ASU FC
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE

dott. Denis Caporale

nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 2001 del 20 dicembre 2024

N. 475 **DEL 15/05/2025**

AVENTE AD OGGETTO:

"Regolamento aziendale per lo svolgimento della libera Professione intramuraria" - Aggiornamento

Con la partecipazione per l'espressione dei pareri di competenza:

del Direttore Amministrativo avv. Francesco Magris
del Direttore Sanitario dott. David Turello
del Direttore dei Servizi Sociosanitari dott. Massimo Di Giusto

OGGETTO: "Regolamento aziendale per lo svolgimento della libera Professione intramuraria" - Aggiornamento

VISTO il Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge 3 agosto 2007, n.120 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge regionale 17 dicembre 2018, n. 27, avente ad oggetto "Assetto istituzionale ed organizzativo del Servizio sanitario regionale";

RICHIAMATO il decreto n. 1388 del 07.12.2022 con il quale è stato approvato il "Regolamento aziendale per lo svolgimento della libera Professione intramuraria";

RILEVATA la necessità di aggiornare il vigente Regolamento alla luce, in particolare, delle seguenti esigenze:

- adeguare la regolamentazione alla luce dell'applicazione della disciplina in essere e alle nuove previsioni contenute nel CCNL 23.01.2024;
- rimettere, in un'ottica di semplificazione, a separata procedura operativa la gestione delle agende informatizzate;

DATO ATTO che il nuovo testo del Regolamento in parola è stato esaminato dall'Organismo Paritetico di Verifica (OPV) sulla libera professione nell'incontro tenutosi in data 18.12.2024;

DATO ATTO che:

- il testo del Regolamento con le relative proposte di aggiornamento è stato inviato alle OO.SS. della dirigenza dell'Area Sanità in data 09.04.2024;
- in data 16.04.2025, in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS. della dirigenza dell'Area Sanità, sono state recepite tali proposte e

acquisite ulteriori proposte di modifica, e si è quindi proceduto alla sottoscrizione del testo regolamentare;

RITENUTO, pertanto, di approvare il "Regolamento aziendale per lo svolgimento della libera Professione intramuraria" nel testo aggiornato di cui all'allegato, parte integrante del presente atto, sostituendo integralmente il precedente adottato con decreto n. 1388 del 07.12.2022;

DATO ATTO che l'adozione del presente provvedimento non comporta l'assunzione di alcun onere da parte dell'Azienda;

PRESO ATTO, altresì, che il Dirigente afferente alla della SOC Libera Professione e Prestazioni in Convenzione ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria del procedimento, anche in ordine alla compatibilità con la vigente normativa;

PRESO ATTO che il Direttore ad interim della SOC Libera Professione e Prestazioni in Convenzione nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa, la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali dell'Ente, l'assenza di conflitto di interessi, stante anche l'istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DECRETA

per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportati, di

1) di approvare il "Regolamento aziendale per lo svolgimento della libera Professione intramuraria" nel testo aggiornato di cui all'allegato, parte integrante del presente provvedimento, il quale sostituisce integralmente il precedente, adottato con decreto n. 1388 del 07.12.2022;

2) di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico di questa Azienda;

3) stabilire che il predetto Regolamento sarà pubblicato nel sito web istituzionale al fine di darne la più ampia diffusione.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Il Direttore Amministrativo
avv. Francesco Magris

Il Direttore Sanitario
dott. David Turello

Il Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Massimo Di Giusto

Il Direttore Generale
dott. Denis Caporale

Allegati:

1	ALL_DCR regolamento LP - aggiornamento 2025.pdf

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: FRANCESCO MAGRIS
CODICE FISCALE: MGRFNC69D27G888F
DATA FIRMA: 15/05/2025 16:06:32
IMPRONTA: 8DA5307DEB78946E25E104F57A91C8AA6921629D09EADB57CB10CE1DD63C31AD
6921629D09EADB57CB10CE1DD63C31AD052D7826894F40283460ED8E1A10C093
052D7826894F40283460ED8E1A10C0932A9AE33996BA9AADF6494C5D3BC8632B
2A9AE33996BA9AADF6494C5D3BC8632B86EFD0DD2889EDEE0169255CF6C953D3

NOME: MASSIMO DI GIUSTO
CODICE FISCALE: DGSMSM70R19L483N
DATA FIRMA: 15/05/2025 16:08:59
IMPRONTA: 01156073C9367F3621DF80E9352DDBEC2726ED6846106CF0521DD687A9BB285B
2726ED6846106CF0521DD687A9BB285BFBDE7020E514C3C08CCAC1E6D2DBBFC6
FBDE7020E514C3C08CCAC1E6D2DBBFC686CB713976F44F50C19DF97C1DB5C1C8
86CB713976F44F50C19DF97C1DB5C1C8CA8285DC1EEAED5604260D87E475146B

NOME: DAVID TURELLO
CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T
DATA FIRMA: 15/05/2025 16:12:45
IMPRONTA: 22121A7FE5F9742C4E91339C723ECA71C1C7F289D97E2CFACD07B61758113DE3
C1C7F289D97E2CFACD07B61758113DE3247FDEF76B1D16EB8C188E87627F3F0B
247FDEF76B1D16EB8C188E87627F3F0B122A387E72FADF7DD093D5F4502D4798
122A387E72FADF7DD093D5F4502D4798F0BDF5DC76A4BA54DEE71C980E0B5655

NOME: DENIS CAPORALE
CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X
DATA FIRMA: 15/05/2025 16:16:51
IMPRONTA: 2AB07291EF58B63CEF0A8BF172B6D50AA0F93B55CF09160066A972D51ECB5800
A0F93B55CF09160066A972D51ECB58007228197CA6EC5505EB60049FD4B3C550
7228197CA6EC5505EB60049FD4B3C5504A458C38426985941056C347F3B1C1D8
4A458C38426985941056C347F3B1C1D8BFAD132E74226BC78FEE7B52EF7554CA

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA

Approvato con Decreto del Direttore Generale n. 475 del 15/05/2025- "Regolamento aziendale per lo svolgimento della libera Professione intramuraria" - Aggiornamento

INDICE

Scopo e campo di applicazione 5
Destinatari 5
Contenuti 7
TITOLO I - PRINCIPI GENERALI 7
ART. 1 - Definizione 7
ART. 2 – Principi e condizioni generali per l'esercizio dell'attività LP 7
ART. 3 - Dirigenti a rapporto di lavoro non esclusivo 8
ART. 4 - Tipologie di attività libero professionale 8
ART. 5 - Spazi per l'attività libero professionale 8
ART. 6 – Limitazioni e divieti 9
ART. 7 - Attività non rientranti nella libera professione 10
TITOLO II – ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE 12
ART. 8 - Modalità di attivazione dell'attività libero professionale in regime ambulatoriale 12
8.1 – Richiesta autorizzazione 12
8.2 – Variazioni autorizzazione 13
ART. 9 - Modalità di esercizio dell'attività ambulatoriale 13
9.1 – Sedi e Orari 13
9.2 - Prenotazione / Refertazione / Fatturazione / Rinuncia al compenso 14
9.2.1 - Prenotazione 14
9.2.2 - Refertazione 14
9.2.3 - Fatturazione 14
9.2.4 - Rinuncia al compenso 15
ART. 10 - Criteri per la determinazione delle tariffe dell'ALPI in regime ambulatoriale 15
TITOLO III - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO 17
ART. 11 – Modalità di attivazione dell'attività libero professionale in regime di ricovero 17
11.1 – Richiesta autorizzazione 17
11.2 – Variazioni autorizzazione 17
ART. 12 - Modalità di esercizio dell'attività di ricovero 17
12.1 – Sedi, orari e programmazione 17
12.2 - Modalità operative 18
ART. 13 - Criteri per la determinazione delle tariffe dell'ALPI in regime di ricovero 19
13.1 – Ricovero di tipo chirurgico 20

13.2 – Ricovero di tipo medico senza intervento chirurgico 21
ART. 14 - Maggior comfort alberghiero (Albergaggio) 22
TITOLO IV - ALTRE FORME DI ATTIVITA' PROFESSIONALE INTRAMURARIA 23
ART. 15 – Attività professionali richieste da terzi 23
ART. 16 – Attività professionale richiesta dall'Azienda ai propri Dirigenti (c.d. prestazioni aggiuntive/area a pagamento) 23
TITOLO V - ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI A PAGAMENTO 24
ART. 17 – Attività di consulenza 24
ART. 18 – Consulti/Consulenza in corso di ricovero 24
ART. 19 - Criteri per la determinazione dei compensi per attività di consulenza e consulti 25
TITOLO VI - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE 26
Art. 20 - Attività libero professionale dei dirigenti del Dipartimento di Prevenzione . 26
20.1 – Richiesta autorizzazione 26
20.2 – Gestione conflitti di interesse, incompatibilità 26
ART. 21 - Certificazioni medico legali 27
ART. 22 - Attività di medico competente, medico autorizzato 27
ART. 23- Criteri per la determinazione delle tariffe per il Dipartimento di Prevenzione 28
ART. 24 - Personale di supporto diretto 29
ART. 25- Personale di collaborazione 30
ART. 26- Personale di supporto indiretto 30
TITOLO VII - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PROVENTI 31
ART. 27 - Criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la ripartizione dei compensi 31
ART. 28 - Corresponsione dei compensi 31
ART. 29 - Regime fiscale dei compensi e dei proventi 31
TITOLO VIII - FONDI 32
ART. 30 - Fondo "Balduzzi" 32
ART. 31 - Fondo da destinare alla perequazione per discipline mediche e sanitarie.. 32
ART. 32 - Incentivi economici da attribuire ai dirigenti ATP che rendono possibile l'organizzazione dell'ALPI. 32
ART. 33 - Incentivi economici da attribuire al personale del comparto che svolge attività di supporto indiretto 33
TITOLO IX - VINCOLI NORMATIVI E TUTELA ASSICURATIVA 34
ART. 34 - Rapporto tra attività istituzionali - libero-professionale e monitoraggio liste di attesa 34
ART. 35 - Contabilità separata 34

ART. 36 - Tutele assicurative 34
ART. 37- Organismo Paritetico di Verifica (OPV) 35
TITOLO XI - CONTROLLI E SANZIONI 36
ART. 38 – Controlli 36
ART. 39 – Irregolarità e interventi correttivi 36
TITOLO XII - REFERENTI DI FUNZIONI AZIENDALI 38
ART. 40 - Individuazione delle competenze e delle responsabilità 38
Direzione Generale 38
Direttori di Struttura/Dipartimento di afferenza 38
Direzione Medica di Presidio/ di Direttore Distretto/ di Dipartimento 38
SOC Libera Professione e Prestazioni in Convenzione 39
SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale 39
SOC Programmazione Attuativa 40
SOC Trattamento Economico Risorse Umane 40
SOC Reclutamento e gestione giuridica del personale 40
SOC Avvocatura e assicurazioni 41
TITOLO XII - NORME FINALI 42
ART. 41 - Informazioni agli utenti e ai professionisti 42
ART. 42 - Trattamento dei dati personali dei dipendenti e dell'utenza 42
ART. 43 - Rispetto della normativa sull’orario di lavoro 43
ART. 44- Disapplicazioni 43
ART. 45 - Norme finali 43
APPENDICE 1 - Criteri per definire i costi aziendali e determinazione criteri di trattenuta 44
Documentazione allegata 45
Acronimi e abbreviazioni 46
Riferimenti normativi 47

Scopo e campo di applicazione

L'esercizio della Attività Libero Professionale Intramuraria (di seguito definita anche con l'acronimo ALPI) è un diritto garantito dall'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (di seguito definita anche con l'acronimo ASUFC).

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

L'esercizio dell'attività libero professionale è coerente con le finalità istituzionali di ASUFC e deve svolgersi in modo da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e assicurare la piena funzionalità dei servizi.

Con l'attuazione del presente atto s'intende innanzitutto salvaguardare il ruolo istituzionale del servizio sanitario pubblico, diretto ad assicurare l'accessibilità alle prestazioni necessarie a chiunque ne faccia richiesta, ponendo l'offerta in libera professione come integrativa e non sostitutiva dei servizi resi in regime istituzionale, sempre e comunque nel rispetto del principio di libera scelta basata su un rapporto di tipo fiduciario del cittadino.

ASUFC organizza e gestisce l'ALPI in ottemperanza ai principi di seguito elencati:

- assicurare risposte adeguate ai bisogni di salute della popolazione continuando a garantire prioritariamente tutti i livelli di assistenza previsti dal SSN;
- valorizzare le competenze professionali di tutto il patrimonio di risorse umane aziendale che rappresenta il principale elemento di qualità e competitività dei servizi che ASUFC rende disponibili;
- prevenire e contrastare l'insorgenza di situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità in funzione delle attività svolte e di concorrenza sleale,
- garantire sostanziale parità di trattamento degli utenti, indipendentemente dalla loro scelta di avvalersi del regime istituzionalmente a carico del SSN ovvero di quello libero-professionale, assicurando la medesima qualità di prestazioni ed il rispetto equilibrato dei tempi di risposta;
- garantire la trasparenza dell'offerta di prestazioni e delle tariffe attraverso un sistema tariffario che tenga conto delle esigenze di completa copertura dei costi aziendali e del margine di finanziamento previsto dalla normativa per abbattimento liste attesa e prevenzione, oltre che di una adeguata valorizzazione economica delle professionalità del personale dipendente operante in ASUFC;
- garantire l'osservanza delle disposizioni introdotte dall'art.3, commi 6 e 7, della legge n.724/1994, in materia di obbligo di contabilizzazione separata e di raggiungimento dell'obiettivo di equilibrio economico – finanziario senza oneri aggiuntivi a carico di ASUFC.

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 nella gestione dei processi e delle funzioni che i vari soggetti istituzionali devono garantire per un corretto ed efficace esercizio dell'attività libero professionale intramuraria.

Destinatari

Il presente regolamento disciplina le modalità organizzative e di esercizio di tale attività resa dal personale medico, veterinario e delle altre professionalità del ruolo sanitario, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed esclusivo, in tutte le strutture di ASUFC.

Si applica, altresì, ai professori e ai ricercatori universitari medici in assistenza.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche al personale del comparto e della dirigenza che collabora in modo diretto o indiretto per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale, in relazione alle disposizioni di carattere organizzativo ed ai fini dell'attribuzione delle quote economiche e, limitatamente all'attività di consulenza, ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali.

I contenuti del presente regolamento sono quindi rivolti:

- all'interno di ASUFC, al personale che, in relazione al ruolo e alle diverse funzioni cui è preposto, è direttamente o indirettamente coinvolto nell'erogazione delle prestazioni in regime libero professionale.
- all'esterno, ai pazienti che per esplicita espressione di volontà intendono affidarsi alle cure di uno o più medici di fiducia, nominativamente prescelti tra quanti operano all'interno di ASUFC con rapporto di lavoro esclusivo, in regime di libera professione intramuraria.

Contenuti

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Definizione

Per attività libero professionale intramuraria si intende l'attività professionale espletata, individualmente o in équipe, da personale medico, veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario, fuori dall'orario di lavoro e delle attività istituzionali previste dall'impegno di servizio - salvo eccezioni autorizzate - in regime ambulatoriale, in regime di ricovero, di day hospital o day surgery, in favore e su libera scelta dell'assistito con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o fondi integrativi del Servizio Sanitario Nazionale (SSN).

ART. 2 – Principi e condizioni generali per l'esercizio dell'attività LP

L'esercizio dell'attività libero professionale è consentito ai dirigenti medici, veterinari e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario con rapporto di lavoro a tempo pieno, sia indeterminato che determinato, assoggettati al rapporto di lavoro esclusivo nonché – limitatamente alla parte assistenziale – al personale universitario convenzionato con l'Azienda e al personale medico specialista ambulatoriale di cui al DPR 271/2000.

Ai dirigenti assunti a tempo determinato ai sensi della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, è preclusa la possibilità di svolgere attività libero professionale (art. 88 c. 1 CCNL 23.01.2024).

Il personale delle professioni sanitarie e più in generale del comparto non ha diritto ad esercitare l'attività libero professionale se non a supporto di quella del personale dirigente medico e sanitario.

Tutto il personale dirigente ammesso all'esercizio dell'ALPI è tenuto al rispetto dei principi del codice deontologico, del Codice di Comportamento Aziendale, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, nonché ad assumere comportamenti responsabili e trasparenti.

L'esercizio dell'ALPI è subordinato al pieno ed efficace svolgimento dei compiti istituzionali e degli obblighi derivanti dalle norme vigenti e, conseguentemente:

- non può interferire con le esigenze di servizio e non deve essere concorrenziale nei confronti del SSN;
- non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali di ASUFC;
- deve essere effettuato al di fuori dell'orario di lavoro e distinto da quella istituzionale;
- non può presentare perdita d'esercizio e in tal senso non è consentita l'erogazione di prestazioni le cui tariffe non prevedano la completa copertura dei costi sostenuti da ASUFC;
- non può essere esercitato nella fattispecie in cui si configurino situazioni individuali di conflitto d'interesse o di incompatibilità.

L'ALPI viene prestata nella disciplina di appartenenza del dirigente interessato, tenuto conto dell'idoneità alla mansione specifica, la competenza ed esperienza professionale acquisite nonché la posizione giuridica occupata dal dirigente nell'organigramma aziendale.

Relativamente al personale dirigente del Dipartimento di Prevenzione si applicano le disposizioni previste dal Titolo VI.

I dirigenti medici, veterinari e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario possono optare, su richiesta da presentare entro il 30 novembre di ciascun anno, per il rapporto di lavoro non esclusivo o per la reversibilità dell'opzione, con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.

ART. 3 - Dirigenti a rapporto di lavoro non esclusivo

I dirigenti che hanno optato per il rapporto di lavoro non esclusivo non possono svolgere attività libero-professionale in nessuna delle tipologie individuate dal presente regolamento.

A detto personale, inoltre, è fatto divieto di rendere prestazioni professionali, anche di natura occasionale o periodica, a favore e/o all'interno di strutture pubbliche o private accreditate.

ART. 4 - Tipologie di attività libero professionale

L'esercizio dell'attività libero professionale 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 professionali a pagamento richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti) ad ASUFC, 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.

   Rientrano in questa fattispecie anche le prestazioni integrative delle attività istituzionali, richieste da ASUFC e concordate con i propri dirigenti, in via eccezionale e temporanea, allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, soprattutto in presenza di carenza di organico ed impossibilità, anche temporanea, di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipe interessate.

d) altre attività a pagamento:

   - attività di consulenza resa per conto di ASUFC a favore di soggetti terzi;
   - consulti;
   - attività rese in veste di specialista in medicina del lavoro o medico competente, con esclusione dei dirigenti che si trovino in condizioni di incompatibilità in quanto direttamente addetti alle attività di vigilanza.

ART. 5 - Spazi per l'attività libero professionale

Ai sensi della L. 189/2012 e in applicazione delle disposizioni regionali, l'ALPI deve essere svolta all'interno di spazi messi a disposizione da ASUFC.

Nell'ambito di ASUFC, in ragione delle reali necessità e compatibilmente con le limitazioni strutturali e logistiche esistenti, sono individuati idonei spazi da utilizzare per l'esercizio dell'ALPI.

L'attività, sia in regime ambulatoriale che in regime di ricovero (day hospital, day surgery, degenza ordinaria) viene svolta utilizzando le attrezzature normalmente destinate all'attività istituzionale, comprese quelle di sala operatoria. Le tariffe applicate sono retributive dell'utilizzo delle suddette attrezzature.

Qualora l'attività libero professionale venga esercitata negli spazi utilizzati anche per l'attività istituzionale, le attività devono essere collocate in fasce orarie diverse. Pertanto, sono considerati separati e distinti anche gli spazi temporalmente disponibili, purché le fasce orarie individuate siano compatibili con l'esigenza di rendere agevole l'accesso alle prestazioni da parte dell'utente e dando comunque priorità all'attività istituzionale.

A tal fine, la Direzione Sanitaria, sulla base di una attività istruttoria messa in capo ad ogni direzione di struttura (distretto, direzione medica di presidio o dipartimento ospedaliero/territoriale) determina, per tutte le strutture aziendali e con riferimento a ciascuna équipe, le disponibilità di spazi da destinare all'attività libero professionale, ivi compresi gli spazi temporalmente disponibili, tenuto conto che gli spazi destinati all'attività libero professionale non

possono essere inferiori al 10% e superiori al 20% di quelli destinati all'attività istituzionale ambulatoriale. All'esercizio della libera professione intramuraria in costanza di ricovero è destinata una quota di posti letto in relazione alla richiesta, non superiore al 10% della dotazione complessiva dei posti letto aziendali.

L'attività libero-professionale deve essere esercitata negli orari e nelle sedi autorizzate dalle strutture preposte. Non è comunque consentito l'esercizio dell'attività libero-professionale negli spazi non autorizzati.

E' possibile esercitare l'ALPI solo nei presidi in cui il professionista (o i componenti dell'unità di appartenenza) svolge attività istituzionale. Considerata l'articolazione di ASUFC, quando la SOC di appartenenza è a scavalco tra più presidi, è possibile per lo stesso professionista, esercitare l'ALPI, previa autorizzazione rilasciata ai sensi del presente regolamento, in più sedi aziendali.

Qualora non fossero disponibili spazi dedicati all'esercizio della libera professione all'interno del presidio presso il quale il professionista svolge attività istituzionale, sarà autorizzato l'esercizio in altre sedi aziendali.

ART. 6 – Limitazioni e divieti

L'attività libero professionale non può essere esercitata:

- in tutte le ipotesi in cui la stessa sia in contrasto con la normativa e con le finalità e le attività istituzionali di ASUFC ovvero sia di ostacolo alla piena funzionalità dei servizi e all'assolvimento dei compiti di istituto;
- nel caso in cui si configurino situazioni individuali di conflitto di interessi e più in generale di incompatibilità in funzione delle attività svolte;
- a favore di strutture sanitarie private accreditate;

L'attività libero-professionale non può in ogni caso comportare un volume di prestazioni né una disponibilità oraria di offerta di prestazioni superiore a quelli assicurati nelle attività istituzionali a livello aziendale dalle singole unità per prestazioni omogenee (macro raggruppamenti es. visite/controlli, diagnostica, altre prestazioni) o aventi le medesime finalità. A tal fine ASUFC 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.

In regime di libera professione possono essere erogate esclusivamente le prestazioni garantite agli utenti anche nell'ambito dell'ordinaria attività istituzionale, sia ambulatoriale che di ricovero.

Saranno quindi autorizzate solamente le prestazioni erogate dalla struttura di appartenenza eventualmente anche non LEA solo se le stesse vengono eseguite anche a livello istituzionale seppur con diversa finalità.

Non sono erogabili in regime di libera professione i ricoveri nei Servizi di Emergenza-Urgenza, di Terapia Intensiva, terapia sub-intensiva, Unità Coronariche, Rianimazione, nonché ricoveri ordinari di malati in stadio terminale o quelle prestazioni che, per altissima specializzazione e/o elevato rischio non possono che essere garantite dal SSN (es. trapianti, ricoveri di pazienti che richiedono livelli di assistenza intensiva, i ricoveri di pazienti che richiedono condizioni di isolamento).

Sono altresì escluse le prestazioni erogate in regime ambulatoriale di dialisi, trasfusione, plasmaferesi, prestazioni relative a cure chemioterapiche, terapia farmacologica SERD.

In via generale non sono erogabili in libera professione le prestazioni rivolte a pazienti che versino in pericolo di vita, o la salute dei quali sia minacciata in modo che solo un tempestivo intervento possa ripristinarla.

Il dirigente non può adottare in servizio comportamenti tali da favorire direttamente o indirettamente la propria attività libero professionale.

Nello svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia non è consentito:

- l'uso del ricettario del Servizio sanitario nazionale e della modulistica propria del regime pubblico;
- l'uso di procedure d'accesso ai Servizi difformi da quanto previsto dalle disposizioni anche interne vigenti;
- riscossioni di proventi in forme diverse da quelle disciplinate dal presente regolamento.

Le attività normate dal presente regolamento devono essere effettuate senza interferire con la programmazione delle attività istituzionali (turnistica mensile) con la quale devono essere compatibili e nello specifico non sono consentite in concomitanza di:

- recupero ore l'intera giornata
- turni di guardia e turni di pronta disponibilità;
- malattia, infortunio;
- congedo obbligatorio di maternità/paternità (ai sensi del D.Lgs. n. 151/2001);
- congedi parentali;
- assenza per l'intera giornata per aggiornamento professionale;
- aspettative concesse a vario titolo;
- permessi retribuiti che interessano l'intero arco di durata della giornata (es. permessi per particolari motivi personale o familiari, permessi sindacali);
- congedo ex Legge 104/92 limitatamente ai giorni in cui il Dirigente usufruisce del permesso;
- ferie o riposo compensativo per festività soppresse;
- congedo per rischio radiologico o anestesiologico;
- adesione allo sciopero;
- articolazioni flessibili dell'orario di lavoro con regime di impegno ridotto (Dirigenza) e a tempo parziale (Comparto)
- distacco sindacale al 100%;
- sospensioni dal servizio per applicazione di sanzione disciplinare e/o stato di sospensione cautelare dal servizio.

L'esercizio dell'ALPI può, altresì, essere temporaneamente sospeso e/o limitato qualora ciò si renda necessario per il superamento di situazioni emergenziali o di eccezionali circostanze di natura epidemiologica, per tutta la durata dell'emergenza.

L'attività libero professionale è soggetta a verifica da parte dell'Organismo Paritetico di Verifica (di cui all'art. 37 del presente regolamento). Qualora l'attività libero professionale risulti prestata in una delle condizioni ostative elencate si rimanda a quanto previsto all'art. 39 del presente regolamento.

I criteri sopra indicati si applicano, in quanto compatibili anche al personale che svolge attività di supporto alla libera professione.

ART. 7 - Attività non rientranti nella libera professione

Non rientrano fra le attività libero professionali disciplinate dal presente Regolamento, ancorché possano comportare la corresponsione di emolumenti ed indennità, le seguenti attività:

- la partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
- le collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;
- la partecipazione a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri (ad es., commissione medica di verifica del Ministero del Tesoro, di cui all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 278 del 1998, etc.);

- le relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
- la partecipazione ai comitati scientifici;
- le partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;
- l'attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro;
- Attività di certificazione medico legale resa per conto dell'Istituto Nazionale degli infortuni sul lavoro (INAIL);
- attività professionale resa per conto dell'Autorità giudiziaria in qualità di Consulenze Tecniche d'Ufficio (CTU);
- attività di arbitrio, di perito o di consulente di parte (CTP) nell'ambito di procedimenti giudiziari.

TITOLO II – ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

ART. 8 - Modalità di attivazione dell'attività libero professionale in regime ambulatoriale

8.1 – Richiesta autorizzazione

Ai fini dell'esercizio dell'ALPI in regime ambulatoriale i professionisti interessati, sia a livello individuale che in équipe devono presentare richiesta indirizzata alla SOC Libera professione e prestazioni in convenzione (di seguito detta anche SOC Libera professione) ai fini del rilascio dell'autorizzazione.

La richiesta, da redigere su apposita modulistica (allegato A), deve contenere:

- forma di esercizio scelta:
  - individuale;
  - équipe con figure professionali che esercitano la stessa disciplina;
  - équipe multidisciplinare che comprende figure di diverse professionalità (es. Dirigente/ fisioterapista, Dirigente/Dietista, Dirigente/Logopedista; Dirigenti di diverse discipline e professionalità);
- disciplina di appartenenza o disciplina equipollente;
- prestazioni offerte con indicazione del codice della prestazione secondo il nomenclatore tariffario e catalogo regionale per la specialistica ambulatoriale e di ricovero vigente in regione;
- onorario professionale, che maggiorato delle voci di costo definite nel regolamento, determinerà le tariffe da applicare all'utenza;
- durata delle prestazioni in regime istituzionale e in libera professione (almeno pari al tempo previsto per l'attività istituzionale);
- utilizzo di personale di supporto diretto e/o di collaborazione (con rinuncia quota compenso del professionista);
- necessità dell'utilizzo di specifiche attrezzature;
- utilizzo di materiale di consumo specifico da addebitare all'utente in quanto palesemente non compreso nella tariffa (materiale protesico, farmaci ed altri beni eventualmente utilizzati);
- sede, locali, giorni e orari proposti per l'espletamento dell'attività;
- nel caso di attività svolta in équipe:
  - l'indicazione delle modalità di riparto dell'onorario tra le varie figure professionali;
  - indicazione del coordinatore dell'equipe incaricato di curare i rapporti con gli uffici aziendali.

Sulla richiesta, sottoscritta dall'interessato esprime parere il proprio superiore gerarchico con riguardo agli orari di libera professione, alle sedi proposte per lo svolgimento dell'attività, ai tempi di esecuzione, alla tipologia delle prestazioni e all'eventuale utilizzo di apparecchiature. Nel caso di richiesta da parte di un professionista di esercitare l'attività in altra struttura o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sarà necessario acquisire anche il parere del direttore dell'unità in cui l'attività sarà effettivamente svolta. Il Direttore Medico di Presidio in ambito ospedaliero ovvero il Direttore di Dipartimento/Distretto in ambito territoriale rilascia il nulla osta rispetto alla compatibilità organizzativa e dell'effettiva disponibilità degli spazi (se direttamente gestiti) oltre alla congruenza delle prestazioni richieste rispetto a quelle effettivamente erogate a livello istituzionale ed ogni altro aspetto di rilevanza tecnico sanitaria ed organizzativa (strumentazione, beni di consumo, ecc.).

L'autorizzazione viene formalmente rilasciata con determina dirigenziale della SOC Libera professione.

L'autorizzazione viene di norma rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della istanza. Tale termine potrà essere sospeso per il tempo necessario ad acquisire gli ulteriori elementi utili al completamento dell'istruttoria.

Le prestazioni effettuabili in ALPI dovranno essere sempre riconducibili a quelle riconosciute quali ambulatoriali dalla Regione Friuli Venezia Giulia ed identificate dallo stesso codice e descrizione di quelle effettuate in ambito istituzionale e riportate nel Nomenclatore Tariffario delle Prestazioni Specialistiche Ambulatoriali.

Le tariffe hanno di norma validità annuale. Variazioni dell'onorario possono essere richieste dal Professionista entro il 31 ottobre di ogni anno, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo. La richiesta va presentata direttamente alla SOC Libera professione.

8.2 – Variazioni autorizzazione

Variazioni di giorni, orari, tempi di esecuzione, e ubicazione di esercizio dell'attività vanno richieste utilizzando apposita modulistica (ALLEGATO B). La variazione si intende ammessa con la preventiva acquisizione del parere favorevole del superiore gerarchico e del Direttore Medico di Presidio in ambito ospedaliero ovvero del Direttore di Dipartimento/Distretto in ambito territoriale.

E' possibile nel corso dell'anno chiedere l'inserimento e/o l'esclusione di prestazioni dall'elenco di attività erogabili con presentazione del modello di cui sopra controfirmata per parere dal superiore gerarchico e del Direttore Medico di Presidio in ambito ospedaliero ovvero del Direttore di Dipartimento/Distretto in ambito territoriale. L'autorizzazione viene rilasciata con determina dirigenziale della SOC Libera professione.

Qualora vi sia una variazione della composizione dell'equipe sarà necessario formalizzare una richiesta scritta (ALLEGATO I) a firma del coordinatore riportante i nominativi e firme dei professionisti coinvolti nella variazione. La variazione viene rilasciata con determina dirigenziale della SOC Libera professione.

L'autorizzazione viene di norma rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della istanza. Tale termine potrà essere sospeso per il tempo necessario ad acquisire gli ulteriori elementi utili al completamento dell'istruttoria.

La variazione richiesta diviene operativa entro i 30 giorni dalla data dell'autorizzazione.

ART. 9 - Modalità di esercizio dell'attività ambulatoriale

9.1 – Sedi e Orari

L'attività libero professionale è esercitata fuori dell'orario di lavoro, in timbratura con causale differenziata rispetto all'attività ordinaria esclusivamente negli spazi aziendali o comunque resi disponibili da ASUFC.

Le prestazioni erogate in regime di libera professione da unità indicate dalla Direzione Sanitaria ed afferenti al Dipartimento di medicina di laboratorio, in cui le modalità organizzative non permettano lo svolgimento dell'attività in regime di timbratura causalizzata, possono essere effettuate anche in orario di lavoro, con carico di recupero. In tal caso viene detratto il debito orario con rapporto tra:

compenso risultante in sede di ripartizione / compenso orario di € 80,00 (al lordo dell'IRPEF ed eventuali oneri riflessi).

La mancata copertura dell'orario aggiuntivo in sede di liquidazione del compenso comporterà la non corresponsione dell'onorario.

Le modalità di gestione delle agende (attivazione/integrazione/sospensione) sono dettagliate su apposita procedura aziendale interna.

Su richiesta dell'assistito, al dirigente è consentito l'esercizio dell'attività libero-professionale al domicilio dello stesso nei seguenti casi:

- quando ciò sia reso necessario dallo stato di salute del paziente e dalla particolare natura della prestazione;
- quando la prestazione, per le caratteristiche intrinseche, abbia carattere occasionale e straordinario;

- quando la richiesta sia connessa al rapporto fiduciario già esistente con il professionista.

L'utente che intende richiedere una prestazione in libera professione a domicilio contatta il professionista che, valutata la sua disponibilità, prende accordi sulla giornata e l'ora di esecuzione della prestazione. Per l'autorizzazione dell'attività a domicilio il professionista deve presentare apposita istanza (allegato H) al Direttore Medico di Presidio in ambito ospedaliero ovvero del Direttore di Dipartimento/Distretto in ambito territoriale che ne autorizza l'esecuzione. Il relativo modello deve essere trasmesso alla SOC Libera professione per i successivi adempimenti relativi alla fatturazione.

L'attività resa a domicilio dell'assistito non è soggetta a timbratura da parte del professionista interessato.

9.2 - Prenotazione / Refertazione / Fatturazione / Rinuncia al compenso

Di seguito sono indicate le modalità di gestione dell'attività legata alla prenotazione, refertazione, fatturazione delle prestazioni, le quali sono dettagliate a livello operativo nella procedura aziendale di riferimento.

9.2.1 - Prenotazione

La gestione delle procedure di prenotazione, accettazione e fatturazione è garantita esclusivamente tramite l'utilizzo di specifiche agende informatizzate create dall'ufficio preposto alla configurazione e gestione dei sistemi prenotativi e clinici (GESPEC).

Le prestazioni erogate in regime di libera professione ambulatoriale sono configurate sull'applicativo di prenotazione aziendale e fissate attraverso uno dei seguenti canali messi a disposizione di ASUFC:

- di persona presso gli sportelli di prenotazione dedicati alla Libera Professione (dove l'organizzazione del presidio lo consente)
- telefonicamente chiamando il Call Center Regionale;
- presso le farmacie;
- su richiesta del professionista, la prenotazione può essere eseguita, sempre con l'utilizzo degli applicativi aziendali, anche da altri soggetti (es. la segreteria della struttura di afferenza e il professionista stesso - nel caso di accessi successivi al primo o su richiesta diretta del paziente).
- attraverso eventuali ulteriori forme di prenotazione attivate dall'azienda.

Il Dirigente autorizzato all'esercizio dell'ALPI è tenuto a verificare personalmente la presenza di appuntamenti attraverso il software aziendale.

9.2.2 - Refertazione

Il professionista redige il referto relativo alla prestazione eseguita utilizzando gli applicativi aziendali, richiamando l'episodio prenotato ed accettato per consentire la registrazione automatica a sistema dell'avvenuta erogazione.

9.2.3 - Fatturazione

Il pagamento della prestazione può essere effettuato:

- presso le incassatrici automatiche allocate nei vari presidi tramite promemoria di prenotazione o, per gli assistiti residenti in regione FVG, tramite Carta Regionale dei Servizi (CRS);
- on-line per tutte le prestazioni prenotate attraverso CUP o Call Center Regionale;
- presso gli sportelli Servizio Cassa Interno;
- attraverso ulteriori forme di pagamento elettronico attivate da ASUFC.

I medesimi professionisti non sono autorizzati e abilitati a svolgere funzioni di riscossione dei compensi.

In ogni caso il pagamento deve essere effettuato prima della esecuzione della prestazione.

All'atto del pagamento al paziente viene rilasciata fattura da esibire al professionista al momento dell'effettuazione della prestazione.

E' responsabilità del professionista verificare l'avvenuto pagamento della prestazione. Qualora il professionista non proceda a tale controllo l'azienda addebita al professionista (previa trattenuta in busta paga) i costi sostenuti per l'iter amministrativo relativo al recupero dei crediti.

Qualora il dirigente, previa informativa su eventuali costi incrementali e con il consenso dell'utente, effettui ulteriori prestazioni oltre a quelle già pagate, oppure ravvisi la necessità clinica di effettuare una prestazione diversa da quella prenotata, dopo aver integrato la prestazione in fase di refertazione sul sistema gestionale clinico, invita il paziente a rivolgersi al Servizio di cassa interno per versare/riscuotere la differenza.

9.2.4 - Rinuncia al compenso

Il professionista può, in particolari circostanze e casi eccezionali, debitamente motivate, prestare gratuitamente la sua opera purché tale comportamento non costituisca concorrenza sleale. In questi casi la tariffa risulta ridotta nella misura corrispondente al compenso al quale avrebbe diritto il professionista, ferme restando le quote di competenza di ASUFC. Il professionista deve esprimere rinuncia alle quote di sua spettanza in forma scritta utilizzando apposita modulistica (allegato C) da trasmettere a cura dello stesso alla SOC Libera professione.

L'utente per ottenere il rimborso deve consegnare la dichiarazione del professionista al servizio cassa interno ai fini della restituzione delle somme versate. Il modulo deve essere trasmesso alla SOC Libera professione che provvede a trasmettere un avviso di pagamento al soggetto interessato per il saldo della quota aziendali.

ART. 10 - Criteri per la determinazione delle tariffe dell'ALPI in regime ambulatoriale

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

1) Onorario del professionista/equipe prescelta;
2) Quota del personale di supporto diretto, ove presente e definita, per ciascuna prestazione, in relazione alla durata standard definita dal dirigente prescelto valorizzata secondo la tariffa oraria di cui all'art. 24 (qualora non sia definita una durata standard della prestazione (es. laboratorio, anatomia) la quota sarà determinata indicando una percentuale sull'onorario del professionista);
3) Quota a favore di ASUFC a remunerazione dei costi sostenuti e determinata in base alla tipologia di prestazioni, come indicato nell'Appendice 1.
4) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del professionista/equipe per il fondo di perequazione del personale dirigente sanitario (al lordo di oneri sociali e fiscali);
5) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del professionista/equipe finalizzata alla riduzione delle liste di attesa ex D.L. n. 158/2012 (cd. "quota Balduzzi");
6) Quota percentuale pari allo 0,2% dell'onorario del professionista/equipe per il fondo destinato agli incentivi economici da attribuire ai dirigenti ATP (al lordo di oneri sociali e fiscali)
7) Quota percentuale pari allo 0,8% dell'onorario del professionista/equipe per il fondo destinato all'incentivazione del personale di supporto indiretto (al lordo di oneri sociali e fiscali);
8) Quota percentuale per ristoro dei costi IRAP, definita in una percentuale pari al 8,5% calcolata sulla voce n. 1),
9) contributi previdenziali, se previsti, pari al 2% dell'onorario del professionista da calcolarsi in incremento sulla tariffa definitiva (ritenute ENPAP nel caso di attività erogata da dirigenti psicologi).

Le tariffe dell'ALPI ambulatoriali praticate presso ASUFC non possono essere inferiori all'importo previsto dal Nomenclatore tariffario regionale.

E' facoltà del professionista prescelto optare per la rinuncia ad una parte del proprio compenso - fino a un massimo del 50% - eventualmente destinandolo al personale di supporto diretto o ad altro personale di collaborazione. La corresponsione di tali quote a favore del personale di collaborazione determina per gli aventi diritto l'obbligo di rendere un debito orario aggiuntivo valorizzato sulla base del compenso orario così come previsto dall'art. 25.

Il professionista può scegliere di effettuare prestazioni rinunciando al proprio onorario. Tale scelta non comporta la perdita delle restanti quote che saranno fatturate al paziente.

Nel caso di prestazioni di chirurgia ambulatoriale complessa (CAC), il professionista può avvalersi dell'opera di altri operatori autorizzati a svolgere attività libero professionale di diversa disciplina (es. anestesista). In questo caso le tariffe delle prestazioni dei diversi operatori coinvolti saranno cumulate.

TITOLO III - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO

ART. 11 – Modalità di attivazione dell'attività libero professionale in regime di ricovero

11.1 – Richiesta autorizzazione

Il professionista interessato a svolgere l'attività libero professionale in costanza di ricovero dovrà trasmettere alla SOC Libera professione la richiesta, da redigere su apposita modulistica (allegato A), con l'indicazione delle prestazioni che intende erogare in libera professione, contenente le seguenti informazioni:

- DRG relativo alla tipologia degli interventi e/o ricoveri che intende erogare;
- numero di professionisti coinvolti, profilo professionale e disciplina;
- compenso individuale o di équipe, 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;

Sulla richiesta, sottoscritta dall'interessato esprime parere il proprio superiore gerarchico e il Direttore della SOC Direzione Medica di Presidio con riguardo alle prestazioni che il professionista eroga in regime di libera professione, il numero di operatori medici per ciascuna prestazione ed i tempi standard di esecuzione di ciascun intervento.

L'autorizzazione viene formalmente rilasciata con determina dirigenziale della SOC Libera professione entro 30 giorni dal ricevimento della istanza, fatti salvi eventuali impedimenti motivati e comunicati all'interessato a cura del Responsabile del Procedimento nei termini previsti dalla legge.

11.2 – Variazioni autorizzazione

Variazioni dei compensi possono essere richieste entro il 31 ottobre di ogni anno, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo. La richiesta va presentata direttamente alla SOC Libera professione.

E' possibile nel corso dell'anno chiedere l'inserimento e/o l'esclusione di prestazioni dall'elenco di attività erogabili utilizzando apposita modulistica (ALLEGATO B) controfirmata per parere dal superiore gerarchico e del Direttore Medico di Presidio. L'autorizzazione viene rilasciata con determina dirigenziale della SOC Libera professione.

L'autorizzazione viene di norma rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della istanza. Tale termine potrà essere sospeso per il tempo necessario ad acquisire gli ulteriori elementi utili al completamento dell'istruttoria.

ART. 12 - Modalità di esercizio dell'attività di ricovero

12.1 – Sedi, orari e programmazione

L'attività libero professionale in costanza di ricovero è effettuata di norma al di fuori dell'orario di lavoro in regime di timbratura mediante l'utilizzo di apposito codice dedicato, con i limiti di cui all'art. 6 del presente regolamento. Sono possibili le seguenti tipologie di ricovero:

a) **Attività operatoria**:

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

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 ed autorizzata dalla Direzione Medica di Presidio, dandone comunicazione alla SOC Libera professione.

La composizione quali-quantitativa dell'équipe chirurgica deve, di norma, essere analoga a quella correntemente prevista per gli interventi chirurgici eseguiti nell'ambito dell'attività istituzionale.

I componenti dell'équipe operatoria, compreso l'anestesista, se presente, dovranno essere individuati nominativamente dal medico di fiducia designato dal paziente in assenza di scelta da parte dello stesso. E' onere del medico di fiducia costituire l'intera équipe chirurgica.

Per la gestione complessiva delle attività connesse al ricovero (coordinamento clinico, visite al letto del paziente, gestione documentazione sanitaria) il debito orario del professionista scelto dall'utente non viene rilevato attraverso specifico codice timbratura ma è stabilito in 15 minuti per ogni giornata di ricovero.

Ai fini del controllo delle timbrature effettuate, la durata dell'intervento chirurgico è desunta dal registro operatorio.

b) **Ricoveri medici ed attività assistenziale a favore del paziente degente.**

Nel caso di ricoveri che non prevedono attività di sala operatoria il debito orario del professionista scelto dall'utente non viene rilevato attraverso specifico codice timbratura. Si provvederà a recuperare dal monte ore del medico fiduciario per la gestione complessiva delle attività connesse al ricovero 15 minuti per ogni giorno di ricovero.

Il professionista scelto dall'utente è l'interfaccia diretta e fiduciaria con il paziente e provvede alla programmazione del ricovero e di quanto necessario alla sua corretta gestione clinica, ivi comprese le attività di visita medica quotidiana, prescrizioni diagnostiche, terapeutiche e farmacologiche e delle procedure di dimissione al termine del ricovero (fermo restando che per tutte le attività di assistenza, diagnostica, terapia, interventi in urgenza ASUFC garantisce con il suo personale e la sua organizzazione tutto quanto necessario).

Per i ricoveri in Oncologia e Radioterapia e per quelli chirurgici per patologie oncologiche maligne e per i ricoveri con priorità A non è consentita la tenuta di liste d'attesa distinte per l'attività libero professionale ed attività istituzionale, mentre è possibile per l'utente, all'atto del ricovero, scegliere tra i professionisti della struttura quello di fiducia, nei confronti del quale sarà possibile l'adozione del regime libero professionale.

L'azienda si riserva di autorizzare l'erogazione di prestazioni non ricomprese nei LEA purché le stesse siano erogate a livello istituzionale anche se con diversa finalità. In questo caso i ricoveri non hanno alcun vincolo in relazione alle liste d'attesa per i ricoveri istituzionali e l'onere della degenza ed eventuale materiale protesico è totalmente a carico del paziente.

12.2 - Modalità operative

Il paziente, visitato in regime istituzionale ovvero in libera professione, deve essere preventivamente informato dell'onere finanziario presunto che dovrà sostenere e dovrà sottoscrivere un preventivo di spesa elaborato dalla SOC Libera professione obbligandosi al pagamento anticipato dell'intero onere della prestazione richiesta.

Per la predisposizione di tale preventivo il professionista è tenuto ad inviare alla SOC Libera professione apposito modulo (allegato D) contenente le informazioni cliniche-sanitarie e la data presunta di ricovero con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi dalla data di ricovero per consentire alla struttura di predisporre la documentazione e contattare il paziente.

Nel caso di ricoveri di associati/beneficiari di fondi, casse o assicurazioni con i quali ASUFC ha stipulato accordi convenzionali in forma diretta, il paziente dovrà versare l'eventuale franchigia, se e in quanto dovuta, provvedendo comunque a sottoscrivere il preventivo a garanzia del pagamento.

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

E' ammessa da parte del cittadino la scelta del regime libero professionale ancorché effettuata nel corso del ricovero SSN, mentre non è possibile il trasferimento dal regime libero professionale

al regime ordinario. In tal caso l'onere a carico del paziente sarà considerato come interamente svolto in regime libero professionale. Ogni trasferimento deve essere autorizzato dalla Direzione Medica di Presidio.

Qualora, in costanza di ricovero, si verifichi la necessità di ulteriori prestazioni, a seguito dell'insorgere di complicanze del quadro clinico, queste verranno erogate in regime ordinario e senza aggravio di spesa per l'utente (es. trasferimento in area di emergenza o terapia intensiva). In caso di trasferimento interno di un paziente che abbia optato per l'attività in regime libero-professionale, l'esercizio della stessa si intende limitato alla Struttura Operativa di accoglimento a meno che il paziente non richieda nuovamente di avvalersi dell'esercizio dell'ALPI anche dei professionisti della Struttura in cui viene trasferito. In tal caso, previa opportuna informazione sui costi, dovrà essere integrato il pagamento relativo al preventivo precedentemente sottoscritto.

Qualora l'utente non sia in grado di esercitare l'opzione, la stessa potrà essere effettuata dal coniuge o, in mancanza, dagli ascendenti o discendenti in linea retta entro il secondo grado. Sono escluse in ogni caso dall'opzione le prestazioni di cui all'art.6.

Il paziente potrà inoltre richiedere in corso di degenza, con onere a proprio carico, utilizzando apposito modulo allegato al presente regolamento (allegato E), anche prestazioni da parte di specialisti di volta in volta individuati nominativamente (eventuali consulenze). Nel caso la richiesta di consulenza avvenga su istanza del professionista prescelto l'onere di tale consulenza deve essere detratto dall'onorario dello stesso. L'attività di consulto va eseguita in regime di timbratura mediante apposito codice dedicato. Il compenso, introitato da ASUFC viene riconosciuto ai dirigenti che hanno effettuato le prestazioni con le previste trattenute specificate all'art. 19.

I componenti del gruppo chirurgico così come definiti nell'ambito del registro operatorio impegnati nella attività intraoperatoria sono nominativamente individuati nell'atto stesso. Tale personale presta la propria attività volontariamente, al di fuori dell'orario di lavoro, per tutta la durata della prestazione e con la remunerazione autorizzata sulla scorta delle indicazioni fornite dal 1° operatore.

Qualora venisse rilevata la presenza di personale dirigente in regime di extramoenia o di personale dipendente o a contratto non avente titolo a prendervi parte, le quote economiche dei singoli operatori, verranno acquisite da ASUFC.

Entro 10 giorni dalla data di dimissione il medico fiduciario compila la scheda di dimissione ospedaliera (SDO) e solo successivamente alla chiusura della SDO, la SOC Libera professione provvede al calcolo del consuntivo.

ART. 13 - Criteri per la determinazione delle tariffe dell'ALPI in regime di ricovero

Il preventivo di spesa, sia medico che chirurgico, è calcolato sulla base del DRG/giornate di degenza presunti e tipologia di ricovero (es. Day Hospital/ordinario con pre-ospedalizzazione) indicati dal medico prescelto come curante.

Solo dopo la dimissione potrà essere calcolato il valore finale del ricovero e fatturato l'eventuale conguaglio.

L'eventuale differenza tra il preventivo ed il consuntivo potrà essere dovuta a:

- variazione del DRG di ricovero (diagnosi/procedura diversa dalla presunta);
- variazione della durata della degenza, se superiore al valore soglia dello specifico DRG.

Qualora l'attività erogata non rientri nei livelli essenziali di assistenza garantiti dal SSN il paziente si farà carico dell'intero onere della prestazione (100% del valore del DRG) oltre ai costi di eventuali dispositivi/protesi e ai compensi dei dirigenti medici interessati.

Il pagamento può essere effettuato per ordine e conto da persona od organizzazione (es. compagnie assicurative) diversa dall'utente, rispettando tuttavia i termini sopraccitati. In ogni caso la fattura finale, a valere per ogni conseguenza di carattere anche fiscale, potrà essere intestata solo all'utente che usufruisce delle prestazioni.

Il pagamento della fattura dovrà avvenire entro e non oltre il termine definito dalla SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale.

Per tutti i dirigenti che percepiscono una quota economica, pur non potendo effettuare l'attività in regime di timbratura causalizzata, il debito orario viene quantificato con rapporto tra:

compenso risultante in sede di ripartizione/base oraria di € 80,00 (al lordo di eventuali oneri sociali)

mentre per personale del comparto si applicano le disposizioni di cui all'art. 24.

E' facoltà del professionista prescelto optare per la rinuncia ad una parte del proprio compenso - fino a un massimo del 50% - eventualmente destinandolo al personale di sala o ad altro personale di collaborazione. La corresponsione di tali quote a favore del favore del personale di collaborazione determina per gli aventi diritto l'obbligo di rendere un debito orario aggiuntivo valorizzato sulla base del compenso orario così come previsto dall'art. 25.

La rinuncia totale o parziale all'onorario da parte dei dirigenti medici non determina modificazioni dell'entità delle somme dovute ad ASUFC o agli altri componenti del gruppo operatorio.

13.1 – Ricovero di tipo chirurgico

L'attività libero professionale in regime di ricovero deve tener conto dei livelli di partecipazione alla spesa definita dalla Regione Friuli Venezia Giulia. Pertanto 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) Quota del 30% o 40% della tariffa DRG prevista per le prestazioni istituzionali a carico del Servizio Sanitario Nazionale, fissata dalla normativa vigente, a ristoro dei costi generali secondo la provenienza regionale o extraregionale del soggetto;
2) Quota del 70% del valore del DRG nel caso di cittadino non iscritto al SSN. In caso di utente coperto dal SSN tale quota è finanziata da Regione FVG. Per l'utente extraregione la quota di compartecipazione alla spesa a carico della Regione di provenienza è pari al 60%.
3) Quota relativa al costo per eventuale uso di attrezzature/dispositivi/protesi (comprensiva di IVA) non coperti dalla tariffa relativa al DRG;
4) Tariffa per l'eventuale maggior comfort alberghiero;
5) Compenso del 1° operatore/équipe prescelti;
6) Compenso dell'eventuale secondo operatore quantificato nella misura percentuale del 25% dell'onorario del 1° operatore/équipe;
7) Compenso dell'eventuale terzo operatore quantificato nella misura percentuale del 10% dell'onorario del 1° operatore/équipe;
8) Compenso dell'eventuale anestesista quantificato nella misura percentuale del 30% dell'onorario del 1° operatore/équipe (con importo da concordare comunque non inferiore a quanto previsto dal tariffario di minima delle prestazioni libero professionali in Anestesia e Rianimazione);
9) Compenso dell'eventuale altro professionista di diversa specialità che partecipa alla seduta operatoria ovvero esegue prestazioni propedeutiche all'intervento;
10) Quota del personale di supporto diretto di sala operatoria per la durata standard preventivamente definita dal primo operatore (a cui si aggiungono i tempi di preparazione all'anestesia e il tempo necessario per il ripristino delle condizioni utili alla dimissione del paziente dalla sala operatoria) applicando la valorizzazione oraria definita all'art.24.
11) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del 1° operatore/équipe destinata al personale dirigente del reparto che garantisce la continuità assistenziale;
12) Quota percentuale quantificata nella misura del 4% dell'onorario del 1° operatore/équipe destinata al personale della dirigenza che partecipa all'ALPI nell'ambito della normale attività dei servizi (anatomia/radiologia/laboratorio/farmacia);

13) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del 1° operatore/équipe destinata al fondo di perequazione della dirigenza sanitaria (al lordo di oneri sociali e fiscali) calcolata sulla somma delle voci n. 5), 6),7),8),9),11),12);

14) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del 1° operatore/équipe finalizzata alla riduzione delle liste di attesa ex D.L. n. 158/2012 (cd. "quota Balduzzi") calcolata sulla somma delle voci n. 5),6),7),8)9), 11),12);

15) Quota percentuale pari allo 0,2% dell'onorario del 1° operatore/équipe per il fondo destinato agli incentivi economici da attribuire ai dirigenti ATP (al lordo di oneri sociali e fiscali) calcolata sulla somma delle voci n. 5), 6),7),8) 9), 11),12);

16) Quota percentuale pari allo 0,8% dell'onorario del 1° operatore/équipe per il fondo destinato all'incentivazione del personale di supporto indiretto (al lordo di oneri sociali e fiscali) calcolata sulla somma delle voci n. 5), 6),7),8), 9), 11),12);

17) Quota percentuale per ristoro dell'IRAP dovuta, definita in una percentuale pari al 8,5% calcolata sulla somma delle voci n. 5),6),7),8),9),11),12);

La tariffa comprende tutti i controlli pre e post ricovero secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia.

13.2 – Ricovero di tipo medico senza intervento chirurgico

La tariffa dell'attività libero professionale in regime di ricovero che non prevede attività di sala operatoria è determinata dalla somma delle seguenti voci:

1) Quota del 30% o 40% (a secondo la provenienza regionale o extraregionale del soggetto) della tariffa DRG prevista per le prestazioni istituzionali a carico del Servizio Sanitario Nazionale, fissata dalla normativa vigente, a ristoro dei costi generali.

2) Quota del 70% del valore del DRG nel caso di cittadino non iscritto al SSN. In caso di utente coperto dal SSN tale quota è finanziata da Regione FVG. Per l'utente extraregione la quota di compartecipazione alla spesa a carico della Regione di provenienza è pari al 60%.

3) Tariffa per l'eventuale maggior comfort alberghiero;

4) Compenso dell'operatore/équipe medica prescelti;

5) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del 1° operatore/équipe destinata al personale dirigente della struttura di ricovero che garantisce la continuità assistenziale;

6) Quota del personale di supporto diretto per la durata standard preventivamente definita dal primo operatore applicando la valorizzazione oraria definita all'art.24.

7) Quota percentuale quantificata nella misura del 4% dell'onorario del 1° operatore/équipe destinata al personale della dirigenza che partecipa all'ALPI nell'ambito della normale attività dei servizi (anatomia/radiologia/laboratorio/farmacia);

8) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del 1° operatore/équipe destinata al fondo perequativo (al lordo di oneri sociali e fiscali) calcolata sulla somma delle voci n. 4), 5) e 7);

9) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del 1° operatore/équipe finalizzata alla riduzione delle liste di attesa ex D.L. n. 158/2012 (cd. "quota Balduzzi") calcolata sulla somma delle voci n. 4), 5) e 7);

10) Quota percentuale pari allo 0,2% dell'onorario del 1° operatore/équipe per il fondo destinato agli incentivi economici da attribuire ai dirigenti ATP (al lordo di oneri sociali e fiscali) calcolata sulla somma delle voci n. 4),5) e 7);

11) Quota percentuale pari allo 0,8% dell'onorario del 1° operatore/équipe per il fondo destinato all'incentivazione del personale di supporto indiretto (al lordo di oneri sociali e fiscali) calcolata sulla somma delle voci n. 4), 5) e 7);

12) Quota percentuale per ristoro dei costi IRAP, definita in una percentuale pari al 8,5% calcolata sulla voce n. 4), 5) e 7).

ART. 14 - Maggior comfort alberghiero (Albergaggio)

Il paziente, in regime di ricovero istituzionale oppure libero professionale, può richiedere di usufruire del trattamento di maggior comfort alberghiero, richiedendo, con congruo anticipo, una stanza a pagamento. Tale possibilità è subordinata alla disponibilità del posto letto, da verificare a cura della struttura di accettazione.

Lo standard della camera a pagamento viene definito dalla Struttura di Ricovero

Nel caso di fruizione di camera a pagamento, il paziente che intende usufruire del trattamento di maggior comfort alberghiero sottoscrive il modulo dell'impegno di pagamento (ALLEGATO H). Tale modulo, all'atto della dimissione, è integrato a cura del reparto indicando le effettive notti di maggior comfort alberghiero e trasmesso alla SOC libera professione per consentire la fatturazione.

Il paziente dovrà corrispondere il costo pro die di € 90,00 + IVA

La tariffa comprende l'uso esclusivo della camera. Sono esclusi i pasti e le colazioni dell'accompagnatore.

Una quota pari al 20% della tariffa è destinata al personale di comparto sanitario impiegato nella specifica struttura operativa di degenza senza obbligo di rendere debito orario aggiuntivo.

TITOLO IV - ALTRE FORME DI ATTIVITA' PROFESSIONALE INTRAMURARIA

ART. 15 – Attività professionali richieste da terzi

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 89, comma 1, lettera d) del CCNL 23.01.2024 è da qualificarsi come attività libero professionale anche la partecipazione ai proventi di attività professionali a pagamento richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti).

ASUFC può stipulare con soggetti terzi accordi per la fornitura, a pagamento, di prestazioni purché non effettuate presso o per conto di strutture sanitarie private accreditate con il SSN.

I criteri di determinazione delle tariffe delle prestazioni sono fissate da ASUFC secondo le regole di cui all'art. 10, tenendo conto dei costi di produzione, della quota da attribuire ai dirigenti che le erogano, della quota da attribuire al personale di supporto e al personale di collaborazione e, comunque, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

Le modalità di svolgimento dell'attività professionale resa per conto di ASUFC a favore di terzi paganti prevedono l'adesione volontaria e il rispetto dei principi della fungibilità e della rotazione di tutto il personale che eroga le prestazioni.

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

ART. 16 – Attività professionale richiesta dall'Azienda ai propri Dirigenti (c.d. prestazioni aggiuntive/area a pagamento)

Sono considerate attività professionale a pagamento le prestazioni richieste dall'Azienda ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste d'attesa dovute anche alla temporanea carenza di organico e all'impossibilità di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, oppure finalizzate all'acquisizione di ulteriori prestazioni integrative dell'attività istituzionale o alla realizzazione di programmi e progetti definiti a livello aziendale, ai sensi dell'art. 89, comma 2 del CCNL 23.01.2024 dell'Area Sanità.

Tale attività verrà normata con apposito documento.

TITOLO V - ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI A PAGAMENTO

ART. 17 – Attività di consulenza

L'attività di consulenza richiesta a ASUFC 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: corrispettivo 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 spese;
   c. la durata della convenzione.
2. Presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio - sanitarie senza scopo di lucro non accreditate, 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 dovuto al dirigente che effettua la consulenza, nel caso la stessa abbia luogo al di fuori dell'orario di lavoro, nonché l'eventuale rimborso delle spese dal dirigente 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.

L'attività di consulenza può essere svolta anche dal personale dirigenziale dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo ai sensi dell'art. 84 comma 3 del CCNL 17.12.2020 dell'area delle funzioni locali.

Il compenso, introitato da ASUFC, sulla scorta dell'atto convenzionale viene riconosciuto ai dirigenti che hanno effettuato le prestazioni con le previste trattenute specificate all'art. 19.

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

ART. 18 – Consulti/Consulenza in corso di ricovero

Per consulto s'intende la richiesta saltuaria di una prestazione specialistica, diagnostica e/o terapeutica, richiesta dal paziente (o da un familiare dello stesso) presso ASUFC, ovvero da altra struttura che ha in carico il ricoverato, per avvalersi contro corrispettivo delle prestazioni dello specialista di ASUFC in relazione al rapporto fiduciario esistente fra il medico e l'assistito.

Il consulto può essere svolto esclusivamente nella disciplina di appartenenza (esercitata in ASUFC).

L'attività di consulto, se eseguita presso le sedi di ASUFC, va validata con timbratura causalizzata mediante apposito codice dedicato.

Nel caso di richiesta di recarsi presso la sede esterna di degenza del ricoverato, il dirigente, se interpellato direttamente, deve chiedere alla Direzione Medica di Presidio/Distretto/Dipartimento l'autorizzazione.

La tariffa concordata preventivamente tra il dirigente ed il pagante, viene fatturata da ASUFC.

In ordine alle tariffe, oneri e trattenute si applicano i criteri stabiliti all'articolo successivo.

ART. 19 - Criteri per la determinazione dei compensi per attività di consulenza e consulti

La tariffa viene determinata dalla somma delle seguenti voci:

1) Quota ASUFC pari al 5% della tariffa
2) Compenso del medico pari al 95% della tariffa al lordo di:
   a) Quota percentuale per ristoro dei costi IRAP, definita in una percentuale pari al 8,5% calcolata sulla voce n. 2) nel caso non fosse a carico del soggetto che richiede la prestazione.
   b) oneri previdenziali nel caso di professionisti non iscritti ad un ente di previdenza.

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

Art. 20 - Attività libero professionale dei dirigenti del Dipartimento di Prevenzione

I medici, e gli altri dirigenti del ruolo sanitario a rapporto esclusivo del Dipartimento di Prevenzione possono essere autorizzati a svolgere, compatibilmente con l'etica e la deontologia professionale, al di fuori dell'orario di lavoro contrattuale e nel rispetto del medesimo, attività libero professionale previa verifica che le predette attività non siano concorrenziali, né riducano la capacità di erogazione del servizio pubblico.

I professionisti del Dipartimento che svolgono attività di igiene e sanità pubblica, di vigilanza o di controllo e quelli che comunque assumono, in relazione alle funzioni ispettive e di controllo esercitate, la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, non possono svolgere attività libero professionale per prestazioni rientranti nei compiti d'istituto in favore di soggetti pubblici e privati operanti nel territorio soggetto alla vigilanza di giurisdizione del medesimo Dipartimento salvo il caso di attività professionale richiesta a pagamento da terzi e organizzata direttamente da ASUFC.

Stante la delicatezza delle funzioni svolte dai professionisti del Dipartimento di Prevenzione, l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale presuppone un'attenta verifica della assenza di condizioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse e di assenza di contrasto effettivo con le finalità e gli obiettivi istituzionali di ASUFC.

La verifica dell'assenza delle suddette incompatibilità è attività essenziale e propedeutica alla concessione dell'autorizzazione.

20.1 – Richiesta autorizzazione

Ai fini dell'esercizio dell'ALPI in regime ambulatoriale i professionisti interessati, sia a livello individuale che in équipe devono presentare richiesta, utilizzando la modulistica (allegato A) ed i criteri di cui all'art. 8.1, indirizzata alla SOC Libera professione ai fini del rilascio dell'autorizzazione.

Tutti i professionisti del Dipartimento di Prevenzione al momento della richiesta dell'autorizzazione sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse tra l'attività istituzionale e quella che intendono svolgere in regime libero professionale. L'autorizzazione all'esercizio delle predette attività è sottoposta alle medesime modalità e condizioni previste per gli altri professionisti dal presente regolamento.

Dovrà essere congiuntamente attestato da parte del Direttore di Dipartimento che le prestazioni rese ed erogate al di fuori dell'impegno istituzionale, concorrono effettivamente ad aumentare ed a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica, integrando l'attività istituzionale.

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 del TITOLO II - attività' libero professionale ambulatoriale.

20.2 – Gestione conflitti di interesse, incompatibilità

Per l'attività professionale richiesta a pagamento da terzi e organizzata direttamente da ASUFC, si adottano misure di rotazione ed è necessario acquisire le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi/incompatibilità o quelle di astensione da parte di tutti gli addetti al controllo ufficiale.

I dirigenti che espletano attività libero professionale comunicano al Direttore del Dipartimento di Prevenzione non oltre 10 giorni dal momento in cui il conflitto si è manifestato ogni situazione anche eventuale di possibile conflitto di interesse.

Se la situazione realizza un conflitto di interesse il Direttore del Dipartimento di Prevenzione risponde per iscritto comunicando gli esiti della valutazione.

Per ciascun Dirigente l'eventuale incompatibilità deve essere accertata comparando l'ALPI che il dirigente andrebbe a svolgere con i compiti svolti dal richiedente in regime istituzionale, nonché tenendo conto del concreto manifestarsi nella stessa persona del ruolo di controllore e controllato, tenendo conto non solo delle funzioni e delle competenze istituzionali specificamente affidate al Dirigente ma anche dell'ambito territoriale in cui l'ALPI deve essere svolta.

Fermo restando che in regime di libera professione possono essere erogate esclusivamente le prestazioni garantite agli utenti anche nell'ambito dell'ordinaria attività istituzionale, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs 81/2008, i professionisti assegnati al Dipartimento di prevenzione non possono prestare, ad alcun titolo e in alcuna parte del territorio nazionale, attività di medico competente. Il medesimo divieto vale anche per l'attività di medico autorizzato.

ART. 21 - Certificazioni medico legali

Al fine di ampliare la fascia oraria di accesso ad alcune prestazioni istituzionali, agevolando così l'utenza e riducendo i tempi di attesa, i dirigenti medici e sanitari con rapporto di lavoro esclusivo della SOC Medicina Legale/Sanità Pubblica possono rilasciare in ALPI, al di fuori dell'orario di lavoro, le certificazioni medico legali erogate anche a livello istituzionale.

Possono essere erogate anche prestazioni medico legali richieste dal singolo utente in ambito civile, penale, assicurativo e previdenziale. Tali prestazioni possono avere la caratteristica della perizia, della relazione, del resoconto sugli elementi esaminati. Sono soggette ad IVA le prestazioni il cui scopo principale non è quello di tutelare nonché mantenere o ristabilire la salute ma piuttosto quello di fornire un parere richiesto preventivamente all'adozione di una decisione che produce effetti giuridici.

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

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

ART. 22 - Attività di medico competente, medico autorizzato

Datori di lavoro pubblici o privati possono chiedere ad ASUFC lo svolgimento delle attività di medico competente o di medico autorizzato da parte di un dirigente medico che risulti regolarmente iscritto negli appositi elenchi nazionali in materia di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sono esclusi i dirigenti che versino in condizioni di incompatibilità. Per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro e l'attività di medico competente, l'incompatibilità è estesa a tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 39 comma 3 del D.Lgs 81/2008 e riguarda tutto il personale afferente al Dipartimento di Prevenzione. Tale attività non potrà pertanto essere esercitata in libera professione intramoenia.

In relazione al soggetto richiedente l'attività prestata può assumere due forme diverse:

- se richiesta ad ASUFC da soggetti terzi l'attività svolta costituisce, ai sensi dell'art. 91, comma 2 del CCNL 23.01.2024, una particolare forma di attività aziendale a pagamento, da esercitarsi al di fuori dell'impegno di servizio, eventualmente anche all'esterno delle strutture aziendali, previa stipula di un apposito atto convenzionale e il compenso, introitato da ASUFC, viene riconosciuto ai dirigenti con le previste trattenute specificate all'art. 19.
- se richiesta da singoli utenti, l'attività svolta può essere considerata, ai sensi dell'art. 91, comma 7 del CCNL 23.01.2024, attività libero-professionale intramuraria e sottoposta alla disciplina per tale attività ovvero considerata come obiettivo prestazionale incentivato con le specifiche risorse introitate. Le tariffe sono determinate secondo le regole di cui all'art. 10.

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

ART. 23- Criteri per la determinazione delle tariffe per il Dipartimento di Prevenzione

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

1) Onorario del professionista/equipe prescelta;
2) Quota del personale di supporto diretto, ove presente e definita, per ciascuna prestazione, in relazione alla durata standard definita dal dirigente prescelto valorizzata secondo la tariffa oraria di cui all'art. 24 (qualora non sia definita una durata standard della prestazione (es. laboratorio, anatomia) la quota sarà determinata indicando una percentuale sull'onorario del professionista);
3) Quota percentuale a favore di ASUFC a remunerazione dei costi sostenuti e determinata in base alla tipologia di prestazioni, come indicato nell'Appendice 1.
4) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del professionista/equipe per il fondo perequativo della dirigenza sanitaria (al lordo di oneri sociali e fiscali);
5) Quota percentuale pari al 5% dell'onorario del professionista/equipe finalizzata alla riduzione delle liste di attesa ex D.L. n. 158/2012 (cd. "quota Balduzzi");
6) Quota percentuale pari allo 0,2% dell'onorario del professionista/equipe per il fondo destinato agli incentivi economici da attribuire ai dirigenti ATP (al lordo di oneri sociali e fiscali);
7) Quota percentuale pari allo 0,8% dell'onorario del professionista/equipe per il fondo destinato all'incentivazione del personale di supporto indiretto (al lordo di oneri sociali e fiscali);
6) Quota percentuale per ristoro dei costi IRAP, definita in una percentuale pari al 8,5% calcolata sulla voce n. 1).

TITOLO VII - ATTIVITA' DI SUPPORTO

ART. 24 - Personale di supporto diretto

Per supporto diretto si intende l'attività del personale infermieristico, tecnico e di altre professionalità del comparto direttamente connessa alla prestazione libero professionale in quanto indispensabile per la sua effettuazione.

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 prestazione effettuata dal personale di supporto diretto comprende la preparazione e il ripristino della struttura utilizzata, per quanto di competenza (strumentario chirurgico, apparecchiature elettromedicali, carrelli, ecc..).

Il professionista può dichiarare di non necessitare di personale di supporto limitatamente ad alcune prestazioni, individuate dalla Direzione medica, in analogia a quanto previsto in attività istituzionale. In tal caso, dovrà garantire comunque la riconsegna dei locali e del materiale nello stato in cui gli sono stati consegnati. In caso contrario, ASUFC si riserva la facoltà di addebitare i relativi costi per il riordino straordinario dei locali e la pulizia dello strumentario con oneri a carico del professionista.

L'attività di supporto all'ALPI costituisce dovere di servizio se richiesta nell'ambito dell'orario di lavoro, mentre ha carattere di volontarietà se prestata oltre e al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente in regime di timbratura con codice dedicato.

Per esercitare l'attività di cui al presente articolo, il personale del comparto è tenuto a formalizzare richiesta di adesione alla SOC Libera professione utilizzando apposita modulistica (ALLEGATO F). Sulla richiesta, sottoscritta dall'interessato, esprime parere la direzione delle professioni sanitarie.

Non è consentito lo svolgimento dell'attività di supporto all'ALPI nelle giornate di riposo settimanale.

I dirigenti scelgono il personale sulla base degli iscritti in tali elenchi individuando i soggetti con le competenze previste per la procedura in quanto idonei all'ambiente ove operano e allo svolgimento delle prestazioni.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro ad orario ridotto è precluso lo svolgimento di funzioni di supporto all'ALPI e partecipazione alla ripartizione dei proventi.

La remunerazione è determinata, per ogni singola prestazione ambulatoriale e per ogni intervento chirurgico, sulla base del tempo standard preventivamente definito dal professionista titolare dell'ALPI, secondo la seguente valorizzazione oraria:

Costo orario *(al lordo di oneri sociali e oneri fiscali a carico dell'ente)*	**Importo lordo in busta paga**
46,83	€ 35

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

Qualora non sia definito a livello istituzionale un tempo standard ovvero per ragioni tecnico organizzative motivate dal Direttore della Struttura e dal Direttore del Dipartimento ed autorizzate dalla Direzione medica, l'attività di supporto non consenta lo svolgimento in regime di timbratura causalizzata (es. laboratorio) e venga svolta all'interno dell'orario di lavoro, il debito orario sarà decurtato in rapporto alle tariffe sopra indicate. Il debito orario calcolato in base al compenso dovrà essere comunicato alla SOC Trattamento Economico Risorse Umane per le verifiche e gli adempimenti di competenza. La compensazione delle ore deve avvenire di norma entro 30 gg.

ART. 25- Personale di collaborazione

Si definisce personale di collaborazione il personale del comparto che, sulla base della rinuncia di una quota parte del compenso del professionista, svolge nell'ambito dell'attività istituzionale compiti che supportano e consentono lo svolgimento della libera professione intramuraria.

La corresponsione di tali quote, in assenza di timbratura causalizzata, determina per gli aventi diritto l'obbligo di rendere un debito orario aggiuntivo valorizzato sulla base del seguente compenso orario:

Categorie	**Costo orario** *(al lordo di contribuzioni ai fini pensionistici e oneri fiscali a carico dell'ente)*	**Importo lordo in busta paga**
D/Ds	€ 40,14	€ 30
C	€ 37,46	€ 28
A/B/Bs	€ 30,77	€ 23

ART. 26- Personale di supporto indiretto

Per attività di supporto indiretto si intende l'insieme delle attività necessarie per l'esercizio della Libera Professione ma dedicate in modo indistinto anche all'attività istituzionale. A differenza dell'attività di supporto diretto, quella di supporto indiretto non è programmabile con riferimento ad una specifica prestazione. In particolare è da considerare come supporto indiretto l'attività di assistenza prestata dal personale che svolge in ASUFC le attività correlate all'organizzazione della libera professione.

Il personale che, nell'ambito del proprio lavoro, svolge compiti direttamente o indirettamente connessi con l'ALPI è tenuto a fornire la propria collaborazione per il buon andamento del relativo esercizio.

Una quota pari allo 0,8% di tutti i proventi dell'ALPI, al netto delle quote a favore di ASUFC, è accantonata per la costituzione di un fondo aziendale da destinare a tali categorie.

TITOLO VII - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PROVENTI

ART. 27 - Criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la ripartizione dei compensi

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

Le modalità di calcolo dei costi per l'attività svolta in regime ambulatoriale sono dettagliati nell'Appendice 1.

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.

ART. 28 - Corresponsione dei compensi

ASUFC adotta prassi organizzative interne per consentire la corresponsione dei proventi agli aventi diritto, di norma predisponendone il pagamento nella retribuzione del secondo mese successivo a quello in cui sono stati introitati i pagamenti dei corrispettivi da parte dell'utente o degli enti tenuti al pagamento.

ART. 29 - Regime fiscale dei compensi e dei proventi

Ai sensi della normativa vigente, i compensi dell'attività libero-professionale intramuraria percepiti dal personale della dirigenza medica e del ruolo sanitario sono assimilati ai soli fini fiscali ai compensi del rapporto di lavoro dipendente (art. 50 TUIR, DPR 22/12/1986 n. 917). Per la tipologia dell'attività i redditi liquidati non sono assoggettati a previdenza INPS - Gestione Dipendenti Pubblici, di conseguenza ASUFC non sostiene oneri riflessi di carattere previdenziale.

I compensi attribuiti al personale del comparto per attività di supporto costituiscono reddito da lavoro dipendente in quanto rientrano nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato e sono, pertanto, assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

Le quote di perequazione e gli incentivi economici per la dirigenza ATP e del comparto costituiscono anch'esse reddito da lavoro dipendente e sono, pertanto, assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

ASUFC procede, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in tema di contabilità separata e di pareggio di bilancio nella gestione dell'ALPI, al recupero integrale delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali sostenute.

TITOLO VIII - FONDI

ART. 30 - Fondo "Balduzzi"

Ai sensi del D.L. n. 158/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, una quota addizionale pari al 5% dei compensi spettanti ai dirigenti per lo svolgimento dell'attività in regime ambulatoriale e di ricovero e da altre attività professionali a pagamento, è accantonata per il Fondo c.d. "Balduzzi" finalizzato all'abbattimento delle liste d'attesa o per interventi di prevenzione anche con investimenti.

ART. 31 - Fondo da destinare alla perequazione per discipline mediche e sanitarie

Ai sensi dell'art.5, comma 2, sub e) del DPCM 27 marzo 2000 e dell'art. 90 comma 2, lettera i) del CCNL 23.01.2024 una quota pari al 5% di tutti i proventi dell'ALPI, al netto delle quote a favore di ASUFC, è accantonata quale fondo da destinare alla perequazione a beneficio dei dirigenti medici e sanitari, a rapporto di lavoro esclusivo, in funzione delle attività svolte o della disciplina di appartenenza che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione.

La ripartizione di tale fondo sarà eseguita di norma, annualmente secondo modalità stabilite in sede di contrattazione integrativa e, comunque, in proporzione diretta all'attività lavorativa annualmente prestata. Non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'ALPI.

L'individuazione degli aventi diritto e dei criteri di ripartizione del fondo perequativo sono stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa Aziendale.

I corrispettivi dovuti -detratti degli oneri contributivi e fiscali -vengono liquidati, agli aventi diritto di norma nell'anno successivo a quello di competenza.

Non è richiesta l'evidenza di eccedenza oraria per la corresponsione di quota parte del fondo. Resta comunque condizione legittimante e necessaria per l'erogazione di tale quota l'assenza di debito orario, come previsto contrattualmente ex CCNL vigente.

Sono comunque esclusi dalla ripartizione del fondo:

- il personale a rapporto di lavoro non esclusivo;
- il personale a tempo ridotto;
- il personale che abbia effettuato attività in libera professione intramuraria o altre attività remunerate per un importo superiore a quello che annualmente sarà concordato in sede di contrattazione.

L'impiego di eventuali residui del fondo sarà deciso in sede di Contrattazione Integrativa Aziendale.

ART. 32 - Incentivi economici da attribuire ai dirigenti ATP che rendono possibile l'organizzazione dell'ALPI.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 90 comma 3 del CCNL 23.01.2024 una quota pari allo 0,2% di tutti i proventi dell'ALPI, al netto delle quote a favore di ASUFC, è accantonata per la costituzione di un fondo aziendale da destinare al personale dirigenziale degli altri ruoli professionale, tecnico ed amministrativo che con la propria attività rende possibile l'organizzazione dell'ALPI.

Le predette risorse vanno ad incrementare il fondo per la retribuzione di risultato.

I corrispettivi dovuti -detratti degli oneri contributivi e fiscali -vengono liquidati, agli aventi diritto di norma nell'anno successivo a quello di competenza.

Il valore di tale quota, attribuito a ciascun dirigente, non può superare il valore medio attribuito al personale medico e sanitario avente diritto alla perequazione di cui all'art. 31.

Non è richiesta l'evidenza di eccedenza oraria per la corresponsione di quota parte del fondo.

ART. 33 - Incentivi economici da attribuire al personale del comparto che svolge attività di supporto indiretto

Una quota pari allo 0,8% di tutti i proventi dell'ALPI, al netto delle quote a favore di ASUFC, è accantonata per la costituzione di un fondo aziendale da destinare alle categorie di personale del comparto che hanno prestato supporto indiretto di cui all'art. 26.

Il valore di tale incentivo, attribuito al personale del comparto, non può superare il valore medio attribuito al personale medico e sanitario avente diritto alla perequazione.

Le predette risorse vanno ad incrementare il fondo per la retribuzione di risultato.

I corrispettivi dovuti -detratti degli oneri contributivi, INAIL e oneri fiscali -vengono liquidati, agli aventi diritto di norma nell'anno successivo a quello di competenza.

TITOLO IX - VINCOLI NORMATIVI E TUTELA ASSICURATIVA

ART. 34 - Rapporto tra attività istituzionali - libero-professionale e 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.

I volumi di attività libero-professionale intramuraria non possono superare i volumi dell'attività istituzionale.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 4 lett. d) e g) della Legge n. 120 del 03/08/2007 e s.m.i. è previsto il progressivo allineamento dei tempi di attesa dell'attività istituzionale ai tempi medi di attesa dell'attività libero professionale, allo scopo di garantire che il ricorso alla libera professione sia conseguenza di una reale libera scelta del cittadino e non di carenza nell'organizzazione dei servizi resi nell'ambito dell'attività istituzionale.

Nel caso in cui, a parità di condizioni organizzative, di personale e di domanda di prestazioni specialistiche, si verifichi un superamento dei tempi massimi d'attesa per l'erogazione delle stesse in attività istituzionale, la libera professione intramuraria riferita a quelle prestazioni critiche potrà essere temporaneamente ridotta o sospesa fino al ripristino del rispetto dei tempi d'attesa istituzionali.

Il monitoraggio dei volumi e delle liste d'attesa è effettuato con le modalità e i tempi descritti nell'art. 38.

Nel rispetto delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione regionale, l'Azienda individua nel piano annuale di attività le concrete iniziative e le soluzioni organizzative più adeguate finalizzate alla riduzione delle liste d'attesa per l'attività istituzionale delle singole specialità.

ART. 35 - Contabilità separata

ASUFC provvede alla tenuta di una contabilità separata attraverso la redazione di un rendiconto extracontabile della libera professione. Nell'ambito dei costi dovranno essere ricomprese tutte le voci che, ai sensi dell'art.3, comma 6 e 7, della Legge 724/94, permettano una corretta valutazione economica dell'ALPI.

Tale contabilità non può presentare disavanzi.

In caso di disavanzo ASUFC adotta qualsiasi provvedimento ritenga necessario per il conseguimento del riequilibrio.

ART. 36 - Tutele assicurative

Ai sensi delle vigenti norme contrattuali, ASUFC provvede alla copertura della responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) riguardante i casi di danni arrecati a terzi dai propri professionisti nello svolgimento delle loro attività secondo le modalità stabilite a livello regionale dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS). Tale copertura si estende anche all'attività resa in regime di ALPI purché erogata nel rispetto delle condizioni di cui al presente atto, fatte salve le ipotesi di dolo o colpa grave. La responsabilità civile verso terzi nell'ipotesi di colpa grave deve essere coperta mediante specifica polizza stipulata dai singoli sanitari.

In caso di prestazioni non LEA i professionisti sono tenuti a stipulare apposite polizze a copertura di eventuali danni arrecati a terzi.

Per i dirigenti sanitari che operano in regime di ALPI non è prevista la copertura INAIL contro il rischio infortuni, compresi quelli in itinere nel caso di esercizio di attività presso altra struttura o al domicilio del paziente, né è prevista una specifica polizza assicurativa a carico di ASUFC. I predetti rischi sono tutelabili esclusivamente mediante polizze infortuni individuali attivate a discrezione dai medesimi sanitari.

Nel caso in cui l'attività sia svolta dai professionisti in base ad accordi convenzionali stipulati tra Asufc e altre Aziende Sanitarie/Enti beneficiari, la copertura assicurativa in caso di infortunio è prevista e normata nei relativi accordi, ai quali si rinvia.

La copertura assicurativa di ASUFC per responsabilità civile si estende anche al personale dell'area del comparto che svolge attività di supporto all'attività libero professionale intramuraria. Tale personale è assicurato anche presso l'INAIL.

E' esclusa ogni altra garanzia assicurativa con oneri a carico di ASUFC.

ART. 37- Organismo Paritetico di Verifica (OPV)

E' istituito, con apposito provvedimento del Direttore Generale, un organismo con funzioni propositive, di promozione e di verifica del regolare svolgimento dell'attività libero professionale che prende il nome di Organismo Paritetico di Verifica (OPV).

L'organismo è costituito in forma paritetica da dirigenti rappresentanti delle OO.SS. della Dirigenza dell'Area Sanità e rappresentanti di ASUFC. Il presidente è nominato dal Direttore Generale fra i componenti di parte pubblica.

L'Organismo rimane in carica fino alla costituzione di una nuova commissione in sostituzione della precedente.

L'attività svolta dai componenti dell'OPV rientra nell'attività di servizio.

All'OPV competono funzioni consultive, non vincolanti, di promozione, di verifica e di vigilanza circa l'attività Libero Professionale Intramuraria, quali:

- verifica che l'attività si svolga nel rispetto dei vincoli normativi e delle disposizioni regionali e aziendali;
- formulazione proposte o pareri in ordine alla programmazione dell'attività libero-professionale relativamente a problematiche strutturali, organizzative e funzionali;
- formulazione pareri su l'emanazione di indirizzi generali in materia di libera professione;
- dirimere eventuali questioni circa l'interpretazione del regolamento,
- promuovere tentativi di conciliazione di eventuali controversie con esclusivo riferimento all'ambito della libera professione,
- monitoraggio del mantenimento di un corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale ed attività libero professionale sulla base delle risultanze istruttorie fornite della SOC libera professione in materia di volumi svolti in attività libero professionale e di tempi di attesa dell'attività istituzionale.
- proporre provvedimenti migliorativi dell'organizzazione della libera professione intramuraria.

L'Organismo inoltre:

- formula alla direzione generale proposte operative volte a superare le criticità riscontrate;
- fornisce annualmente al Direttore Generale una relazione sull'attività svolta.

L'organismo oltre ad esaminare le relazioni ed i documenti inviati dagli uffici preposti può avvalersi del supporto di qualsiasi altro ufficio di ASUFC.

Esso si riunisce di norma due volte l'anno ovvero ogni qualvolta la SOC Libera professione abbia rilevato criticità specificando l'ordine del giorno e, comunque, ogni qualvolta il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario ne ravvisi la necessità.

TITOLO XI - CONTROLLI E SANZIONI

ART. 38 – Controlli

ASUFC, tramite le strutture di seguito indicate all'art. 40, sulla base degli obblighi previsti dalla normativa, effettua periodicamente i seguenti controlli:

- confronto dei volumi delle prestazioni erogate in regime istituzionale ed in regime libero professionale;
- verifica del rispetto delle disposizioni in materia di timbratura e di svolgimento dell'attività libero professionale al di fuori dell'orario di lavoro;
- monitoraggio del rapporto tra il volume orario dell'attività istituzionale e quello dell'attività libero professionale;
- controllo che l'attività libero professionale sia svolta secondo le autorizzazioni rilasciate (sede, ambulatorio, giorni e fascia oraria);
- Verifica che l'attività non sia svolta in presenza di una delle cause limitative/ostative previste dal regolamento;
- Verifica dei tempi d'attesa per l'attività libero professionale ambulatoriale istituzionale, calcolati secondo le regole del disciplinare tecnico di ARCS.

ART. 39 – Irregolarità e interventi correttivi

Qualora a seguito delle attività di controllo effettuate da parte delle strutture aziendali competenti emergano irregolarità o violazioni delle norme di legge o del presente regolamento, ne viene data comunicazione all'OPV che, valutato il caso, riferisce al Direttore Generale o suo delegato per l'eventuale contestazione delle stesse ai dirigenti interessati e adozione degli interventi correttivi necessari per il tramite degli uffici preposti.

Fatto salvo l'eventuale avvio delle procedure previste in materia di responsabilità disciplinare, con segnalazione della violazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ove ne ricorrano i presupposti, gli interventi correttivi, a seconda delle irregolarità rilevate, possono essere i seguenti:

- nel caso di mancato rispetto di quanto previsto dall'atto autorizzativo o dalle regole in materia di prenotazione ed accesso alle prestazioni libero professionali: nota scritta e assegnazione al dirigente di un termine entro il quale devono essere ripristinate le condizioni di rispetto delle norme del presente regolamento;
- nel caso in cui i volumi di libera professione superino i corrispondenti volumi complessivi di attività istituzionale: valutazione del caso da parte della Direzione Sanitaria, eventuale nota scritta al responsabile della struttura, eventuale sospensione o riduzione dell'attività libero professionale per il tempo necessario al ripristino dell'equilibrio;
- in caso di mancato rispetto delle disposizioni aziendali volte a garantire la progressiva riduzione delle liste di attesa per le attività istituzionali e il progressivo allineamento dei tempi di attesa dell'attività istituzionale ai tempi medi di attesa dell'attività libero professionale: valutazione del caso da parte della Direzione Sanitaria, eventuale nota scritta al responsabile della struttura, eventuale sospensione o riduzione dell'attività libero professionale per il tempo necessario al rientro dei tempi d'attesa entro i limiti massimi;
- nel caso di mancato rispetto dell'obbligo di effettuare l'attività libero professionale al di fuori dell'orario di lavoro e in caso di effettuazione dell'attività in presenza di una delle cause limitative/ostative previste dal regolamento: nota scritta ed eventuale recupero dei compensi già attribuiti relativi all'attività eseguita in tali circostanze.

Qualora venisse rilevato il reiterarsi delle irregolarità e/o violazioni, il Direttore Generale può disporre la sospensione, o nei casi più gravi la revoca dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale al dirigente interessato.

Analogamente il Direttore Generale può revocare l'autorizzazione alla erogazione delle prestazioni libero professionali qualora nel corso dell'esercizio dell'attività libero professionale, venissero riscontrate situazioni di concorrenza sleale o conflitti di interesse.

I professionisti, qualora ravvisino l'infondatezza della contestazione, possono ricorrere all'Organismo Paritetico di Verifica, che ha il compito di dirimere eventuali controversie.

È fatta salva la responsabilità personale del dirigente sotto il profilo civile, penale e amministrativo - contabile.

TITOLO XII - REFERENTI DI FUNZIONI AZIENDALI

ART. 40 - Individuazione delle competenze e delle responsabilità

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 apposito regolamento 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 direttive nazionali e 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 équipe, in sede di definizione annuale di budget, i volumi complessivi 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.

Costituisce l'apposito Organismo Paritetico di Verifica dell'attività libero professionale.

Direttori di Struttura/Dipartimento di afferenza

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 e risultino tra quelle erogate in regime istituzionale;
- al tempo medio di esecuzione della prestazione che non deve essere inferiore a quello normalmente impiegato per l'effettuazione della medesima prestazione in regime istituzionale;
- 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.

Sono responsabili del corretto equilibrio tra attività istituzionale e libero professionale (sia termini di prestazioni che di tempi di attesa) nonché delle eventuali misure correttive in caso di disequilibrio. Tale equilibrio può essere considerato, in sede di negoziato di budget, elemento di valutazione dell'incarico.

Direzione Medica di Presidio/ di Direttore Distretto/ di Dipartimento

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

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

Valuta la coerenza della tipologia e della durata delle prestazioni richieste con l'attività istituzionale e relativa pertinenza dell'utilizzo di attrezzature.

Valuta il corretto equilibrio tra attività istituzionale e libero professionale (sia termini di prestazioni che di tempi di attesa) e impone ai direttori di struttura eventuali misure correttive in caso di disequilibrio.

Per i procedimenti relativi al personale del dipartimento di prevenzione, all'atto della richiesta di esercizio dell'ALPI, il Direttore acquisisce e valuta le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi/incompatibilità da parte di tutti gli addetti al controllo ufficiale.

SOC Libera Professione e Prestazioni in Convenzione

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.

Stabilisce le tariffe delle prestazioni sulla base degli onorari proposti dal professionista e dei costi aziendali.

Predispone il preventivo per l'attività di ricovero sulla base dei tariffari aziendali e delle informazioni cliniche-sanitarie fornite dal Professionista 1° Operatore, richiede l'emissione della fattura.

Provvede ad acquisire la documentazione comprovante la registrazione dell'attività e delle riscossioni effettuate, sia per l'ALPI svolta in regime ambulatoriale che di ricovero, ai fini dell'effettuazione del riparto delle somme introitate con disposizione di liquidazione ai professionisti interessati.

Effettua, sulla base dei dati forniti dalla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane, il controllo a campione e per la 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.

Provvede al calcolo della quota dei proventi ALPI prevista per il fondo di perequazione (art.31), fondo Balduzzi (art.30) e per i fondi di incentivazione economica da attribuire al personale della dirigenza ATP (art.32) e del comparto (art.33) dandone comunicazione alla SOC Trattamento Economico Risorse Umane che provvederà alla ripartizione e liquidazione del dovuto.

Provvede al calcolo della quota destinata al personale della dirigenza del reparto che garantisce la continuità assistenziale (art. 13.1 punto 11), della quota destinata al personale della dirigenza che partecipa all'ALPI nell'ambito della normale attività dei servizi (art. 13.1 punto 12) e della quota destinata al personale di comparto sanitario (art.14) dandone comunicazione alla SOC Trattamento Economico Risorse Umane che provvederà alla ripartizione e liquidazione dal dovuto.

Elabora e distribuisce i riepiloghi mensili dell'attività libero-professionale con riferimento alle prestazioni incassate e i relativi riparti.

Fornisce i dati di propria competenza necessari alla redazione del rendiconto extracontabile dei ricavi, dei costi e del risultato dell'attività libero-professionale.

Acquisisce le richieste di adesione del personale di supporto diretto e tiene gli elenchi aggiornati del personale disponibile.

Cura ogni altra attività relativa al rilascio delle autorizzazioni nonché alle verifiche di cui al presente regolamento.

SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale

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

Fornisce i dati di contabilità relativi ai conti dedicati all'ALPI (ricavi e compartecipazioni).

Provvede all'accantonamento delle quote dei proventi ALPI previste per il fondo di perequazione, fondo Balduzzi e per i fondi di incentivazione economica da attribuire al personale della ATP e del comparto secondo le indicazioni della SOC Libera professione.

SOC Programmazione Attuativa

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 SOC Libera professione, al Dipartimento di assistenza ospedaliera e al Dipartimento di assistenza territoriale i dati relativi ai volumi prestazionali istituzionali e di libera professione delle singole strutture.

Ufficio preposto alla configurazione e gestione dei sistemi prenotativi e clinici (GESPEC)

Provvede alla gestione degli aspetti di carattere organizzativo in ordine alla tenuta delle agende in modo centralizzato e alla configurazione dei sistemi clinici e gestionali per l'erogazione delle prestazioni.

E' responsabile dell'inserimento a sistema delle prestazioni e della programmazione dell'agenda secondo le esigenze dei singoli professionisti, nei limiti stabiliti dall'autorizzazione.

Provvede a sospendere le agende informatizzate nei periodi di assenza del professionista ed eventualmente riprogramma gli appuntamenti già fissati nei casi e secondo le modalità definite dalla procedura operativa interna.

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

SOC Controllo di Gestione.

Procede alla determinazione annuale dei costi generali della libera professione ai fini dell'adeguamento dei sistemi tariffari.

SOC Trattamento Economico Risorse Umane

Procede all'assegnazione dei compensi e alla decurtazione del debito orario qualora l'attività libero professionale dei dirigenti e del supporto sia svolta in orario di lavoro.

Provvede alla ripartizione e liquidazione del fondo perequativo di cui all'art. 31 secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione aziendale e degli incentivi economici di cui all'artt. 32 e 33.

Provvede alla ripartizione e liquidazione della quota destinata al personale della dirigenza del reparto che garantisce la continuità assistenziale (art. 13.1 punto 11) e della quota destinata al personale della dirigenza che partecipa all'ALPI quale personale di collaborazione nell'ambito della normale attività dei servizi (art. 13.1 punto 12).

Provvede alla ripartizione e liquidazione della quota destinata al personale di comparto sanitario di cui all'art.14.

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

SOC Reclutamento e gestione giuridica del personale

Fornisce e mantiene aggiornati i dati riferiti al personale operante in ASUFC necessari alla gestione e rendicontazione delle attività dandone tempestiva comunicazione alla SOC Libera professione.

Gestisce le procedure connesse all'opzione del personale della dirigenza sanitaria riferite alla adesione o meno al regime di esclusività.

Verifica il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 66/2003 in materia di orario di lavoro attraverso un controllo a campione.

Controlla e verifica che l'attività libero professionale e la relativa attività di supporto siano non in presenza di una delle cause limitative/ ostative previste dal regolamento sulla base dei dati forniti dalla SOC Libera professione.

Fornisce alla SOC Libera professione i dati per l'effettuazione del controllo a campione e per la 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.

SOC Avvocatura e assicurazioni

Gestisce le richieste di risarcimento danni conseguenti alle prestazioni sanitarie svolte in regime di ALPI, anche mediante la difesa in giudizio ai sensi art.7 legge n.24/2017.

Assicura il patrocinio legale ai dipendenti nei casi previsti dal CCNL.

Gestisce i casi di infortunio sulla relativa polizza assicurativa, verificatisi nell'ambito di ALPI svolta in base ad accordi convenzionali.

Esprime il parere sulla inesigibilità dei crediti derivanti dall'ALPI nei casi di dubbia o difficile esazione o di contestazione degli stessi.

SOC Relazioni Sindacali e Applicazioni Contrattuali

Convoca e mantiene i rapporti con le OO.SS. ai fini della contrattazione collettiva in tema di Libera Professione

Direzione professioni sanitarie di presidio

Esprime parere sulle richieste di adesione al supporto all'attività libero professionale.

Effettua controlli a campione sulle richieste di adesione del personale di supporto diretto inerenti la valutazione dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni/attività di ALPI dando comunicazione degli esiti alla SOC Libera professione.

TITOLO XII - NORME FINALI

ART. 41 - Informazioni agli utenti e ai professionisti

ASUFC garantisce idonea informazione all'utenza per quanto riguarda le prestazioni erogate in libera professione offerte sia in regime di ricovero sia ambulatoriale.

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

Al fine di garantire trasparenza delle informazioni al paziente, compatibilmente con i tempi di un eventuale adeguamento del software aziendale, sarà data evidenza in fattura delle voci che compongono la tariffa (onorario del professionista e gli altri costi aziendali) assicurando il maggiore dettaglio possibile come previsto dalle linee di indirizzo FVG 19.11.2021.

ASUFC garantisce inoltre idonea informazione ai professionisti che esercitano ALPI; in particolare, la SOC Libera professione inoltra mensilmente a ogni professionista un dettagliato resoconto delle prestazioni incassate e della relativa attribuzione dei proventi.

ART. 42 - Trattamento dei dati personali dei dipendenti e dell'utenza

ASUFC, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratta i dati personali inerenti l'esercizio della ALPI, in adempimento ad obblighi legali e contrattuali, per finalità organizzative, di verifica e di controllo proprie dei diversi Uffici ed organismi aziendali competenti in materia, limitatamente a quanto è di stretta competenza degli stessi e nel pieno rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento Europeo 2016/679 (principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza).

Rientrano nei dati personali, soggetti a trattamento interno di ASUFC e sottoposti ai criteri di riservatezza, fatti salvi gli obblighi di trasparenza definiti dalla normativa, anche le somme percepite a diverso titolo nell'ambito dell'attività libero professionale.

I dati possono essere comunicati, per quanto di competenza, agli organismi di verifica e controllo aziendali di cui al presente Regolamento o ad altri organismi o organi esterni competenti in materia.

Al fine di promuovere la maggiore informazione sulla offerta di attività in ALPI, ASUFC procede alla diffusione che ritiene più idonea ed opportuna (presso il Servizio Cassa Interno adibito alle prenotazioni di Libera Professione), dei seguenti dati:

a) nome e cognome dei professionisti;

b) unità strutturale di appartenenza;

c) disciplina specialistica;

d) prestazioni;

e) tariffe.

Le operazioni di trattamento sono svolte con sistemi manuali ed informatici, con l'utilizzo di adeguate misure di sicurezza e ad opera di soggetti appositamente istruiti, formati, autorizzati, designati e tenuti al segreto professionale e d'ufficio.

ASUFC predispone e fornisce, anche attraverso supporto informatico, ai professionisti, in modo riservato, ovvero ai responsabili (o ai coordinatori) delle équipe tenuti alla medesima riservatezza verso i singoli collaboratori, una specifica reportistica relativa ai loro compensi dell'attività libero-professionale erogata. La reportistica, su richiesta del professionista, potrà essere inviata, anche a mezzo mail, all'indirizzo del singolo professionista.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali degli utenti che usufruiscono delle prestazioni in regime di libera professione, ASUFC assicura le medesime modalità di trattamento riservate ai cittadini che fruiscono del Servizio Sanitario Nazionale.

ART. 43 - Rispetto della normativa sull'orario di lavoro

Considerato il fondamentale obiettivo di consentire il pieno reintegro delle energie psico-fisiche, il personale che svolge attività libero professionale si attiene alle previsioni normative in materia di orario di lavoro contemplate dal D. Lgs. n. 66/2003.

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

ART. 44- Disapplicazioni

Il presente regolamento e relativi allegati sostituiscono integralmente il precedente, adottato con decreto n. 1388 del 07.12.2022.

ART. 45 - Norme finali

Il presente regolamento trova applicazione dalla data di approvazione dello stesso con decreto del Direttore Generale.

Il presente regolamento può essere soggetto a modificazioni o revisione a seguito di nuove e diverse disposizioni legislative, innovazioni introdotte dai nuovi CC.NN.LL. e dalle linee guida regionali ovvero secondo necessità.

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

APPENDICE 1 - Criteri per definire i costi aziendali e determinazione criteri di trattenuta

Per la determinazione dei costi aziendali riconducibili alle prestazioni ambulatoriali rese in Libera Professione si adotta la metodologia del *full costing* che prevede l'imputazione di tutti i costi aziendali (diretti e indiretti) riconducibili al processo di erogazione delle prestazioni.
I costi diretti sono elementi di costo relativi a fattori produttivi che concorrono direttamente ed esclusivamente allo svolgimento delle prestazioni ambulatoriali rese in Libera Professione. I costi diretti riguardano:

- consumi ambulatoriali di Beni Sanitari (Es. medicinali e dispositivi medici) e Non Sanitari (Es cancelleria e stampati);
- Servizio telefonico di prenotazione delle prestazioni (Call Center Unico Regionale);
- Personale Amministrativo direttamente impiegato in attività e processi relativi alle prestazioni in Libera Professione (Es: organizzazione delle attività e governo dei volumi prestazionali, gestione amministrativa di carattere generale inerente autorizzazioni, convenzioni, fatturazione, liquidazione, recupero crediti, ecc.)
- Strumenti informativi di supporto (Es. costo infrastruttura tecnologica per servizi di Payroll legati all'attività erogata in Libera professione dal personale dipendente).

Alla tipologia dei costi indiretti afferiscono invece tutti i costi relativi a fattori produttivi che partecipano a più processi di produzione, e che vengono imputati all'oggetto di costo per mezzo di un criterio di ripartizione[1]":

- Costi Generali Indiretti (es. pulizie, utenze, riscaldamento);
- Ammortamenti di immobili, impianti, macchinari;
- Manutenzioni ad attrezzature sanitarie, fabbricati e altri impianti;
- Altri costi amministrativi.

Una quota dei costi indiretti aziendali è ricondotta all'attività svolta in Libera Professione coerentemente con i volumi di prestazioni ALPI erogate rispetto al totale della produzione istituzionale. Il dato sui Volumi di Attività necessario per le elaborazioni viene fornito dalla SOC Programmazione Attuativa.

Per la copertura dei costi aziendali così computati si identificano delle percentuali di trattenuta per classi di prestazioni:

Tipologia di prestazioni	**Quota azienda ***
Visite (prima visita o visita successiva e/o di controllo) comprese le visite in tele-medicina	35%
Altra prestazione sanitaria e/o di diagnostica strumentale a basso costo o di laboratorio (erogata unitamente oppure separatamente alla visita)	45%
Diagnostica strumentale a medio/alto costo (es. RM/TAC/ scintigrafia)	55%
Visite a domicilio del paziente	20%

* *da applicare all'importo della prestazione a Nomenclatore tariffario regionale ovvero al Tariffario delle prestazioni rese dalle aziende sanitarie regionali nell'interesse di terzi in materia di igiene e sanità pubblica.*

***La visita domiciliare, non disponendo di codice regionale, sarà equiparata alla prima visita*

[1] Orlandini, Paola. *Principi di economia aziendale per il settore pubblico*. Giappichelli, 2005.

Documentazione allegata

ALLEGATO A	Domanda di autorizzazione all'esercizio dell'ALPI
ALLEGATO B	Richiesta di variazione autorizzazione all'esercizio dell'ALPI
ALLEGATO C	Dichiarazione di rinuncia all'onorario
ALLEGATO D	Richiesta di ricovero in regime di libera professione intramuraria e impegno di spesa
ALLEGATO E	Richiesta di ulteriori prestazioni specialistiche da parte di paziente ricoverato in regime di libera professione
ALLEGATO F	Domanda di adesione all'attività di supporto alla libera professione intramuraria
ALLEGATO G	Domanda di autorizzazione allo svolgimento di prestazione domiciliare
ALLEGATO H	Richiesta ricovero con maggior comfort alberghiero "albergaggio"
ALLEGATO I	Richiesta di variazione della composizione dell'equipe autorizzata all'esercizio della libera professione

Acronimi e abbreviazioni

ACN	Accordo Collettivo Nazionale
ALPI	Attività Libero Professionale Intramuraria
ARCS	Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute
ASUFC	Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
CTP	Consulenza Tecnica di Parte
CTU	Consulenza Tecnica d'Ufficio
CUP	Centro Unico Prenotazioni
D.L.	Decreto Legge
D.Lgs.	Decreto Legislativo
D.M.	Decreto Ministeriale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
Dirigenza ATP	Dirigenza dei ruoli Amministrativo, Tecnico, Professionale
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
DRG	Diagnosis Related Group (Raggruppamenti Omogenei di Diagnosi)
ENPAP	Ente Nazionale Previdenza per gli Psicologi
ENPAV	Ente Nazionale Previdenza dei Medici Veterinari
FVG	Friuli Venezia Giulia
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)
INAIL	Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
IRAP	Imposta Regionale sulle Attività Produttive
IRPEF	Imposta sul reddito delle persone fisiche
IVA	Imposta sul Valore Aggiunto
L.	Legge
LEA	Livelli Essenziali di Assistenza
OO.SS.	Organizzazioni Sindacali
OPV	Organismo Paritetico di Verifica
R.C.T.	Responsabilità civile verso terzi
SOC	Struttura Organizzativa Complessa
SOS	Struttura Organizzativa Semplice
SOSD	Struttura Organizzativa Semplice Dipartimentale
SDO	Scheda di Dimissione Ospedaliera
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
TUIR	Testo Unico delle Imposte sui Redditi

Riferimenti normativi

- 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"
- 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.
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dd. 21.02.2018, del Comparto Sanità (personale non dirigente)
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dd. 19.12.2019, dell'Area Sanità
- Linee generali di indirizzo in applicazione dell'art. 6 CCNL dell'Area Sanità sottoscritto il 19 dicembre 2019. Approvazione documento di confronto regionale
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali DD.17.12.2020

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PRESTAZIONE DOMICILIARE

Alla
SOC Libera professione e
prestazioni in convenzione

Il/La sottoscritto/a

Cognome	Nome

dipendente dell'Azienda Sanitaria Friuli Centrale, già autorizzato all'esercizio della libera professione intramuraria, in servizio presso:

Struttura

CHIEDE

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

NOME COGNOME DATA DI NASCITA **PAZIENTE:**	
GIORNO E ORARIO:	
TARIFFA PROPOSTA:	

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

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

- ☐ alla particolare prestazione assistenziale richiesta (impossibilità di trasporto legato a un concreto rischio per la salute)
- ☐ 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.

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

_____

SI AUTORIZZA**:**

DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO /
DIRETTORE DISTRETTO/ DIPARTIMENTO

_____

RICOVERO CON MAGGIOR COMFORT ALBERGHIERO "ALBERGAGGIO"

Per il paziente, in regime di ricovero istituzionale o libera professione, è possibile usufruire del trattamento di maggior comfort alberghiero richiedendo il ricovero in camera singola, ove disponibile, al costo di **Euro 99,00 al giorno, Iva inclusa**. La tariffa comprende l'uso esclusivo della camera. La camera singola potrà essere garantita compatibilmente con le esigenze organizzative delle strutture di degenza e non dà diritto alla scelta del medico curante.

Il/La sottoscritto/a.....

in qualità di ☐ assistito ☐ genitore ☐ tutore di .....

compilare con i dati dell'assistito:

Cognome Nome .....

Nato/a..... prov. ..... il.....C.F.....

Residente in..... prov. ..... CAP.....

Via..... n.....

Tel. n ..... e-mail.....

Ricoverato/a nel reparto .....

DICHIARA

- Di scegliere l'opzione "trattamento di maggior comfort alberghiero" al costo di € 99,00 (Euro 90,00 + IVA 10%) a giornata.
- Di essere a conoscenza che la possibilità di utilizzare la camera ad uso singolo assegnata potrà essere revocata nel corso del ricovero in caso di necessità e di carenza di posti letto e che, nel caso di interruzione anticipata del servizio, saranno fatturate solo le giornate effettivamente godute.
- Di impegnarsi al pagamento della somma dovuta entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura.

Allegare documento d'identità dell'assistito e del genitore/tutore.

....., ... FIRMA LEGGIBILE

.....

Da compilarsi a cura del reparto.
Inviare alla SOC Libera professione e prestazioni in convenzione prestazioni.liberaprofessione@asufc.sanita.fvg.it per la fatturazione.

Il/La Sig./Sig.ra.....

durante il suo ricovero nel reparto.....

ha usufruito dell'opzione "albergaggio" dal .....al ..... Per un totale di n°..... giornate.

IL COORDINATORE INFERMIERISTICO.....

RICHIESTA DI VARIAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELL'EQUIPE AUTORIZZATA ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE

Alla
SOC Libera professione e prestazioni
in convenzione

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ *Nome* _____

in qualità di Coordinatore dell'Equipe _____ *Nome Equipe*

afferente alla _____ *Struttura di afferenza*

e autorizzata a svolgere le prestazioni indicate nel prospetto allegato,

CHIEDE LA SEGUENTE VARIAZIONE ALLA COMPOSIZIONE DELLA STESSA

☐ ***Inserimento nuovi componenti***

☐ ***Esclusione componenti***

Cognome Nome	*Firma*

Restano invariate la modalità di assegnazione dei compensi come da determina autorizzativa di costituzione dell'Equipe.

Data _____

Firma e timbro
Coord. Equipe

Visto Responsabile
Str. Afferenza

RICHIESTA DI VARIAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELL'EQUIPE AUTORIZZATA ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE

In relazione all'istanza presentata dal dott._____in qualità di Coordinatore dell'Equipe _____, in data _____

LA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
ESPRIME PARERE

FAVOREVOLE	NON FAVOREVOLE

Data _____

Convalida
Responsabile DMP

NEL CASO DI INSERIMENTO NUOVI COMPONENTI:

IL RESPONSABILE DELLA SOC RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE O SUO DELEGATO
ATTESTA

la compatibilità della richiesta con il profilo contrattuale dei seguenti componenti dell'equipe:

Cognome Nome	*Matricola*	*Profilo contrattuale*

Data _____

Firma

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

Alla
SOC Libera professione e prestazioni in convenzione

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Recapito Telefonico _____

con rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno, in servizio presso

Struttura _____

presa visione del Regolamento Aziendale per l'esercizio della libera professione intramuraria, nel rispetto del medesimo e della normativa vigente in materia, chiede di essere autorizzato all'esercizio della libera professione intramoenia alle seguenti condizioni:

TIPOLOGIA ATTIVITA'

☐ INDIVIDUALE

☐ IN EQUIPE
Con la seguente composizione:

☐ IN EQUIPE MULTIDISCIPLINARE
Con la seguente composizione:

Cognome/Nome	Disciplina/figura professionale	Firma

RIPARTIZIONE DEI PROVENTI (in caso di EQUIPE)

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

DISCIPLINA

nella **disciplina di appartenenza:**

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

STRUTTURA

☐ nella **struttura di appartenenza**
oppure, non potendo esercitare nella stessa struttura di appartenenza,
☐ nella **struttura tecnica-funzionale** _____

per l'erogazione delle prestazioni ambulatoriali indicate in allegato presso

Ambulatorio proposto:

Sede

Padiglione _____ Piano _____ Stanza _____

Attrezzature necessarie

Orario proposto
Giorni e ora inizio/ora fine attività (uscita ultimo paziente)

LUNEDI' dalle _____ alle_____	GIOVEDI' dalle _____ alle_____
MARTEDI' dalle _____ alle_____	VENERDI' dalle _____ alle_____
MERCOLEDI' dalle _____ alle_____	SABATO dalle _____ alle_____

L'attività deve essere svolta in spazi separati e distinti rispetto a quelli destinati all'attività istituzionale. Qualora non fossero individuati spazi separati l'organizzazione delle attività deve assicurare orari diversi per le due attività, privilegiando quella istituzionale.

Data_____

Firma e timbro
Professionista/Coord. Equipe

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

PRESTAZIONI AMBULATORIALI								
Codice S.S.R.	Descrizione Prestazione(*)	Durata prestazione in LP (minuti)(**)	Nr. unità di supporto diretto necessarie	% supporto ove non prevista tempistica	% supporto facoltativo	Utilizzo materiale di consumo da addebitare separatamente all'utente(***)	Onorario Medico	**Tariffa utente**

Nota:

(*) Possono essere erogate esclusivamente le prestazioni garantite agli utenti anche nell'ambito dell'ordinaria attività istituzionale

(**) La durata della prestazione non può essere inferiore - a parità di condizioni - alla durata della prestazione erogata in regime istituzionale.

(***) Farmaci da addebitare al paziente(es. Botox, Dysport per iniezione di tossina botulinica; farmaci iniezioni intravitreali, fornitura materiale odontostomatologico).

Data _____

Firma e timbro
Professionista/Coord. Equipe

Visto
Responsabile Str. Afferenza

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

PRESTAZIONI DI RICOVERO									
Codice DRG	Descrizione intervento (*)	Tempo standard esecuzione intervento	Utilizzo materiale protesico (**)	Secondo operatore SI/NO	Terzo operatore SI/NO	Anestesista SI/NO	n. Personale di supporto	Atro professionista	**Onorario Medico**

Nota:
(*) Possono essere erogate esclusivamente le prestazioni garantite agli utenti anche nell'ambito dell'ordinaria attività istituzionale
(**) Barrare se viene utilizzato materiale protesico

Data _____

Firma e timbro
Professionista/Coord. Equipe

Visto
Responsabile Str. Afferenza

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

In relazione all'istanza presentata dal Dirigente _____

di data _____

IL RESPONSABILE DEL RICHIEDENTE GERARCHICAMENTE SUPERIORE ATTESTA

- la compatibilità dell'orario di lavoro, dei giorni e della sede individuate con l'attività istituzionale;
- la disponibilità dei locali nei giorni e nell'orario richiesti, e delle attrezzature necessarie per gli spazi direttamente gestiti dalla SOC/SOS/SOSD;
- la coerenza della tipologia di prestazioni richieste dal professionista con l'attività istituzionale svolta dallo stesso e la relativa pertinenza dell'utilizzo di attrezzature.
- la coerenza del tempo medio di esecuzione della prestazione con quello normalmente impiegato per l'effettuazione della medesima prestazione in regime istituzionale
-

Data _____

Firma e timbro
Responsabile
Struttura Afferenza

LA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO / IL DIRETTORE DISTRETTO/ DIPARTIMENTO ATTESTA

- la coerenza della tipologia e della durata delle prestazioni richieste in regime libero professionale rispetto alle prestazioni rese in regime istituzionale;
- la disponibilità dei locali nei giorni e nell'orario richiesti, e delle attrezzature necessarie per gli spazi direttamente gestiti dalla Direzione Medica;
- la congruità/non congruità dell'utilizzo del personale di supporto rispetto alle tipologie di prestazioni.

Data _____

Convalida
Responsabile

IL RESPONSABILE DELLA SOC RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE O SUO DELEGATO ATTESTA

la compatibilità della richiesta con il profilo contrattuale del Dirigente/Equipe SI NO

N. Matricola

Data _____ Firma _____

RICHIESTA DI VARIAZIONE AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

Alla
SOC Libera professione e prestazioni in convenzione

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Recapito Telefonico _____

con rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno, in servizio presso

Struttura_____

già autorizzato a svolgere attività libero professionale

☐ INDIVIDUALE ☐ IN EQUIPE ☐ IN EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

presa visione del Regolamento Aziendale per l'esercizio della libera professione intramuraria, nel rispetto del medesimo e della normativa vigente in materia, chiede le seguenti modifiche:

☐ Variazione struttura appartenenza / variazione ubicazione / orario svolgimento attività (ALLEGATO 1)

☐ Inserimento nuove prestazioni ambulatoriali (ALLEGATO 2)

☐ Inserimento nuove prestazioni di ricovero (ALLEGATO 3)

☐ Esclusione prestazioni ambulatoriali/di ricovero (ALLEGATO 4)

Data_____

Firma e timbro
Professionista/Coord. Equipe

RICHIESTA DI VARIAZIONE AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

In relazione all'istanza presentata dal Dirigente Medico/Sanitario _____

di data _____

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA ATTESTA

- la compatibilità dell'orario di lavoro, dei giorni e della sede individuate con l'attività istituzionale;
- la coerenza della tipologia di prestazioni richieste con l'attività istituzionale e la relativa pertinenza dell'utilizzo di attrezzature.
- la certificazione del professionista allo svolgimento delle prestazioni richieste in Libera Professione in coerenza con le credenziali dichiarate nella Job Description.

Data _____

Firma e timbro
Responsabile
Struttura Afferenza

LA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO / IL DIRETTORE DISTRETTO/ DIPARTIMENTO ATTESTA

- la coerenza della tipologia e della durata delle prestazioni richieste in regime libero professionale rispetto alle prestazioni rese in regime istituzionale;
- la disponibilità dei locali nei giorni e nell'orario richiesti, e delle attrezzature necessarie per gli spazi direttamente gestiti dalla Direzione Medica;
- la congruità/non congruità dell'utilizzo del personale di supporto rispetto alle tipologie di prestazioni.

Data _____

Convalida
Responsabile

:

RICHIESTA DI VARIAZIONE AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

ALLEGATO 1 - Variazione struttura appartenenza / variazione ubicazione/orario svolgimento attività

☐ **Variazione struttura appartenza.** DA: _____

A: _____

☐ **Variazione Ubicazione Ambulatorio** :

☐ Aggiunta sede ☐ Sostituzione sede di_____

Sede _____

Padiglione _____ Piano _____ Stanza _____

☐ **Variazione Orario agenda**

Orario:
Giorni e ora inizio/ora fine attività (uscita ultimo paziente)

PRECEDENTE	NUOVO
LUNEDI' dalle _____ alle_____	LUNEDI' dalle _____ alle_____
MARTEDI' dalle _____ alle_____	MARTEDI' dalle _____ alle_____
MERCOLEDI' dalle _____ alle_____	MERCOLEDI' dalle _____ alle_____
GIOVEDI' dalle _____ alle_____	GIOVEDI' dalle _____ alle_____
VENERDI' dalle _____ alle_____	VENERDI' dalle _____ alle_____
SABATO dalle _____ alle_____	SABATO dalle _____ alle_____

L'attività deve essere svolta in spazi separati e distinti rispetto a quelli destinati all'attività istituzionale. Qualora non fossero individuati spazi separati l'organizzazione delle attività deve assicurare orari diversi per le due attività, privilegiando quella istituzionale.

Data _____

Flirma e timbro
Professionista/Coord. Equipe

Visto
Responsabile Str. Afferenza

RICHIESTA DI VARIAZIONE AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

ALLEGATO 2 - Inserimento nuove prestazioni ambulatoriali

PRESTAZIONI AMBULATORIALI								
Codice S.S.R.	Descrizione Prestazione(*)	Durata prestazione in LP (minuti)(**)	Nr. unità di supporto diretto necessarie	% supporto ove non prevista tempistica	% supporto facoltativo	Utilizzo materiale di consumo da addebitare separatamente all'utente(***)	Onorario Medico	**Tariffa utente**

Nota:
(*) Possono essere erogate esclusivamente le prestazioni garantite agli utenti anche nell'ambito dell'ordinaria attività istituzionale
(**) La durata della prestazione non può essere inferiore - a parità di condizioni - alla durata della prestazione in regime istituzionale.
(***) Farmaci e presidi (es. Botox, Dysport per iniezione di tossina botulinica, iniezioni intravitreali, fornitura materiale odontostomatologico).

Data _____

Firma e timbro
Professionista/Coord. Equipe

Visto
Responsabile Str. Afferenza

RICHIESTA DI VARIAZIONE AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

ALLEGATO 3 - Inserimento nuove prestazioni di ricovero

PRESTAZIONI DI RICOVERO								
Codice DRG	Descrizione intervento(*)	Tempo standard esecuzione intervento	Utilizzo materiale protesico (**)	Secondo operatore SI/NO	Terzo operatore SI/NO	Anestesista SI/NO	n. Personale di supporto	Onorario Medico

Nota:
(*) Possono essere erogate esclusivamente le prestazioni garantite agli utenti anche nell'ambito dell'ordinaria attività istituzionale
(**) Barrare se viene utilizzato materiale protesico

Data _____

Fiirma e timbro
Professionista/Coord. Equipe

Visto
Responsabile Str. Afferenza

RICHIESTA DI VARIAZIONE AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

ALLEGATO 4 - Esclusione prestazioni ambulatoriali/di ricovero

Codice SSR/DRG	Prestazione

Data _____

Firma e timbro
Professionista/Coord. Equipe

Visto
Responsabile Str. Afferenza

DICHIARAZIONE DI RINUNCIA ALL'ONORARIO

Alla
SOC Libera professione e prestazioni
in convenzione

Il/La sottoscritto/a

Cognome

Nome

con rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno, in servizio presso

Struttura

avendo la facoltà di prestare gratuitamente la propria opera a meno che tale comportamento non costituisca concorrenza sleale o illecito accaparramento di clientela,

COMUNICA

che intende rinunciare alle competenze spettanti in relazione all'attività libero professionale svolta a favore del/della Sig./Sig.ra:

☐ per le prestazioni ambulatoriali da erogarsi / erogate in data_____

☐ il cui ricovero è programmato / ricoverato dal _____ al _____.

per le seguenti motivazioni:

Data_____

Timbro e Firma
del professionista

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

Il/La sottoscritto/a

Cognome	Nome

con rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno, autorizzato all'esercizio dell'attività libero professionale, in servizio presso_____

CHIEDE

La predisposizione del preventivo di spesa per

Il/la Sig/ra _____

nato/a a _____

il _____ residente a _____

recapito telefonico _____

che necessita di ricovero programmato per:

_____

Per l'attivazione della procedura di ricovero in libera professione si comunica che:

- il ricovero è programmato per il giorno_____ ore _____ Piano _____
- tipologia ricovero: ☐medico ☐chirurgico
- codici diagnosi:_____
- codici procedura:_____
- DRG presunto n. _____;
- Eventuali protesi (indicare modello) _____;
- durata presunta intervento_____
- durata presunta di degenza (salvo imprevisti o complicazioni) n. giorni ___ / ☐ Day surgery
- presenza altri operatori: ☐ anestesista ☐ 2° operatore ☐ 3° operatore
- n. personale supporto: _____
- altro eventuale professionista:_____ onorario_____

Udine, _____

Firma e timbro del Dirigente Medico

PAZIENTE RICOVERATO
RICHIESTA ULTERIORI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE
IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE

Alla
SOC Libera professione e
prestazioni in convenzione

Il/La sottoscritto/a _____ _____

nato/a a _____ (Prov.____) il ___ /____ /____

codice fiscale _____ residente a _____

(Prov. ___) in via _____

ricoverato c/o la Struttura (reparto) _____ del Presidio Ospedaliero _____ Sede di _____

preso atto che, in base alla normativa vigente, i pazienti ricoverati possono richiedere con oneri a proprio carico anche prestazioni da parte di altri specialisti con rapporto esclusivo di volta in volta individuati nominativamente che svolgeranno tale attività in regime di libera professione, **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./dott.ssa _____
che sottoscrive per adesione la richiesta

PRESTAZIONI	TARIFFA *(esclusa imposta di bollo se dovuta)*

impegnandosi al pagamento delle prestazioni richieste prima dell'esecuzione delle stesse.

Data_____ Firma del Richiedente _____

Timbro e firma del professionista

DOMANDA DI ADESIONE ALL'ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA

Alla
SOC Libera professione e
prestazioni in convenzione

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

dipendente di ASUFC, con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nel profilo professionale di

_____

in servizio presso la struttura _____

sede di _____

matricola n. _____ N. telefono _____

e-mail _____

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 ambulatoriale
- ☐ in regime di ricovero
- ☐ Altro (specificare)_____

dai dirigenti medici presso le seguenti strutture:

_____

_____

sede di _____

DICHIARA, INOLTRE:

- 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.
- di essere idoneo:

☐ senza limitazioni nella struttura di assegnazione e per lo svolgimento delle attività in regime di libera professione.

☐ con limitazioni nella struttura di assegnazione e con piano di lavoro che consenta lo svolgimento delle attività in regime di libera professione.

- di obbligarsi a comunicare al coordinatore/responsabile gli orari/giorni di svolgimento dell'attività di supporto alla LP

Data _____ Firma del Richiedente_____

IL RESPONSABILE GERARCHICO
ESPRIME

☐ PARERE FAVOREVOLE ☐ PARERE NON FAVOREVOLE

Data _____ Firma e timbro

LA DIREZIONE
PROFESSIONI SANITARIE DI AFFERENZA
ESPRIME

☐ PARERE FAVOREVOLE ☐ PARERE NON FAVOREVOLE

Data _____ Firma e timbro