatoriale o di diagnostica strumentale è necessario considerare:

- a) Onorario del professionista;
- b) Compenso del personale di supporto diretto; (per il personale coinvolto fuori dal normale orario di lavoro il compenso gli viene direttamente attribuito);
- c) IRAP come per legge;
- d) Quota del 5% del compenso del professionista o dell'equipe da accantonare quale fondo interventi di prevenzione e riduzione liste di attesa;
- e) Costi gestione servizio comprensivo di:
 1. CUP
 2. Attività di supporto amministrativo
 3. Costi generali
- f) Costi diretti ed indiretti (materiale di consumo, ammortamento e manutenzione attrezzature e strumenti, ammortamento immobili e costi variabili)

Le quote di cui alle lettere "e" e "f" dovranno essere determinate in misura tale da coprire tutti i costi diretti e indiretti sostenuti per l'attività e, comunque, in misura non inferiore al 15% dell'importo complessivo dei punti "a" e "b".

Le tariffe da applicare agli utenti che si avvalgono delle prestazioni del personale operante in regime libero-professionale intramuraria devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dall'Azienda e sono così determinate:

1. attività libera professione ambulatoriale individuale:

- a) tariffa base (quota contrattata tra azienda e professionista) ;
- b) costi di gestione amministrativi del servizio – 5% calcolato sulla tariffa base;
- c) ammortamento di beni mobili ed immobili e costo di gestione – 15% calcolato sulla tariffa base;
- d) importo finale prestazione a+b+c ;
- e) fondo interventi di prevenzione e riduzione liste di attesa – 5% calcolato sulla tariffa base;
- f) onorario professionista lordo a-e;
- g) attività di supporto tecnico (se presente) – 20% calcolato sulla tariffa base;
- h) IRAP come per legge.

**2. attività libera professione ambulatoriale individuale con utilizzo di strumentario:
diagnostica strumentale bassa tecnologia**

- a) tariffa base (quota contrattata tra azienda e professionista) ;
- b) costi di gestione amministrativi del servizio – 5% calcolato sulla tariffa base;
- c) ammortamento di beni mobili ed immobili e costo di gestione – 15% calcolato sulla tariffa base;
- d) costi materiale di consumo/manutenzioni/ammortamenti – 5% calcolato sulla tariffa base;
- e) importo finale prestazione a+b+c+d ;
- f) fondo interventi di prevenzione e riduzione liste di attesa – 5% calcolato sulla tariffa base;
- g) onorario professionista lordo a-f;
- h) attività di supporto tecnico (se presente) – 20% calcolato sulla tariffa base;
- i) IRAP come per legge.

diagnostica strumentale – media tecnologia

- a) tariffa base (quota contrattata tra azienda e professionista) ;
- b) costi di gestione amministrativi del servizio – 5% calcolato sulla tariffa base;
- c) ammortamento di beni mobili ed immobili e costo di gestione – 15% calcolato sulla tariffa base;
- d) costi materiale di consumo/manutenzioni/ammortamenti – 10% calcolato sulla tariffa base;
- e) importo finale prestazione a+b+c+d ;
- f) fondo interventi di prevenzione e riduzione liste di attesa – 5% calcolato sulla tariffa base;
- g) onorario professionista lordo a-f;
- h) attività di supporto tecnico (se presente) – 20% calcolato sulla tariffa base;
- i) IRAP come per legge.

diagnostica strumentale – alta tecnologia

- a) tariffa base (quota contrattata tra azienda e professionista) ;
- b) costi di gestione amministrativi del servizio – 5% calcolato sulla tariffa base;
- c) ammortamento di beni mobili ed immobili e costo di gestione – 15% calcolato sulla tariffa base;
- d) costi materiale di consumo/manutenzioni/ammortamenti – 10% calcolato sulla tariffa base;
- e) importo finale prestazione a+b+c+d ;
- f) fondo interventi di prevenzione e riduzione liste di attesa – 5% calcolato sulla tariffa base;
- g) onorario professionista lordo a-f;
- h) attività di supporto tecnico (se presente) – 20% calcolato sulla tariffa base;
- i) IRAP come per legge.

diagnostica strumentale con strumentario proprio

- a) tariffa base (quota contrattata tra azienda e professionista) ;
- b) costi di gestione amministrativi del servizio – 5% calcolato sulla tariffa base;
- c) ammortamento di beni mobili ed immobili e costo di gestione – 15% calcolato sulla tariffa base;
- d) altri costi per materiale di consumo/manutenzioni/ammortamenti – da contrattare di

- volta in volta secondo il tipo di strumentario - calcolato sulla tariffa;
- e) importo finale prestazione a+b+c+d ;
- f) fondo interventi di prevenzione e riduzione liste di attesa – 5% calcolato sulla tariffa base;
- g) onorario professionista lordo a-f;
- h) attività di supporto tecnico (se presente) – 20% calcolato sulla tariffa base;
- i) IRAP come per legge.

Per le prestazioni di diagnostica strumentale, il costo sostenuto dall'Azienda, relativo all'uso di eventuale mezzo di contrasto o altro, sarà posto a totale carico dell'assistito, aggiungendosi pertanto alla tariffa base come sopra determinata.

La sostenibilità economica delle tariffe sono verificate annualmente, nel rispetto di quanto già fissato dall'art. 7, allinea 1.

Articolo 8

MODELLI RIEPILOGATIVI

Sarà cura dello Specialista autorizzato compilare un modello riepilogativo delle prestazioni erogate, specificando la sede dove viene eseguita la prestazione, la data delle prestazioni, la tipologia (se solo visita o visita con utilizzo di strumentario per la diagnostica), l'eventuale utilizzo di strumentario, l'eventuale impiego di personale di supporto, l'importo complessivo della prestazione e gli estremi della fattura. Il modello dovrà essere compilato mensilmente e inviato, sottoscritto dallo Specialista, all'Ufficio A.L.P.I., dove dovrà pervenire entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento dello stesso. La ricezione del modello entro la scadenza sopra citata sarà condizione obbligatoria ed indispensabile per la liquidazione dei compensi dell'attività.

Articolo 9

MODALITA' DI RISCOSSIONE

La riscossione delle tariffe avverrà attraverso gli Uffici tickets. Le suddette operazioni saranno svolte con il personale aziendale destinato al servizio di prenotazione e riscossione, ed eseguite, di norma, in tempi diversi ed aggiuntivi rispetto a quelli istituzionali, qualora il volume delle prestazioni richieste in A.L.P.I. ne comporti la necessità. In questo caso, gli oneri correlati, a maggior credito orario maturato dal personale dipendente amministrativo addetto ai medesimi uffici, solo per la parte esclusivamente correlata alla gestione dell'A.L.P.I., dovrà trovare copertura finanziaria ed economica nell'ambito della contabilità separata A.L.P.I..

Il pagamento di qualsiasi importo correlato a prestazioni erogate in A.L.P.I., deve improrogabilmente essere direttamente incassato dall'Azienda mediante mezzi di pagamento che assicurano la tracciabilità della corresponsione con modalità conformi alla vigente normativa in materia. La violazione a tale obbligo comporta per il professionista che abbia incassato personalmente tali importi l'immediata revoca dell'autorizzazione all'espletamento dell'A.L.P.I., oltre alle ulteriori eventuali responsabilità disciplinari, civili, penali ed erariali,.

Articolo 10

COMPETENZE UFFICI

L'Azienda gestisce e supporta l'esercizio dell'attività, così come disciplinata dal presente Regolamento tramite un apposito ufficio denominato "Ufficio Attività Libero Professionale Intramuraria" (A.L.P.I.), con compiti di indirizzo, coordinamento amministrativo/contabile e di verifica dell'attività prestata in regime di libera professione intramuraria. E' costituito da una equipe di personale, dotato di comprovata esperienza nella materia, che svolge tale attività in aggiunta alla normale attività istituzionale. All'Ufficio A.L.P.I., sono attribuiti i seguenti compiti:

- cura dei rapporti con i Dirigenti in merito all'attività;

- valuta i requisiti, i presupposti generali e le condizioni di ammissibilità delle istanze per l'espletamento dell'attività libero professionale;
- istruisce il procedimento previsto per il rilascio delle autorizzazioni all'espletamento dell'attività;
- provvede alla liquidazione ripartizione dei proventi dell'attività;
- collabora con l'Organismo Paritetico di Verifica in riferimento all'attività di controllo dello stesso, assicurando, per quanto di competenza, il monitoraggio sul rispetto da parte degli Specialisti autorizzati della normativa vigente in materia e della rilevazione di eventuali violazioni.

L'Ufficio A.L.P.I. cura tutte le pratiche relative alla richieste di autorizzazione, la ripartizione e liquidazione dei proventi, le modifiche dei regolamenti e/o l'applicazione delle circolari in materia, secondo quanto previsto dal presente regolamento e di concerto con il personale della U.O.C. Risorse Umane e Ufficio Gestione Contratti Convenzionati, che provvede all'inserimento dei proventi nella procedura stipendiale.

Il Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale ha competenza sugli aspetti economici, finanziari e contabili, sugli incassi e le fatturazioni, nonché sulla tenuta della contabilità separata.

Il Servizio Tecnico cura gli aspetti relativi alla manutenzione dei locali e delle attrezzature.

Il Servizio Provveditorato cura tutti gli aspetti connessi all'acquisizione dei beni e servizi per rendere possibile l'esercizio dell'attività libero professionale.

L'Ufficio Provinciale CUP cura, ai fini della verifica, la rilevazione dei volumi di attività resi in regime libero professionale ed istituzionali, distinti per tipologia e per singolo dirigente.

Il Servizio Informatico fornisce e gestisce i necessari supporti informatici ai Settori sopra individuati per la gestione dell'A.L.P.I..

Il Centro Unico di Prenotazione che provvede alla gestione delle prenotazioni delle prestazione espletate in regime libero professionale.

I Direttori di Presidio e di Distretto, ciascuno per l'area di competenza, sono responsabili dell'organizzazione degli spazi aziendali e formulano proposte operative per l'ottimale utilizzo degli stessi.

Articolo 11

ORGANISMO PARITETICO DI VERIFICA

Il corretto andamento dell'attività libero-professionale intramuraria è assicurato attraverso apposito organismo di verifica composto, in forma paritetica, da sei componenti, di cui tre designati dal Direttore Generale dell'Azienda e tre designati congiuntamente dalle Organizzazioni Sindacali del personale della dirigenza medica e sanitaria. L'Organismo svolge attività di promozione e verifica delle modalità organizzative e dello svolgimento dell'attività libera professione intramuraria.

In particolare a tale organismo paritetico sono assegnati i seguenti compiti:

- promuovere e vigilare l'andamento dell'attività libero professionale;
- verificare il mantenimento di un corretto ed equilibrato rapporto tra i volumi dell'attività istituzionale ed i volumi della libera professione;
- verificare e controllare il rispetto dei piani di lavoro ed il corretto utilizzo di spazi ed attrezzature per l'esercizio dell'attività libero professionale;
- interpretare il regolamento per la disciplina dell'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria;
- formulare proposte riguardanti nuove procedure, modifiche del tariffario ed, in generale, ogni provvedimento necessario per il buon andamento dell'attività;
- verificare che siano rispettati i piani di attività previsti dalla programmazione regionale ed aziendale nonché i volumi prestazionali ed i tempi di attesa. I tempi di attesa saranno monitorati con cadenza almeno trimestrale.
- verificare l'effettiva turnazione degli spazi messi a disposizione all'interno dell'Azienda per

- l'esercizio dell'attività libero-professionale;
- segnalare al Direttore Generale i casi in cui si manifestino variazioni quali-quantitative ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in libera professione intramuraria;
- proporre al Direttore Generale i provvedimenti migliorativi o modificativi dell'organizzazione della libera professione intramuraria e del suo Regolamento;
- esprimere parere preventivo al Direttore Generale in merito all'irrogazione di eventuali sanzioni ai dirigenti sanitari.

Gli esiti delle verifiche da parte del suddetto Organismo dovranno essere comunicati al Direttore Generale per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

L'Organismo viene convocato almeno ogni tre mesi, e/o quando ne facciano richiesta almeno tre componenti o ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Dell'attività, fornisce al Direttore Generale una relazione a cadenza almeno annuale.

Articolo 12

VIOLAZIONI

Nel caso di violazioni nello svolgimento dell'A.L.P.I., il Direttore Generale provvederà a notificare allo Specialista formale contestazione di addebito, assegnando allo stesso un congruo termine per contro dedurre in merito.

Lo Specialista interessato potrà, entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione, produrre tutta la documentazione necessaria per la difesa e avanzare contro deduzioni.

Il Direttore Generale, sulla base delle determinazioni e dei pareri espressi dall'Organismo Paritetico di Verifica, può irrogare le previste sanzioni.

Il Direttore Generale, potrà, pertanto:

- 1) richiamare formalmente lo Specialista ad attenersi alle disposizioni che regolamentano l'attività libero professionale;
- 2) in caso di reiterazione del comportamento ovvero in casi di gravi violazioni, disporre la sospensione o la revoca dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale;
- 3) trattenere una quota parte dei proventi.

Le violazioni che saranno oggetto di sanzioni sono le seguenti:

- a) Rapporto tra attività libero professionale ed istituzionale maggiore di 1:
valutata la gravità del disallineamento:
 - diffida formale all'interessato con l'invito a riportare il valore del rapporto nel rispetto dei limiti di legge;
 - sospensione temporanea o revoca dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale.
- b) Svolgimento dell'attività libero professionale fuori dalle giornate e dagli orari autorizzati (salvo comprovate e documentate eccezioni) e per prestazioni non autorizzate:
 - diffida formale all'interessato;
 - se reiterata, la sospensione dell'attività per un periodo compreso fra uno e dodici mesi;
- c) Mancata prenotazione dell'attività effettuata
 - diffida formale all'interessato con l'invito di provvedere alla prenotazione delle prestazioni;
 - se reiterata, la sospensione dell'attività libero professionale per un periodo compreso fra uno e dodici mesi.
- d) Mancato riscontro tra attività prenotata e non effettuata e giustificata:
 - diffida formale all'interessato;
 - se reiterata la sospensione dell'attività per un periodo compreso fra uno e dodici mesi;

A tale proposito ed al fine di evitare di incorrere nella sanzione, l'interessato dovrà mensilmente far pervenire all'Ufficio ALPI la giustificazione delle visite prenotate ma non effettuate e quindi non fatturate.

- e) Mancata timbratura dell'attività intra-moenia
 - diffida formale all'interessato
 - se reiterata, la sospensione dell'attività libero professionale per un periodo compreso fra uno e dodici mesi;

- f) Attività svolta durante assenze dal servizio per: malattia, infortunio sul lavoro, maternità e congedi parentali, aspettativa e comando, riposo settimanale, riposo compensativo, ferie, ferie aggiuntive per rischio radiologico, permessi retribuiti che interessano l'intero arco della giornata e sciopero, nei periodi di sospensione dal servizio per provvedimenti disciplinari e/o cautelari:
 - diffida formale all'interessato;
 - se reiterata viene recuperata forzatamente una quota pari a quella incassata e applicata la contestuale sospensione dell'attività per un periodo compreso fra uno e dodici mesi;

- g) Eventuale comprovata mancata disponibilità alla sospensione dell'attività libero professionale qualora, nel contempo in cui si svolgono le prestazioni in tale regime, si rendano necessari gli spazi e le apparecchiature sanitarie in essi allocate, per erogare prestazioni sanitarie in regime di emergenza ed urgenza:
 - immediata revocata dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale, con inibizione a nuova autorizzazione per i successivi 24 mesi

- h) Svolgimento dell'attività libero professionale senza preventiva autorizzazione:
 - diffida formale all'interessato di sospensione immediata dell'attività e recupero delle eventuali somme percepite;

Per qualsiasi altra violazione delle norme del presente regolamento o della normativa disciplinante l'attività libero professionale eventuali sanzioni saranno valutate e comminate in proporzione alla gravità.

Tali sanzioni dovranno essere coordinate con quelle previste dal vigente Accordo Collettivo Nazionale e dovranno essere applicate, ove ritenute ammissibili, in aggiunta alle stesse.

Per qualsiasi violazione delle norme del presente regolamento o della normativa disciplinante l'attività libero professionale, resta salva l'eventuale comunicazione da parte dell'Azienda agli organi competenti, per eventuali violazioni di normativa e disposti di legge.