

REGIONE DEL VENETO



ULSS5
POLESANA

C.C.N.L. 19.12.2019

DELL'AREA SANITA'

triennio 2016-2018

**VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA**

**ATTO AZIENDALE
PER L'ESERCIZIO DELLA
LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA**

**INTESA
del
22.12.2020**

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

oggetto:

ATTO AZIENDALE PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA

ai sensi dell'art. 7 comma 5 lett. d) CCNL 19.12.2019

In seguito alla sottoscrizione della preintesa relativa all'ipotesi di contratto integrativo aziendale del personale della dirigenza dell' Area SANITA avvenuta in data 03.11.2020 e del parere favorevole espresso in data 14.12.2020 da parte del Collegio Sindacale in merito all'attendibilità dei costi quantificati ed alla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio oltre alla verifica del rispetto delle norme di legge, il giorno Martedì 22.12.2020, si sono incontrate, presso la sede dell'Azienda ULSS 5 Polesana, viale Tre Martiri 89 a Rovigo, in maniera scaglionata, le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 7 del CCNL 19/12/2019 e composte come segue:

PARTE PUBBLICA

Deliberazione del Direttore Generale n.17 del 16.01.2020

Direttore Generale – Dr. F. Antonio Compostella
Direttore Amministrativo – Dott. Urbano Brazzale
Direttore Sanitario – Dr. Edgardo Contato
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari – Dott.ssa Paola Casson
Direttore della Funzione Ospedaliera –
Direttore della Funzione Territoriale – Dr.ssa Domenica Luciano'
Direttore Dipartimento di Prevenzione Dr. Alessandro Finchi
Direttore della UOC Gestione Risorse Umane – Dott.ssa Chiara Tiengo

PARTE SINDACALE

* Nicoletta Santipolo	ANAAO ASSOMED
* Ciro Rossetti	ANAAO ASSOMED
* Flora Formenton	ANAAO ASSOMED
* Adriano Benazzato	ANAAO ASSOMED
* Francesco Chiavilli	CIMO
* Marco Ranellucci	CIMO
* Luciano Finotti	CIMO
* Roberto Mattei	CIMO
* Massimo Favat	FASSID
* Giorgio Nichetti	FASSID
* Vincenzo Lolli	FASSID
* Lucia Pavanati	FASSID
* Piero Di Pasquale	A.A.R.O.I. EMAC
* Federico Stocco	A.A.R.O.I. EMAC
* Cristina Chiani	A.A.R.O.I. EMAC
* Federico Lucchin	A.A.R.O.I. EMAC
* Davide Benazzo	FP CGIL
* Paola Bordon	FP CGIL
* Barbara Cavallaro	FP CGIL
* Tiziano Rossin	FVM
* Michele Zaghi	FVM
* Leonardo Rubinato	FESMED
* Elisa Orlandini	FEDERAZIONE CISL MEDICI
* Biagio Papotto	FEDERAZIONE CISL MEDICI
* Pietro Amistà	ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI
* Flora Alborino	ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI
* Cristiano Maria Pavarin	UIL FPL
* Antonio Tocchio	UIL FPL
* Carmen Barile	UIL FPL
* Giuseppe Di Sabatino	UIL FPL
* Giorgio Faccioli	UIL FPL
* Giancarlo Paganin	SUMAI

LE PARTI

Premesso che :

con Deliberazioni del Direttore Generale n. 489 del 31.05.2018 e 232 del 27.03.2019 si è provveduto all'approvazione e successiva modifica dell'atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia dell'Azienda ULSS 5 Polesana a seguito di fusione per incorporazione delle due ex Aziende Ulss 18 e 19;

il suddetto atto aziendale ha sostituito i previgenti regolamenti delle due ex Aziende Ulss 18 e Ulss 19, non più rispondenti al mutato quadro organizzativo e gestionale dell'Azienda ULSS 5 Polesana, già adottati dalle rispettive Amministrazioni con Decreto del Direttore Generale n. 791 del 25.08.2009 e s.m. i. e con Deliberazione n. 470 del 01.07.2015;

in data 19.12.2019 è stato sottoscritto il nuovo CCNL dell' Area Sanità che ha aggiornato, al titolo VIII, la disciplina della materia;

si tratta quindi di apportare alcune modifiche al vigente *atto aziendale per la libera professione intramoenia* sia in seguito alla sottoscrizione dell'ultimo CCNL dell'Area Sanità sia in seguito alla DGR Veneto n. 1250 del 01.09.2020 ed in particolare [All. A lett.d)] ai criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia;

l'Azienda ha inviato informazione preventiva con le modifiche al regolamento vigente alle OO.SS. della dirigenza dell'Area Sanità in data 12.08.2020 ed in data 17.09.2020;

l'Azienda ha altresì inviato informazione preventiva con le modifiche al regolamento vigente alle OO.SS. della dirigenza SAI in data 18.09.2020;

In data 22.09.2020 si è svolto il successivo incontro di delegazione trattante

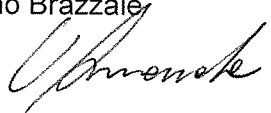
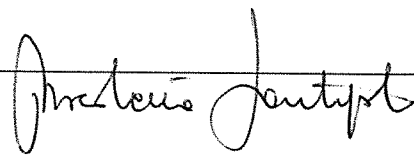

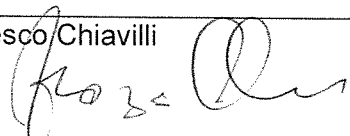
Successivamente l'Azienda ha inviato ulteriore informazione preventiva, con le ultime modifiche al regolamento vigente, alle OO.SS. della Dirigenza dell'AREA SANITA' ed alle OO.SS. della dirigenza SAI in data 03.11.2020;


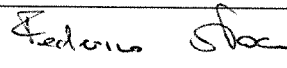

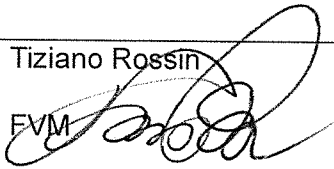
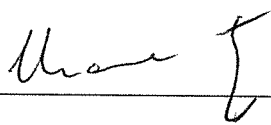
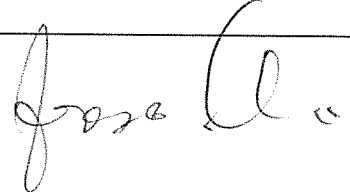
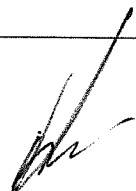

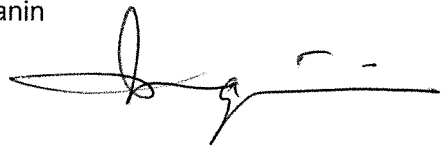
tutto ciò premesso e condiviso


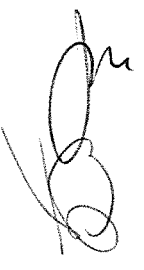
APPROVANO

il nuovo *atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia* allegato

Letto, confermato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE
Direttore Generale Dr. Fernando Antonio Compostella	
Direttore Amministrativo Dr. Urbano Brazzale 	Nicoletta Santipolo ANAAO ASSOMED 
Direttore Sanitario Dr. Edgardo Contato 	Francesco Chiavilli CIMO 

Direttore dei Servizi Socio Sanitari Dr. ssa Paola Casson	Massimo Favat FASSID 
Direttore della Funzione Ospedaliera	Federico Stocco  A.A.R.O.I. EMAC
Direttore della Funzione Territoriale Dr.ssa Domenica Luciano'	Daive Benazzo  FP CGIL
Direttore Dipartimento di Prevenzione Dr. Alessandro Finchi	Tiziano Rossin  FVM
Direttore UOC Gestione Risorse Umane Dr.ssa Chiara Tiengo 	Francesco Chiavilli su delega di Rubinato  FESMED
	Elisa Orlandini FEDERAZIONE CISL MEDICI
	Pietro Amistà ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI 
	Cristiano Maria Pavarin UIL FPL 
	Giancarlo Paganin SUMAI 

REGIONE DEL VENETO



ULSS5
POLESANA

Bozza

AZIENDA **ULSS5** POLESANA

ATTO AZIENDALE
PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE
INTRAMOENIA

PERSONALE DIPENDENTE AREA MEDICA E
VETERINARIA E DEL RUOLO SANITARIO
SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

SOMMARIO

ATTO AZIENDALE.....	1
PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA.....	1
PERSONALE DIPENDENTE AREA MEDICA E VETERINARIA E DEL RUOLO SANITARIO.....	1
SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI).....	1
SOMMARIO.....	2
ART. 1- NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	5
DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE.....	5
ATTI AMMINISTRATIVI REGIONALI.....	5
PARTE PRIMA.....	7
DISCIPLINA GENERALE.....	7
ART. 2 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRA MOENIA: DEFINIZIONE, PRINCIPI E CRITERI.....	7
2.1 Definizione.....	7
2.2 Principi generali.....	7
2.3 Criteri.....	7
ART. 3 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ E SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'ESERCIZIO.....	8
3.1 Tipologie.....	8
3.2 Attività a pagamento – possibilità di scelta del dirigente.....	9
3.3 Soggetti.....	9
ART.4 PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO E DI COLLABORAZIONE.....	10
4.1 definizioni.....	10
4.2 Compensi.....	10
4.3 Richiesta di personale di supporto diretto.....	10
4.4 Limite orario.....	11
4.5 Limitazioni e vincoli.....	11
ART. 5 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.....	11
ART. 6 - PIANO AZIENDALE.....	15
6.1 Elaborazione del piano.....	15
6.2 Forme di pubblicità.....	16
ART. 7 - SPAZI.....	16
ART. 8 - AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE.....	17
8.1 Modalità di richiesta.....	17
ART. 9 - FASE SUCCESSIVA ALL'AUTORIZZAZIONE - CONTROLLI E ISPEZIONI.....	18
9.1 Funzioni di vigilanza.....	18
9.2 Controlli amministrativo-contabili.....	18
9.3 Liquidazione dei compensi.....	18
9.4 Monitoraggio delle liste d'attesa.....	19
ART. 10 - LIMITI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE.....	19
10.1 ESCLUSIVITÀ.....	19
10.2 Disciplina di appartenenza.....	19
10.3 Vincolo all'espletamento fuori orario di lavoro.....	19
10.4 Rilevazione orario libera professione.....	19

10.5 Deroga al vincolo dell'espletamento fuori orario di lavoro.....	20
10.6 Orario di funzionamento della struttura.....	20
10.7 Volumi di attività.....	20
10.8 Prestazioni erogabili.....	21
10.9 Modulistica.....	21
10.10 Copertura assicurativa.....	21
PARTE SECONDA.....	22
DISCIPLINA SPECIFICA.....	22
ART. 11 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE, DI DIAGNOSTICA STRUMENTALE E DI LABORATORIO.....	22
11.1 Principi generali.....	22
11.2 Organizzazione degli orari.....	22
11.3 Prenotazioni.....	22
ART. 12 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO.....	22
12.1 Richiesta del paziente.....	22
12.2 Modalità organizzative.....	23
12.3 Consulti su richiesta del ricoverato.....	23
12.4 Dimissioni.....	23
12.5 Mancata riscossione dei proventi.....	24
PARTE TERZA.....	24
ALTRE ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALI A PAGAMENTO.....	24
ART. 13 – CONSULTO.....	24
13.1 consulto in telemedicina.....	24
13.2 CONSULENZA TECNICA DI PARTE (CTP).....	24
13.3 Consulenza tecnica d'ufficio (ctu).....	25
ART. 14 - PRESTAZIONI DOMICILIARI (EX ART. 117 COMMA 5 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019).....	25
ART. 15 – ALTRE ATTIVITÀ A PAGAMENTO (EX ART. 117 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019).....	25
15.1 premessa.....	25
15.2 presupposti per la stipula della convenzione (art. 117 - COMMA 2 C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019).....	26
15.3 LIBERA PROFESSIONE per la riduzione dei tempi d'attesa in regime di convenzione (art. 115 – comma 1 lett. d) C.c.n.l. 19-12-2019).....	26
15.4 LIBERA PROFESSIONE OCCASIONALE IN REGIME DI CONVENZIONE (art. 117 - comma 6 CCNL AREA SANITARIA 19-12-2019).....	27
15.5 contenuti minimi della convenzione.....	27
15.6 Compensi o rimborsi spese dovute al dirigente.....	27
15.7 ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE I.N.A.I.L.....	28
ART. 16 - ATTIVITÀ LIBERA PROFESSIONE RICHIESTA DALL'AZIENDA AI PROPRI DIRIGENTI PER RIDURRE LE LISTE D'ATTESA.....	28
16.1 Premessa.....	28
16.2 Presupposti.....	28
16.3 Tariffe.....	29
PARTE QUARTA.....	29
DIRIGENTI SANITARI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE.....	29
ART. 17 - ATTIVITÀ DEI DIRIGENTI SANITARI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE.....	29
PARTE QUINTA.....	29
TARIFFARI ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE.....	29

ART. 18 - CONTABILITÀ SEPARATA.....	29
ART. 19 - FORMULAZIONE DELLE TARIFFE.....	30
19.1 Tariffe - criteri generali.....	30
Prestazioni in degenza: voci componenti le tariffe.....	32
19.3 Prestazioni Di consulenza, consulto CTP e prestazioni domiciliari: voci componenti le tariffe.....	32
ART. 20 - FONDI DI PEREQUAZIONE E DI COLLABORAZIONE.....	33
20.1 Fondo di perequazione dirigenza sanitaria.....	33
20.2 Fondo personale di collaborazione.....	33
20.3 fondo BALDUZZI (D.L. 158/2012 conv. L. 189/2012).....	33
ART. 21 – MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE DEI FONDI.....	34
21.1 Fondo di perequazione.....	34
21.2 Fondo di collaborazione.....	34
ART. 22 – ORGANISMO PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA.....	34
22.1 Attività di promozione E VERIFICA.....	35
ART. 23 - VIOLAZIONI E RELATIVE SANZIONI.....	35
PARTE SESTA.....	37
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI).....	37
ART. 24 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI).....	37
24.1 INCOMPATIBILITA'.....	37
24.2 ASPETTI ORGANIZZATIVI.....	38
24.3 TARIFFE.....	38
24.4 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.....	39
24.5 ORGANISMO PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA - SAI.....	39
24.6 DISPOSIZIONI FINALI.....	39
Allegato 1: modulo adesione personale di supporto.....	39
Allegato 2: modulo richiesta autorizzazione attività ambulatoriale.....	39
Allegato 3: richiesta autorizzazione prestazioni in regime di ricovero.....	39
Allegato 4: richiesta autorizzazione consulto.....	39
Allegato 5: modulo informativo paziente – ricovero a pagamento.....	39
Allegato 6: dichiarazione paziente in regime di ricovero.....	39
Allegato 7: preventivo economico ricovero a pagamento.....	40
Allegato 8: distinta base.....	40
Allegato 9: criteri imputazione costi.....	40
Allegato 10: richiesta integrazione Tariffario.....	40
Allegato 11: Richiesta Modifica tariffe.....	40
Allegato 12: richiesta modifica calendario settimanale autorizzato.....	40
Allegato 13: richiesta autorizzazione consulenza tecnica di parte.....	40
ALLEGATI MEDICI SPECIALISTI INTERNI (SAI).....	40
Allegato 14: modulo richiesta autorizzazione attività ambulatoriale (SAI).....	40
Allegato 15: richiesta integrazione Tariffario (SAI).....	40
Allegato 16: Richiesta Modifica tariffe (SAI).....	40
Allegato 17: richiesta modifica calendario settimanale autorizzato (SAI).....	40

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller signatures in the center and right, and the initials 'BS' in the bottom right corner.

ART. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente atto aziendale disciplina l'attività libero professionale della dirigenza medica e veterinaria e delle altre professionalità sanitarie, in applicazione e attuazione della seguente disciplina normativa e di indirizzo.

DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE

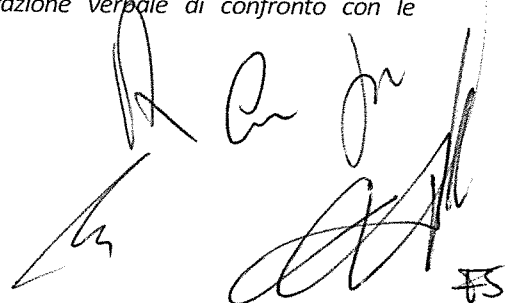
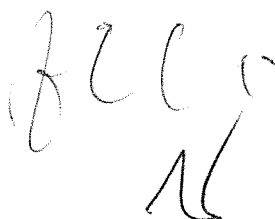
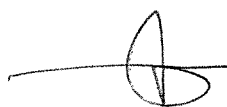
- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni: *Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, art. 4, comma 7.*
- Legge 23 dicembre 1994, n. 724, art. 3, commi 6 e 7: *Misure di razionalizzazione della finanza pubblica.*
- Legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1 comma 5: *Misure di razionalizzazione della finanza pubblica.*
- D.M. 31 luglio 1997, *Linee guida dell'organizzazione dell'attività libero-professionale intramuraria della dirigenza sanitaria del servizio sanitario nazionale*
- D.M. 31 luglio 1997, *Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del SSN*
- LEGGE 30 novembre 1998, n. 419, *Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale*
- LEGGE 23 dicembre 1998, n. 448, art. 72, *Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo*
- LEGGE 23 dicembre 1999, n. 488, art. 28, *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato, Riqualificazione dell'assistenza sanitaria e attività libero professionale*
- DPCM 27 marzo 2000, *Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale*
- Legge 3 agosto 2007, n. 120, *Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria*
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81: *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, art. 13 punto 5, art. 39 punto 3*
- Legge 4 dicembre 2008, n. 189, *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 ottobre 2008, n. 154, recante disposizioni urgenti per il contenimento della spesa sanitaria e in materia di regolazioni contabili con le autonomie locali", art. 1 bis*
- Legge Regione Veneto n. 30 del 30 dicembre 2016, *Collegato alla legge di stabilità regionale 2017, art. 38*
- CCNL Area Sanità, triennio 2016-2018, siglato il 19/12/2019, artt. 114 e seguenti
- Legge di Bilancio n. 145/2018 commi 526 e 527

ATTI AMMINISTRATIVI REGIONALI

- Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 356 del 8 febbraio 2000: *Partecipazione regionale alla spesa per le prestazioni libero professionali erogate in regime di ricovero o di day hospital. Art. 28 L. 23 dicembre 1999 n. 488*
- Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 3535 del 12 novembre 2004: *DPCM 29 novembre 2001 - Accordo Stato Regioni - 11 luglio 2002 - programma di riorganizzazione nell'erogazione delle*

prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale finalizzato ad assicurare il rispetto della tempestività nell'erogazione delle prestazioni in argomento.

- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto 1049 del 14 maggio 2001: Linee guida per la disciplina dell'attività libero professionale intramuraria, Circolare n. 5 del 10 maggio 2001*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 360 del 11 febbraio 2005: Linee Guida per l'organizzazione della Libera Professione intramuraria, allegato A*
- *Deliberazione Giunta Regione Veneto n. 847 del 4 giugno 2013: L. 8 novembre 2012, n. 189 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 settembre 2012, n. 158, recante disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute"- Modalità di erogazione dell'attività libero professionale intramuraria.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 2846 del 29 dicembre 2014: Disposizioni per l'anno 2015 in materia di personale del SSR, specialistica ambulatoriale interna e finanziamento dei contratti di formazione specialistica.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 866 del 22 luglio 2015: Sanità. Area della dirigenza medica e veterinaria. Approvazione protocollo di intesa del 12 maggio 2015 per l'adozione di linee guida regionali per la disciplina delle convenzioni di consulenza di cui all'articolo 58, comma 2, lett. a) del CCNL dell'area della dirigenza medica e veterinaria, stipulato l'8.06.2000. Adozione linee guida e modifica della D.G.R. n 2846 del 29 dicembre 2014.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 1314 del 16 agosto 2016: Area della dirigenza medica e veterinaria del SSR. Approvazione linee generali di indirizzo in materia di attività a pagamento ex articolo 58, commi 7, 9 e 10, del CCNL della dirigenza medico-veterinaria dell'8.06.2000, di esercizio dell'attività libero professionale in strutture private non accreditate ed al domicilio dell'assistito, nonché in materia di libera professione extramuraria.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 2174 del 23 dicembre 2016: Disposizioni in materia sanitaria connesse alla riforma del sistema sanitario regionale approvata con L.R. 25 ottobre 2016, n. 19. Allegato A.*
- *Deliberazione Della Giunta Regionale n. 2176 del 29 dicembre 2017: Disposizioni concernenti il personale delle aziende ed enti del SSR, relative all'anno 2018 e approvazione piano assunzioni Azienda Zero per lo stesso anno. Deliberazione 119 CR del 6/12/2017. Articolo 29, comma 6, della L.R. 30 dicembre 2016, n. 30 e art. 7, comma 1, della L.R. 25 ottobre 2016, n. 19.*
- *Circolare Regionale n. 131384 del 9 aprile 2018: Attività libero professionale. Ricognizione della disciplina regionale e precisazioni.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 2176 del 29 dicembre 2017, lett. Q) Disposizioni concernenti il personale delle aziende ed enti del SSR, relative all'anno 2018 e approvazione piano assunzioni Azienda Zero per lo stesso anno. Deliberazione 119 CR del 6/12/2017. Articolo 29, comma 6, della L.R. 30 dicembre 2016, n. 30 e art. 7, comma 1, della L.R. 25 ottobre 2016, n. 19.*
- *Deliberazione della Giunta Regionale n. 1250 del 1.9.2020: Linee di indirizzo in attuazione dell'articolo 6 della dirigenza dell'Area Sanità, stipulato il 19 dicembre 2019. Approvazione verbale di confronto con le organizzazioni sindacali.*



ART. 2 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRA MOENIA: DEFINIZIONE, PRINCIPI E CRITERI

2.1 DEFINIZIONE

Per attività libero professionale intramuraria del personale medico e sanitario dipendente si intende l'attività che detto personale, a rapporto esclusivo, esercita fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio, individualmente o in équipe, in regime ambulatoriale - ivi comprese le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio - di day-hospital, day-surgery o di ricovero, sia nelle strutture ospedaliere che territoriali, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o di fondi sanitari integrativi del Servizio Sanitario Nazionale, come previsto dall'art. 9 D.Lgs. 502/92 e successive modifiche e integrazioni e dal C.C.N.L. Area Sanitaria 19-12-2019, artt. 114 e seguenti.

L'attività libero professionale intramuraria è inoltre consentita ai medici specialisti ambulatoriali (SAI) ai sensi dell'articolo 40 ACN 17-12-2015 per le cui modalità si rinvia alla parte settima, art. 24.

2.2 PRINCIPI GENERALI

Il presente atto aziendale, stabilisce i seguenti criteri ed obiettivi che il Direttore Generale dell'Azienda assume per consentire l'esercizio della Libera Professione Intramuraria:

- a) La libera professione intramuraria si pone come offerta integrativa e non sostitutiva dei servizi all'utenza. Detta attività non deve essere concorrenziale nei confronti del SSN.
- b) Il dirigente sanitario garantisce prioritariamente lo svolgimento dei compiti istituzionali e gli obblighi derivanti dalle norme vigenti.
- c) Viene assicurato un equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale.
- d) È garantita un'adeguata informazione al cittadino che consenta di identificare e distinguere l'attività intramuraria e quella istituzionale, nonché le diverse modalità di accesso alle prestazioni istituzionali e libero professionali.
- e) L'Azienda intraprende tutte le iniziative previste dalle vigenti disposizioni legislative nazionali e dalle direttive regionali per consentire ai dirigenti l'esercizio della libera professione intramuraria.

2.3 CRITERI

Sono individuati i seguenti strumenti e modalità, per assicurare un corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale:

- a) la preventiva negoziazione dei volumi di attività istituzionale e libero professionale in sede di definizione del budget annuale, sia con i dirigenti interessati che con le équipes, nonché la successiva verifica dei volumi di attività prodotti;
- b) una specifica disciplina per il ricorso, in via straordinaria, all'utilizzo della libera professione intramuraria ex art. 115, comma 2 del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019, al fine di assicurare il rispetto dei tempi di attesa;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right, including 'FS'.

- c) l'istituzione dell' Organismo Paritetico di Promozione e Verifica, apposito comitato di verifica e controllo dell'attività intramuraria nel suo complesso e la definizione dei suoi compiti;
- d) l'individuazione di precise competenze e responsabilità in capo a Direzione Generale, Direzioni di Struttura tecnico-funzionale (Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento), Direzioni delle strutture operative (Dipartimento sanitario, Struttura Operativa) cui afferiscono i sanitari autorizzati all'esercizio della libera professione intramuraria, Direzioni delle strutture dell'area amministrativa e tecnica;
- e) la definizione dei criteri per la determinazione delle tariffe, le modalità per la ripartizione di una quota dei proventi derivanti dalle tariffe a favore delle categorie di personale che a vario titolo collaborano per garantire il corretto e regolare svolgimento dell'attività libero professionale;
- f) le modalità di partecipazione del personale di supporto, sia in via diretta che indiretta ed i relativi compensi;
- g) le modalità di utilizzo dei posti letto, degli ambulatori, delle sale operatorie e delle apparecchiature.

ART. 3 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ E SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'ESERCIZIO

3.1 TIPOLOGIE

L'art. 115 comma 1 del CCNL Area Dirigenza Sanità 19-12-2019 individua le seguenti tipologie di attività libero-professionale intramuraria:

- a) **LIBERA PROFESSIONE INDIVIDUALE**: caratterizzata dalla scelta diretta - da parte dell'utente - del singolo professionista cui viene richiesta la prestazione;
- b) **LIBERA PROFESSIONE DI EQUIPE**: 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 ATTIVITA' PROFESSIONALE** richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta Individualmente o in équipe, in strutture di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse;
- d) **PARTECIPAZIONE AI PROVENTI DI ATTIVITA' PROFESSIONALE**, a pagamento richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti) all'Azienda o Ente anche al fine di consentire la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'azienda stessa, d'intesa con le équipes dei servizi interessati.

L'art. 115 comma 2 del CCNL Area Dirigenza Sanità 19-12-2019 individua le seguenti tipologie di attività libero-professionale intramuraria:

PRESTAZIONI RICHIESTE DALL'AZIENDA AI PROPRI DIRIGENTI SANITARI, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, soprattutto in presenza di carenza di organico ed impossibilità anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipes interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia. Si rinvia alla disciplina specifica all'art. 16 del presente atto.

L'art. 117 del medesimo CCNL 19-12-2019, individua le seguenti ALTRE ATTIVITA' a PAGAMENTO.

Trattasi di attività professionale, richiesta a pagamento da terzi (singoli utenti, Altre aziende Sanitarie, Istituzioni Pubbliche non sanitarie, Enti Socio-Sanitari senza scopo di lucro) all'Azienda e



svolta, fuori dall'orario di lavoro, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali (anche presso altra Struttura Sanitaria Pubblica o Privata non accreditata). E' disciplinata nella PARTE TERZA del regolamento e si distingue in:

- e) Convenzioni tra i soggetti istituzionali, art. 15.2
- f) Consulti e Consulenze (compresa l'attività di certificazione medico legale per conto dell'INAIL) art. 13 ;
- g) Prestazioni a domicilio del paziente art. 14 .

3.2 ATTIVITÀ A PAGAMENTO – POSSIBILITÀ DI SCELTA DEL DIRIGENTE

L'attività professionale, richiesta a pagamento da terzi all'Azienda e svolta, fuori dall'orario di lavoro, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali può, a richiesta del dirigente interessato, essere considerata:

- 1) attività libero-professionale intramuraria ed essere quindi sottoposta alla disciplina del presente atto;
- 2) obiettivo prestazionale: in tal caso, l'attività sarà finanziata con le relative risorse introitate e verrà applicata la specifica disciplina della contrattazione integrativa.

3.3 SOGGETTI

DIRIGENTI A RAPPORTO ESCLUSIVO: in applicazione della legge 120/2007 e s.m.i., degli artt. 4, comma 10 e 15 quinquies, 15 duodecies, 15 quattuordecies del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i. e nel rispetto dei principi dagli stessi fissati, a tutti i dirigenti con rapporto esclusivo, ad eccezione dei dirigenti delle professioni sanitarie di cui all'art. 8 del CCNL del 17.10.2008 dell'Area III, è consentito lo svolgimento dell'attività libero professionale all'interno dell'Azienda o Ente, nell'ambito delle strutture aziendali individuate dall'Azienda con il presente Atto aziendale, e con le procedure indicate nell'art. 7 comma 5, lett. d) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie).

DIRIGENTI A RAPPORTO NON ESCLUSIVO (c.d. extramoenia): ai sensi della normativa vigente in materia, il personale dirigente appartenente ai ruoli medico e veterinario e al ruolo sanitario, che opta per il rapporto non esclusivo con il SSN, non può esercitare la propria attività professionale privata presso strutture del SSN o presso strutture sanitarie private accreditare anche parzialmente. Detto personale, contestualmente all'opzione al rapporto non esclusivo, è tenuto a dare comunicazione all'Azienda Ulss delle strutture sanitarie ove eserciterà l'attività professionale extramoenia, nonché dell'orario e delle tipologie delle attività/prestazioni. Dovrà inoltre comunicare ogni eventuale successiva variazione di quanto comunicato. L'Azienda, a seguito della predetta comunicazione, verifica l'assenza di conflitti di interesse ed, in ogni caso, il rispetto dell'articolo 1, comma 5, della L. 662/1996 laddove stabilisce che l'attività libero professionale da parte dei soggetti che hanno optato per la libera professione extramuraria non può comunque essere svolta presso le strutture sanitarie pubbliche, diverse da quella di appartenenza, o presso le strutture sanitarie private accreditate, anche parzialmente.

SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI ai sensi dell'art. 40 ACN 17-12-2015

[Handwritten signatures and initials]

ES

4.1 DEFINIZIONI

a) Si definisce **“personale di supporto diretto”** il personale che partecipa direttamente con il dirigente allo svolgimento dell'attività libero professionale (ad esempio, l'infermiere in ambulatorio, in sala operatoria, il personale che svolge attività di corsia a favore di ricoverati).

b) Si definisce **“personale di collaborazione”** il personale del comparto e dirigente delle aree professionale, tecnica e amministrativa che, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali svolge attività aggiuntiva a favore della libera professione intramuraria e conseguentemente collabora indirettamente, garantendo in tal modo il regolare svolgimento dell'attività medesima (ad esempio, svolge attività direttamente connesse alla libera professione come la prenotazione, o ancora si fa carico della gestione dei processi giuridici, amministrativi e tecnici, necessari).

4.2 COMPENSI

I compensi spettanti al personale di cui al punto precedente verranno liquidati e accreditati nello stipendio e certificati nel modello CUD.

Le quote per il personale di supporto a carico della tariffa vengono così definite:

a) quote orarie nette al personale di supporto diretto:

- minimo di € 25,00/ora
- massimo di € 46,00/ora

Le quote sopra indicate sono assoggettate agli oneri riflessi e all'IRAP, a carico della tariffa.

La quota oraria netta da applicare viene concordata tra il dirigente e il soggetto interessato.

Per le attività di supporto in sala operatoria, il dirigente medico può, in accordo con il personale di supporto diretto, concordare un compenso fortettario a prestazione calcolato sulla base dell'impegno orario previsto per la durata dell'intervento, stabilito a priori.

b) quote orarie nette al personale di collaborazione – Area del Comparto:

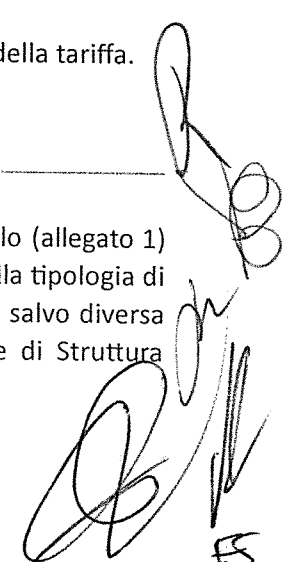
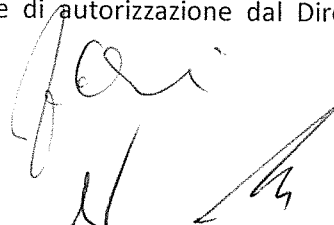
- € 20,00/ora per il personale di categoria A - B
- € 23,00/ora per il personale di categoria Bs- C
- € 26,00/ora per il personale di categoria D – Ds

Le quote sopra indicate sono nette e vanno assoggettate agli oneri riflessi e all'IRAP, a carico della tariffa.

b) quote di incentivo a favore del personale di collaborazione – Area Dirigenza PTA

4.3 RICHIESTA DI PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Il personale di supporto che si rende disponibile mediante sottoscrizione dell'apposito modulo (allegato 1) potrà essere impiegato, in relazione ai volumi e alla tipologia di attività, in considerazione della tipologia di attività da svolgere in relazione a quanto previsto con quanto avviene l'attività istituzionale, salvo diversa determinazione del singolo professionista validata in sede di autorizzazione dal Direttore di Struttura Tecnico-Funzionale di riferimento.



Nel caso in cui la prestazione venga autorizzata senza personale di supporto, il dirigente dovrà garantire la riconsegna dei locali e del materiale nello stato in cui gli sono stati consegnati. In caso contrario, l'Azienda addebita al professionista i relativi costi per il riordino dei locali e la pulizia dello strumentario.

4.4 LIMITE ORARIO

Il personale del Comparto che partecipa all'attività libero professionale di supporto è soggetto al **limite di 30 ore al mese**. La deroga, che comunque è ammessa solo in casi eccezionali debitamente documentati, deve essere singolarmente autorizzata dal competente Direttore di Struttura Tecnico-Funzionale competente (Direzione medica ospedaliera, Distretto, Dipartimento di prevenzione).

4.5 LIMITAZIONI E VINCOLI

Nel caso in cui, per particolari esigenze clinico-organizzative, non sia possibile la timbratura funzionale, la resa del debito orario per il personale di supporto è pianificata mensilmente dal Direttore della struttura sanitaria secondo le necessità dell'attività istituzionale al fine di assicurare piena operatività alla struttura medesima, come previsto all'art. 10.5 del presente atto.

L'attività di supporto diretto e collaborazione è assoggettata ai limiti di cui all'art. 10 punto 3 del presente atto.

Non sono ammessi a svolgere prestazioni di supporto diretto l'attività libero professionale di équipe i dipendenti con limitazioni anche parziali o prescrizioni alle mansioni come certificate dal medico competente.

Ai sensi del punto 8 dell'art. 61 del CCNL Comparto Sanità 21-5-2018, il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non può effettuare le attività di supporto, diretta ed indiretta (collaborazione), all'intramoenia.

L'attività di supporto è assoggettata ai limiti di cui al successivo art. 10.3.

ART. 5 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

Le competenze in materia di libera professione e le responsabilità ad esse correlate sono quelle individuate dal presente Atto aziendale come segue:

a) DIREZIONE GENERALE:

- Adotta il Regolamento (o Atto aziendale della L.P.), e le eventuali variazioni successive;
- Formula soluzioni organizzative per l'attuazione della attività libero-professionale intramuraria;
- Individua, all'interno dell'Azienda, idonee strutture, spazi distinti e posti letto da utilizzare per l'esercizio dell'attività libero professionale. L'attività libero professionale intramuraria dei dirigenti medici e sanitari del SSR sia esercitata esclusivamente all'interno delle strutture aziendali come stabilito con DGRV 847/2013;
- Negozia, in sede di definizione annuale di budget, i volumi di attività istituzionale con i dirigenti responsabili delle équipes interessate e concorda con le stesse e con i singoli dirigenti i relativi volumi dell'attività libero professionale;
- Concede le autorizzazioni all'esercizio della libera professione intramoenia nella disciplina di appartenenza o in disciplina diversa nei casi previsti dall'art. 5, comma 4 del D.P.C.M. 27 marzo 2000;

- Stipula accordi e convenzioni con altre aziende e strutture sanitarie per l'effettuazione di attività professionali a pagamento, in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, stabilendo i limiti massimi dell'attività, l'entità dei compensi e le modalità di riscossione e di attribuzione dei medesimi;
- Verifica le liste di attesa, ai fini della progressiva riduzione delle stesse, tramite le strutture tecnico funzionali per quanto di loro competenza;
- Costituisce l'apposito Organismo paritetico di promozione e verifica dell'attività libero professionale di cui al successivo art. 22;
- Attiva i sistemi di controllo interno e, in caso di inadempienza, provvede all'irrogazione delle sanzioni, sentito obbligatoriamente l'Organismo paritetico di cui sopra;
- Definisce il Piano Aziendale triennale di cui all'art. 6 del presente atto;

b) Direzioni di Struttura Tecnico-Funzionale (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento salute mentale): verificano che l'attività richiesta sia conforme alle disposizioni contenute nel presente atto. In particolare:

- Verificano che le modalità di svolgimento proposte (orari, spazi, utilizzo di attrezzature, posti letto) siano compatibili con lo svolgimento delle attività istituzionali. Le Direzioni mediche e i Distretti provvedono periodicamente alla ricognizione/aggiornamento degli spazi messi a disposizione dell'intramoenia in relazione ai trasferimenti e/o riorganizzazione degli ambulatori.
- All'atto della richiesta di autorizzazione presentata, individua l'impegno orario standard richiesto, corrispondente al tempo mediamente necessario all'esecuzione delle prestazioni. L'impegno orario standard deve essere assimilabile ai tempi definiti per l'attività istituzionale. La congruità dell'impegno orario è valutato dal direttore di struttura (funzione ospedaliera)
- Attuano i controlli e le verifiche ispettive di cui al successivo art. 9 punto 9.1 del presente atto;
- si occupa di controllare la correttezza dei codici delle prestazioni richieste dal dirigente e che la loro durata non sia inferiore ai tempi di erogazione previsti per le medesime attività in istituzionale;
- verifica che nell'UO di appartenenza del medico richiedente autorizzazione, vengano svolte in istituzionale le medesime prestazioni richieste in regime di LP;
- verifica, a seguito di prestazioni rese in regime di libera professione, la correttezza di accesso ai ricoveri in SSN e l'assenza di condizioni di priorità. In tale attività è coinvolto anche il Responsabile della tenuta del registro operatorio e il NA, (Nucleo aziendale di controllo), nella sua attività di verifica della correttezza di gestione delle liste di attesa dei ricoveri programmati.
- Provvedono alla gestione degli aspetti di carattere organizzativo in ordine al personale di supporto, agli spazi, ai posti letto, agli orari ed all'utilizzo delle attrezzature per l'esercizio dell'attività libero professionale;
- Esprimono parere obbligatorio su richieste di autorizzazione in merito agli aspetti organizzativi e logistici di competenza (art. 8 punto 8.2);
- Provvedono al monitoraggio delle liste d'attesa secondo quanto previsto dalla Legge 120/2007 art. 1, punto 4, lett. d) e sovrintendono al controllo delle medesime come previsto all'art. 9 punto 4;







c) **Direttori di Dipartimento o di Struttura Operativa:**

- Esprimono parere obbligatorio sulle richieste di autorizzazione di attività libero professionale della propria struttura;
- Vigilano sul rispetto delle disposizioni regolamentari, con particolare riguardo a quanto previsto al successivo art. 9;
- Controllano che l'attività richiesta sia svolta nella disciplina di appartenenza e che sia compatibile con la funzione clinico assistenziale e quindi non in contrasto con il regolare svolgimento dell'attività istituzionale;
- Monitorano lo svolgimento dell'attività ed il corretto utilizzo del personale afferente al reparto da parte dei medici autorizzati all'attività libero professionale;
- Effettuano i controlli in ordine alla normativa in materia di orario di lavoro.

d) **Direzione Infermieristica e delle Professionalità Tecniche Sanitarie:** provvede ad assicurare il personale di supporto infermieristico e tecnico, tenendo comunque prioritariamente conto delle esigenze organizzative di carattere istituzionale;

e) **Direzione Amministrativa Ospedaliera:** svolge funzione di coordinamento delle attività amministrative connesse all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria. Cura direttamente gli aspetti organizzativi dei processi amministrativi con particolare riguardo alle fasi di autorizzazione, liquidazione, monitoraggio e controllo amministrativo dell'attività libero professionale. In particolare:

- Verifica che le richieste di autorizzazione all'esercizio della libera professione siano conformi alle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti;
- Acquisisce i pareri obbligatori di cui ai precedenti punti b) e c);
- Determina le singole quote componenti la tariffa applicando la specifica disciplina di cui al parte quinta del presente atto;
- Predispose le proposte di autorizzazione da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale come previsto al successivo art. 8;
- Successivamente all'autorizzazione, provvede alle comunicazioni ai dirigenti interessati, nonché a tutti i servizi aziendali coinvolti nella gestione operativa, controllo e monitoraggio dell'attività libero-professionale;
- pone in essere le verifiche che non vi sia l'utilizzo del ricettario regionale;
- Provvede alla liquidazione dei compensi al personale dirigente e di supporto diretto, *di norma con cadenza mensile*
- Provvede al controllo e al monitoraggio del regolare svolgimento delle fasi di liquidazione e pagamento nonché i controlli amministrativi di cui all'art. 9 punto 3;
- Supporta la struttura Contabilità e Bilancio al fine del controllo della gestione contabile e del monitoraggio degli elementi contabili dell'attività libero professionale;
- Supporta l'attività dell'*Organismo Paritetico di Promozione e Verifica* di cui al successivo art. 22;

- Supporta le Direzioni di struttura tecnico-funzionale (Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento di Prevenzione) nelle attività di verifica e controllo;
- Trasmette i dati di liquidazione alla struttura Gestione Risorse Umane;
- *Si attiva per l'esazione delle tariffe, ferma restando la responsabilità del Medico/Dirigente di richiedere la ricevuta di pagamento*

f) **Direzione Amministrativa Territoriale:** svolge funzione di coordinamento delle attività amministrative connesse all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria dei SAI. Cura direttamente gli aspetti organizzativi dei processi amministrativi con particolare riguardo alle fasi di autorizzazione, liquidazione, monitoraggio e controllo amministrativo dell'attività libero professionale.

- Verifica che le richieste di autorizzazione all'esercizio della libera professione siano conformi alle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti;
- Acquisisce i pareri obbligatori di cui ai precedenti punti b) e c);
- Determina le singole quote componenti la tariffa applicando la specifica disciplina di cui al **parte quinta** del presente atto;
- Predisporre le proposte di autorizzazione da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale come previsto al successivo **art. 8**;
- Successivamente all'autorizzazione, provvede alle comunicazioni ai dirigenti interessati, nonché a tutti i servizi aziendali coinvolti nella gestione operativa, controllo e monitoraggio dell'attività libero-professionale;
- Provvede alla liquidazione dei compensi al personale dirigente e di supporto diretto;
- Provvede al controllo e al monitoraggio del regolare svolgimento delle fasi di liquidazione e pagamento nonché i controlli amministrativi di cui all'**art. 9 punto 3**;
- Supporta la struttura Contabilità e Bilancio al fine del controllo della gestione contabile e del monitoraggio degli elementi contabili dell'attività libero professionale;
- Supporta l'attività dell'*Organismo Paritetico di Promozione e Verifica* di cui al successivo **art. 24.5**
- Supporta le Direzioni di struttura tecnico-funzionale (Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento di Prevenzione) nelle attività di verifica e controllo;
- Trasmette i dati di liquidazione alla struttura Gestione Risorse Umane.

g) **Gestione Risorse Umane**

- Cura gli aspetti retributivi, contributivi e fiscali inerenti l'attività libero professionale con la collaborazione della struttura Contabilità e Bilancio;
- Provvede al pagamento dei compensi al personale dirigente e non dirigente;
- Provvede al controllo sugli orari di attività svolta e certifica che l'attività sia stata svolta al di fuori dell'orario di lavoro e fornisce periodicamente i report delle timbrature "causalizzate", ai fini dei controlli.

h) **URP**

- Cura gli aspetti connessi alla pubblicazione delle informazioni riguardanti la L.P. nelle forme previste per la diffusione interna e per quella esterna (pubblica), così come previsto dalle norme di legge in vigore, dalla DGR.V. 360/2005 e successive disposizioni regionali integrative e di quanto indicato dal presente Regolamento (Atto).

i) **Controllo di Gestione:**

- Provvede alla quantificazione dei volumi di attività erogata in regime di libera professione intramoenia.
- Predispone idonea reportistica di confronto tra volumi di attività in regime istituzionale e volumi di attività in regime libero professionale, all'interno di ogni disciplina specialistica, e la trasmette periodicamente alla DMPO e all' Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione.
- Provvede alla determinazione dei costi sostenuti dall'azienda per singola prestazione, per la definizione della quota parte delle tariffe.
- Provvede annualmente all'aggiornamento della quota di spese generali da computare al costo delle singole prestazioni, a garanzia della copertura di tutti i costi sostenuti da parte dell'Azienda.

L) **Contabilità e Bilancio:** compete il controllo della gestione della contabilità e ne cura il monitoraggio. Compete la formazione di un modello di bilancio (preventivo e consuntivo). Cura gli aspetti fiscali con la collaborazione della struttura Risorse Umane.

M) **Organismo Paritetico di Promozione e Verifica:** competono controlli e verifiche di cui al successivo art. 22. e 24.5

ART. 6 - PIANO AZIENDALE

6.1 ELABORAZIONE DEL PIANO

La Direzione Generale predispone il Piano Aziendale ai sensi della legge n. 120/2007, art. 1 commi 5 e 6.

Il Piano deve contenere:

- l'indicazione dei volumi di attività istituzionale e di attività libero-professionale intramuraria delle singole strutture operative sulla base della programmazione del piano della performance del triennio successivo;
- l'individuazione delle condizioni di esercizio dell'attività istituzionale e di quella libero-professionale intramuraria;
- i criteri che regolano l'erogazione delle prestazioni e le priorità di accesso.

Ulteriori contenuti sono definiti dalla Direzione generale.

Il Piano viene revisionato con cadenza non superiore a tre anni dall'approvazione del piano precedente ed in ogni caso quando se ne ravvisi la necessità. Il Piano, dopo ogni modifica, previo confronto con le

organizzazioni sindacali dell'area medica e veterinaria, viene inviato alla Regione del Veneto per l'iter di approvazione di cui all'art. 1 comma 6 della Legge n. 120 del 3/8/2007.

6.2 FORME DI PUBBLICITÀ

L'attività libero professionale è organizzata garantendo, nel rispetto dei diritti della privacy del paziente, un'adeguata informazione al cittadino utente sulle modalità di accesso alle prestazioni libero professionali, con particolare riguardo:

- all'elenco dei sanitari che esercitano la libera professione;
- al tipo di prestazioni erogabili;
- alla scelta della struttura;
- alle modalità di prenotazione;
- alla previsione complessiva di spesa per ciascuna tipologia di prestazione;
- agli orari previsti per l'attività ambulatoriale.

Al fine di garantire un'adeguata pubblicità ed informazione all'utenza, l'Azienda rende pubblico il Piano Aziendale, sentito il Collegio di Direzione, e pubblica nel sito aziendale il tariffario in vigore, con aggiornamenti di norma quadrimestrali.

La Direzione Medica Ospedaliera **deputata alla cura della comunicazione interna provvede ad esporre** il Piano nell'ambito delle proprie strutture ospedaliere e territoriali e a darne informazione alle associazioni degli utenti. Il Piano viene pubblicato sul sito aziendale.

Non sono ammesse forme di pubblicità diverse da quelle promosse o approvate dall'Azienda Ulss 5 Polesana.

ART. 7 - SPAZI

In applicazione degli articoli 4, comma 11 e 15 quinquies, del D.Lgs. 502/92 e nel rispetto dei principi dagli stessi fissati, l'Azienda assicura spazi adeguati atti a garantire il diritto all'esercizio della libera professione intramuraria in regime ambulatoriale e di ricovero.

La quota dei posti letto da utilizzare per l'attività libero professionale non può essere inferiore al 5% e, in relazione all'effettiva richiesta, superiore al 10% dei posti letto della struttura, con esclusione dei posti letto dell'area critica (Stroke Unit, Unità coronarica, Rianimazione).

L'attività libero professionale in costanza di ricovero è esercitata all'interno delle strutture di ricovero negli spazi individuati dall'Azienda, destinati prioritariamente all'attività istituzionale e, se disponibili, su precisa richiesta del paziente, nelle stanze a pagamento.

L'individuazione degli spazi dedicati in precise fasce orarie separate e distinte dall'attività istituzionale viene garantita all'atto dell'autorizzazione dal competente Direttore di struttura tecnico-funzionale (Ospedale, Distretto Socio Sanitario, Dipartimento di Prevenzione).

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several initials in the center, and a signature with a large 'B' on the right.

ART. 8 - AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

8.1 MODALITÀ DI RICHIESTA

L'attività libero-professionale è autorizzata dal Direttore Generale con apposito provvedimento. L'interessato, per ottenere l'autorizzazione all'esercizio dell'attività ambulatoriale, deve fare richiesta utilizzando lo specifico modulo (allegato 2), precisando quanto segue:

- Disciplina di appartenenza
- Specialità posseduta (eventuale)
- Tipologia delle prestazioni
- Numero medio settimanale delle prestazioni effettuate in regime istituzionale erogate dalla Struttura operativa di appartenenza
- Numero medio settimanale di analoghe prestazioni in libera professione erogate dalla Struttura operativa di appartenenza
- Tariffe da applicare
- I locali e gli orari in cui si svolgerà l'attività
- Personale di supporto diretto (eventuale)
- Utilizzo di apparecchiature (eventuale)
- Utilizzo di materiale di consumo (eventuale).

In caso di richiesta di personale di supporto diretto, il Dirigente produrrà uno o più moduli di adesione da parte degli interessati (allegato 1).

Per l'individuazione dei materiali di consumo e apparecchiature necessari per l'erogazione di ogni singola prestazione, il Dirigente compila il modulo Distinta Base (allegato 8).

In caso il dirigente richieda di essere autorizzato all'esecuzione di ricoveri, compila il modulo (allegato 3) ove sono individuati, per ogni singolo tipo di ricovero, il DRG e la composizione dell'équipe.

Per l'autorizzazione al consulto, compila lo specifico modulo (allegato 4).

8.2 PARERI OBBLIGATORI

Il Direttore della Struttura cui afferisce il dirigente richiedente esprime parere obbligatorio in ordine agli orari proposti, gli spazi utilizzabili (ambulatori, posti letto) ed attrezzature, affinché sia garantita la compatibilità dell'attività libero professionale con lo svolgimento delle attività istituzionali.

Per l'autorizzazione al Direttore di Struttura complessa, è richiesto il parere del Direttore di Dipartimento.

Il Direttore di struttura tecnico-funzionale competente (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento Salute Mentale), esprime a sua volta, ulteriore parere in riferimento sia a quanto dichiarato dal Direttore della Struttura in relazione alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

ART. 9 - FASE SUCCESSIVA ALL'AUTORIZZAZIONE - CONTROLLI E ISPEZIONI

9.1 FUNZIONI DI VIGILANZA

Le funzioni di vigilanza si distinguono in:

- Controlli ispettivi in loco sull'attività sanitaria;
- Controlli amministrativo-contabili.

Spetta al Direttore Sanitario, tramite i Direttori di struttura tecnico-funzionale (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento Salute Mentale), ciascuno per l'area di competenza, effettuare controlli ispettivi sull'attività libero professionale dei Dirigenti autorizzati.

Qualora l'attività riguardi Direttori di Struttura complessa, sono tenuti alla vigilanza i Direttori di Dipartimento.

Qualora l'attività riguardi Dirigenti di struttura semplice o con incarico professionale, sono tenuti alla vigilanza anche i direttori della competente Struttura operativa complessa.

Ciascuno dei direttori sopramenzionati, qualora ravvisi irregolarità nello svolgimento dell'attività libero professionale, ha l'obbligo di informare il Direttore Sanitario tramite il competente Direttore di struttura tecnico-funzionale per l'adozione di ogni utile iniziativa che la situazione necessitasse.

I controlli amministrativo-contabili sono disciplinati al successivo punto 9.2.

9.2 CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

L'Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione e le strutture: Direzione Amministrativa Ospedaliera, Direzione Amministrativa Territoriale, Gestione Risorse Umane, Contabilità e Bilancio svolgono, secondo le proprie competenze, attività di supporto e controllo amministrativo-contabile anche a campione, incrociando i dati relativi agli incassi, alle prenotazioni, alle timbrature e alle situazioni di incompatibilità.

A tal fine l'Azienda predispone specifico piano dei controlli, sentito l' Organismo paritetico di promozione e verifica di cui al successivo art. 22.

Ogniqualevolta siano rilevate irregolarità, dopo aver richiesto la motivazione all'interessato, provvede alla segnalazione delle stesse al Direttore Generale e al Direttore Sanitario. Compete alla medesima struttura fornire, con cadenza trimestrale, i dati dell'attività ed una relazione sull'andamento dell'intramoenia all' Organismo paritetico di cui ai successivi articoli del presente atto.

9.3 LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

La struttura Gestione Risorse Umane esegue il controllo sulle presenze del personale, come risultante dalla procedura informatica, verificando che l'attività libero professionale sia stata effettuata al di fuori dell'orario di lavoro e dell'impegno di servizio, così come previsto al successivo art. 10 punto 3 e comunica all'Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione le risultanze dei controlli ai fini della liquidazione.

La liquidazione dei compensi avviene di norma con cadenza mensile il secondo mese successivo a quello di esecuzione della prestazione. L'Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione raccoglie i rendiconti presentati dal personale dipendente, su modulistica aziendale predisposta a tale scopo, necessari per la liquidazione dei compensi per l'attività svolta e, in applicazione di quanto stabilito nella Parte Quinta del presente atto, provvede, alla quantificazione degli importi da accreditare al personale dirigente e del comparto. Trasmette alla struttura Gestione Risorse Umane i dati di riepilogo ai fini dell'accredito dei compensi dopo aver trattenuto i relativi oneri e tributi.

9.4 MONITORAGGIO DELLE LISTE D'ATTESA

L'Azienda promuove azioni correlate all'attività libero professionale intramoenia volte a ridurre le liste di attesa e ad allineare tendenzialmente i tempi medi di erogazione dell'attività istituzionale a quelli dell'attività libero professionale.

Le Direzioni di struttura tecnico-funzionale, per quanto di competenza, sovrintendono al controllo delle liste d'attesa.

Provvedono al sistematico confronto delle liste d'attesa istituzionali e libero professionali al fine del progressivo allineamento dei tempi di erogazione delle prestazioni nell'ambito dell'attività istituzionale ai tempi medi di quelle rese in regime di libera professione intramuraria, al fine di assicurare che il ricorso a quest'ultima sia conseguenza di libera scelta del cittadino e non di carenza nell'organizzazione dei servizi resi nell'ambito dell'attività istituzionale.

Segnalano al Direttore Generale e al Direttore Sanitario eventuali scostamenti e propongono soluzioni operative.

ART. 10 - LIMITI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

L'esercizio della libera professione intramuraria è esercitata nel rispetto dei seguenti limiti:

10.1 ESCLUSIVITÀ

L'esercizio della libera professione intramoenia è assolutamente incompatibile con il rapporto di lavoro non esclusivo.

È altresì incompatibile il tempo ridotto, ai sensi dell'art. 110, punto 10 del CCNL 19-12-2019.

Il personale sanitario dirigente è tenuto a comunicare all'Azienda le attività non sanitarie, anche se a titolo gratuito, svolta al di fuori del rapporto di pubblico impegno, al fine di acquisire la preventiva autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. I relativi controlli sono di competenza della Struttura Gestione Risorse Umane, sulla base e dello specifico regolamento aziendale (incarichi extra-ufficio).

10.2 DISCIPLINA DI APPARTENENZA

La libera professione va prestata nella struttura e nella disciplina di appartenenza.

Se ciò non è possibile, il dirigente può essere autorizzato dal Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa.

L'autorizzazione è concessa per l'attività di prevenzione per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Non è comunque consentito l'esercizio dell'attività libero professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte di dirigenti sanitari che svolgono, nei confronti degli stessi soggetti, funzioni di vigilanza, controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.

10.3 VINCOLO ALL'ESPLETAMENTO FUORI ORARIO DI LAVORO

L'attività libero-professionale deve essere prestata al di fuori dell'orario di lavoro e dei turni di pronta disponibilità e di guardia medica, nonché dei periodi di assenza effettuati a titolo di:

- Ferie
- Congedo per rischio radiologico

- Permessi retribuiti (che interessano tutto l'arco della giornata)
- Permessi sindacali (che interessano tutto l'arco della giornata)
- Malattia o astensioni obbligatorie dal servizio
- Sciopero (che interessa tutto l'arco della giornata)
- Sospensione dal servizio.

Qualora l'attività libero-professionale risulti prestata in una delle condizioni ostative elencate, il relativo compenso sarà trattenuto dall'Azienda, che valuterà, altresì, l'adozione di ulteriori provvedimenti sanzionatori di cui al successivo art. 23.

Non può in alcun caso essere assoggettata a regime libero professionale l'attività richiesta in urgenza.

10.4 RILEVAZIONE ORARIO LIBERA PROFESSIONE

L'orario svolto dal personale nelle strutture aziendali per l'esercizio della libera professione intramuraria è rilevato mediante timbratura con causale differenziata (libera professione).

L'orario svolto dal personale al di fuori dei locali aziendali deve essere certificato dalle strutture ospitanti.

10.5 DEROGA AL VINCOLO DELL'ESPLETAMENTO FUORI ORARIO DI LAVORO

Nei casi in cui l'attività libero professionale svolta al di fuori dell'orario di lavoro, comporti gravi disfunzioni clinico-organizzative di carattere oggettivo e non dipendenti da carenze organizzative si prevede che l'attività stessa possa, per particolari prestazioni, essere programmata all'interno delle sedute o sessioni dedicate all'attività istituzionale.

La deroga, poi, non può mai avere carattere permanente, dovendo periodicamente essere verificata la sussistenza delle eccezionali ragioni clinico-organizzative che la giustificano. Le Direzioni di struttura e di unità operativa, per quanto di competenza, devono altresì verificare che siffatta eccezionale programmazione dell'attività libero professionale all'interno delle sedute o sessioni dedicate all'attività istituzionale non comporti nell'erogazione delle prestazioni istituzionali disservizi o ritardi che, qualora accertati, devono comportare l'immediata sospensione dell'attività libero professionale nei predetti ambiti.

Il debito orario del personale impegnato in tale genere di prestazioni è determinato sulla base dell'impegno orario istituzionale, esplicitato in apposite tabelle (tempi standard), per tutte le figure professionali coinvolte.

Gli operatori coinvolti nell'attività devono rendere il debito orario secondo specifiche modalità operative autorizzate dalla Direzione di Struttura tecnico-funzionale competente.

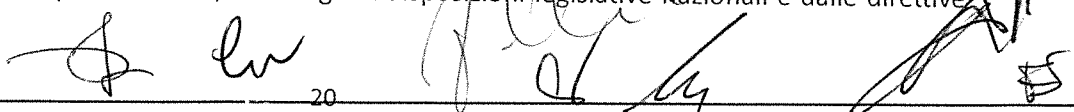
10.6 ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA

Le fasce orarie di disponibilità per l'esercizio dell'attività libero-professionale sono individuabili prevedendo, di norma, per l'attività ambulatoriale orari distinti all'inizio o alla fine dell'attività istituzionale e per l'attività operatoria l'apertura delle sale operatorie in orari aggiuntivi o lo svolgimento della stessa in coda all'attività istituzionale.

Le fasce orarie per l'attività ambulatoriale sono definite al successivo art. 11.

10.7 VOLUMI DI ATTIVITÀ

Le modalità di svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria sono disciplinate dai criteri generali sull'esercizio dell'attività libero professionale, dalle vigenti disposizioni legislative nazionali e dalle direttive



regionali, tenuto conto del fatto che l'esercizio dell'attività professionale intramuraria non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda.

Lo svolgimento deve essere organizzato in modo tale da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e da assicurare la piena funzionalità dei servizi. Per l'attività di ricovero la valutazione è riferita anche alla tipologia e complessità delle prestazioni (art. 114 CCNL 19/12/2019)

A tal fine, l'Azienda o Ente negozia in sede di definizione annuale di budget, con i dirigenti responsabili delle équipes interessate, nel rispetto dei tempi concordati, i volumi di attività istituzionale che devono essere comunque assicurati in relazione alle risorse assegnate. Di conseguenza concorda con i singoli dirigenti e con le équipes interessate i volumi di attività libero-professionale intramuraria che, comunque, non possono superare i volumi di attività istituzionale assicurati.

Tutte le tipologie di attività libero professionali, svolte dal dirigente o dall'équipe, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali, concorrono alla definizione dei volumi di attività.

I volumi di attività sono definiti come segue:

- a) fase di programmazione: negoziazione di budget con i responsabili delle équipes interessate dei volumi di attività istituzionale e conseguente definizione dei volumi di attività libero professionale che devono essere assicurati in relazione alle risorse assegnate;
- b) fase di erogazione: la struttura Controllo di Gestione provvede alla quantificazione dei volumi di attività erogata in regime di libera professione intramoenia con cadenza trimestrale e comunque ogni qualvolta venga richiesto da parte degli uffici aziendali. Tali report vengono inviati alla Struttura Funzione Ospedaliera e all'Ufficio incaricato alla gestione della Libera professione per i seguiti di competenza.

Sulla base dei report del Controllo di Gestione, in caso di disequilibrio a favore della libera professione, l'Organismo Paritetico di Promozione e Verifica (vedi art.22) verifica i volumi di attività istituzionale e libero professionale e riferisce al Direttore Generale che, conseguentemente, adotterà le iniziative del caso, in attesa della rinegoziazione dei volumi medesimi.

10.8 PRESTAZIONI EROGABILI

L'attività libero professione non può essere concorrenziale con l'attività istituzionale.

Le tipologie di prestazioni erogabili dal SSN (ambulatoriali, di ricovero, ecc.) svolte in regime istituzionale possono essere autorizzate in regime libero professionale. Sono erogabili anche le prestazioni non rientranti nei LEA.

10.9 MODULISTICA

Nello svolgimento dell'attività libero-professionale non è consentito l'uso del ricettario del SSN né l'uso di qualsiasi modulistica interna propria del regime pubblico.

10.10 COPERTURA ASSICURATIVA

L'Azienda assume tutte le iniziative necessarie a garantire la copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'esercizio della libera professione, ai sensi del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019.

Il personale del comparto che effettua attività di supporto all'esercizio della libera professione intramuraria è assicurato a tutti gli effetti.



ART. 11 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE, DI DIAGNOSTICA STRUMENTALE E DI LABORATORIO

11.1 PRINCIPI GENERALI

Fermo restando quanto stabilito all'art. 10, punti 5, 6 e 7 del presente atto, si precisa che l'attività libero professionale individuale o in équipe art. 2, lett. a) e b) del presente atto è organizzata in orari distinti da quelli stabiliti per qualsiasi tipo di attività istituzionale.

Nell'osservanza dei principi generali della libera professione intramuraria e, in particolar modo, del principio secondo il quale l'attività istituzionale è prioritaria rispetto alla libera professione intramuraria, si definiscono le seguenti modalità organizzative nei regimi ambulatoriale, individuale ed in équipe e di diagnostica strumentale e di laboratorio, esercitate all'interno delle strutture aziendali.

11.2 ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI

L'attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio viene espletata nei locali ambulatoriali individuati dall'Azienda, secondo le seguenti fasce:

- dalle ore 14.30 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì
- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 del sabato e giorni festivi;

Le fasce orarie indicate sono modificabili per documentati motivi tecnico organizzativi.

Per prestazioni particolari possono essere autorizzate fasce orarie diverse da quelle indicate, se compatibili con l'organizzazione dell'attività istituzionale.

Solo nei casi in cui per ragioni tecnico-organizzative non sia possibile l'articolazione dell'attività libero professionale in orari differenziati, dovrà essere stabilito un tempo standard ai sensi dell'art. 5 punto 1 lett. g) e l'attività sarà organizzata applicando l'art. 10 punto 5 del presente atto.

11.3 PRENOTAZIONI

Le prenotazioni dell'attività libero professionale ambulatoriale in tutte le sue tipologie avvengono tramite C.U.P., in modo separato e differenziato rispetto alla prenotazione dell'attività istituzionale, al fine di garantire percorsi e modalità distinte.

Al contatto telefonico, il cittadino può scegliere la specifica funzione per richiedere le prestazioni in regime libero professionale.

ART. 12 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO

12.1 RICHIESTA DEL PAZIENTE

La richiesta di prestazione libero professionale in regime di ricovero, viene effettuata dal paziente direttamente al medico dirigente, di seguito denominato "Medico Prescelto".

Il paziente viene inserito nella lista d'attesa a cura della coordinatore infermieristico che gli consegnerà il modulo informativo (allegato 5) e il modulo di richiesta di ricovero (allegato 6). - Il medico prescelto

provvede alla compilazione del preventivo (allegato 7) ove indicherà i nominativi del personale coinvolto in via diretta. Il paziente restituisce il modulo di richiesta debitamente sottoscritto per accettazione.

Il medico prescelto informa il paziente in merito alle modalità di pagamento (versamento di deposito cauzionale e saldo finale).

Contestualmente all'accettazione del preventivo e delle relative condizioni di pagamento, il paziente è tenuto al versamento di un anticipo pari al 50% del totale risultante dal preventivo economico, per un importo minimo di € 500,00.

12.2 MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'attività libero professionale di ricovero che tecnicamente richiede il supporto di una équipe non può essere svolta individualmente.

Il nominativo del medico anestesista, se previsto, può essere indicato dal paziente. Qualora lo stesso non indichi alcun nominativo, la scelta verrà effettuata dal medico prescelto.

In nessun caso possono far parte dell'équipe di libera professione medici non dipendenti dell'Azienda.

Gli interventi in regime di ricovero sono programmati in coda all'attività istituzionale o in giornate in cui non sono programmati interventi in regime istituzionale.

Al personale facente parte di una équipe che svolge attività libero-professionale in orario di lavoro, in quanto attività indistinguibile da quella istituzionale, si applica l'art. 10 punto 5 del presente atto.

Il personale che non accetta di effettuare l'orario aggiuntivo, è tenuto all'attività di assistenza, diagnosi e cura dei ricoverati in regime libero-professionale, nei limiti del proprio orario di lavoro. In tal caso la quota economica spettante viene introitata dall'Azienda.

La Direzione Medica Ospedaliera può ridurre o sospendere in via transitoria l'espletamento dell'attività libero professionale per motivate esigenze d'ordine epidemiologico o d'emergenza.

12.3 CONSULTI SU RICHIESTA DEL RICOVERATO

La prestazione di consulto resa in intramoenia è definita al successivo art. 13. Il paziente ricoverato può richiedere un consulto anche di specialista esterno all'Azienda con spese a suo esclusivo carico.

L'accesso del medico esterno va autorizzato dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero, sentito il Direttore della struttura competente.

12.4 DIMISSIONI

Al momento della dimissione, il paziente è tenuto al saldo dell'effettivo importo della degenza. Nessun onere ulteriore è dovuto dal paziente quando in seguito all'insorgere di complicanze nel quadro clinico il medesimo debba essere trasferito in rianimazione, ovvero necessiti di rilevanti prestazioni non preventivate quali: ulteriore intervento operatorio, trasferimento ad altro reparto per complicanze intervenute, ulteriori accertamenti diagnostici.

Nel caso in cui il DRG definitivo sia variato rispetto a quanto preventivato, il medico prescelto lo comunica al Controllo di Gestione che provvede alla relativa valorizzazione. Il Controllo di Gestione comunica quindi all'Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione il valore definitivo del DRG affinché proceda al conguaglio positivo/negativo.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right with the number '15' written below it.

12.5 MANCATA RISCOSSIONE DEI PROVENTI

In caso di mancata riscossione delle somme dovute per le prestazioni erogate, accertata l'impossibilità di recupero, la Direzione Amministrativa Ospedaliera procede a ripartire proporzionalmente l'anticipo che residua dopo aver trattenuto la quota spettante per il recupero dei costi aziendali sostenuti.

PARTE TERZA

ALTRE ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALI A PAGAMENTO

ART. 13 – CONSULTO

I consulti per i singoli utenti sono resi dal dirigente autorizzato con le modalità stabilite dal presente atto. Il consulto è reso esclusivamente nella disciplina di appartenenza e, in ogni caso, fuori dell'orario di lavoro.

Rientra nella prestazione di consulto l'attività sanitaria ai fini di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione, di carattere certificativo, comprese le perizie di parte, le consulenze tecniche di parte, i pareri medico-sanitari e le consulenze in qualità di ausiliario o perito dell'incaricato CTU, richiesti da medici legali e/o assicurazioni, dalle aziende sanitarie, e comunque tutta l'attività correlata ai compiti d'istituto propri delle singole professionalità.

La prestazione di consulto è attività sanitaria con caratteristiche di temporaneità, saltuarietà, occasionalità da eseguirsi senza l'utilizzo di attrezzature strumenti e locali aziendali a favore di soggetti pubblici o privati, in cui il professionista non interviene direttamente nel trattamento terapeutico o diagnostico. Per tali prestazioni deve essere previsto un range tariffario minimo e massimo, tenuto conto della complessità del consulto medesimo.

Si definisce consulto intraospedaliero la prestazione resa a favore di pazienti ricoverati all'interno dell'Azienda.

Si definisce consulto extraospedaliero la prestazione resa a favore di pazienti ricoverati in strutture di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata.

13.1 CONSULTO IN TELEMEDICINA

Nei casi in cui il paziente non posso raggiungere lo specialista, potrà essere attivato il servizio di consulenza a distanza (c.d. TELEMEDICINA) per tutti coloro che hanno necessità di eseguire controlli, follow up o contattare il proprio specialista di fiducia. Il consulto è rivolto anche ai familiari che necessitino di una consulenza. Il servizio viene regolamentato per consentire ai professionisti di erogare un servizio di telemedicina specialistica a pagamento in tutta sicurezza via chat o video, su piattaforma digitale di assoluta sicurezza, a garanzia di un rapporto riservato e secondo indicazioni personalizzate.

13.2 CONSULENZA TECNICA DI PARTE (CTP)

La Consulenza Tecnica di Parte (CTP) è una fattispecie di consulto richiesto al dirigente a titolo fiduciario da una delle parti interessate al procedimento giudiziario ai sensi dell'art. 225 del Codice di procedura penale e art. 201 del Codice di procedura civile.

È da considerarsi a tutti gli effetti un'attività libero professione intramoenia.

L'attività è subordinata a preventiva autorizzazione da parte dell'azienda che valuta, di volta in volta, se la consulenza comporti situazione di incompatibilità di diritto e/o di fatto, rispetto al soggetto controparte e/o alla gravosità e continuità dell'impegno richiesto al dirigente dell'Azienda Ulss e/o in conflitto di interessi con l'Azienda ULSS 5 Polesana.

E' vietato espletare attività di medico legale o di ausiliario tecnico in favore di soggetti che hanno un contenzioso con l'Azienda ULSS 5. La violazione di tale principio costituisce violazione dell'art. 2105 cc.

Il richiedente presenta formale istanza all'Amministrazione, indicando gli estremi del procedimento civile o penale, la natura della prestazione, l'impegno richiesto, il compenso. L'Azienda Ulss fatturerà il corrispettivo dovuto riversando al dirigente la quota parte ad esso spettante.

Il pagamento della prestazione di consulto, consulenza tecnica, perizia, comunque denominata, viene effettuato con le modalità indicate dall'Azienda che ne assicura la tracciabilità. Il Dirigente interessato non è autorizzato alla riscossione della tariffa professionale.

L'onorario viene stabilito al successivo art. 19.6 del presente atto.

Le disposizioni di cui sopra si applicano anche ad altre fattispecie di consulto comunque denominate quali, ad esempio, consulenza tecnica, perizia, ausiliario di CTU o ausiliario di CTP.

13.3 CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO (CTU)

La Consulenza Tecnica d'Ufficio (CTU) è attività non rientrante nella libera professione intramoenia, per la cui disciplina si rinvia al regolamento per gli incarichi extra-ufficio ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, secondo quanto previsto dall'art. 119 comma 2 del CCNL 19.12.2019.

ART. 14 - PRESTAZIONI DOMICILIARI (EX ART. 117 COMMA 5 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019)

Nel rispetto dell'art. 117 comma 5 C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019, l'assistito può chiedere che la prestazione sanitaria libero professionale sia eseguita al proprio domicilio, in relazione alla particolare natura della stessa, o comunque qualora la prestazione sia richiesta in via occasionale e straordinaria, in virtù del rapporto fiduciario già esistente con il medico prescelto.

La prestazione domiciliare deve essere svolta al di fuori dell'orario di lavoro e compatibilmente con l'impegno di servizio.

La prestazione domiciliare viene prenotata a CUP analogamente alle altre prestazioni libero professionali.

Il pagamento della prestazione viene effettuato con le modalità indicate dall'azienda affinché ne sia assicurata la tracciabilità. In dirigente interessato non è autorizzato alla riscossione della tariffa professionale.

Le tariffe per prestazioni domiciliari sono preventivamente autorizzate ed inserite nel tariffario aziendale.

ART. 15 - ALTRE ATTIVITÀ A PAGAMENTO (EX ART. 117 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019)

15.1 PREMESSA

L'attività libero professionale intramuraria è esercitata esclusivamente all'interno delle strutture dell'Azienda.

È fatto divieto al personale dipendente, sia a rapporto esclusivo che a rapporto non esclusivo (cd. Extramoenia), di esercitare l'attività libero professionale presso strutture private accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale anche parzialmente (art. 4, co. 7, L. 30/12/1991 n. 412, L. 23/12/1996, n. 662, art. 1 co. 5). Il predetto divieto vale anche nelle ipotesi nelle quali l'attività dei singoli sia disciplinata mediante rapporti convenzionali, comunque definiti (consulenza; attività aziendale a pagamento; cessione di servizi, etc.), tra azienda sanitaria e struttura accreditata.

L'art. 117 del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019 prevede la possibilità di esercitare la libera professione intramoenia in regime di convenzione.

15.2 PRESUPPOSTI PER LA STIPULA DELLA CONVENZIONE (ART. 117 - COMMA 2 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019)

Qualora l'attività di consulenza sia chiesta all'Azienda da soggetti terzi, essa costituisce una particolare forma di attività aziendale a pagamento, rientrante tra le ipotesi di cui da esercitarsi al di fuori dell'impegno di servizio.

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

L'azienda non può autorizzare la consulenza ai propri dipendenti che si siano rifiutati di effettuare prestazioni aggiuntive ex art. 115 comma 2, CCNL Area Sanità 19-12-2019.

Lo svolgimento delle prestazioni di consulenza non deve comportare un impegno medio orario superiore a 48 ore settimanali complessive. Concorrono al raggiungimento del tetto anche le prestazioni aggiuntive ex art. 115 comma 2, CCNL Area Sanità 19-12-2019.

I dirigenti responsabili di struttura complessa possono svolgere attività di consulenza previo parere del Direttore Sanitario che ne attesta la piena compatibilità con l'attività ed il ruolo istituzionale.

L'attività è soggetta alla preventiva autorizzazione alla Regione del Veneto, Area Sanità e Sociale sulla base della richiesta della struttura beneficiaria che dovrà essere presentata ai sensi della DGR.V. 866/2015.

15.3 LIBERA PROFESSIONE PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI D'ATTESA IN REGIME DI CONVENZIONE (ART. 115 - COMMA 1 LETT. D) C.C.N.L. 19-12-2019)

L'Articolo 115 comma 1 lett d) del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019 prevede l'attività professionale richiesta a pagamento da terzi sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali.

Si prevede che:

- a) l'attività è svolta per conto dell'Azienda ed, in particolare, è finalizzata, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali (D. Lgs. n. 502/1992 e smi, art. 15 quinquies comma 2, lett. d), DPCM del 27/3/2000 art. 2, comma 3 e art. 115, comma 1, lett. d), del CCNL Area Sanità 19-12-2019), alla riduzione dei tempi di attesa secondo programmi predisposti dall'azienda stessa, d'intesa con le équipes dei servizi interessati;
- b) il direttore generale dell'Azienda può autorizzare l'esercizio delle attività di cui trattasi solo in funzione della riduzione delle liste di attesa e deve valutare che le stesse attività siano idonee a raggiungere tale scopo;
- c) l'azienda deve monitorare lo svolgimento dell'attività verificando, in particolare, l'avvenuta riduzione delle liste d'attesa provvedendo, qualora ciò non si realizzi, ad interrompere il rapporto stesso;
- d) trattandosi di attività svolta per conto e nell'interesse dell'Azienda la stessa soggiace ai vincoli in materia di orario di lavoro di cui alla direttiva europea n. 2003/88 e al D. Lgs. n. 66/2003 e ss.mm.ii.;
- e) l'attività resa per conto dell'azienda all'esterno della struttura, se svolta in regime di attività libero-professionale, deve garantire, comunque, il rispetto dei principi della fungibilità e della rotazione di tutto il personale che eroga le prestazioni.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with checkmarks.

15.4 LIBERA PROFESSIONE OCCASIONALE IN REGIME DI CONVENZIONE (ART. 117 - COMMA 6 CCNL AREA SANITARIA 19-12-2019)

L'art. 117 comma 6, CCNL Area Sanità 19-12-2019 disciplina l'attività professionale richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta, individualmente o in *équipe*, in strutture di altra azienda del Servizio sanitario nazionale o di altra struttura sanitaria non accreditata.

Si precisa che:

- a) la fattispecie riguarda l'ipotesi in cui l'utente di una azienda del Servizio sanitario nazionale, ovvero in carico presso una struttura sanitaria non accreditata, richieda prestazioni sanitarie al singolo professionista o all'*équipe*, da prestare al di fuori dell'azienda di appartenenza;
- b) le relative attività, stante l'obbligo per i dirigenti a rapporto esclusivo di espletare l'attività libero professionale all'interno delle mura aziendali, sono consentite solo se a carattere occasionale e se preventivamente autorizzate dall'azienda, con le modalità stabilite dalla convenzione;
- c) per attività occasionali devono intendersi solo quelle a carattere saltuario e non programmabile, il che esclude la possibilità per la struttura richiedente di tenere liste di prenotazione;
- d) l'azienda deve fissare il limite massimo di attività di ciascun dirigente tenuto anche conto delle altre attività svolte;
- e) la convenzione con le altre aziende del SSN o con le strutture private non accreditate deve prevedere un numero massimo di accessi, che comunque non può essere superiore a n. 2 accessi mensili, ovvero a n. 22 nell'arco dell'anno, ferma restando l'impossibilità di prevedere complessivamente un numero di accessi da parte del singolo professionista in supero di tali limiti;
- f) in nessun caso lo svolgimento dell'attività in parola può consentire l'esercizio della cd. "libera professione allargata" in base alle previsioni della D.G.R.V. n. 847 del 4 giugno 2013.

15.5 CONTENUTI MINIMI DELLA CONVENZIONE

L'attività di consulenza di cui agli artt. 115 comma 1 lett. c) e d), (compartecipazione ai proventi) e 117 del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019 richiesta all'Azienda da soggetti terzi e svolta individualmente o in *équipe*, è disciplinata da apposita convenzione. La convenzione dovrà prevedere i seguenti contenuti minimi:

- motivazioni e fini della consulenza (al fine di accertarne la compatibilità con l'attività di istituto)
- la natura della prestazione, che non può configurare un rapporto di lavoro subordinato e deve essere a carattere occasionale;
- i limiti orari minimi e massimi dell'impegno, comprensivi anche dei tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- le modalità di svolgimento;
- la durata della convenzione;
- il compenso o il rimborso spese spettanti al dirigente e le modalità di pagamento
- le modalità di rendicontazione da parte della struttura.

15.6 COMPENSI O RIMBORSI SPESE DOVUTE AL DIRIGENTE

Al Dirigente a rapporto esclusivo che svolge l'attività di consulenza fuori dell'orario di lavoro svolto ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. a) e b), è attribuito un compenso pari al 95% della tariffa applicata. Su tale importo devono essere dedotti gli oneri riflessi derivanti dall'esercizio dell'attività medesima.

Al Dirigente che svolge l'attività in orario di lavoro fuori della struttura di appartenenza spetta il rimborso delle spese sostenute e relativa indennità di missione se prevista dalla disciplina contrattuale.

I compensi e rimborsi spese saranno attribuiti agli aventi diritto con la retribuzione del mese successivo a quello di verifica che l'attività è stata svolta al di fuori dell'orario di servizio.

15.7 ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE I.N.A.I.L.

Tra le "altre attività a pagamento" di cui all'art. 117 comma 4 C.C.N.L. 19-12-2019 rientra quella di certificazione medico legale resa dall'azienda per conto dell'Istituto Nazionale degli Infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.) a favore degli infortunati sul lavoro e tecnopatici, ai sensi del D.P.R. n. 1124 del 1965 e s.m.i. e la Legge di bilancio n. 145/2018 commi 526 e 527 ove si prevede che per l'attività di compilazione e trasmissione per via telematica, da parte dei medici e delle strutture sanitarie competenti del Servizio sanitario nazionale, dei certificati medici di infortunio e malattia professionale di cui all'articolo 53 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, l'INAIL, a decorrere dal 1° gennaio 2019, trasferisce annualmente al Fondo sanitario nazionale un importo da ripartire tra le regioni e le province autonome. Quota parte dei trasferimenti dell'INAIL implementa, per il personale dipendente del Servizio sanitario regionale, direttamente i fondi di ciascuna azienda o ente per la contrattazione decentrata integrativa.

I compensi derivanti dall'attività certificativa a favore dell'INAIL sono erogati ai sensi del comma 3 dell'art. 117 C.C.N.L. Area Sanità.

ART. 16 - ATTIVITÀ LIBERA PROFESSIONE RICHIESTA DALL'AZIENDA AI PROPRI DIRIGENTI PER RIDURRE LE LISTE D'ATTESA

16.1 PREMESSA

L'attività libero professionale ai sensi dell'art. 115 comma 2 è svolta dal dirigente su richiesta dell'Azienda ad integrazione dell'attività istituzionale, allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive soprattutto in presenza di carenza d'organico ed impossibilità anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipes interessate e nel rispetto delle direttive nazionali e regionali in materia.

In tale fattispecie rientra anche l'attività di guardia notturna prevista dall'art. 2 bis CCNL Area Sanità 19-12-2019 alle condizioni ivi previste. Il ricorso a tale tipologia di attività deve avvenire in via eccezionale e temporanea così come previsto dall'art. 115 comma 2 bis del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019.

16.2 PRESUPPOSTI

L'attività di cui al precedente articolo è possibile solo in presenza di tutti i seguenti presupposti:

Qualora tra i servizi istituzionali da assicurare - eccedenti gli obiettivi prestazionali di cui all'art. 24 comma 6 (Orario di lavoro dei dirigenti) - rientrino i servizi di guardia notturna, l'applicazione del comma 2, ferme restando le condizioni di operatività ivi previste, deve avvenire nel rispetto delle linee di indirizzo regionali che definiranno la disciplina delle guardie e la loro durata. E' inoltre necessario che:

- sia razionalizzata la rete dei servizi ospedalieri interni dell'Azienda o Ente per l'ottimizzazione delle attività connesse alla continuità assistenziale;
- siano le aziende a richiedere al dirigente le prestazioni in tale regime, esaurita l'utilizzazione di altri strumenti retributivi contrattuali;
- sia definito un tetto massimo delle guardie retribuibili con il ricorso al comma non superiore al 12% delle guardie notturne complessivamente svolte in Azienda o Ente, il quale rappresenta il budget di spesa massimo disponibile;

La presente disciplina è soggetta a verifiche e monitoraggio secondo quanto stabilito nelle linee di indirizzo regionale ai sensi dell'art. 115 comma 3 CCNL Area Sanità 19-12-2019.

16.3 TARIFFE

La tariffa oraria per le prestazioni erogate è fissata in euro 60,00 come previsto dall'art. 24 comma 6 del CCNL Area Sanità 19-12-2019.

La tariffa per ogni turno di guardia notturna è fissata in € 480,00 lordi ai sensi dell'art. 115 comma 2 bis lett. d) CCNL Area Sanità 19-12-2019.

PARTE QUARTA

DIRIGENTI SANITARI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

ART. 17 - ATTIVITÀ DEI DIRIGENTI SANITARI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

L'art. 118 C.C.N.L. Area Sanità 19/12/2019 disciplina l'attività libero professionale intramoenia finalizzata a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica, integrando l'attività istituzionale.

È fatta salva la possibilità di esercizio dell'attività libero professionale individuale o di équipe o partecipazione ai proventi di cui alle lett. a), b) e c) del comma 1 dell'art. 115 C.C.N.L. Area Sanità 19/12/2019 per le quali non sussistano aspetti di incompatibilità per la natura stessa delle attività richieste o del soggetto richiedente (ad es. assistenza zoiatrica per gli animali d'affezione) per le quali non si pongono problemi di incompatibilità per la natura stessa delle attività richieste o del soggetto richiedente. L'attività professionale richiesta a pagamento da terzi è acquisita ed organizzata dall' Azienda quale partecipazione ai proventi ai sensi della lettera d) del comma 1 del citato art. 115 che individua i dirigenti assegnati all'attività medesima, anche al di fuori delle strutture aziendali, nel rispetto delle situazioni individuali di incompatibilità da verificare in relazione alle funzioni istituzionali svolte, garantendo, di norma, l'equa partecipazione dei componenti le équipes interessate.

Ai Dirigenti medici dello SPISAL con qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria è vietata ai sensi dell'art. 13 punto 5 e dell'art. 39 punto 3 del D.Lgs. N° 81/2008, ogni attività di consulenza e di "medico competente" a livello nazionale.

L'attività libero professionale non può essere svolta a favore di quei soggetti pubblici o privati nei confronti dei quali i dirigenti del Dipartimento di prevenzione svolgono funzioni di vigilanza, controllo e di ufficiale di polizia giudiziaria ed, in ogni caso nel quale si configura il ruolo di controllore-controllato.

In caso di emergenze sanitarie e che dovessero prevedere il prolungamento dell'orario di servizio, dovrà essere assicurata priorità ai compiti istituzionali.

PARTE QUINTA

TARIFFARI ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

ART. 18 - CONTABILITÀ SEPARATA

Ai sensi dell'art. 3 comma 6 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724 e art. 7, comma 5 del DPCM 27/3/2000 l'Azienda adotta un sistema di specifica contabilizzazione per un costante monitoraggio dei ricavi e dei costi derivanti dall'attività libero professionale. La contabilità della libera professione intramoenia non può presentare disavanzo.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large 'R' and several other illegible marks.

19.1 TARIFFE - CRITERI GENERALI

Nella fissazione delle tariffe sono rispettati i seguenti principi generali:

COPERTURA DEI COSTI: l'Azienda determina, in accordo con i professionisti, un tariffario idoneo ad assicurare l'integrale copertura di tutti i costi direttamente e indirettamente correlati alla gestione dell'attività libero-professionale intramuraria, ivi compresi quelli connessi alle attività di prenotazione e di riscossione degli onorari – Quota Amministrazione - (Art.1, comma 4, lett. c della legge 120/2007).

VINCOLO GENERALE: le tariffe per attività ambulatoriali o di diagnostica strumentale e di laboratorio non possono comunque essere determinate in importi inferiori a quelli previsti dalle vigenti disposizioni a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni.

L'amministrazione può concordare con i dirigenti interessati tariffe inferiori per gruppi di prestazioni da effettuarsi in regime di libera professione da parte dei dirigenti, finalizzate alla riduzione di tempi di attesa, ai sensi dell'art. 3, comma 13, del D.Lgs. n.124/1998.

VOCI TARIFFARIE: Le voci componenti la tariffa per prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dalle aziende e devono, pertanto, evidenziare le voci relative a:

- a. compensi del libero professionista, dell'équipe, del personale di supporto,
- b. i costi – pro quota – anche forfettariamente stabiliti - per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature
- c. gli altri costi evidenziati dall'Azienda (art. 1, comma 4, lett. c della legge 120/2007);
- d. Gli oneri riflessi derivanti dall'esercizio dell'attività libero professionale sono posti a carico della tariffa.

REGIME AMBULATORIALE: relativamente alle attività ambulatoriali o di diagnostica strumentale e di laboratorio, la tariffa è riferita alla singola prestazione ovvero a gruppi integrati di prestazioni;

REGIME DI RICOVERO: Relativamente alle prestazioni libero professionali in regime di ricovero e day hospital, day surgery svolte in regime individuale, di équipe o quale partecipazione ai proventi, la Regione Veneto partecipa alla spesa con le modalità di cui alla D.G.R.V. n. 356 del 8 febbraio 2000 ai sensi dell'art. 28, commi 1 e segg. della legge n. 488/1999;

TARIFFARIO EQUIPE: Nell'attività libero professionale di équipe la distribuzione della quota parte spettante ai singoli componenti avviene su indicazione dell'équipe stessa.

TARIFFARIO INDIVIDUALE: Le tariffe delle prestazioni libero professionali di cui all'art. 115 comma 1 lettera a) (Tipologie di attività libero professionale intramuraria) comprensive di eventuale relazione medica, sono definite dalle Aziende o Enti di concerto con i dirigenti interessati, con la finalità di garantire un livello equilibrato delle tariffe che si riferiscono a prestazioni analoghe. Ciò vale anche per le attività di cui alla lettera c) dello stesso articolo, se svolte individualmente.

TARIFFARIO IN CONVENZIONE: Per le attività di cui alla lettera c), comma 1, dell'art 115. (Tipologie di attività libero professionale intramuraria), svolte in équipe, la tariffa è definita dalle Azienda, previa convenzione, anche per la determinazione dei compensi spettanti ai soggetti interessati e d'intesa con i medesimi.

La struttura Controllo di Gestione provvede alla verifica annuale della congruità della "Quota Amministrazione". Le tariffe per le prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dalle aziende e devono, pertanto, evidenziare le voci

relative ai compensi del libero professionista, dell'équipe, del personale di supporto, i costi – pro quota – anche forfettariamente stabiliti - per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature nonché gli altri costi evidenziati dalla Aziende o Enti ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. c della legge 120/2007.

Il Tariffario, ivi comprese le modifiche e/o variazioni alle tariffe proposte dai professionisti che perverranno entro il 30 Novembre di ciascun anno, è **approvato con cadenza annuale** e pubblicato entro il mese di gennaio, fatte salve le prestazioni da erogarsi in L.P. richieste da professionisti sanitari di nuova nomina e/o che entrano in ruolo, o incaricati se Specialisti SAI, all'A.ULSS 5 Polesana nel corso dell'anno. Tutte le variazioni proposte devono essere vagliate dalla Direzione Medica e dal Controllo di Gestione per la componente tariffaria.

VISITA SPECIALISTICA (PRIMA VISITA), VISITA DI CONTROLLO, CERTIFICAZIONE MEDICO-LEGALE:

- Onorario medico
- IRAP su onorari medico netto
- Fondo Balduzzi, (ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012), 5% su onorario netto
- **Quota Amministrazione: 7,5% della Tariffa**
- Personale di supporto diretto (se presente) + oneri riflessi
- Fondo di perequazione 5% della tariffa al netto della **Quota Amministrazione (costi aziendali)**
- Fondo di collaborazione 5 % della tariffa al netto della **Quota Amministrazione (costi aziendali)**

ALTRE PRESTAZIONI

- Onorario medico
- IRAP su onorario medico
- Fondo Balduzzi, (ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012), 5% su onorario netto
- **Quota Amministrazione: calcolata ogniqualvolta si autorizza una nuova prestazione e/o sulla base della verifica annuale dei costi.**
- Personale di supporto diretto (se presente) + oneri riflessi
- Fondo di perequazione 5% della tariffa al netto della **Quota Amministrazione (costi aziendali)**
- Fondo di collaborazione 5% della tariffa al netto della **Quota Amministrazione (costi aziendali)**

PRESTAZIONE CON RINUNCIA ALL'ONORARIO

Il medico può rinunciare all'onorario. La tariffa comprende quindi tutte le seguenti voci della prestazione autorizzata:

- Quota Amministrazione
- Personale di supporto diretto (se previsto)
- Fondo di perequazione
- Fondo di collaborazione

Nel caso di rinuncia dell'onorario da parte del professionista la tariffa sarà così determinata:

- Quota a favore dell'Amministrazione, pari ad €. 15,00 (NB. definita forfettariamente);
- Quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto diretto (se presente).

PRESTAZIONI IN DEGENZA: VOCI COMPONENTI LE TARIFFE

RICOVERO PER DEGENZA IN AREA MEDICA:

- Onorario medico prescelto dal 1° al 3° giorno di degenza: 80,00 € al giorno; dal 4° al 13° giorno di degenza: 52,00 € al giorno; dal 14° in poi: 26,00 € al giorno
- Personale di supporto diretto (di corsia): indicazione numero di unità e definizione del debito orario da rendere secondo tempi standard e quantificazione del compenso ai sensi dell'art.4.
- Oneri riflessi (tra i quali IRAP) sui compensi di tutto il personale
- Fondo Balduzzi, ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012, 5% onorario medico
- Fondo di perequazione 5% della tariffa al netto della Quota amministrazione (costi aziendali)
- Fondo di collaborazione 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)
- Quota Amministrazione: 30% del DRG previsto per le prestazioni istituzionali a carico del SSN; Quota del 100% DRG se il pagante in proprio non è iscritto al SSN.
- Eventuale conguaglio positivo/negativo a seguito del calcolo del costo del DRG definitivo (verifica SDO da parte del CDG).

B) RICOVERO IN AREA CHIRURGICA (SOLO ATTIVITA' DI SALA OPERATORIA):

Intervento

- Onorario medico prescelto (definito dal dirigente)
- Onorario medico dell'équipe (2°, 3° operatore) (definito dai dirigenti componenti l'équipe)
- Onorario medico anestesista (ove previsto, 30% onorario medico prescelto)
- Fondo Balduzzi, (DL 158/2012 conv. L. 189/2012), 5% su tutti gli onorari medici
- Oneri riflessi (tra i quali IRAP) sui compensi di tutto il personale
- Personale di supporto diretto in sala operatoria
- Fondo di perequazione 5% della tariffa al netto della Quota amministrazione (costi aziendali)
- Fondo di collaborazione 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)
- Quota Amministrazione: 30% del DRG
- Costo materiale protesico per la parte non coperta dal rimborso del DRG
- Eventuale conguaglio positivo/negativo a seguito del calcolo del costo del DRG definitivo (verifica SDO da parte del CDG).

19.3 PRESTAZIONI DI CONSULENZA, CONSULTO CTP E PRESTAZIONI DOMICILIARI: VOCI COMPONENTI LE TARIFFE

CONVENZIONI EX ART. 117 COMMA 2 LETT. A) E B).

- Onorario medico
- Quota Amministrazione 7,5% della tariffa
- IRAP su onorario medico

CONVENZIONI EX ART. 117 COMMI 5, 6 E 7

- Onorario medico
- IRAP su onorario medico
- Fondo Balduzzi ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012 5% onorario medico
- Quota Amministrazione 7,5 % su onorario medico
- Fondo di perequazione 5% su onorario medico
- Fondo di collaborazione 5% dell' onorario al netto della Quota amministrazione

CONSULENZA TECNICA – CTP – VISITE DOMICILIARI E SIMILI

- Onorario medico
- IRAP su onorario medico
- Fondo Balduzzi ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012 5% onorario medico
- Quota Amministrazione 7,5 % su onorario medico
- Fondo di perequazione 5% su onorario medico al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)
- Fondo di collaborazione 5% dell'onorario al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)

ART. 20 - FONDI DI PEREQUAZIONE E DI COLLABORAZIONE

20.1 FONDO DI PEREQUAZIONE DIRIGENZA SANITARIA

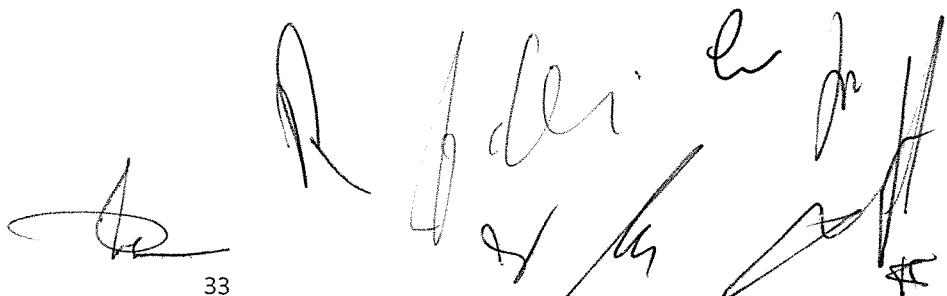
Ai sensi dell'art.116 (Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi), comma 2 lett. i) del CCNL Area Dirigenza Sanitaria 19.12.2019 , che espressamente richiama l'art. 5 comma 2 lett. e) del DPCM 27.3.2000, per la costituzione del fondo, l'Azienda accantona una quota del 5% della tariffa, al netto delle quote a favore dell'Azienda.

20.2 FONDO PERSONALE DI COLLABORAZIONE

L'Azienda accantona una quota nella misura del 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali), per la costituzione del cosiddetto fondo di collaborazione a favore del personale di collaborazione.

20.3 FONDO BALDUZZI (D.L. 158/2012 CONV. L. 189/2012)

L'Azienda accantona il Fondo Balduzzi (DL 158/2012 conv. L. 189/2012) nella misura del 5% calcolato sull'onorario medico al netto di tutti gli oneri e tributi, (Quota Amministrazione, quote per il personale di supporto diretto, Irap, Oneri riflessi etc.). Tale fondo viene vincolato ad interventi di prevenzione ovvero volti alla riduzione delle liste d'attesa, anche con riferimento alle finalità di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), dell'Accordo sancito il 18 novembre 2010 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.



ART. 21 – MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE DEI FONDI

21.1 FONDO DI PEREQUAZIONE

E' demandata alla contrattazione integrativa l'individuazione dei destinatari del fondo di perequazione, da attribuire ai sensi dell'art. 7, comma 5, lett. d), (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie), del CCNL Area Sanità 19/12/2019 a favore del personale del ruolo sanitario che ha una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria.

Dalla ripartizione del fondo previsto dalla disposizione normativa da ultimo citata, non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale, secondo criteri stabiliti in sede aziendale.

I dirigenti a rapporto non esclusivo non hanno diritto ad alcuna quota di perequazione.

21.2 FONDO DI COLLABORAZIONE

Il fondo di collaborazione è destinato al personale dirigente e del Comparto, coinvolto in via indiretta, che con la propria attività contribuisce al buon funzionamento dell'attività libero professionale e rende possibile l'organizzazione per l'esercizio della libera professione intramuraria ai sensi di quanto previsto dalla DGRV 360/2005 punto 7 lett. c) e dall'art. 116 punto 3 CCNL Area Sanità 19-12-2019.

Per la dirigenza professionale, tecnica e amministrativa, il valore di tale incentivo, attribuito a ciascun dirigente, non può superare il valore medio attribuito ai dirigenti sanitari che espletano l'attività libero-professionale.

ART. 22 – ORGANISMO PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA

L'*Organismo Paritetico* è istituito dal Direttore Generale e svolge attività di osservazione sullo svolgimento dell'attività libero professionale.

L'*Organismo* è composto da n. 4 rappresentanti designati dall'Azienda e n. 4 rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria.

L'*Organismo* ha le seguenti principali funzioni:

- valutare le modalità di svolgimento e organizzazione della libera professione intramuraria;
- verificare i volumi di attività istituzionale e libero professionale;
- controllare e valutare periodicamente i dati relativi all'attività libero-professionale intramuraria ed i suoi effetti sull'organizzazione complessiva, con particolare riguardo al controllo del rispetto dei volumi di attività concordati con i singoli dirigenti e con le équipes;
- verificare che l'attività si svolga nel rispetto dei vincoli normativi e delle disposizioni regionali e aziendali.

L'*Organismo* valuta ed analizza la documentazione ricevuta dagli uffici preposti (controllo di gestione, risorse umane, libera professione, direzione medica, ecc.) in modo da consentire, nel caso di irregolarità, tempestivi interventi, fatte salve le rispettive competenze e responsabilità in capo a ciascun Servizio.

L'*Organismo* paritetico effettua il controllo che le prestazioni rese in regime di libera professione non abbiano superato quelle rese in regime istituzionale ed avanzano proposte per superare eventuali difficoltà tecniche che dovessero rendere difficoltose le rilevazioni, così come, in sinergia con il Collegio di direzione, ogni altro tipo di proposta migliorativa dell'organizzazione della libera professione.

22.1 ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E VERIFICA

L'Organismo esplica l'attività di promozione in sinergia con il Collegio di Direzione, anche mediante la proposta di soluzioni organizzative innovative ovvero migliorative.

All'Organismo compete:

- proporre al Direttore Generale provvedimenti migliorativi o modificativi dell'organizzazione della libera professione intramoenia e della sua disciplina regolamentare;
- segnalare al Direttore Generale i casi in cui si manifestino variazioni quali-quantitative ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in libera professione intramoenia;
- esprimere parere preventivo al Direttore Generale in merito all'irrogazione di eventuali sanzioni ai dirigenti, nei casi di inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento.

Gli uffici preposti (controllo di gestione, risorse umane, libera professione, direzione medica, ecc.) trasmettono all'Organismo paritetico documentazione che riterranno opportuno far esaminare.

L'Organismo si riunisce, di norma, ogni sei mesi, e comunque ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

Della sua attività fornisce al Direttore Generale, una relazione annuale di norma entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

Tale relazione è trasmessa dall'Azienda alla Segreteria Regionale Sanità e Sociale entro il successivo mese di giugno.

ART. 23 - VIOLAZIONI E RELATIVE SANZIONI

Compete al Direttore Generale, sentita obbligatoriamente l'Organismo Paritetico di cui al precedente art. 22, l'irrogazione di sanzioni a carico dei dirigenti che, nell'esercizio dell'attività libero professionale non rispettino gli obblighi previsti in materia di libera professione.

L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi generali di cui all'art. 69 (Principi generali) nonché dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. (Art. 72 CCNL 19/12/2019)

In caso di ipotizzata violazione, la struttura Gestione Risorse Umane avvia il procedimento al fine di accertare i fatti. È garantito il contraddittorio. In caso di accertata violazione, in relazione alla gravità e reiterazione della violazione, le sanzioni possono consistere in:

- Richiamo scritto;
- Sanzioni economiche mediante trattenuta parziale o totale dei compensi spettanti;
- Sospensione dell'attività per un periodo proporzionale alla gravità dell'infrazione, per una durata non inferiore a mesi uno e non superiore ad un anno;
- Iniziative in materia di verifica e valutazione dei dirigenti, nei casi in cui siano accertate violazioni degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

In presenza di reiterate, gravi e consapevoli violazioni della disciplina contenuta nella normativa e nel regolamento aziendale (ad esempio la continuativa omissione degli obblighi di timbratura), la sanzione comminata dovrà essere effettivamente proporzionata al livello dell'infrazione commessa e, nei casi più gravi, sarà effettuata la revoca dell'autorizzazione all'esercizio della libera professione.

In caso di violazione derivante dal rapporto di lavoro, si fa riferimento alle disposizioni di cui all'art. 55 CCNL Area Sanità 19/12/2019 e va avviato il procedimento disciplinare ai sensi del D.Lgs. 165/2001.

Sul mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale si rinvia al sistema sanzionatorio previsto dalla legislazione nazionale vigente ed in particolare all'art. 72, comma 10, lett. c) CCNL 16-12-2019 ove si prevede che, ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica in caso di mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Azienda.

Azioni-sanzioni per il mancato rispetto del Regolamento (Atto) della L.P.

CASISTICHE	AZIONI	SANZIONI
Volume orario dell'attività libero professionale superiore al tempo dedicato all'attività istituzionale	Comunicazione al dirigente interessato, al Direttore di UOC ed alla Struttura Competente	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto; sospensione dell'attività libero professionale fino al ripristino dei limiti definiti dalla legge dopo la prima contestazione scritta
Svolgimento attività libero professionale all'interno dell'orario di lavoro o in orario diverso da quello autorizzato.	Contestazione scritta al professionista interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi; sospensione dell'attività per 1 mese dopo la prima contestazione scritta e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi; sospensione dell'attività per 3 mesi dopo la seconda contestazione scritta e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi; revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale dopo la terza contestazione scritta e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi.
Svolgimento attività libero professionale in violazione alle condizioni ostative o per insorgenza di conflitto di interessi o forme di concorrenza sleale, di cui al presente Regolamento (Atto)	Contestazione scritta al dirigente medico interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto e recupero compensi per un importo pari a quello incassato dal professionista; recupero compensi per un importo pari a quello incassato dal professionista e sospensione dell'attività per 1 mese dopo la prima contestazione scritta; recupero compensi per un importo pari a quello incassato e sospensione dell'attività per 3 mesi dopo la seconda contestazione scritta; recupero compensi per un importo pari a quello incassato e revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale dopo la terza contestazione scritta; revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in caso di ulteriore reiterazione.
Utilizzo ricettario regionale durante l'attività libero professionale	Contestazione scritta al dirigente medico interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto fino a 2 ricette per trimestre; sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività da 3 a 6 mesi oltre 2 ricette per trimestre; revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in caso di ulteriore reiterazione.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Mancato adempimento obblighi istituzionali in tema di orario di lavoro	Contestazione scritta al dirigente medico interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto e sospensione liquidazione compensi, previa comunicazione da parte dell'UOC Risorse umane; in caso di mancata regolarizzazione nei tre mesi successivi, sospensione autorizzazione fino alla regolarizzazione da parte del dirigente interessato.
Assenza non giustificata in caso di attività prenotata	Contestazione scritta al dirigente medico interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto e recupero dell'eventuale ristoro delle spese sostenute dal paziente e recupero dell'equivalente economico delle quote di cui art.19 per Quota Amministrazione; Personale di Supporto; Fondo di Perequazione* e Fondo di Collaborazione; in caso di reiterazione sospensione dell'attività per 1 mese, recupero dell'eventuale ristoro delle spese sostenute dal paziente e recupero dell'equivalente economico delle quote come indicato al punto precedente*; in caso di ulteriore reiterazione sospensione dell'attività da 2 a 4 mesi, recupero dell'eventuale ristoro delle spese sostenute dal paziente e recupero dell'equivalente economico delle quote delle quote come indicato al punto precedente*; <p>* Per gli specialisti S.A.I. non si applica il recupero economico relativamente al corrispondente Fondo di Perequazione in quanto non di pertinenza</p>

A seguito dell'istruttoria da parte delle strutture competenti, (Referenti attività L.P.; UOC Risorse Umane e/o Direzione Medica di Presidio/di Dipartimento/Distretto), le predette sanzioni verranno irrogate, previo parere obbligatorio dell'Organismo di promozione e verifica, con atto del Direttore Generale.

Successivamente, della rilevazione delle violazioni sarà data comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'eventuale avvio delle procedure previste in materia di responsabilità disciplinare dall'art. 55 bis e segg. del Dlgs 165/2011 e dai CC.CC.NN.LL. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria del SSN.

Le quote derivanti dall'applicazione delle sanzioni sopra riportate, per quanto non espresso, saranno introitate dall'Azienda.

PARTE SESTA

ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

ART. 24 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

In relazione a quanto previsto dall' art. 40, ACN 17-12-2015, l'Azienda consente l'esercizio della libera professione intramuraria per prestazioni ambulatoriali allo specialista che ne faccia richiesta, qualora sussistano le condizioni soggettive e oggettive per il suo espletamento.

Lo svolgimento dell'attività deve avvenire al di fuori dell'orario di servizio, in giorni ed orari prestabiliti, compatibilmente con le disponibilità di spazio e personale.

La quota massima di ore consentita per svolgere l'attività libero professionale non può essere superiore al 40% di quella assicurata per i compiti istituzionali con un tetto massimo di 10 ore settimanali.

24.1 INCOMPATIBILITA'

Le attività professionali di consulenza in strutture private operanti in regime di convenzione od accreditamento con il SSN sono incompatibili con il rapporto di convenzione a norma dell'art. 25 dell'ACN 17-12-2015.

24.2 ASPETTI ORGANIZZATIVI

L'interessato, per ottenere l'autorizzazione, deve fare richiesta, utilizzando il modello Allegato 14) all'UOC Direzione Amministrativa Territoriale, specificando quanto segue:

- Branca di appartenenza (sottoposto a disciplina di cui all'art. 10.2)
- Tipologia di prestazioni erogabili e tariffe
- Sede di espletamento attività, locali e gli orari in cui si svolgerà l'attività

Deve altresì segnalare se necessita di:

- Personale di supporto: numero di operatori necessari per supportare l'attività libero professionale
- Uso di apparecchiature (eventuale)
- Uso di materiale
- La UOC Direzione Amministrativa Territoriale provvede all'acquisizione dei pareri del Direttore della Struttura aziendale competente (art. 8.2 Pareri)

24.3 TARIFFE

Le tariffe per prestazioni ambulatoriali, effettuate dai medici con incarico a tempo indeterminato, sono composte dalle seguenti voci:

24.3.1 VISITA SPECIALISTICA (PRIMA VISITA), VISITA DI CONTROLLO:1

- a) Onorario SAI/PROFESSIONISTA
- b) IRAP (e altri oneri) su onorario
- c) Fondo Balduzzi (ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012) 5% su onorario netto
- d) Quota Amministrazione: 7,5% della tariffa
- e) Personale di supporto diretto (se presente) + oneri riflessi
- f) Fondo di collaborazione 5 % della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)

24.3.2 ALTRE PRESTAZIONI

- a) Onorario SAI/PROFESSIONISTA (al lordo di oneri e tributi)
- b) IRAP (e altri oneri) su onorario
- c) Fondo Balduzzi (ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012) 5% su onorario netto
- d) Quota Amministrazione: calcolata ogniqualvolta si autorizza una nuova prestazione e/o revisione della congruità svolta su base annua
- e) Personale di supporto diretto (se presente) oltre agli oneri riflessi
- f) Fondo di collaborazione 5 % della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)

Per gli specialisti odontoiatri in luogo delle quote previste ai punti d) e f) il costo è determinato dalla UOC Controllo di Gestione in €. 7,50 forfettari per ciascun assistito.

24.4 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

Fermo restando quanto indicato al precedente art. 5, nei limiti dell'applicabilità ai SAI, si stabiliscono le specifiche competenze come di seguito:

Alla UOC Direzione Amministrativa Territoriale vengono attribuite le seguenti funzioni:

- istruttoria delle domande di L.P.I. ai fini dell'autorizzazione al suo esercizio da parte del Direttore Generale (art. 8.1) e successiva comunicazione al personale interessato;
- modifica dell'orario e delle tariffe;
- determina le singole quote componenti la tariffa , applicando la specifica disciplina di cui all'art. 24.3;
- pagamento compensi mensili (art. 9.2);
- ricezione di eventuali anomalie riscontrate e supporta l'attività dell' Organismo paritetico di promozione e verifica di cui all'art. 22.

Al coordinatore/responsabile **UOS Attività Specialistiche** vengono attribuite le seguenti funzioni:

- esprime parere in merito alle tariffe proposte dagli specialisti ambulatoriali sentito il controllo di gestione
- esprime parere in merito alla omogeneità fra attività istituzionale e attività libero professionale
- esprime parere obbligatorio sulle richieste di autorizzazione di attività libero professionale presso gli spazi dedicati ai poliambulatori, orari ed attrezzature.

24.5 ORGANISMO PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA - SAI

Per le materie attinenti gli specialisti ambulatoriali interni (SAI) l'Organismo paritetico di promozione e verifica è costituito dal Responsabile aziendale Attività Specialistica Ambulatoriale, dal Direttore della Direzione Amministrativa Territoriale e da n. 2 rappresentanti delle OO.SS. dei SAI, preventivamente designati.

Istituzione e funzionamento dell'Organismo sono regolate dal precedente articolo 22.

24.6 DISPOSIZIONI FINALI

Ai fini organizzativi se compatibili e fatto salvo quanto sopra disciplinato, valgono le stesse modalità previste per il personale dipendente nel presente regolamento.

ALLEGATI PERSONALE DIPENDENTE

ALLEGATO 1: MODULO ADESIONE PERSONALE DI SUPPORTO

ALLEGATO 2: MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ATTIVITÀ AMBULATORIALE

ALLEGATO 3: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PRESTAZIONI IN REGIME DI RICOVERO

ALLEGATO 4: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE CONSULTO

ALLEGATO 5: MODULO INFORMATIVO PAZIENTE - RICOVERO A PAGAMENTO

ALLEGATO 6: DICHIARAZIONE PAZIENTE IN REGIME DI RICOVERO

ALLEGATO 7: PREVENTIVO ECONOMICO RICOVERO A PAGAMENTO

ALLEGATO 8: DISTINTA BASE

ALLEGATO 9: CRITERI IMPUTAZIONE COSTI

ALLEGATO 10: RICHIESTA INTEGRAZIONE TARIFFARIO

ALLEGATO 11: RICHIESTA MODIFICA TARIFFE

ALLEGATO 12: RICHIESTA MODIFICA CALENDARIO SETTIMANALE AUTORIZZATO

ALLEGATO 13: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE CONSULENZA TECNICA DI PARTE

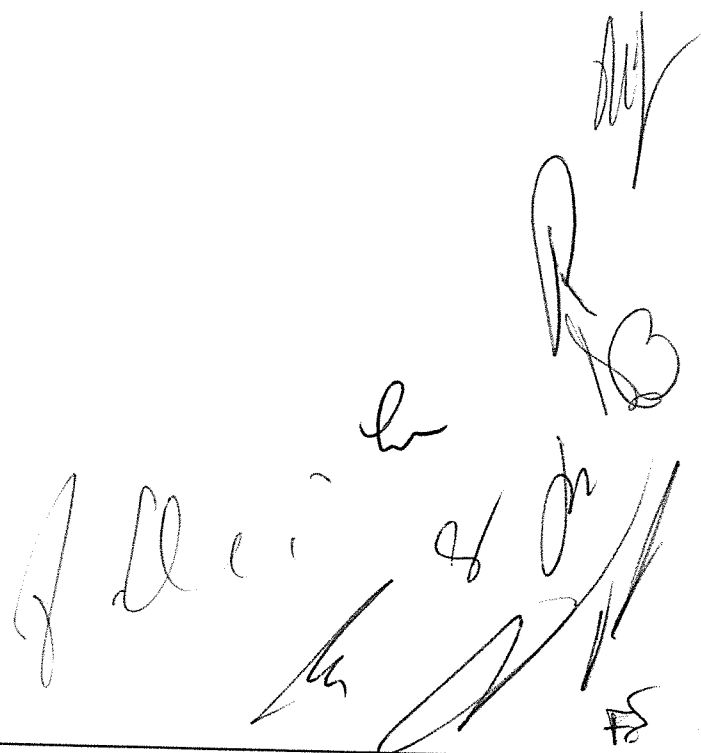
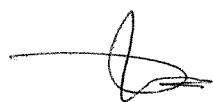
ALLEGATI MEDICI SPECIALISTI INTERNI (SAI)

ALLEGATO 14: MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ATTIVITÀ AMBULATORIALE (SAI)

ALLEGATO 15: RICHIESTA INTEGRAZIONE TARIFFARIO (SAI)

ALLEGATO 16: RICHIESTA MODIFICA TARIFFE (SAI)

ALLEGATO 17: RICHIESTA MODIFICA CALENDARIO SETTIMANALE AUTORIZZATO (SAI)



Handwritten signature and initials, including a large 'R' and 'B' and the number '40'.



Attività libero professionale intramoenia

ADESIONE PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Il richiedente Dott. _____

Dirigente sanitario di quest'Azienda, presa visione dell'Atto aziendale per l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia ed, in particolare, delle disposizioni relative all'attività di supporto alla libera professione,

d i c h i a r a

di volersi avvalere del supporto diretto del/la signor/a

matricola _____
(cognome e nome)

Profilo professionale: _____

nell'esercizio dell'attività libero professionale in forma

ambulatoriale individuale

in regime di ricovero

alle condizioni generali e nei termini di cui al citato Atto aziendale.

Il compenso orario concordato è di € _____ al netto di oneri e tributi.

In fede,

(Il dirigente sanitario)

Il/la sottoscritto/a _____ accetta di svolgere supporto diretto a favore del dirigente richiedente e, nel caso decida di revocare la propria disponibilità, si impegna ad assicurare il supporto all'attività programmata nei 30 giorni successivi alla data di revoca.

Data _____
(il dipendente)



**Richiesta di autorizzazione
alla libera professione in regime ambulatoriale
(in forma individuale o in équipe)**

Istruzioni base per la compilazione del modulo

1) Tipologia attività	L'attività ambulatoriale può essere svolta individualmente o in équipe
2) Disciplina	<p>Atto Aziendale, art.10.2 Disciplina di appartenenza La libera professione va prestata nella struttura tecnico-funzionale e nella disciplina di appartenenza. Se ciò non è possibile, il dirigente può essere autorizzato dal Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa. L'autorizzazione è concessa per l'attività di prevenzione per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Non è comunque consentito l'esercizio dell'attività libero professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte di medici veterinari che svolgono, nei confronti degli stessi soggetti, funzioni di vigilanza, controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.</p>
3) Struttura	Per struttura si intende una delle seguenti strutture tecnico funzionali: Ospedale di Rovigo, Ospedale di Trecenta, Ospedale di Adria, Distretti, Dipartimento di Prevenzione. Il richiedente propone spazio ambulatoriale in accordo con il proprio direttore di struttura.
4) Utilizzo personale di supporto	Il dirigente richiedente, nel caso intenda utilizzare personale di supporto deve presentare il modulo "Adesione personale di supporto" scaricabile da intranet ove indicherà il compenso orario pattuito.
5) Calendario settimanale	Il dirigente richiedente propone un calendario settimanale tenendo conto che la libera professione intramuraria si pone come offerta integrativa e non sostitutiva dei servizi all'utenza, che va garantito prioritariamente lo svolgimento dei compiti istituzionali e gli obblighi derivanti dalle norme vigenti, che viene assicurato un equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale.
6) Prestazioni e volumi di attività	<p>Le tariffe delle prestazioni libero professionali non possono essere d'importo inferiore al ticket. Gli oneri e tributi cui sono assoggettati i compensi derivanti dall'attività libero professionale sono posti a carico della tariffa. I volumi di attività devono essere misurabili in quanto "l'attività libero professionale intramuraria non potrà globalmente comportare per ciascun dirigente un volume di prestazioni o un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.". Atto Aziendale, art. 10.7</p>
7) Pareri	<p>Il Direttore della Struttura cui afferisce il dirigente richiedente esprime parere obbligatorio in ordine agli orari proposti, gli spazi utilizzabili (ambulatori, posti letto) ed attrezzature affinché sia garantita la compatibilità dell'attività libero professionale con lo svolgimento delle attività istituzionali. Il Direttore di struttura tecnico-funzionale competente, esprime a sua volta, ulteriore parere in riferimento sia a quanto dichiarato dal Direttore della Struttura che alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente. Atto Aziendale, art.8.2</p>
Invio richiesta	La richiesta, corredata del parere del Direttore della UOC o del Dipartimento, va presentata al Protocollo Generale dell'Azienda per la presa in carico dell'istanza.

[Handwritten signatures and initials]

**RICHIESTA DI ESERCITARE LA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA
AMBULATORIALE**

Io sottoscritto, Dott. _____

Dirigente sanitario a rapporto esclusivo nella disciplina: _____

In servizio presso: _____

della Struttura: _____ (DIPARTIMENTO, UOC, UOS)

_____ (OSP. ROVIGO – OSP. TRECENTA – OSP ADRIA / DISTRETTO1/ DISTRETTO 2 / DIP. DIPREVENZIONE)

presa visione dell'Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia, nel rispetto del medesimo e della normativa vigente in materia, chiedo di essere autorizzato all'esercizio della libera professione intramoenia alle seguenti condizioni:

1) TIPOLOGIA ATTIVITÀ

In forma INDIVIDUALE oppure In forma di EQUIPE
(allego elenco del personale, firmato per adesione)

2) DISCIPLINA

2.1 nella disciplina di appartenenza
Oppure, non potendo esercitare nella stessa disciplina di appartenenza,
 2.2 in disciplina equipollente _____ di cui possiedo
 la specializzazione oppure cinque anni di anzianità di servizio

3) STRUTTURA

3.1 nella struttura di appartenenza, presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

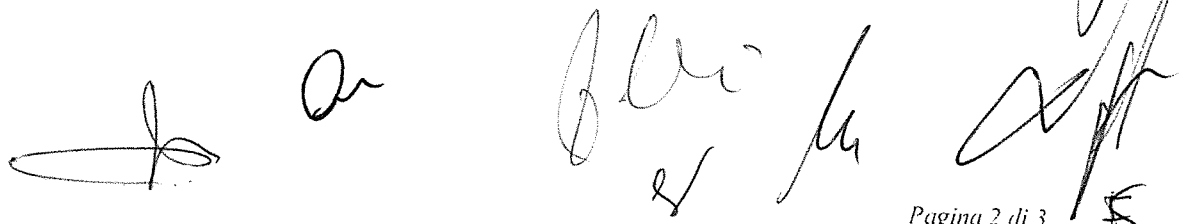
Oppure, non potendo esercitare nella struttura di appartenenza,
 3.2 nella struttura tecnico-funzionale _____
presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

NOTA PER L'UFFICIO: nei casi 2.2 e 3.2, la richiesta è subordinata al parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

4) PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Utilizzo del personale di supporto diretto:
(BARRARE UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI)

- [Si] Allego modulo/i di adesione del personale ove è indicato il compenso orario concordato.
- [No] Garantisco di provvedere personalmente alla sistemazione del locale e alla pulizia e disinfezione del materiale utilizzato.





**Richiesta di autorizzazione alla libera
professione in regime di ricovero
(in forma di équipe)**

Istruzioni base per la compilazione del modulo

1) Tipologia attività	L'attività libero professionale di ricovero che tecnicamente richiede il supporto di una équipe non può essere svolta individualmente. Il medico anestesista, se previsto, può essere indicato dal paziente. Qualora lo stesso non indichi alcun nominativo, la scelta verrà effettuata dal medico prescelto. In nessun caso possono far parte dell'équipe di libera professione medici non dipendenti dell'Azienda. Atto Aziendale, art.12.2
2) Disciplina	La libera professione va prestata nella struttura tecnico-funzionale e nella disciplina di appartenenza. Se ciò non è possibile, il dirigente può essere autorizzato dal Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa. Atto Aziendale, art.10.2 Disciplina di appartenenza
3) Struttura	Per struttura si intende una delle seguenti strutture tecnico funzionali: Ospedale di Rovigo, Ospedale di Trecenta, Distretto, Dipartimento di Prevenzione. Devono essere individuati precisi spazi ambulatoriali.
4) Utilizzo personale di supporto	il dirigente medico può, in accordo con il personale di supporto diretto, concordare un compenso a prestazione calcolato sulla base dell'impegno orario standard, stabilito a priori. Sarà quindi allegato alla presente richiesta il modulo "AdeSIONE personale di supporto" scaricabile da intranet ove sarà indicato il compenso pattuito.
5) Calendario settimanale	Il dirigente richiedente propone un calendario settimanale tenendo conto che la libera professione intramuraria si pone come offerta integrativa e non sostitutiva dei servizi all'utenza, che va garantito prioritariamente lo svolgimento dei compiti istituzionali e gli obblighi derivanti dalle norme vigenti, che viene assicurato un equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale. "Gli interventi in regime di ricovero sono programmati in coda all'attività istituzionale o in giornate in cui non sono programmati interventi in regime istituzionale." Atto Aziendale, art.12.2
6) Prestazioni e volumi di attività	I volumi di attività devono essere misurabili in quanto "l'attività libero professionale intramuraria non potrà globalmente comportare per ciascun dirigente un volume di prestazioni o un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali. Per l'attività di ricovero la valutazione è riferita anche alla tipologia e complessità delle prestazioni." Atto Aziendale, art. 10.7
7) Pareri	Il Direttore della Struttura cui afferisce il dirigente richiedente esprime parere obbligatorio in ordine agli orari proposti, gli spazi utilizzabili (ambulatori, posti letto) ed attrezzature affinché sia garantita la compatibilità dell'attività libero professionale con lo svolgimento delle attività istituzionali. Il Direttore di struttura tecnico-funzionale competente, esprime a sua volta, ulteriore parere in riferimento sia a quanto dichiarato dal Direttore della Struttura che alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente. Atto Aziendale, art.8.2
Invio richiesta	La richiesta, corredata del parere del Direttore della SOC o del Dipartimento, va presentata al Protocollo Generale dell'Azienda per la presa in carico dell'istanza.

RICHIESTA DI ESERCITARE LA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA IN REGIME DI RICOVERO

Io sottoscritto, Dott. _____

Dirigente sanitario a rapporto esclusivo nella disciplina: _____

In servizio presso: _____

della Struttura: _____ (DIPARTIMENTO, UOC, UOS)

(OSP. ROVIGO – OSP. TRECENTA – OSP. ADRIA / DISTRETTO 1 / DISTRETTO 2 7 / DIP. PREVENZIONE)

presa visione dell'Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia, nel rispetto del medesimo e della normativa vigente in materia, chiedo di essere autorizzato all'esercizio della libera professione intramoenia alle seguenti condizioni:

1) TIPOLOGIA ATTIVITÀ

In forma di EQUIPE

2) DISCIPLINA

nella disciplina di appartenenza

3) STRUTTURA

3.1 nella struttura di appartenenza, presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

3.2 nella struttura tecnico-funzionale _____
Oppure, non potendo esercitare nella struttura di appartenenza,
presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

NOTA PER L'UFFICIO: nel 3.2, la richiesta è subordinata al parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

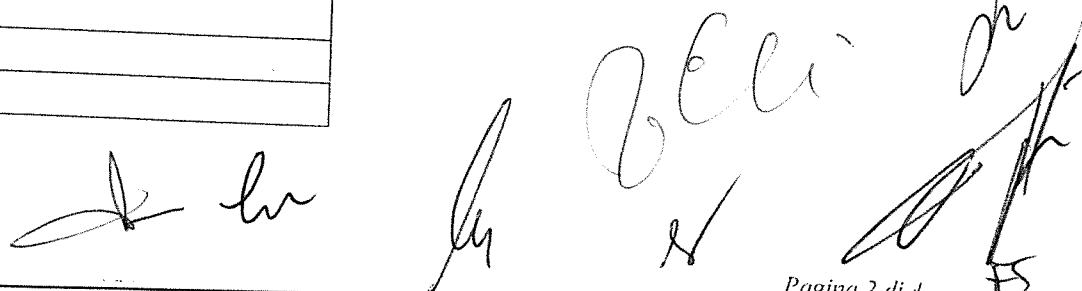
4) PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Allego elenco del personale che ha dato la propria disponibilità, con firma per accettazione, ove è indicato il compenso orario pattuito.

5) Propongo il seguente calendario settimanale:


GIORNI	DALLE - ALLE
Lunedì	
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	
Sabato	

"Gli interventi in regime di ricovero sono programmati in coda all'attività istituzionale o in giornate in cui non sono programmati interventi in regime istituzionale." Atto aziendale, art. 12.2



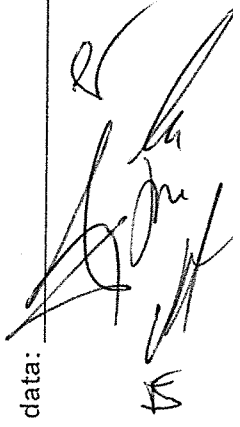
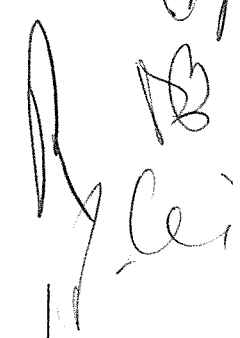
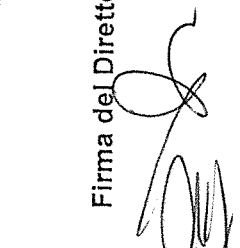
6) Chiedo di poter eseguire le seguenti Prestazioni:

CODICI DRG		DESCRIZIONE	CODICE DIAGNOSI PRINCIPALE	CODICE DRG	DEGENZA		TEMPI STANDARD esecuzione intervento
N.	CODICE INTERVENTO				GIORNATE DI DEGENZA	TEMPO	
1							
2							
3							
4							
5							

ONORARI dell'Équipe medica		Unità di supporto in sala operatoria				Assistenza in corsia		
N.	MEDICO PRESCELTO	2° OPERATORE	3° OPERATORE	MEDICO ANESTESISTA	STRUMENTISTA	INFERMIERE SALA OPER.	INFERMIERE ANESTESIA	NUMERO ORE
1								
2								
3								
4								
5								
ESEMPIO:								
1	Definito dal dirigente	Definito dal dirigente	Definito dal dirigente	30% onorario del "medico prescelto"	sì	sì	no	sì
								10

ALTRÒ:

data:

Firma del Dirigente richiedente

Firma del Direttore DIPARTIMENTO o UOC o UOS

Nota bene:

La presente richiesta deve essere corredata dal parere favorevole di:

- 1) *Direttore della Struttura (Dipartimento, UOC o UOS)* di appartenenza che garantisce la piena compatibilità dell'attività libero professionale con l'organizzazione delle attività istituzionali in ordine alla organizzazione proposta (orari, spazi ambulatoriali, posti letto, attrezzature utilizzabili);
- 2) Visto il parere favorevole del *Direttore della Struttura (Dipartimento, UOC o UOS)* di appartenenza del dirigente, il *Direttore della Struttura tecnico-funzionale competente*, in riferimento sia a quanto dichiarato dal *Direttore della Struttura* che alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente, esprime il relativo parere.

The bottom right section of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and several initials or short signatures on the right side, some of which appear to be stacked vertically.

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE CONSULTO

Preso visione della disciplina regolamentare, ed in particolare dell'art. 13 "Consulto", punti 13.1, 13.2, 13.3 dell'Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia che disciplina la fattispecie della prestazione di consulto in ogni sua forma,

Il/la sottoscritto/a Dott. _____

Disciplina di appartenenza _____

UOC/UOS _____

CHIEDE

L'autorizzazione alla prestazione di

CONSULTO INTRAOSPEDALIERO

Tariffa minima € _____ Tariffa massima € _____

CONSULTO EXTRAOSPEDALIERO

Tariffa minima € _____ Tariffa massima € _____

data: _____

Firma del Richiedente: _____

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO 5

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE
IN REGIME DI RICOVERO

MODULO INFORMATIVO PER IL PAZIENTE

Informazioni:

Le prestazioni in regime di ricovero sono garantite dal Servizio Sanitario Nazionale in totale gratuità.

Se Lei desidera usufruire di prestazioni a pagamento in regime di ricovero presso quest'Azienda ULSS, può rivolgersi al medico specialista intramoenia da Lei scelto (denominato "medico prescelto"), che provvederà a fornire le prime informazioni riguardo la possibilità di essere ricoverato/a in regime libero professionale.

Il nominativo del medico anestesista, se previsto, può essere indicato da Lei. Diversamente, la scelta verrà effettuata dal Suo medico specialista di fiducia.

Qualora Lei accetti il ricovero a pagamento, il coordinatore infermieristico inserirà il Suo nominativo nella lista d'attesa. Le consegnerà il modulo con il quale Lei chiede la prestazione sanitaria e il preventivo economico, nonché le necessarie informazioni relative alle modalità e ai tempi di pagamento.

All'atto del ricovero, le sarà richiesto il versamento del 50% del preventivo economico a titolo di deposito cauzionale. L'importo minimo è di € 500,00. Il saldo dovrà essere versato alla dimissione.

Non si accetta il pagamento di compagnia assicurativa per Suo conto.

Al momento della dimissione, Lei è tenuto/a al saldo dell'effettivo importo della degenza. Nessun onere ulteriore è dovuto quando, in seguito all'insorgere di complicanze nel quadro clinico, Lei necessiti di rilevanti prestazioni non preventivate.

Il medico prescelto, di norma prima della dimissione, Le comunica eventuali variazioni al preventivo autorizzato. Se ciò non è stato possibile prima della dimissione, vi provvederà l'Amministrazione inviandole un avviso di pagamento a domicilio.

DATA, _____

II PAZIENTE

[Handwritten signatures and initials]

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE
IN REGIME DI RICOVERO
DICHIARAZIONE del PAZIENTE

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____

il _____

Residente a _____

Prov. () Via _____

Recapito
Telefonico _____

Codice
fiscale _____

dovendo essere sottoposto/a, su prescrizione del proprio medico di fiducia, a trattamento sanitario in regime di ricovero:

ch i e d e

che tale prestazione venga erogata da codesta Azienda ULSS in regime di libera professione, previa iscrizione nella corrispondente lista d'attesa.

D i c h i a r a

1 - di essere informato/a che la prestazione di cui necessita potrebbe essere erogata gratuitamente dal S.S.N.;

2 - di richiedere, volontariamente, che tale prestazione venga eseguita in regime libero professionale intramoenia, a pagamento, previo ricovero, dall'équipe indicata dal Dott. _____ scelto dal/la sottoscritto/a come MEDICO PRESCELTO;

3 - di essere informato/a che il PREVENTIVO DI SPESA PRESUNTO riferito al costo complessivo della prestazione richiesta è di Euro _____ (€ _____) e di accettarlo;

4 - di richiedere non richiedere

di fruire dei servizi alberghieri differenziali messi a disposizione dall'Azienda ULSS 18 per complessivi Euro _____ (€ _____);

5 - di versare, contestualmente, la somma di Euro _____ (€ _____), pari al 50% dell'importo complessivamente preventivato per la prestazione autorizzando sin d'ora l'Azienda ULSS 5 Polesana ad incamerare tale somma a titolo di indennizzo, nel caso, per volontà del sottoscritto, decida di non voler più fruire della prestazione sanitaria richiesta;

6 - di impegnarsi, per il giorno della dimissione dal ricovero, a versare l'importo preventivato per la prestazione, detratto il deposito del 50 % già effettuato;

7 - di essere informato/a che il rendiconto finale potrà subire un aumento con riguardo ai dati definitivi del DRG e con eventuali prestazioni aggiuntive erogate, non precedentemente preventivate.

8 - di accettare ed uniformarsi a tutte le procedure previste per la disciplina l'attività libero professionale in vigore presso l'Azienda ULSS 18, di cui sono informato.

Rovigo, _____

IL PAZIENTE

[Handwritten signatures and initials]

PREVENTIVO ECONOMICO
RICOVERO A PAGAMENTO

MEDICO PRESCELTO _____

UOC _____

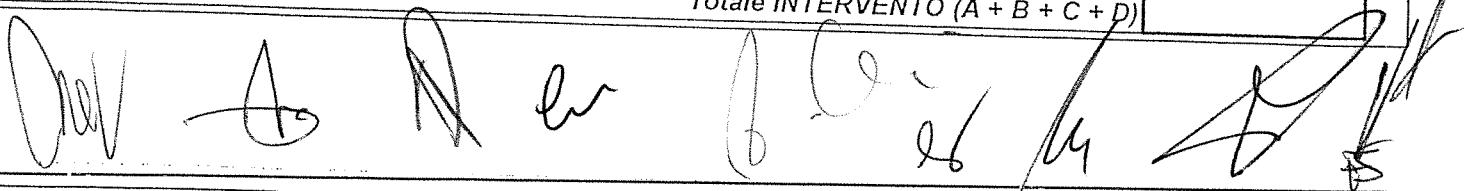
Paziente richiedente		CODICI D.R.G. numero
Data ricovero		
Patologia/Diagnosi (descrizione e cod.)		
Intervento (descrizione e cod.)		
giornate di degenza (presunte)		

1 - EQUIPE MEDICA	NOMINATIVO	matricola	ONORARI NETTI
Medico prescelto			
Secondo operatore			
Terzo operatore			
Medico anestesista			
IRAP su onorari			
Totale EQUIPE MEDICA			

2 - PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO	NOMINATIVO	matricola	ore	NETTO DA PAGARE	COMPENSI LORDI
Strumentista					
Infermiere di sala operatoria					
Infermiere per anestesia					
Segreteria					
Totale PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO					

3 - COSTI AZIENDA	
Quota amministrazione (costi aziendali)	
Fondo di perequazione	
Fondo di collaborazione	
Fondo Balduzzi	
4 - TOTALE FONDI	

Totale INTERVENTO (A + B + C + D)



Copia

REGIONE VENETO
AZIENDA ULSS 18
ROVIGO

Viale Tre Martiri, 89 - 45100 Rovigo
S.O.S. Controllo Gestione dei Servizi Soc.San.
Responsabile: dott.ssa Paola Melina
Tel. 0425/393932

Rovigo, 15/7/2010
Prot. n. 46023/I 14

Al Presidente
Collegio Sindacale
Azienda Ulss 18 Rovigo

Oggetto: Relazione sui criteri di determinazione dei costi analitici delle prestazioni sanitarie erogate in regime libero-professionale e proposta di integrazione dell'Atto Aziendale per l'Esercizio della Libera Professione Intramoenia.

Al fine di rispondere alla Vs.richiesta del 5.2.2010, si presenta una relazione integrativa alla precedente nota n.7715 trasmessa in data 4.2.2010.

La determinazione dei costi analitici delle singole prestazioni sanitarie viene fatta dalla Sos Controllo di Gestione attraverso lo strumento della "DISTINTA BASE". Si tratta di un foglio di rilevazione analitico delle componenti di costo necessarie per arrivare a definire la quota che l'amministrazione deve trattenere per coprire i costi aziendali legati all'erogazione dell'attività sanitaria in questione.

Il modello di distinta base in uso è presentato in allegato ed è composto dalle seguenti sezioni:

- **L'INTESTAZIONE:** vengono riportati il nominativo del dirigente sanitario richiedente e la struttura presso la quale verrà svolta l'attività, la codifica da tariffario SSN e la descrizione della prestazione;
- **IL PERSONALE COINVOLTO:** vengono riportate le informazioni relative ai diversi profili professionali coinvolti nello svolgimento della prestazione in termini di numero di unità e di tempo dedicato. Utilizzando il costo medio orario distinto per ciascun profilo professionale (valore comprensivo di oneri ed Irap) si determina il totale del costo del personale per la specifica prestazione come se fosse erogata in regime istituzionale. Tale costo viene utilizzato solo come base di calcolo dei costi generali e non viene ovviamente ricompreso nel calcolo dei costi diretti della prestazione, in quanto il personale svolge attività fuori orario di lavoro e viene remunerato con quota parte della tariffa di libera professione;
- **IL MATERIALE SANITARIO:** viene indicato tutto il materiale utilizzato nello svolgimento della attività specificando il codice articolo da magazzino e la rispettiva quantità impiegata. Come valore di costo unitario viene considerato il costo medio ponderato mensile, relativo all'ultimo periodo elaborato, comprensivo di Iva;
- **LE ATTREZZATURE IMPIEGATE:** sono indicate le eventuali attrezzature utilizzate nell'erogazione della prestazione comprensive del numero di inventario e del costo d'acquisto. La quota di costo da attribuire alla prestazione è composta dal costo relativo all'ammortamento dell'attrezzatura e dal costo della manutenzione ordinaria programmata di assistenza tecnica. Il criterio usato per ribaltare questi costi sulla singola prestazione è quello del numero di prestazioni totali effettuate con quell'attrezzatura, siano esse state erogate in regime istituzionale che in libera professione. Si precisa che il costo dell'ammortamento viene imputato anche nel caso in cui sia già terminato il

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

periodo previsto dalle norme fiscali; in questo caso viene imputata la quota annua individuata dalle norme fiscali e calcolata sul valore iniziale del bene.

L'ultima sezione del modulo di distinta base comprende le voci di costo calcolate sui dati inseriti nelle precedenti sezioni.

In particolare, la sommatoria dei valori relativi ai materiali sanitari impiegati (totale costo materiale sanitario) e dei costi delle attrezzature impiegate (totale costi fissi) determina il **TOTALE COSTI DIRETTI**.

Per determinare il **TOTALE COSTI GENERALI** da attribuire alla prestazione occorre applicare la % **AZIENDALE COSTI GENERALI** (pari al 13,62% come già spiegato nella nota n.7715 del 4.2.2010) al totale dei **COSTI DIRETTI PRESTAZIONE IN REGIME ISTITUZIONALE** (valore che si ottiene aggiungendo al totale costi diretti visto sopra, il costo del personale così come calcolato nella sezione della distinta base dedicata al personale coinvolto; questo valore è considerato come base per il calcolo dei costi generali). La quota percentuale dei costi generali viene aggiornata periodicamente, attualmente incide per il 13,62% sui costi diretti. Tale percentuale è espressione sia dei costi generali assorbiti dalle attività (costi per servizi sanitari, oneri diversi di gestione, manutenzione e riparazione immobili ed impianti, ecc.) sia dei costi indiretti (utenze, riscaldamento, lavanderia, pulizie ecc..).

Infine, si perviene alla determinazione dell'ultima voce di costo della distinta base: **TOTALE QUOTA AMMINISTRAZIONE** sommando il **TOTALE COSTI DIRETTI** al **TOTALE COSTI GENERALI**.

Si calcola, in tal modo, il costo pieno aziendale della prestazione espressione dei costi sopportati dall'Azienda.

Lo strumento della distinta base è stato utilizzato dal Controllo di Gestione per calcolare la quota amministrazione sia delle visite specialistiche, di controllo e delle certificazioni medico-legali che di tutte le altre prestazioni da autorizzare in libera professione.

Nel regolamento aziendale per la libera professione (art.19.2) le prestazioni ambulatoriali sono classificate nelle seguenti fattispecie e alle medesime sono imputati i costi aziendali secondo i seguenti criteri:

✓ per le visite specialistiche, visite di controllo, certificazioni medico-legali, la quota dell'amministrazione a copertura dei costi è determinata nella misura del 5% sulla tariffa;

✓ per tutte le altre prestazioni ambulatoriali, la quota dell'amministrazione a copertura dei costi è calcolata ad hoc provvedendo alla rilevazione dei costi diretti e generali.

Si è adottata questa distinzione perché, dall'analisi delle distinte base elaborate per le visite ed i controlli, si è riscontrato che il 5% della tariffa è un valore appropriato a coprire i costi sostenuti dall'Azienda per questa tipologia di attività, che presenta, per sua stessa natura, un limitato impiego di materiali sanitari ed attrezzature. Le sopracitate distinte base sono a disposizione presso lo scrivente servizio.

Si propone, pertanto, di integrare l'Atto Aziendale per l'Esercizio della Libera Professione Intramoenia con :

- inserimento **ALLEGATO 10**: modello di **DISTINTA BASE**
- inserimento **ALLEGATO 11**: criteri di determinazione della quota amministrazione relativa alle "altre prestazioni ambulatoriali"
- modifica testo art.19.2.1

Distinti saluti

Il Responsabile della SOS
Controllo di Gestione per i Servizi Socio Sanitari
Dott.ssa Paola Melina

DISTINTA BASE
rilevazione costi di gestione

DIRIGENTE SANITARIO _____

STRUTTURA OPERATIVA _____

Codice tariffario SSN	Descrizione prestazione

COSTO STANDARD

PERSONALE COINVOLTO:

	unità	tempi		costo del personale	
		minuti	totale minuti	costo orario	costo prestazione
medici					
infermieri					
tecnici					
ausiliari					
ammin.vi					
totale costo del personale					

MATERIALE SANITARIO	cod. articolo (di magazzino o farmacia)	quantità e/o unità di misura	costo unitario	totale
totale costo materiale sanitario				

ATTREZZATURE IMPIEGATE	anni	n° inventario	costo

COSTI FISSI		totale costi fissi
manutenzioni		
ammortamenti (su totale attrezzature)		

num. esami settimanali previsti	ISTITUZIONALE	LIBERA PROFESSIONE

TOTALE COSTI DIRETTI _____

COSTI DIRETTI PRESTAZIONE IN REGIME ISTITUZIONALE

% AZIENDALE COSTI GENERALI

TOTALE COSTI GENERALI _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLA QUOTA AMMINISTRAZIONE
RELATIVA ALLE "ALTRE PRESTAZIONI AMBULATORIALI"

QUOTA AMMINISTRAZIONE = TOTALE COSTI DIRETTI + TOTALE COSTI GENERALI

COSTI DIRETTI

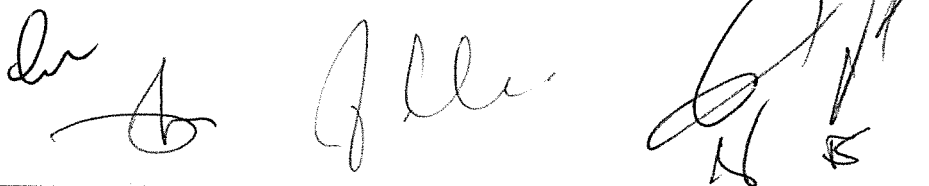
Costo del personale coinvolto: viene utilizzato il costo medio orario distinto per ciascun profilo professionale (valore comprensivo di oneri ed Irap) e si determina il totale del costo del personale. Tale costo viene impiegato solo come base di calcolo dei costi generali e non viene ricompreso nel calcolo dei costi diretti della prestazione, in quanto il personale svolge attività fuori orario di lavoro e viene remunerato con quota parte della tariffa di libera professione.

Costo del materiale sanitario: viene considerato il costo medio ponderato mensile, relativo all'ultimo periodo elaborato, comprensivo di Iva, imputato in base alla quantità utilizzata.

Costo attrezzature impiegate: comprende il costo d'ammortamento e di manutenzione ordinaria programmata di assistenza tecnica delle attrezzature sanitarie. Questi costi vengono imputati in base al numero di prestazioni totali effettuate, sommando quelle effettuate in istituzionale e quelle effettuate in libera professione. Il costo di ammortamento viene imputato anche nel caso in cui sia già terminato il periodo previsto dalle norme fiscali. In questo caso viene imputata la quota annua individuata dalle norme fiscali e calcolata sul valore iniziale del bene.

COSTI GENERALI

I costi generali vengono calcolati applicando una percentuale fissa determinata periodicamente attraverso la definizione dell'incidenza dei costi generali sul totale costi diretti. Tale percentuale è espressione sia dei costi generali assorbiti dalle attività (costi per servizi sanitari, oneri diversi di gestione, manutenzione e riparazione immobili ed impianti ecc.) sia dei costi indiretti (utenze, riscaldamento, lavanderia, pulizie ecc..).



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.



Attività libero-professionale intramoenia
Richiesta di
modifica tariffe

Il/la sottoscritto/a _____

dirigente sanitario in servizio presso _____,

già autorizzato allo svolgimento della libera professione intramoenia, chiede di modificare le seguenti tariffe:

TARIFFARIO			
Codice SSN	Descrizione prestazione	Tariffa attuale	Nuova tariffa

data: _____

firma del Dirigente: _____



Attività libero-professionale intramoenia
Richiesta di
modifica calendario settimanale autorizzato

Il/la sottoscritto/a _____

dirigente sanitario in servizio presso _____

chiede

La MODIFICA DEFINITIVA del calendario autorizzato, che di seguito si riporta:

ORARIO ATTUALE

GIORNO	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP	SEDE ATTIVITA'

Esempio:

Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)	AMBULATORIO
---------	-------------	--	-------------------

NUOVO ORARIO

GIORNO	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP	SEDE ATTIVITA'

Esempio:

Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)	
---------	-------------	--	--

MOTIVAZIONE

data: _____

firma del Richiedente: _____

firma del Responsabile: _____

Nota bene:

L'attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio viene espletata nei locali ambulatoriali individuati dall'Azienda, secondo le seguenti fasce:

- dalle ore 14.30 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì
- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 del sabato e giorni festivi;

Atto aziendale, art. 11.2 Organizzazione degli orari



Al Direttore
UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE per CONSULENZA TECNICA DI PARTE
(Atto Aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia art. 13)

Io sottoscritto/a _____

Disciplina di appartenenza _____

Già autorizzato all'esecuzione della prestazione libero-professionale intramoenia di "Consulto extraospedaliero"

CHIEDO L'AUTORIZZAZIONE

allo svolgimento di incarico libero professionale che mi è stato richiesto a titolo fiduciario da una delle parti interessate al procedimento di seguito indicato.

OGGETTO DELL'INCARICO _____

NATURA DELL'INCARICO (civile o penale / ctp o altro) _____

SOGGETTO CONFERENTE _____ P.IVA o C.F. _____

PEC _____ E-MAIL _____

INDIRIZZO _____

COMPENSO DA FATTURARE € _____

CONTENUTO DELL'INCARICO _____

L'INCARICO SI SVOLGERA' PRESSO:

Luogo _____ date e orari anche presunti _____

N.B.: ALLEGO ALLA PRESENTE COPIA DELLA RICHIESTA DEL SOGGETTO CONFERENTE.

Ai sensi del DPR 445/2000 in materia di autocertificazione DICHIARO quanto segue:

- Tutte le attività inerenti l'incarico saranno svolte dal sottoscritto al di fuori dell'orario di lavoro e compatibilmente con gli impegni di servizio. A tal proposito, le assenze dal servizio saranno concordate con il Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza.
- Tutte le attività inerenti l'incarico saranno svolte al di fuori dei locali aziendali e senza l'utilizzo di attrezzature strumenti aziendali;
- La prestazione richiesta non è oggetto di contenzioso con questa Azienda Ulss 5 Polesana. Sono consapevole che il mancato rispetto di tale principio costituisce violazione dell'art. 2105 cod.civ.¹

¹ Art. 2105. Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, ne' divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

d) Non sussistono situazioni di conflitto di interesse anche potenziale (attesi gli obblighi derivanti dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità, degli obblighi deontologici e codicistici);

e) Non sussiste alcun rapporto di natura finanziaria nell'ultimo biennio tra il beneficiario della prestazione e il sottoscritto, nonché tra il beneficiario e i miei familiari (parenti e affini entro il secondo grado);

f) Sono a conoscenza che, in caso si concretizzi un conflitto di interesse in corso di attività, con il soggetto conferente, ho il dovere di astenermi dall'effettuare la prestazione;

g) Conclusa l'attività di consulenza, mi impegno a comunicare la data (o le date) e relative fasce orarie di attività.

IL DIRIGENTE SANITARIO RICHIEDENTE

Data _____

ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DI UOC DI APPARTENENZA

Il sottoscritto _____

Direttore/Responsabile di (UOC/UOS) _____

Vista la presente richiesta con relativo allegato

Attesta che l'impegno richiesto al Dirigente Sanitario è compatibile con i relativi impegni istituzionali della Struttura da me diretta, e non si ravvisa alcun conflitto di interesse anche potenziale. Si esprime pertanto, parere favorevole.

Il Dirigente medico prenderà accordi con il sottoscritto per organizzare le relative assenze dal servizio.

Data _____

IL DIRETTORE/RESPONSABILE

(Firma leggibile)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

AUTORIZZAZIONE

Data _____ Prot. _____

In riferimento alla presente richiesta, acquisito il parere favorevole del Direttore della Struttura di appartenenza, si autorizza lo svolgimento dell'incarico.

Il Direttore UOC
Direzione Amministrativa Ospedaliera


MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)
Richiesta di autorizzazione alla libera professione
Istruzioni base per la compilazione del modulo

1) Tipologia attività	L'attività ambulatoriale può essere svolta individualmente nella branca contrattuale.
2) Disciplina/Branca	<p>Atto Aziendale, art.10.2 Disciplina di appartenenza e art. 24.2 La libera professione va prestata nella struttura tecnico-funzionale e nella disciplina di appartenenza. Se ciò non è possibile, il dirigente può essere autorizzato dal Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa. L'autorizzazione è concessa per l'attività di prevenzione per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Non è comunque consentito l'esercizio dell'attività libero professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte di medici veterinari che svolgono, nei confronti degli stessi soggetti, funzioni di vigilanza, controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.</p>
3) Struttura	Per struttura si intende una delle seguenti strutture tecnico funzionali: Ospedale di Rovigo, Ospedale di Trecenta, Ospedale di Adria, Distretti, Dipartimento di Prevenzione. Devono essere individuati precisi spazi ambulatoriali.
4) Utilizzo personale di supporto	Il professionista, nel caso intenda utilizzare personale di supporto deve presentare il modulo "Adesione personale di supporto" scaricabile da intranet ove indicherà il compenso orario pattuito.
5) Calendario settimanale	Il professionista richiedente propone un calendario settimanale tenendo conto che la libera professione intramuraria si pone come offerta integrativa e non sostitutiva dei servizi all'utenza, che va garantito prioritariamente lo svolgimento dei compiti istituzionali e gli obblighi derivanti dalle norme vigenti, che viene assicurato un equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale.
6) Prestazioni e volumi di attività	<p>Le tariffe delle prestazioni libero professionali non possono essere d'importo inferiore ai ticket. Gli oneri e tributi cui sono assoggettati i compensi derivanti dall'attività libero professionale sono posti a carico della tariffa. I volumi di attività devono essere misurabili in quanto "l'attività libero professionale intramuraria non potrà globalmente comportare per ciascun dirigente un volume di prestazioni o un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.". Atto Aziendale, art. 10.7 ed art. 24.</p>
7) Pareri	<p>Il Direttore della Struttura cui afferisce il dirigente richiedente esprime parere obbligatorio in ordine agli orari proposti, gli spazi utilizzabili (ambulatori, posti letto) ed attrezzature affinché sia garantita la compatibilità dell'attività libero professionale con lo svolgimento delle attività istituzionali. Il Direttore di struttura tecnico-funzionale competente, esprime a sua volta, ulteriore parere in riferimento sia a quanto dichiarato dal Direttore della Struttura che alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente. Atto Aziendale, art.8.2</p>
Invio richiesta	La richiesta, corredata del parere del Direttore della UOC o del Dipartimento, va presentata al Protocollo Generale dell'Azienda per la presa in carico dell'istanza.

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

**RICHIESTA DI ESERCITARE LA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA
AMBULATORIALE**

Io sottoscritto, Dott. _____

Medico specialista ambulatoriale/professionista nella BRANCA: _____

Svolge attività istituzionale presso: _____

(DIPARTIMENTO, UOC, UOS)

della Struttura: _____

(OSP. ROVIGO – OSP. TRECENTA – OSP ADRIA / DISTRETTO1/ DISTRETTO 2 / DIP. DIPREVENZIONE)

presa visione dell'Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia, nel rispetto del medesimo e della normativa vigente in materia

ai sensi dell'art. 40 del ACN per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 502 del 1992 e successive modificazioni ed integrazioni

chiedo di essere autorizzato all'esercizio della libera professione intramoenia alle seguenti condizioni:

1) TIPOLOGIA ATTIVITÀ

In forma INDIVIDUALE

2) DISCIPLINA

2.1 nella branca di appartenenza _____

3) STRUTTURA

3.1 nella struttura di appartenenza, presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

Oppure, non potendo esercitare nella struttura di appartenenza,

3.2 nella struttura tecnico-funzionale _____
presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

NOTA PER L'UFFICIO: nei casi 2.2 e 3.2, la richiesta è subordinata al parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

4) PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Utilizzo del personale di supporto diretto:

[Si] *Allego modulo/i di adesione del personale ove è indicato il compenso orario concordato.*

[No] *Garantisco di provvedere personalmente alla sistemazione del locale e alla pulizia e disinfezione del materiale utilizzato.*

[Handwritten signatures and marks]

REGIONE DEL VENETO

ULSS5
POLESANAAl Direttore
UOC Direzione Amministrativa Territoriale

Sede Amministrativa

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

Attività libero-professionale intramoenia

Richiesta di

integrazione tariffario

Il/la sottoscritto/a _____

Medico specialista ambulatoriale/professionista _____,

già autorizzato allo svolgimento della libera professione intramoenia, chiede di integrare il proprio tariffario con le seguenti prestazioni:

TARIFFARIO			VOLUMI ORARI (*)		VOLUMI PRESTAZIONI (*)	
Codice SSN	Descrizione prestazione	Tariffa Utente	Durata della prestazione in regime istituzionale (da agenda CUP)	Previsione durata della prestazione in libera professione	Stante l'attuale organizzazione, eseguo un <u>numero medio settimanale di prestazioni</u> in regime istituzionale	In base alla presente richiesta, prevedo un <u>numero medio settimanale prestazioni</u> in libera professione

Esempio:

89.7	Visita specialistica	€ 100,00	20 min.	25 min.	30	12
------	----------------------	----------	---------	---------	----	----

(*) La durata della prestazione non può essere inferiore – a parità di condizioni - alla durata della prestazione in regime istituzionale. Il medesimo principio vale in termini numero di prestazioni.

data: _____

firma del Dirigente: _____



Al Direttore
UOC Direzione Amministrativa Territoriale
Sede Amministrativa

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

Attività libero-professionale intramoenia
Richiesta di
modifica tariffe

Il/la sottoscritto/a _____

Medico specialista ambulatoriale/professionista _____

già autorizzato allo svolgimento della libera professione intramoenia, chiede di modificare le seguenti tariffe:

TARIFFARIO			
Codice SSN	Descrizione prestazione	Tariffa attuale	Nuova tariffa

data: _____

firma del Dirigente: _____



Al Direttore
UOC Direzione Amministrativa Territoriale

Sede Amministrativa

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

**Attività libero-professionale intramoenia
Richiesta di
modifica calendario settimanale autorizzato**

Il/la sottoscritto/a _____

Medico specialista ambulatoriale/professionista _____

chiede

La modifica del calendario autorizzato, che di seguito si riporta:

ORARIO ATTUALE

GIORNO	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP	SEDE ATTIVITA'

Esempio:

Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)	AMBULATORIO
---------	-------------	--	-------------------

NUOVO ORARIO

GIORNO	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP	SEDE ATTIVITA'

Esempio:

Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)	
---------	-------------	--	--

MOTIVAZIONE

data: _____

firma del Richiedente: _____

firma del Responsabile: _____

Nota bene:

L'attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio viene espletata nei locali ambulatoriali individuati dall'Azienda, secondo le seguenti fasce:

(Handwritten signatures and notes)

- dalle ore 14.30 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì
 - dalle ore 8.00 alle ore 20.00 del sabato e giorni festivi;
- Atto aziendale, art. 11.2 Organizzazione degli orari*

Amv *der* *A. Galli* *M* *R* *du* *45*

REGIONE DEL VENETO



ULSS5
POLESANA

U.O.C. Gestione Risorse Umane
Il Direttore: Dott.ssa Chiara Tiengo
UOS Gestione Economica
Responsabile: Dr.ssa Monica Cattelan
Tel. n. 0425/393958 – Fax. n. 0425/393967
e-mail: monica.cattelan@aulss5.veneto.it
PEC: protocollo.aulss5@pecveneto.it

Rovigo, 25 NOV. 2020

Prot. n. 111305/Π.2

Al Presidente
del Collegio Sindacale

Oggetto: Trasmissione documentazione per Collegio Sindacale –

Si trasmette in allegato alla presente:

- 1) Relazione Illustrativa e Relazione Tecnico Finanziaria, redatte ai sensi dell'art. 40, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., relative alla "PREINTESA DEL 03.11.2020 - Individuazione, graduazione delle funzioni dirigenziali e determinazione del valore economico della correlata posizione – Anno 2020 – Dirigenza Area Sanità"
- 2) Relazione Illustrativa, redatta ai sensi dell'art. 40, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., relativa alla "PREINTESA DEL 3.11.2020 – Atto Aziendale per l'esercizio della Libera Professione Intramoenia"

Cordiali saluti.

UOC Gestione Risorse Umane
Il Direttore
D.ssa Chiara Tiengo

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexsies, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relativa agli adempimenti della legge

	Data di sottoscrizione	03.11.2020 - Verbale di Contrattazione Collettiva Integrativa – Atto Aziendale per l'esercizio della Libera Professione Intramoenia
	Periodo temporale di vigenza	Bilancio d'esercizio 2020
	Composizione della delegazione trattante	OO.SS. Area Sanità Direttore Generale Direttore Sanitario Direttore Amministrativo Direttore dei Servizi Socio-Sanitari Vedi Deliberazione del Direttore Generale n. 17 del 16.01.2020
	Soggetti destinatari	Personale dirigente e dell'area del Comparto dell'Ulss 5 Polesana
	Materie trattate dal contratto integrativo	Atto Aziendale per l'esercizio della Libera Professione Intramoenia ai sensi dell'art. 7, comma 5, lett. d) del CCNL 19.12.2019
Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di Controllo Interno Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa	
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione	E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs 150/2009? Con DDG 59 del 29.01.2020 è stata adottato il "Piano della Performance 2020-2022" e il Documento di Direttive 2020 dell'Azienda Ulss 5 Polesana E' stato adottato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del D. Lgs. 150/2009 (anni 2019-2021)?

	<p>della retribuzione accessoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sì, in data 29.01.2020 con DDG n. 81 è stato adottato il Piano Triennale 2020-2022 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza previsto dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009; <p>E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D. Lgs. 150/2009?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sì, è stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs 150/2009 <p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 6 del D.Lgs 150/2009?</p> <p>In data 28.06.2019 è stata adottata la DDG n. 496 avente ad oggetto "Adozione della Relazione sulla Performance dell'Azienda Ulss 5 Polesana – Anno 2018. Nella seduta del 10.09.2019 è stata validata dall'OIV. In data 30.06.2020 è stata adottata la DDG n. 558 avente ad oggetto "Adozione della Relazione sulla Performance dell'Azienda Ulss 5 polesana – Anno 2019, validata dall'OIV come previsto dalla normativa vigente (DGRV n. 140/2016).</p>
<p>Eventuali osservazioni</p>		

Illustrazione dell'articolato del contratto
(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –
modalità di utilizzo delle risorse accessorie – risultati attesi – altre informazioni utili)

In data 19.12.2019 è stato sottoscritto in nuovo CCNL dell'Area Sanità che ha aggiornato, al titolo VIII, la disciplina relativa alla Libera Professione Intramuraria. Conseguentemente si è reso necessario apportare alcune modifiche al vigente atto aziendale per la libera professione sia in seguito alla sottoscrizione dell'ultimo CCNL dell'Area Sanità sia in seguito alla DGR Veneto n. 1250 del 01.09.2020 ed in particolare ai criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per attività Libero Professionale Intramuraria del personale medico e sanitario si intende l'attività che il personale medico e sanitario, a rapporto esclusivo, individualmente o in équipe, esercita fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio in regime ambulatoriale, ivi comprese le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, di day hospital, day surgery o di ricovero sia nelle strutture ospedaliere che territoriali, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o di fondi sanitari integrativi del Servizio Sanitario Nazionale di cui all'art. 9 del D.Lgs 502/1992 e s.m.i.

L'attività Libero Professionale Intramuraria è inoltre consentita ai medici specialisti ambulatoriali SAI ai sensi dell'art. 40 ACN 17.12.2015.

Le tipologie di attività libero professionali intramuraria vengono indicate all'art. 115 del citato CCNL.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 23 dicembre 1994, n. 724 e art. 7, comma 5 del DPCM 27.03.2020 l'Azienda adotta un sistema di specifica contabilizzazione per un costante monitoraggio dei ricavi e dei costi derivanti dall'attività libero professionale. La contabilità della libera professione intramoenia non può presentare disavanzo.

Con Deliberazioni del Direttore Generale n. 489 del 31.05.2018 e 232 del 27.03.2019 si è provveduto all'approvazione e successiva modifica dell'Atto Aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia dell'Azienda Ulss 5 Polesana a seguito di fusione per incorporazione delle due ex Aziende Ulss 18 e 19.

Nella fissazione delle tariffe sono rispettati i principi generali fra i quali la copertura dei costi. L'Azienda determina, in accordo con i professionisti un tariffario idoneo ad assicurare l'integrale copertura di tutti i costi direttamente ed indirettamente correlativi alla gestione dell'attività Libero Professionale intramuraria, ivi compresi quelli connessi alle attività di prenotazione e di riscossione degli onorari – Quota Amministrazione di cui all'art. 1 c. 4 lettera c), L. 120/2007.

Al fine di determinare tale quota, l'Azienda si è basata sulla verifica effettuata dalla UOC Controllo di Gestione dell'Azienda circa la percentuale da applicare al valore della tariffa, per ristorare i costi che l'Azienda sostiene nell'erogare in regime Libero Professionale le prestazioni in oggetto.

L'analisi si è basata sull'attività svolta nell'anno 2019, a consuntivo, in termini di fatturato ed in termini di volumi di libera professione. La quota fissa di € 8,00 necessaria per coprire i costi diretti, indiretti e generali di ogni singola prestazione è stata definita nella misura del 7,5% del fatturato.

Rovigo, 25 novembre 2020

Il Direttore Amministrativo
Dott. Urbano Brazzale

REGIONE DEL VENETO



ULSS5
POLESANA

C.C.N.L. 19.12.2019

DELL'AREA SANITA'

triennio 2016-2018

**VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA**

**ATTO AZIENDALE
PER L'ESERCIZIO DELLA
LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA**

PREINTESA

del

03.11.2020

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

oggetto:

ATTO AZIENDALE PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA ai sensi dell'art. 7 comma 5 lett. d) CCNL 19.12.2019

Il giorno 03.11.2020 alle ore 15,30, si sono incontrate, in videoconferenza, le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dirigenti dell' Area SANITA' sottoscritto il 19.12.2019 e composte come segue:

PARTE PUBBLICA

Deliberazione del Direttore Generale n.17 del 16.01.2020

Direttore Generale – Dr. F.Antonio Compostella
Direttore Amministrativo – Dott. Urbano Brazzale
Direttore Sanitario – Dr. Edgardo Contato
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari – Dott.ssa Paola Casson
Direttore della Funzione Ospedaliera –
Direttore della Funzione Territoriale – Dr.ssa Domenica Luciano'
Direttore Dipartimento di Prevenzione Dr. Alessandro Finchi
Direttore della UOC Gestione Risorse Umane – Dott.ssa Chiara Tiengo

PARTE SINDACALE

* Nicoletta Santipolo	ANAAO ASSOMED
* Ciro Rossetti	ANAAO ASSOMED
* Flora Formenton	ANAAO ASSOMED
* Adriano Benazzato	ANAAO ASSOMED
* Francesco Chiavilli	CIMO
* Marco Ranellucci	CIMO
* Luciano Finotti	CIMO
* Roberto Mattei	CIMO
* Massimo Favat	FASSID
* Giorgio Nichetti	FASSID
* Vincenzo Lolli	FASSID
* Lucia Pavanati	FASSID
* Piero Di Pasquale	A.A.R.O.I. EMAC
* Federico Stocco	A.A.R.O.I. EMAC
* Cristina Chiani	A.A.R.O.I. EMAC
* Federico Lucchin	A.A.R.O.I. EMAC
* Davide Benazzo	FP CGIL
* Paola Bordon	FP CGIL
* Barbara Cavallaro	FP CGIL
* Tiziano Rossin	FVM
* Michele Zaghi	FVM
* Leonardo Rubinato	FESMED
* Elisa Orlandini	FEDERAZIONE CISL MEDICI
* Biagio Papotto	FEDERAZIONE CISL MEDICI
* Pietro Amistà	ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI
* Flora Alborino	ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI
* Cristiano Maria Pavarin	UIL FPL
* Antonio Tocchio	UIL FPL
* Carmen Barile	UIL FPL
* Giuseppe Di Sabatino	UIL FPL
* Giorgio Faccioli	UIL FPL
* Giancarlo Paganin	SUMAI

LE PARTI

Premesso che :

con Deliberazioni del Direttore Generale n. 489 del 31.05.2018 e 232 del 27.03.2019 si è provveduto all'approvazione e successiva modifica dell'*atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia dell'Azienda ULSS 5 Polesana* a seguito di fusione per incorporazione delle due ex Aziende Ulss 18 e 19;

il suddetto atto aziendale ha sostituito i previgenti regolamenti delle due ex Aziende Ulss 18 e Ulss 19, non piu' rispondenti al mutato quadro organizzativo e gestionale dell'Azienda ULSS 5 Polesana, già adottati dalle rispettive Amministrazioni con Decreto del Direttore Generale n. 791 del 25.08.2009 e s.m. i. e con Deliberazione n. 470 del 01.07.2015;

in data 19.12.2019 è stato sottoscritto il nuovo CCNL dell' Area Sanità che ha aggiornato, al titolo VIII, la disciplina della materia;

si tratta quindi di apportare alcune modifiche al vigente *atto aziendale per la libera professione intramoenia* sia in seguito alla sottoscrizione dell'ultimo CCNL dell'Area Sanità sia in seguito alla DGR Veneto n. 1250 del 01.09.2020 ed in particolare [All. A lett.d)] ai criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia;

l'Azienda ha inviato informazione preventiva con le modifiche al regolamento vigente alle OO.SS. della dirigenza dell'Area Sanità in data 12.08.2020 ed in data 17.09.2020;

l'Azienda ha altresì inviato informazione preventiva con le modifiche al regolamento vigente alle OO.SS. della dirigenza SAI in data 18.09.2020;

In data 22.09.2020 si è svolto il successivo incontro di delegazione trattante

Successivamente l'Azienda ha inviato ulteriore informazione preventiva, con le ultime modifiche al regolamento vigente, alle OO.SS. della Dirigenza dell'AREA SANITA' ed alle OO.SS. della dirigenza SAI in data 03.11.2020;

tutto ciò premesso e condiviso

APPROVANO

il nuovo *atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia* allegato

Alle ore 18,30 si dichiarano chiusi i lavori

Letto, confermato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE
Direttore Generale Dr. Fernando Antonio Compostella FIRMATO	
Direttore Amministrativo Dr. Urbano Brazzale FIRMATO	Nicoletta Santipolo FIRMATO Ciro Rossetti Flora Formenton Adriano Benazzato ANAAO ASSOMED
Direttore Sanitario Dr. Edgardo Contato FIRMATO	Francesco Chiavilli FIRMATO Marco Ranellucci FIRMATO Luciano Finotti Roberto Mattei CIMO

Direttore dei Servizi Socio Sanitari Dr. ssa Paola Casson	Massimo Favat Giovanni Pavanato Giorgio Nichetti Giampietro Nardo Vincenzo Lolli Lucia Pavanati FASSID	FIRMATO FIRMATO FIRMATO FIRMATO
Direttore della Funzione Ospedaliera	Piero Di Pasquale Federico Stocco Cristina Chiani Federico Lucchin A.A.R.O.I. EMAC	FIRMATO
Direttore della Funzione Territoriale Dr.ssa Domenica Luciano'	Davide Benazzo Paola Bordon Barbara Cavallaro FP CGIL	FIRMATO
Direttore Dipartimento di Prevenzione Dr. Alessandro Finchi	Tiziano Rossin Michele Zaghi FVM	FIRMATO
Direttore UOC Gestione Risorse Umane Dr.ssa Chiara Tiengo FIRMATO	Francesco Chiavilli su delega di Rubinato FESMED	FIRMATO
	Elisa Orlandini Biagio Papotto FEDERAZIONE CISL MEDICI	
	Pietro Amistà Flora Alborino ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI	FIRMATO
	Cristiano Maria Pavarin Antonio Tocchio Carmen Barile Giuseppe Di Sabatino Giorgio Faccioli UIL FPL	FIRMATO
	Giancarlo Paganin SUMAI	FIRMATO

REGIONE DEL VENETO



ULSS5
POLESANA

Bozza

AZIENDA **ULSS5** POLESANA

ATTO AZIENDALE
PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE
INTRAMOENIA

PERSONALE DIPENDENTE AREA MEDICA E
VETERINARIA E DEL RUOLO SANITARIO
SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

SOMMARIO

ATTO AZIENDALE.....	1
PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA.....	1
PERSONALE DIPENDENTE AREA MEDICA E VETERINARIA E DEL RUOLO SANITARIO.....	1
SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI).....	1
SOMMARIO.....	2
ART. 1- NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	5
DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE.....	5
ATTI AMMINISTRATIVI REGIONALI.....	5
PARTE PRIMA.....	7
DISCIPLINA GENERALE.....	7
ART. 2 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRA MOENIA: DEFINIZIONE, PRINCIPI E CRITERI.....	7
2.1 Definizione.....	7
2.2 Principi generali.....	7
2.3 Criteri.....	7
ART. 3 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ E SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'ESERCIZIO.....	8
3.1 Tipologie.....	8
3.2 Attività a pagamento – possibilità di scelta del dirigente.....	9
3.3 Soggetti.....	9
ART.4 PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO E DI COLLABORAZIONE.....	10
4.1 definizioni.....	10
4.2 Compensi.....	10
4.3 Richiesta di personale di supporto diretto.....	10
4.4 Limite orario.....	11
4.5 Limitazioni e vincoli.....	11
ART. 5 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.....	11
ART. 6 - PIANO AZIENDALE.....	15
6.1 Elaborazione del piano.....	15
6.2 Forme di pubblicità.....	16
ART. 7 - SPAZI.....	16
ART. 8 - AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE.....	17
8.1 Modalità di richiesta.....	17
ART. 9 - FASE SUCCESSIVA ALL'AUTORIZZAZIONE - CONTROLLI E ISPEZIONI.....	18
9.1 Funzioni di vigilanza.....	18
9.2 Controlli amministrativo-contabili.....	18
9.3 Liquidazione dei compensi.....	18
9.4 Monitoraggio delle liste d'attesa.....	19
ART. 10 - LIMITI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE.....	19
10.1 ESCLUSIVITÀ.....	19
10.2 Disciplina di appartenenza.....	19
10.3 Vincolo all'espletamento fuori orario di lavoro.....	19
10.4 Rilevazione orario libera professione.....	20

10.5 Deroga al vincolo dell'espletamento fuori orario di lavoro.....	20
10.6 Orario di funzionamento della struttura.....	20
10.7 Volumi di attività.....	20
10.8 Prestazioni erogabili.....	21
10.9 Modulistica.....	21
10.10 Copertura assicurativa.....	21
PARTE SECONDA.....	22
DISCIPLINA SPECIFICA.....	22
ART. 11 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE, DI DIAGNOSTICA STRUMENTALE E DI LABORATORIO.....	22
11.1 Principi generali.....	22
11.2 Organizzazione degli orari.....	22
11.3 Prenotazioni.....	22
ART. 12 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO.....	22
12.1 Richiesta del paziente.....	22
12.2 Modalità organizzative.....	23
12.3 Consuliti su richiesta del ricoverato.....	23
12.4 Dimissioni.....	23
12.5 Mancata riscossione dei proventi.....	24
PARTE TERZA.....	24
ALTRE ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALI A PAGAMENTO.....	24
ART. 13 – CONSULTO.....	24
13.1 consulto in telemedicina.....	24
13.2 CONSULENZA TECNICA DI PARTE (CTP).....	24
13.3 Consulenza tecnica d'ufficio (ctu).....	25
ART. 14 - PRESTAZIONI DOMICILIARI (EX ART. 117 COMMA 5 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019).....	25
ART. 15 – ALTRE ATTIVITÀ A PAGAMENTO (EX ART. 117 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019).....	25
15.1 premessa.....	25
15.2 presupposti per la stipula della convenzione (art. 117 - COMMA 2 C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019).....	26
15.3 LIBERA PROFESSIONE per la riduzione dei tempi d'attesa in regime di convenzione (art. 115 – comma 1 lett. d) C.c.n.l. 19-12-2019).....	26
15.4 LIBERA PROFESSIONE OCCASIONALE IN REGIME DI CONVENZIONE (art. 117 - comma 6 CCNL AREA SANITARIA 19-12-2019).....	27
15.5 contenuti minimi della convenzione.....	27
15.6 Compensi o rimborsi spese dovute al dirigente.....	27
15.7 ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE I.N.A.I.L.....	28
ART. 16 - ATTIVITÀ LIBERA PROFESSIONE RICHIESTA DALL'AZIENDA AI PROPRI DIRIGENTI PER RIDURRE LE LISTE D'ATTESA.....	28
16.1 Premessa.....	28
16.2 Presupposti.....	28
16.3 Tariffe.....	29
PARTE QUARTA.....	29
DIRIGENTI SANITARI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE.....	29
ART. 17 - ATTIVITÀ DEI DIRIGENTI SANITARI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE.....	29
PARTE QUINTA.....	29
TARIFFARI ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE.....	29

ART. 18 - CONTABILITÀ SEPARATA.....	29
ART. 19 - FORMULAZIONE DELLE TARIFFE.....	30
19.1 Tariffe - criteri generali.....	30
Prestazioni in degenza: voci componenti le tariffe.....	32
19.3 Prestazioni Di consulenza, consulto CTP e prestazioni domiciliari: voci componenti le tariffe.....	32
ART. 20 - FONDI DI PEREQUAZIONE E DI COLLABORAZIONE.....	33
20.1 Fondo di perequazione dirigenza sanitaria.....	33
20.2 Fondo personale di collaborazione.....	33
20.3 fondo BALDUZZI (D.L. 158/2012 conv. L. 189/2012).....	33
ART. 21 – MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE DEI FONDI.....	34
21.1 Fondo di perequazione.....	34
21.2 Fondo di collaborazione.....	34
ART. 22 – ORGANISMO PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA.....	34
22.1 Attività di promozione E VERIFICA.....	35
ART. 23 - VIOLAZIONI E RELATIVE SANZIONI.....	35
PARTE SESTA.....	37
ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI).....	37
ART. 24 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI).....	37
24.1 INCOMPATIBILITA'.....	37
24.2 ASPETTI ORGANIZZATIVI.....	38
24.3 TARIFFE.....	38
24.4 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.....	39
24.5 ORGANISMO PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA - SAI.....	39
24.6 DISPOSIZIONI FINALI.....	39
Allegato 1: modulo adesione personale di supporto.....	39
Allegato 2: modulo richiesta autorizzazione attività ambulatoriale.....	39
Allegato 3: richiesta autorizzazione prestazioni in regime di ricovero.....	39
Allegato 4: richiesta autorizzazione consulto.....	39
Allegato 5: modulo informativo paziente – ricovero a pagamento.....	39
Allegato 6: dichiarazione paziente in regime di ricovero.....	39
Allegato 7: preventivo economico ricovero a pagamento.....	40
Allegato 8: distinta base.....	40
Allegato 9: criteri imputazione costi.....	40
Allegato 10: richiesta integrazione Tariffario.....	40
Allegato 11: Richiesta Modifica tariffe.....	40
Allegato 12: richiesta modifica calendario settimanale autorizzato.....	40
Allegato 13: richiesta autorizzazione consulenza tecnica di parte.....	40
ALLEGATI MEDICI SPECIALISTI INTERNI (SAI).....	40
Allegato 14: modulo richiesta autorizzazione attività ambulatoriale (SAI).....	40
Allegato 15: richiesta integrazione Tariffario (SAI).....	40
Allegato 16: Richiesta Modifica tariffe (SAI).....	40
Allegato 17: richiesta modifica calendario settimanale autorizzato (SAI).....	40

Il presente atto aziendale disciplina l'attività libero professionale della dirigenza medica e veterinaria e delle altre professionalità sanitarie, in applicazione e attuazione della seguente disciplina normativa e di indirizzo.

DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE

- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni: *Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, art. 4, comma 7.*
- Legge 23 dicembre 1994, n. 724, art. 3, commi 6 e 7: *Misure di razionalizzazione della finanza pubblica.*
- Legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1 comma 5: *Misure di razionalizzazione della finanza pubblica.*
- D.M. 31 luglio 1997, *Linee guida dell'organizzazione dell'attività libero-professionale intramuraria della dirigenza sanitaria del servizio sanitario nazionale*
- D.M. 31 luglio 1997, *Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del SSN*
- LEGGE 30 novembre 1998, n. 419, *Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale*
- LEGGE 23 dicembre 1998, n. 448, art. 72, *Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo*
- LEGGE 23 dicembre 1999, n. 488, art. 28, *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato, Riqualificazione dell'assistenza sanitaria e attività libero professionale*
- DPCM 27 marzo 2000, *Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale*
- Legge 3 agosto 2007, n. 120, *Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria*
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81: *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, art. 13 punto 5, art. 39 punto 3*
- Legge 4 dicembre 2008, n. 189, *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 ottobre 2008, n. 154, recante disposizioni urgenti per il contenimento della spesa sanitaria e in materia di regolazioni contabili con le autonomie locali", art. 1 bis*
- Legge Regione Veneto n. 30 del 30 dicembre 2016, Collegato alla legge di stabilità regionale 2017, art. 38
- CCNL Area Sanità, triennio 2016-2018, siglato il 19/12/2019, artt. 114 e seguenti
- Legge di Bilancio n. 145/2018 commi 526 e 527

ATTI AMMINISTRATIVI REGIONALI

- Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 356 del 8 febbraio 2000: *Partecipazione regionale alla spesa per le prestazioni libero professionali erogate in regime di ricovero o di day hospital. Art. 28 L. 23 dicembre 1999 n. 488*
- Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 3535 del 12 novembre 2004: *DPCM 29 novembre 2001 _ Accordo Stato Regioni _ 11 luglio 2002 - programma di riorganizzazione nell'erogazione delle*

prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale finalizzato ad assicurare il rispetto della tempestività nell'erogazione delle prestazioni in argomento.

- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto 1049 del 14 maggio 2001: Linee guida per la disciplina dell'attività libero professionale intramuraria, Circolare n. 5 del 10 maggio 2001*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 360 del 11 febbraio 2005: Linee Guida per l'organizzazione della Libera Professione intramuraria, allegato A*
- *Deliberazione Giunta Regione Veneto n. 847 del 4 giugno 2013: L. 8 novembre 2012, n. 189 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 settembre 2012, n. 158, recante disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute"- Modalità di erogazione dell'attività libero professionale intramuraria.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 2846 del 29 dicembre 2014: Disposizioni per l'anno 2015 in materia di personale del SSR, specialistica ambulatoriale interna e finanziamento dei contratti di formazione specialistica.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 866 del 22 luglio 2015: Sanità. Area della dirigenza medica e veterinaria. Approvazione protocollo di intesa del 12 maggio 2015 per l'adozione di linee guida regionali per la disciplina delle convenzioni di consulenza di cui all'articolo 58, comma 2, lett. a) del CCNL dell'area della dirigenza medica e veterinaria, stipulato l'8.06.2000. Adozione linee guida e modifica della D.G.R. n 2846 del 29 dicembre 2014.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 1314 del 16 agosto 2016: Area della dirigenza medica e veterinaria del SSR. Approvazione linee generali di indirizzo in materia di attività a pagamento ex articolo 58, commi 7, 9 e 10, del CCNL della dirigenza medico-veterinaria dell'8.06.2000, di esercizio dell'attività libero professionale in strutture private non accreditate ed al domicilio dell'assistito, nonché in materia di libera professione extramuraria.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 2174 del 23 dicembre 2016: Disposizioni in materia sanitaria connesse alla riforma del sistema sanitario regionale approvata con L.R. 25 ottobre 2016, n. 19. Allegato A.*
- *Deliberazione Della Giunta Regionale n. 2176 del 29 dicembre 2017: Disposizioni concernenti il personale delle aziende ed enti del SSR, relative all'anno 2018 e approvazione piano assunzioni Azienda Zero per lo stesso anno. Deliberazione 119 CR del 6/12/2017. Articolo 29, comma 6, della L.R. 30 dicembre 2016, n. 30 e art. 7, comma 1, della L.R. 25 ottobre 2016, n. 19.*
- *Circolare Regionale n. 131384 del 9 aprile 2018: Attività libero professionale. Ricognizione della disciplina regionale e precisazioni.*
- *Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 2176 del 29 dicembre 2017, lett. Q) Disposizioni concernenti il personale delle aziende ed enti del SSR, relative all'anno 2018 e approvazione piano assunzioni Azienda Zero per lo stesso anno. Deliberazione 119 CR del 6/12/2017. Articolo 29, comma 6, della L.R. 30 dicembre 2016, n. 30 e art. 7, comma 1, della L.R. 25 ottobre 2016, n. 19.*
- *Deliberazione della Giunta Regionale n. 1250 del 1.9.2020: Linee di indirizzo in attuazione dell'articolo 6 della dirigenza dell'Area Sanità, stipulato il 19 dicembre 2019. Approvazione verbale di confronto con le organizzazioni sindacali.*



ART. 2 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRA MOENIA: DEFINIZIONE, PRINCIPI E CRITERI

2.1 DEFINIZIONE

Per attività libero professionale intramuraria del personale medico e sanitario dipendente si intende l'attività che detto personale, a rapporto esclusivo, esercita fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio, individualmente o in équipe, in regime ambulatoriale - ivi comprese le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio - di day-hospital, day-surgery o di ricovero, sia nelle strutture ospedaliere che territoriali, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o di fondi sanitari integrativi del Servizio Sanitario Nazionale, come previsto dall'art. 9 D.Lgs. 502/92 e successive modifiche e integrazioni e dal C.C.N.L. Area Sanitaria 19-12-2019, artt. 114 e seguenti.

L'attività libero professionale intramuraria è inoltre consentita ai medici specialisti ambulatoriali (SAI) ai sensi dell'articolo 40 ACN 17-12-2015 per le cui modalità si rinvia alla parte settima, art. 24.

2.2 PRINCIPI GENERALI

Il presente atto aziendale, stabilisce i seguenti criteri ed obiettivi che il Direttore Generale dell'Azienda assume per consentire l'esercizio della Libera Professione Intramuraria:

- a) La libera professione intramuraria si pone come offerta integrativa e non sostitutiva dei servizi all'utenza. Detta attività non deve essere concorrenziale nei confronti del SSN.
- b) Il dirigente sanitario garantisce prioritariamente lo svolgimento dei compiti istituzionali e gli obblighi derivanti dalle norme vigenti.
- c) Viene assicurato un equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale.
- d) È garantita un'adeguata informazione al cittadino che consenta di identificare e distinguere l'attività intramuraria e quella istituzionale, nonché le diverse modalità di accesso alle prestazioni istituzionali e libero professionali.
- e) L'Azienda intraprende tutte le iniziative previste dalle vigenti disposizioni legislative nazionali e dalle direttive regionali per consentire ai dirigenti l'esercizio della libera professione intramuraria.

2.3 CRITERI

Sono individuati i seguenti strumenti e modalità, per assicurare un corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale:

- a) la preventiva negoziazione dei volumi di attività istituzionale e libero professionale in sede di definizione del budget annuale, sia con i dirigenti interessati che con le équipes, nonché la successiva verifica dei volumi di attività prodotti;
- b) una specifica disciplina per il ricorso, in via straordinaria, all'utilizzo della libera professione intramuraria ex art. 115, comma 2 del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019, al fine di assicurare il rispetto dei tempi di attesa;

- c) l'istituzione dell' Organismo Paritetico di Promozione e Verifica, apposito comitato di verifica e controllo dell'attività intramuraria nel suo complesso e la definizione dei suoi compiti;
- d) l'individuazione di precise competenze e responsabilità in capo a Direzione Generale, Direzioni di Struttura tecnico-funzionale (Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento), Direzioni delle strutture operative (Dipartimento sanitario, Struttura Operativa) cui afferiscono i sanitari autorizzati all'esercizio della libera professione intramuraria, Direzioni delle strutture dell'area amministrativa e tecnica;
- e) la definizione dei criteri per la determinazione delle tariffe, le modalità per la ripartizione di una quota dei proventi derivanti dalle tariffe a favore delle categorie di personale che a vario titolo collaborano per garantire il corretto e regolare svolgimento dell'attività libero professionale;
- f) le modalità di partecipazione del personale di supporto, sia in via diretta che indiretta ed i relativi compensi;
- g) le modalità di utilizzo dei posti letto, degli ambulatori, delle sale operatorie e delle apparecchiature.

ART. 3 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ E SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'ESERCIZIO

3.1 TIPOLOGIE

L'art. 115 comma 1 del CCNL Area Dirigenza Sanità 19-12-2019 individua le seguenti tipologie di attività libero-professionale intramuraria:

- a) **LIBERA PROFESSIONE INDIVIDUALE**: caratterizzata dalla scelta diretta - da parte dell'utente - del singolo professionista cui viene richiesta la prestazione;
- b) **LIBERA PROFESSIONE DI EQUIPE**: 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 ATTIVITA' PROFESSIONALE** richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in équipe, in strutture di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse;
- d) **PARTECIPAZIONE AI PROVENTI DI ATTIVITA' PROFESSIONALE**, a pagamento richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti) all'Azienda o Ente anche al fine di consentire la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'azienda stessa, d'intesa con le équipes dei servizi interessati.

L'art. 115 comma 2 del CCNL Area Dirigenza Sanità 19-12-2019 individua le seguenti tipologie di attività libero-professionale intramuraria:

PRESTAZIONI RICHIESTE DALL'AZIENDA AI PROPRI DIRIGENTI SANITARI, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, soprattutto in presenza di carenza di organico ed impossibilità anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipes interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia. Si rinvia alla disciplina specifica all'art. 16 del presente atto.

L'art. 117 del medesimo CCNL 19-12-2019, individua le seguenti ALTRE ATTIVITA' a PAGAMENTO.

Trattasi di attività professionale, richiesta a pagamento da terzi (singoli utenti, Altre aziende Sanitarie, Istituzioni Pubbliche non sanitarie, Enti Socio-Sanitari senza scopo di lucro) all'Azienda e

svolta, fuori dall'orario di lavoro, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali (anche presso altra Struttura Sanitaria Pubblica o Privata non accreditata). E' disciplinata nella PARTE TERZA del regolamento e si distingue in:

- e) Convenzioni tra i soggetti istituzionali, art. 15.2
- f) Consulti e Consulenze (compresa l'attività di certificazione medico legale per conto dell'INAIL) art. 13 ;
- g) Prestazioni a domicilio del paziente art. 14 .

3.2 ATTIVITÀ A PAGAMENTO – POSSIBILITÀ DI SCELTA DEL DIRIGENTE

L'attività professionale, richiesta a pagamento da terzi all'Azienda e svolta, fuori dall'orario di lavoro, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali può, a richiesta del dirigente interessato, essere considerata:

- 1) attività libero-professionale intramuraria ed essere quindi sottoposta alla disciplina del presente atto;
- 2) obiettivo prestazionale: in tal caso, l'attività sarà finanziata con le relative risorse introitate e verrà applicata la specifica disciplina della contrattazione integrativa.

3.3 SOGGETTI

DIRIGENTI A RAPPORTO ESCLUSIVO: in applicazione della legge 120/2007 e s.m.i., degli artt. 4, comma 10 e 15 quinquies, 15 duodecies, 15 quattordices del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i. e nel rispetto dei principi dagli stessi fissati, a tutti i dirigenti con rapporto esclusivo, ad eccezione dei dirigenti delle professioni sanitarie di cui all'art. 8 del CCNL del 17.10.2008 dell'Area III, è consentito lo svolgimento dell'attività libero professionale all'interno dell'Azienda o Ente, nell'ambito delle strutture aziendali individuate dall'Azienda con il presente Atto aziendale, e con le procedure indicate nell'art. 7 comma 5, lett. d) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie).

DIRIGENTI A RAPPORTO NON ESCLUSIVO (c.d. extramoenia): ai sensi della normativa vigente in materia, il personale dirigente appartenente ai ruoli medico e veterinario e al ruolo sanitario, che opta per il rapporto non esclusivo con il SSN, non può esercitare la propria attività professionale privata presso strutture del SSN o presso strutture sanitarie private accreditate anche parzialmente. Detto personale, contestualmente all'opzione al rapporto non esclusivo, è tenuto a dare comunicazione all'Azienda Ulss delle strutture sanitarie ove eserciterà l'attività professionale extramoenia, nonché dell'orario e delle tipologie delle attività/prestazioni. Dovrà inoltre comunicare ogni eventuale successiva variazione di quanto comunicato. L'Azienda, a seguito della predetta comunicazione, verifica l'assenza di conflitti di interesse ed, in ogni caso, il rispetto dell'articolo 1, comma 5, della L. 662/1996 laddove stabilisce che l'attività libero professionale da parte dei soggetti che hanno optato per la libera professione extramuraria non può comunque essere svolta presso le strutture sanitarie pubbliche, diverse da quella di appartenenza, o presso le strutture sanitarie private accreditate, anche parzialmente.

SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI ai sensi dell'art. 40 ACN 17-12-2015

ART.4 PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO E DI COLLABORAZIONE

4.1 DEFINIZIONI

a) Si definisce "personale di supporto diretto" il personale che partecipa direttamente con il dirigente allo svolgimento dell'attività libero professionale (ad esempio, l'infermiere in ambulatorio, in sala operatoria, il personale che svolge attività di corsia a favore di ricoverati).

b) Si definisce "personale di collaborazione" il personale del comparto e dirigente delle aree professionale, tecnica e amministrativa che, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali svolge attività aggiuntiva a favore della libera professione intramuraria e conseguentemente collabora indirettamente, garantendo in tal modo il regolare svolgimento dell'attività medesima (ad esempio, svolge attività direttamente connesse alla libera professione come la prenotazione, o ancora si fa carico della gestione dei processi giuridici, amministrativi e tecnici, necessari).

4.2 COMPENSI

I compensi spettanti al personale di cui al punto precedente verranno liquidati e accreditati nello stipendio e certificati nel modello CUD.

Le quote per il personale di supporto a carico della tariffa vengono così definite:

a) quote orarie nette al personale di supporto diretto:

- minimo di € 25,00/ora
- massimo di € 46,00/ora

Le quote sopra indicate sono assoggettate agli oneri riflessi e all'IRAP, a carico della tariffa.

La quota oraria netta da applicare viene concordata tra il dirigente e il soggetto interessato.

Per le attività di supporto in sala operatoria, il dirigente medico può, in accordo con il personale di supporto diretto, concordare un compenso fortettario a prestazione calcolato sulla base dell'impegno orario previsto per la durata dell'intervento, stabilito a priori.

b) quote orarie nette al personale di collaborazione – Area del Comparto:

- € 20,00/ora per il personale di categoria A - B
- € 23,00/ora per il personale di categoria Bs- C
- € 26,00/ora per il personale di categoria D – Ds

Le quote sopra indicate sono nette e vanno assoggettate agli oneri riflessi e all'IRAP, a carico della tariffa.

b) quote di incentivo a favore del personale di collaborazione – Area Dirigenza PTA

4.3 RICHIESTA DI PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Il personale di supporto che si rende disponibile mediante sottoscrizione dell'apposito modulo (allegato 1) potrà essere impiegato, in relazione ai volumi e alla tipologia di attività, in considerazione della tipologia di attività da svolgere in relazione a quanto previsto con quanto avviene l'attività istituzionale, salvo diversa determinazione del singolo professionista validata in sede di autorizzazione dal Direttore di Struttura Tecnico-Funzionale di riferimento.

Nel caso in cui la prestazione venga autorizzata senza personale di supporto, il dirigente dovrà garantire la riconsegna dei locali e del materiale nello stato in cui gli sono stati consegnati. In caso contrario, l'Azienda addebita al professionista i relativi costi per il riordino dei locali e la pulizia dello strumentario.

4.4 LIMITE ORARIO

Il personale del Comparto che partecipa all'attività libero professionale di supporto è soggetto al limite di 30 ore al mese. La deroga, che comunque è ammessa solo in casi eccezionali debitamente documentati, deve essere singolarmente autorizzata dal competente Direttore di Struttura Tecnico-Funzionale competente (Direzione medica ospedaliera, Distretto, Dipartimento di prevenzione).

4.5 LIMITAZIONI E VINCOLI

Nel caso in cui, per particolari esigenze clinico-organizzative, non sia possibile la timbratura funzionale, la resa del debito orario per il personale di supporto è pianificata mensilmente dal Direttore della struttura sanitaria secondo le necessità dell'attività istituzionale al fine di assicurare piena operatività alla struttura medesima, come previsto all'art. 10.5 del presente atto.

L'attività di supporto diretto e collaborazione è assoggettata ai limiti di cui all'art. 10 punto 3 del presente atto.

Non sono ammessi a svolgere prestazioni di supporto diretto l'attività libero professionale di équipe i dipendenti con limitazioni anche parziali o prescrizioni alle mansioni come certificate dal medico competente.

Ai sensi del punto 8 dell'art. 61 del CCNL Comparto Sanità 21-5-2018, il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non può effettuare le attività di supporto, diretta ed indiretta (collaborazione), all'intramoenia.

L'attività di supporto è assoggettata ai limiti di cui al successivo art. 10.3.

ART. 5 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

Le competenze in materia di libera professione e le responsabilità ad esse correlate sono quelle individuate dal presente Atto aziendale come segue:

a) DIREZIONE GENERALE:

- Adotta il Regolamento (o Atto aziendale della L.P.), e le eventuali variazioni successive;
- Formula soluzioni organizzative per l'attuazione della attività libero-professionale intramuraria;
- Individua, all'interno dell'Azienda, idonee strutture, spazi distinti e posti letto da utilizzare per l'esercizio dell'attività libero professionale. L'attività libero professionale intramuraria dei dirigenti medici e sanitari del SSR sia esercitata esclusivamente all'interno delle strutture aziendali come stabilito con DGRV 847/2013;
- Negozia, in sede di definizione annuale di budget, i volumi di attività istituzionale con i dirigenti responsabili delle équipes interessate e concorda con le stesse e con i singoli dirigenti i relativi volumi dell'attività libero professionale;
- Concede le autorizzazioni all'esercizio della libera professione intramoenia nella disciplina di appartenenza o in disciplina diversa nei casi previsti dall'art. 5, comma 4 del D.P.C.M. 27 marzo 2000;

- Stipula accordi e convenzioni con altre aziende e strutture sanitarie per l'effettuazione di attività professionali a pagamento, in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, stabilendo i limiti massimi dell'attività, l'entità dei compensi e le modalità di riscossione e di attribuzione dei medesimi;
 - Verifica le liste di attesa, ai fini della progressiva riduzione delle stesse, tramite le strutture tecnico funzionali per quanto di loro competenza;
 - Costituisce l'apposito Organismo paritetico di promozione e verifica dell'attività libero professionale di cui al successivo art. 22;
 - Attiva i sistemi di controllo interno e, in caso di inadempienza, provvede all'irrogazione delle sanzioni, sentito obbligatoriamente l'Organismo paritetico di cui sopra;
 - Definisce il Piano Aziendale triennale di cui all'art. 6 del presente atto;
- b) **Direzioni di Struttura Tecnico-Funzionale (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento salute mentale):** verificano che l'attività richiesta sia conforme alle disposizioni contenute nel presente atto. In particolare:
- Verificano che le modalità di svolgimento proposte (orari, spazi, utilizzo di attrezzature, posti letto) siano compatibili con lo svolgimento delle attività istituzionali. Le Direzioni mediche e i Distretti provvedono periodicamente alla ricognizione/aggiornamento degli spazi messi a disposizione dell'intramoenia in relazione ai trasferimenti e/o riorganizzazione degli ambulatori.
 - All'atto della richiesta di autorizzazione presentata, individua l'impegno orario standard richiesto, corrispondente al tempo mediamente necessario all'esecuzione delle prestazioni. L'impegno orario standard deve essere assimilabile ai tempi definiti per l'attività istituzionale. La congruità dell'impegno orario è valutato dal direttore di struttura (funzione ospedaliera)
 - Attuano i controlli e le verifiche ispettive di cui al successivo art. 9 punto 9.1 del presente atto;
 - si occupa di controllare la correttezza dei codici delle prestazioni richieste dal dirigente e che la loro durata non sia inferiore ai tempi di erogazione previsti per le medesime attività in istituzionale;
 - verifica che nell'UO di appartenenza del medico richiedente autorizzazione, vengano svolte in istituzionale le medesime prestazioni richieste in regime di LP;
 - verifica, a seguito di prestazioni rese in regime di libera professione, la correttezza di accesso ai ricoveri in SSN e l'assenza di condizioni di priorità. In tale attività è coinvolto anche il Responsabile della tenuta del registro operatorio e il NA, (Nucleo aziendale di controllo), nella sua attività di verifica della correttezza di gestione delle liste di attesa dei ricoveri programmati.
 - Provvedono alla gestione degli aspetti di carattere organizzativo in ordine al personale di supporto, agli spazi, ai posti letto, agli orari ed all'utilizzo delle attrezzature per l'esercizio dell'attività libero professionale;
 - Esprimono parere obbligatorio su richieste di autorizzazione in merito agli aspetti organizzativi e logistici di competenza (art. 8 punto 8.2);
 - Provvedono al monitoraggio delle liste d'attesa secondo quanto previsto dalla Legge 120/2007 art. 1, punto 4, lett. d) e sovrintendono al controllo delle medesime come previsto all'art. 9 punto 4;

- c) **Direttori di Dipartimento o di Struttura Operativa:**
- Esprimono parere obbligatorio sulle richieste di autorizzazione di attività libero professionale della propria struttura;
 - Vigilano sul rispetto delle disposizioni regolamentari, con particolare riguardo a quanto previsto al successivo art. 9;
 - Controllano che l'attività richiesta sia svolta nella disciplina di appartenenza e che sia compatibile con la funzione clinico assistenziale e quindi non in contrasto con il regolare svolgimento dell'attività istituzionale;
 - Monitorano lo svolgimento dell'attività ed il corretto utilizzo del personale afferente al reparto da parte dei medici autorizzati all'attività libero professionale;
 - Effettuano i controlli in ordine alla normativa in materia di orario di lavoro.
- d) **Direzione Infermieristica e delle Professionalità Tecniche Sanitarie:** provvede ad assicurare il personale di supporto infermieristico e tecnico, tenendo comunque prioritariamente conto delle esigenze organizzative di carattere istituzionale;
- e) **Direzione Amministrativa Ospedaliera:** svolge funzione di coordinamento delle attività amministrative connesse all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria. Cura direttamente gli aspetti organizzativi dei processi amministrativi con particolare riguardo alle fasi di autorizzazione, liquidazione, monitoraggio e controllo amministrativo dell'attività libero professionale. In particolare:
- Verifica che le richieste di autorizzazione all'esercizio della libera professione siano conformi alle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti;
 - Acquisisce i pareri obbligatori di cui ai precedenti punti b) e c);
 - Determina le singole quote componenti la tariffa applicando la specifica disciplina di cui al parte quinta del presente atto;
 - Predispose le proposte di autorizzazione da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale come previsto al successivo art. 8;
 - Successivamente all'autorizzazione, provvede alle comunicazioni ai dirigenti interessati, nonché a tutti i servizi aziendali coinvolti nella gestione operativa, controllo e monitoraggio dell'attività libero-professionale;
 - pone in essere le verifiche che non vi sia l'utilizzo del ricettario regionale;
 - Provvede alla liquidazione dei compensi al personale dirigente e di supporto diretto, *di norma con cadenza mensile*
 - Provvede al controllo e al monitoraggio del regolare svolgimento delle fasi di liquidazione e pagamento nonché i controlli amministrativi di cui all'art. 9 punto 3;
 - Supporta la struttura Contabilità e Bilancio al fine del controllo della gestione contabile e del monitoraggio degli elementi contabili dell'attività libero professionale;
 - Supporta l'attività dell'*Organismo Paritetico di Promozione e Verifica* di cui al successivo art. 22;

- Supporta le Direzioni di struttura tecnico-funzionale (Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento di Prevenzione) nelle attività di verifica e controllo;
 - Trasmette i dati di liquidazione alla struttura Gestione Risorse Umane;
 - *Si attiva per l'esazione delle tariffe, ferma restando la responsabilità del Medico/Dirigente di richiedere la ricevuta di pagamento*
- f) **Direzione Amministrativa Territoriale:** svolge funzione di coordinamento delle attività amministrative connesse all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria dei SAI. Cura direttamente gli aspetti organizzativi dei processi amministrativi con particolare riguardo alle fasi di autorizzazione, liquidazione, monitoraggio e controllo amministrativo dell'attività libero professionale.
- Verifica che le richieste di autorizzazione all'esercizio della libera professione siano conformi alle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti;
 - Acquisisce i pareri obbligatori di cui ai precedenti punti b) e c);
 - Determina le singole quote componenti la tariffa applicando la specifica disciplina di cui al parte quinta del presente atto;
 - Predispone le proposte di autorizzazione da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale come previsto al successivo art. 8;
 - Successivamente all'autorizzazione, provvede alle comunicazioni ai dirigenti interessati, nonché a tutti i servizi aziendali coinvolti nella gestione operativa, controllo e monitoraggio dell'attività libero-professionale;
 - Provvede alla liquidazione dei compensi al personale dirigente e di supporto diretto;
 - Provvede al controllo e al monitoraggio del regolare svolgimento delle fasi di liquidazione e pagamento nonché i controlli amministrativi di cui all'art. 9 punto 3;
 - Supporta la struttura Contabilità e Bilancio al fine del controllo della gestione contabile e del monitoraggio degli elementi contabili dell'attività libero professionale;
 - Supporta l'attività dell'*Organismo Paritetico di Promozione e Verifica* di cui al successivo art. 24.5
 - Supporta le Direzioni di struttura tecnico-funzionale (Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento di Prevenzione) nelle attività di verifica e controllo;
 - Trasmette i dati di liquidazione alla struttura Gestione Risorse Umane.
- g) **Gestione Risorse Umane**
- Cura gli aspetti retributivi, contributivi e fiscali inerenti l'attività libero professionale con la collaborazione della struttura Contabilità e Bilancio;
 - Provvede al pagamento dei compensi al personale dirigente e non dirigente;
 - Provvede al controllo sugli orari di attività svolta e certifica che l'attività sia stata svolta al di fuori dell'orario di lavoro e fornisce periodicamente i report delle timbrature "*causalizzate*", ai fini dei controlli.

h) URP

- Cura gli aspetti connessi alla pubblicazione della informazioni riguardanti la L.P. nelle forme previste per la diffusione interna e per quella esterna (pubblica), così come previsto dalle norme di legge in vigore, dalla DGR.V. 360/2005 e successive disposizioni regionali integrative e di quanto indicato dal presente Regolamento (Atto).

i) **Controllo di Gestione:**

- Provvede alla quantificazione dei volumi di attività erogata in regime di libera professione intramoenia.
- Predispone idonea reportistica di confronto tra volumi di attività in regime istituzionale e volumi di attività in regime libero professionale, all'interno di ogni disciplina specialistica, e la trasmette periodicamente alla DMPO e all' Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione.
- Provvede alla determinazione dei costi sostenuti dall'azienda per singola prestazione, per la definizione della quota parte delle tariffe.
- Provvede annualmente all'aggiornamento della quota di spese generali da computare al costo delle singole prestazioni, a garanzia della copertura di tutti i costi sostenuti da parte dell'Azienda.

L) **Contabilità e Bilancio:** compete il controllo della gestione della contabilità e ne cura il monitoraggio. Compete la formazione di un modello di bilancio (preventivo e consuntivo). Cura gli aspetti fiscali con la collaborazione della struttura Risorse Umane.

M) **Organismo Paritetico di Promozione e Verifica:** competono controlli e verifiche di cui al successivo art. 22. e 24.5

ART. 6 - PIANO AZIENDALE

6.1 ELABORAZIONE DEL PIANO

La Direzione Generale predispone il Piano Aziendale ai sensi della legge n. 120/2007, art. 1 commi 5 e 6.

Il Piano deve contenere:

- l'indicazione dei volumi di attività istituzionale e di attività libero-professionale intramuraria delle singole strutture operative sulla base della programmazione del piano della performance del triennio successivo;
- l'individuazione delle condizioni di esercizio dell'attività istituzionale e di quella libero-professionale intramuraria;
- i criteri che regolano l'erogazione delle prestazioni e le priorità di accesso.

Ulteriori contenuti sono definiti dalla Direzione generale.

Il Piano viene revisionato con cadenza non superiore a tre anni dall'approvazione del piano precedente ed in ogni caso quando se ne ravvisi la necessità. Il Piano, dopo ogni modifica, previo confronto con le

organizzazioni sindacali dell'area medica e veterinaria, viene inviato alla Regione del Veneto per l'iter di approvazione di cui all'art. 1 comma 6 della Legge n. 120 del 3/8/2007.

6.2 FORME DI PUBBLICITÀ

L'attività libero professionale è organizzata garantendo, nel rispetto dei diritti della privacy del paziente, un'adeguata informazione al cittadino utente sulle modalità di accesso alle prestazioni libero professionali, con particolare riguardo:

- all'elenco dei sanitari che esercitano la libera professione;
- al tipo di prestazioni erogabili;
- alla scelta della struttura;
- alle modalità di prenotazione;
- alla previsione complessiva di spesa per ciascuna tipologia di prestazione;
- agli orari previsti per l'attività ambulatoriale.

Al fine di garantire un'adeguata pubblicità ed informazione all'utenza, l'Azienda rende pubblico il Piano Aziendale, sentito il Collegio di Direzione, e pubblica nel sito aziendale il tariffario in vigore, con aggiornamenti di norma quadrimestrali.

La Direzione Medica Ospedaliera deputata alla cura della comunicazione interna provvede ad esporre il Piano nell'ambito delle proprie strutture ospedaliere e territoriali e a darne informazione alle associazioni degli utenti. Il Piano viene pubblicato sul sito aziendale.

Non sono ammesse forme di pubblicità diverse da quelle promosse o approvate dall'Azienda Ulss 5 Polesana.

ART. 7 - SPAZI

In applicazione degli articoli 4, comma 11 e 15 quinquies, del D.Lgs. 502/92 e nel rispetto dei principi dagli stessi fissati, l'Azienda assicura spazi adeguati atti a garantire il diritto all'esercizio della libera professione intramuraria in regime ambulatoriale e di ricovero.

La quota dei posti letto da utilizzare per l'attività libero professionale non può essere inferiore al 5% e, in relazione all'effettiva richiesta, superiore al 10% dei posti letto della struttura, con esclusione dei posti letto dell'area critica (Stroke Unit, Unità coronarica, Rianimazione).

L'attività libero professionale in costanza di ricovero è esercitata all'interno delle strutture di ricovero negli spazi individuati dall'Azienda, destinati prioritariamente all'attività istituzionale e, se disponibili, su precisa richiesta del paziente, nelle stanze a pagamento.

L'individuazione degli spazi dedicati in precise fasce orarie separate e distinte dall'attività istituzionale viene garantita all'atto dell'autorizzazione dal competente Direttore di struttura tecnico-funzionale (Ospedale, Distretto Socio Sanitario, Dipartimento di Prevenzione).

ART. 8 - AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

8.1 MODALITÀ DI RICHIESTA

L'attività libero-professionale è autorizzata dal Direttore Generale con apposito provvedimento. L'interessato, per ottenere l'autorizzazione all'esercizio dell'attività ambulatoriale, deve fare richiesta utilizzando lo specifico modulo (allegato 2), precisando quanto segue:

- Disciplina di appartenenza
- Specialità posseduta (eventuale)
- Tipologia delle prestazioni
- Numero medio settimanale delle prestazioni effettuate in regime istituzionale erogate dalla Struttura operativa di appartenenza
- Numero medio settimanale di analoghe prestazioni in libera professione erogate dalla Struttura operativa di appartenenza
- Tariffe da applicare
- I locali e gli orari in cui si svolgerà l'attività
- Personale di supporto diretto (eventuale)
- Utilizzo di apparecchiature (eventuale)
- Utilizzo di materiale di consumo (eventuale).

In caso di richiesta di personale di supporto diretto, il Dirigente produrrà uno o più moduli di adesione da parte degli interessati (allegato 1).

Per l'individuazione dei materiali di consumo e apparecchiature necessari per l'erogazione di ogni singola prestazione, il Dirigente compila il modulo Distinta Base (allegato 8).

In caso il dirigente richieda di essere autorizzato all'esecuzione di ricoveri, compila il modulo (allegato 3) ove sono individuati, per ogni singolo tipo di ricovero, il DRG e la composizione dell'équipe.

Per l'autorizzazione al consulto, compila lo specifico modulo (allegato 4).

8.2 PARERI OBBLIGATORI

Il Direttore della Struttura cui afferisce il dirigente richiedente esprime parere obbligatorio in ordine agli orari proposti, gli spazi utilizzabili (ambulatori, posti letto) ed attrezzature, affinché sia garantita la compatibilità dell'attività libero professionale con lo svolgimento delle attività istituzionali.

Per l'autorizzazione al Direttore di Struttura complessa, è richiesto il parere del Direttore di Dipartimento.

Il Direttore di struttura tecnico-funzionale competente (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento Salute Mentale), esprime a sua volta, ulteriore parere in riferimento sia a quanto dichiarato dal Direttore della Struttura in relazione alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente.

ART. 9 - FASE SUCCESSIVA ALL'AUTORIZZAZIONE - CONTROLLI E ISPEZIONI

9.1 FUNZIONI DI VIGILANZA

Le funzioni di vigilanza si distinguono in:

- Controlli ispettivi in loco sull'attività sanitaria;
- Controlli amministrativo-contabili.

Spetta al Direttore Sanitario, tramite i Direttori di struttura tecnico-funzionale (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento Salute Mentale), ciascuno per l'area di competenza, effettuare controlli ispettivi sull'attività libero professionale dei Dirigenti autorizzati.

Qualora l'attività riguardi Direttori di Struttura complessa, sono tenuti alla vigilanza i Direttori di Dipartimento.

Qualora l'attività riguardi Dirigenti di struttura semplice o con incarico professionale, sono tenuti alla vigilanza anche i direttori della competente Struttura operativa complessa.

Ciascuno dei direttori sopramenzionati, qualora ravvisi irregolarità nello svolgimento dell'attività libero professionale, ha l'obbligo di informare il Direttore Sanitario tramite il competente Direttore di struttura tecnico-funzionale per l'adozione di ogni utile iniziativa che la situazione necessitasse.

I controlli amministrativo-contabili sono disciplinati al successivo punto 9.2.

9.2 CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

L'Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione e le strutture: Direzione Amministrativa Ospedaliera, Direzione Amministrativa Territoriale, Gestione Risorse Umane, Contabilità e Bilancio svolgono, secondo le proprie competenze, attività di supporto e controllo amministrativo-contabile anche a campione, incrociando i dati relativi agli incassi, alle prenotazioni, alle timbrature e alle situazioni di incompatibilità.

A tal fine l'Azienda predispone specifico piano dei controlli, sentito l' Organismo paritetico di promozione e verifica di cui al successivo art. 22.

Ogniqualvolta siano rilevate irregolarità, dopo aver richiesto la motivazione all'interessato, provvede alla segnalazione delle stesse al Direttore Generale e al Direttore Sanitario. Compete alla medesima struttura fornire, con cadenza trimestrale, i dati dell'attività ed una relazione sull'andamento dell'intramoenia all' Organismo paritetico di cui ai successivi articoli del presente atto.

9.3 LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

La struttura Gestione Risorse Umane esegue il controllo sulle presenze del personale, come risultante dalla procedura informatica, verificando che l'attività libero professionale sia stata effettuata al di fuori dell'orario di lavoro e dell'impegno di servizio, così come previsto al successivo art. 10 punto 3 e comunica all'Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione le risultanze dei controlli ai fini della liquidazione.

La liquidazione dei compensi avviene di norma con cadenza mensile il secondo mese successivo a quello di esecuzione della prestazione. L'Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione raccoglie i rendiconti presentati dal personale dipendente, su modulistica aziendale predisposta a tale scopo, necessari per la liquidazione dei compensi per l'attività svolta e, in applicazione di quanto stabilito nella Parte Quinta del presente atto, provvede, alla quantificazione degli importi da accreditare al personale dirigente e del comparto. Trasmette alla struttura Gestione Risorse Umane i dati di riepilogo ai fini dell'accredito dei compensi dopo aver trattenuto i relativi oneri e tributi.

9.4 MONITORAGGIO DELLE LISTE D'ATTESA

L'Azienda promuove azioni correlate all'attività libero professionale intramoenia volte a ridurre le liste di attesa e ad allineare tendenzialmente i tempi medi di erogazione dell'attività istituzionale a quelli dell'attività libero professionale.

Le Direzioni di struttura tecnico-funzionale, per quanto di competenza, sovrintendono al controllo delle liste d'attesa.

Provvedono al sistematico confronto delle liste d'attesa istituzionali e libero professionali al fine del progressivo allineamento dei tempi di erogazione delle prestazioni nell'ambito dell'attività istituzionale ai tempi medi di quelle rese in regime di libera professione intramuraria, al fine di assicurare che il ricorso a quest'ultima sia conseguenza di libera scelta del cittadino e non di carenza nell'organizzazione dei servizi resi nell'ambito dell'attività istituzionale.

Segnalano al Direttore Generale e al Direttore Sanitario eventuali scostamenti e propongono soluzioni operative.

ART. 10 - LIMITI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

L'esercizio della libera professione intramuraria è esercitata nel rispetto dei seguenti limiti:

10.1 ESCLUSIVITÀ

L'esercizio della libera professione intramoenia è assolutamente incompatibile con il rapporto di lavoro non esclusivo.

È altresì incompatibile il tempo ridotto, ai sensi dell'art. 110, punto 10 del CCNL 19-12-2019.

Il personale sanitario dirigente è tenuto a comunicare all'Azienda le attività non sanitarie, anche se a titolo gratuito, svolta al di fuori del rapporto di pubblico impegno, al fine di acquisire la preventiva autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. I relativi controlli sono di competenza della Struttura Gestione Risorse Umane, sulla base e dello specifico regolamento aziendale (incarichi extra-ufficio).

10.2 DISCIPLINA DI APPARTENENZA

La libera professione va prestata nella struttura e nella disciplina di appartenenza.

Se ciò non è possibile, il dirigente può essere autorizzato dal Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa.

L'autorizzazione è concessa per l'attività di prevenzione per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Non è comunque consentito l'esercizio dell'attività libero professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte di dirigenti sanitari che svolgono, nei confronti degli stessi soggetti, funzioni di vigilanza, controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.

10.3 VINCOLO ALL'ESPLETAMENTO FUORI ORARIO DI LAVORO

L'attività libero-professionale deve essere prestata al di fuori dell'orario di lavoro e dei turni di pronta disponibilità e di guardia medica, nonché dei periodi di assenza effettuati a titolo di:

- Ferie
- Congedo per rischio radiologico

- Permessi retribuiti (che interessano tutto l'arco della giornata)
- Permessi sindacali (che interessano tutto l'arco della giornata)
- Malattia o astensioni obbligatorie dal servizio
- Sciopero (che interessa tutto l'arco della giornata)
- Sospensione dal servizio.

Qualora l'attività libero-professionale risulti prestata in una delle condizioni ostatiche elencate, il relativo compenso sarà trattenuto dall'Azienda, che valuterà, altresì, l'adozione di ulteriori provvedimenti sanzionatori di cui al successivo art. 23.

Non può in alcun caso essere assoggettata a regime libero professionale l'attività richiesta in urgenza.

10.4 RILEVAZIONE ORARIO LIBERA PROFESSIONE

L'orario svolto dal personale nelle strutture aziendali per l'esercizio della libera professione intramuraria è rilevato mediante timbratura con causale differenziata (libera professione).

L'orario svolto dal personale al di fuori dei locali aziendali deve essere certificato dalle strutture ospitanti.

10.5 DEROGA AL VINCOLO DELL'ESPLETAMENTO FUORI ORARIO DI LAVORO

Nei casi in cui l'attività libero professionale svolta al di fuori dell'orario di lavoro, comporti gravi disfunzioni clinico-organizzative di carattere oggettivo e non dipendenti da carenze organizzative si prevede che l'attività stessa possa, per particolari prestazioni, essere programmata all'interno delle sedute o sessioni dedicate all'attività istituzionale.

La deroga, poi, non può mai avere carattere permanente, dovendo periodicamente essere verificata la sussistenza delle eccezionali ragioni clinico-organizzative che la giustificano. Le Direzioni di struttura e di unità operativa, per quanto di competenza, devono altresì verificare che siffatta eccezionale programmazione dell'attività libero professionale all'interno delle sedute o sessioni dedicate all'attività istituzionale non comporti nell'erogazione delle prestazioni istituzionali disservizi o ritardi che, qualora accertati, devono comportare l'immediata sospensione dell'attività libero professionale nei predetti ambiti.

Il debito orario del personale impegnato in tale genere di prestazioni è determinato sulla base dell'impegno orario istituzionale, esplicitato in apposite tabelle (tempi standard), per tutte le figure professionali coinvolte.

Gli operatori coinvolti nell'attività devono rendere il debito orario secondo specifiche modalità operative autorizzate dalla Direzione di Struttura tecnico-funzionale competente.

10.6 ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA

Le fasce orarie di disponibilità per l'esercizio dell'attività libero-professionale sono individuabili prevedendo, di norma, per l'attività ambulatoriale orari distinti all'inizio o alla fine dell'attività istituzionale e per l'attività operatoria l'apertura delle sale operatorie in orari aggiuntivi o lo svolgimento della stessa in coda all'attività istituzionale.

Le fasce orarie per l'attività ambulatoriale sono definite al successivo art. 11.

10.7 VOLUMI DI ATTIVITÀ

Le modalità di svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria sono disciplinate dai criteri generali sull'esercizio dell'attività libero professionale, dalle vigenti disposizioni legislative nazionali e dalle direttive

regionali, tenuto conto del fatto che l'esercizio dell'attività professionale intramuraria non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda.

Lo svolgimento deve essere organizzato in modo tale da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e da assicurare la piena funzionalità dei servizi. Per l'attività di ricovero la valutazione è riferita anche alla tipologia e complessità delle prestazioni (art. 114 CCNL 19/12/2019)

A tal fine, l'Azienda o Ente negozia in sede di definizione annuale di budget, con i dirigenti responsabili delle équipes interessate, nel rispetto dei tempi concordati, i volumi di attività istituzionale che devono essere comunque assicurati in relazione alle risorse assegnate. Di conseguenza concorda con i singoli dirigenti e con le équipes interessate i volumi di attività libero-professionale intramuraria che, comunque, non possono superare i volumi di attività istituzionale assicurati.

Tutte le tipologie di attività libero professionali, svolte dal dirigente o dall'équipe, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali, concorrono alla definizione dei volumi di attività.

I volumi di attività sono definiti come segue:

a) fase di programmazione: negoziazione di budget con i responsabili delle équipes interessate dei volumi di attività istituzionale e conseguente definizione dei volumi di attività libero professionale che devono essere assicurati in relazione alle risorse assegnate;

b) fase di erogazione: la struttura Controllo di Gestione provvede alla quantificazione dei volumi di attività erogata in regime di libera professione intramoenia con cadenza trimestrale e comunque ogni qualvolta venga richiesto da parte degli uffici aziendali. Tali report vengono inviati alla Struttura Funzione Ospedaliera e all'Ufficio incaricato alla gestione della Libera professione per i seguiti di competenza.

Sulla base dei report del Controllo di Gestione, in caso di disequilibrio a favore della libera professione, l'Organismo Paritetico di Promozione e Verifica (vedi art.22) verifica i volumi di attività istituzionale e libero professionale e riferisce al Direttore Generale che, conseguentemente, adotterà le iniziative del caso, in attesa della rinegoziazione dei volumi medesimi.

10.8 PRESTAZIONI EROGABILI

L'attività libero professione non può essere concorrenziale con l'attività istituzionale.

Le tipologie di prestazioni erogabili dal SSN (ambulatoriali, di ricovero, ecc.) svolte in regime istituzionale possono essere autorizzate in regime libero professionale. Sono erogabili anche le prestazioni non rientranti nei LEA.

10.9 MODULISTICA

Nello svolgimento dell'attività libero-professionale non è consentito l'uso del ricettario del SSN né l'uso di qualsiasi modulistica interna propria del regime pubblico.

10.10 COPERTURA ASSICURATIVA

L'Azienda assume tutte le iniziative necessarie a garantire la copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'esercizio della libera professione, ai sensi del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019.

Il personale del comparto che effettua attività di supporto all'esercizio della libera professione intramuraria è assicurato a tutti gli effetti.

ART. 11 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE, DI DIAGNOSTICA STRUMENTALE E DI LABORATORIO

11.1 PRINCIPI GENERALI

Fermo restando quanto stabilito all'art. 10, punti 5, 6 e 7 del presente atto, si precisa che l'attività libero professionale individuale o in équipe art. 2, lett. a) e b) del presente atto è organizzata in orari distinti da quelli stabiliti per qualsiasi tipo di attività istituzionale.

Nell'osservanza dei principi generali della libera professione intramuraria e, in particolar modo, del principio secondo il quale l'attività istituzionale è prioritaria rispetto alla libera professione intramuraria, si definiscono le seguenti modalità organizzative nei regimi ambulatoriale, individuale ed in équipe e di diagnostica strumentale e di laboratorio, esercitate all'interno delle strutture aziendali.

11.2 ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI

L'attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio viene espletata nei locali ambulatoriali individuati dall'Azienda, secondo le seguenti fasce:

- dalle ore 14.30 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì
- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 del sabato e giorni festivi;

Le fasce orarie indicate sono modificabili per documentati motivi tecnico organizzativi.

Per prestazioni particolari possono essere autorizzate fasce orarie diverse da quelle indicate, se compatibili con l'organizzazione dell'attività istituzionale.

Solo nei casi in cui per ragioni tecnico-organizzative non sia possibile l'articolazione dell'attività libero professionale in orari differenziati, dovrà essere stabilito un tempo standard ai sensi dell'art. 5 punto 1 lett. g) e l'attività sarà organizzata applicando l'art. 10 punto 5 del presente atto.

11.3 PRENOTAZIONI

Le prenotazioni dell'attività libero professionale ambulatoriale in tutte le sue tipologie avvengono tramite C.U.P., in modo separato e differenziato rispetto alla prenotazione dell'attività istituzionale, al fine di garantire percorsi e modalità distinte.

Al contatto telefonico, il cittadino può scegliere la specifica funzione per richiedere le prestazioni in regime libero professionale.

ART. 12 - ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO

12.1 RICHIESTA DEL PAZIENTE

La richiesta di prestazione libero professionale in regime di ricovero, viene effettuata dal paziente direttamente al medico dirigente, di seguito denominato "Medico Prescelto".

Il paziente viene inserito nella lista d'attesa a cura della coordinatore infermieristico che gli consegnerà il modulo informativo (allegato 5) e il modulo di richiesta di ricovero (allegato 6). Il medico prescelto

provvede alla compilazione del preventivo (allegato 7) ove indicherà i nominativi del personale coinvolto in via diretta. Il paziente restituisce il modulo di richiesta debitamente sottoscritto per accettazione.

Il medico prescelto informa il paziente in merito alle modalità di pagamento (versamento di deposito cauzionale e saldo finale).

Contestualmente all'accettazione del preventivo e delle relative condizioni di pagamento, il paziente è tenuto al versamento di un anticipo pari al 50% del totale risultante dal preventivo economico, per un importo minimo di € 500,00.

12.2 MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'attività libero professionale di ricovero che tecnicamente richiede il supporto di una équipe non può essere svolta individualmente.

Il nominativo del medico anestesista, se previsto, può essere indicato dal paziente. Qualora lo stesso non indichi alcun nominativo, la scelta verrà effettuata dal medico prescelto.

In nessun caso possono far parte dell'équipe di libera professione medici non dipendenti dell'Azienda.

Gli interventi in regime di ricovero sono programmati in coda all'attività istituzionale o in giornate in cui non sono programmati interventi in regime istituzionale.

Al personale facente parte di una équipe che svolge attività libero-professionale in orario di lavoro, in quanto attività indistinguibile da quella istituzionale, si applica l'art. 10 punto 5 del presente atto.

Il personale che non accetta di effettuare l'orario aggiuntivo, è tenuto all'attività di assistenza, diagnosi e cura dei ricoverati in regime libero-professionale, nei limiti del proprio orario di lavoro. In tal caso la quota economica spettante viene introitata dall'Azienda.

La Direzione Medica Ospedaliera può ridurre o sospendere in via transitoria l'espletamento dell'attività libero professionale per motivate esigenze d'ordine epidemiologico o d'emergenza.

12.3 CONSULTI SU RICHIESTA DEL RICOVERATO

La prestazione di consulto resa in intramoenia è definita al successivo art. 13. Il paziente ricoverato può richiedere un consulto anche di specialista esterno all'Azienda con spese a suo esclusivo carico.

L'accesso del medico esterno va autorizzato dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero, sentito il Direttore della struttura competente.

12.4 DIMISSIONI

Al momento della dimissione, il paziente è tenuto al saldo dell'effettivo importo della degenza. Nessun onere ulteriore è dovuto dal paziente quando in seguito all'insorgere di complicanze nel quadro clinico il medesimo debba essere trasferito in rianimazione, ovvero necessari di rilevanti prestazioni non preventivate quali: ulteriore intervento operatorio, trasferimento ad altro reparto per complicanze intervenute, ulteriori accertamenti diagnostici.

Nel caso in cui il DRG definitivo sia variato rispetto a quanto preventivato, il medico prescelto lo comunica al Controllo di Gestione che provvede alla relativa valorizzazione. Il Controllo di Gestione comunica quindi all'Ufficio incaricato alla gestione della Libera Professione il valore definitivo del DRG affinché proceda al conguaglio positivo/negativo.

12.5 MANCATA RISCOSSIONE DEI PROVENTI

In caso di mancata riscossione delle somme dovute per le prestazioni erogate, accertata l'impossibilità di recupero, la Direzione Amministrativa Ospedaliera procede a ripartire proporzionalmente l'anticipo che residua dopo aver trattenuto la quota spettante per il recupero dei costi aziendali sostenuti.

ART. 13 – CONSULTO

I consulti per i singoli utenti sono resi dal dirigente autorizzato con le modalità stabilite dal presente atto. Il consulto è reso esclusivamente nella disciplina di appartenenza e, in ogni caso, fuori dell'orario di lavoro.

Rientra nella prestazione di consulto l'attività sanitaria ai fini di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione, di carattere certificativo, comprese le perizie di parte, le consulenze tecniche di parte, i pareri medico-sanitari e le consulenze in qualità di ausiliario o perito dell'incaricato CTU, richiesti da medici legali e/o assicurazioni, dalle aziende sanitarie, e comunque tutta l'attività correlata ai compiti d'istituto propri delle singole professionalità.

La prestazione di consulto è attività sanitaria con caratteristiche di temporaneità, saltuarietà, occasionalità da eseguirsi senza l'utilizzo di attrezzature strumenti e locali aziendali a favore di soggetti pubblici o privati, in cui il professionista non interviene direttamente nel trattamento terapeutico o diagnostico. Per tali prestazioni deve essere previsto un range tariffario minimo e massimo, tenuto conto della complessità del consulto medesimo.

Si definisce consulto intraospedaliero la prestazione resa a favore di pazienti ricoverati all'interno dell'Azienda.

Si definisce consulto extraospedaliero la prestazione resa a favore di pazienti ricoverati in strutture di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata.

13.1 CONSULTO IN TELEMEDICINA

Nei casi in cui il paziente non posso raggiungere lo specialista, potrà essere attivato il servizio di consulenza a distanza (c.d. TELEMEDICINA) per tutti coloro che hanno necessità di eseguire controlli, follow up o contattare il proprio specialista di fiducia. Il consulto è rivolto anche ai familiari che necessitano di una consulenza. Il servizio viene regolamentato per consentire ai professionisti di erogare un servizio di telemedicina specialistica a pagamento in tutta sicurezza via chat o video, su piattaforma digitale di assoluta sicurezza, a garanzia di un rapporto riservato e secondo indicazioni personalizzate.

13.2 CONSULENZA TECNICA DI PARTE (CTP)

La Consulenza Tecnica di Parte (CTP) è una fattispecie di consulto richiesto al dirigente a titolo fiduciario da una delle parti interessate al procedimento giudiziario ai sensi dell'art. 225 del Codice di procedura penale e art. 201 del Codice di procedura civile.

É da considerarsi a tutti gli effetti un'attività libero professione intramoenia.

L'attività è subordinata a preventiva autorizzazione da parte dell'azienda che valuta, di volta in volta, se la consulenza comporti situazione di incompatibilità di diritto e/o di fatto, rispetto al soggetto controparte e/o alla gravosità e continuità dell'impegno richiesto al dirigente dell'Azienda Ulss e/o in conflitto di interessi con l'Azienda ULSS 5 Polesana.

E' vietato espletare attività di medico legale o di ausiliario tecnico in favore di soggetti che hanno un contenzioso con l'Azienda ULSS 5. La violazione di tale principio costituisce violazione dell'art. 2105 cc.

Il richiedente presenta formale istanza all'Amministrazione, indicando gli estremi del procedimento civile o penale, la natura della prestazione, l'impegno richiesto, il compenso. L'Azienda Ulss fatturerà il corrispettivo dovuto riversando al dirigente la quota parte ad esso spettante.

Il pagamento della prestazione di consulto, consulenza tecnica, perizia, comunque denominata, viene effettuato con le modalità indicate dall'Azienda che ne assicura la tracciabilità. Il Dirigente interessato non è autorizzato alla riscossione della tariffa professionale.

L'onorario viene stabilito al successivo art. 19.6 del presente atto.

Le disposizioni di cui sopra si applicano anche ad altre fattispecie di consulto comunque denominate quali, ad esempio, consulenza tecnica, perizia, ausiliario di CTU o ausiliario di CTP.

13.3 CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO (CTU)

La Consulenza Tecnica d'Ufficio (CTU) è attività non rientrante nella libera professione intramoenia, per la cui disciplina si rinvia al regolamento per gli incarichi extra-ufficio ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, *secondo quanto previsto dall'art. 119 comma 2 del CCNL 19.12.2019.*

ART. 14 - PRESTAZIONI DOMICILIARI (EX ART. 117 COMMA 5 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019)

Nel rispetto dell'art. 117 comma 5 C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019, l'assistito può chiedere che la prestazione sanitaria libero professionale sia eseguita al proprio domicilio, in relazione alla particolare natura della stessa, o comunque qualora la prestazione sia richiesta in via occasionale e straordinaria, in virtù del rapporto fiduciario già esistente con il medico prescelto.

La prestazione domiciliare deve essere svolta al di fuori dell'orario di lavoro e compatibilmente con l'impegno di servizio.

La prestazione domiciliare viene prenotata a CUP analogamente alle altre prestazioni libero professionali.

Il pagamento della prestazione viene effettuato con le modalità indicate dall'azienda affinché ne sia assicurata la tracciabilità. In dirigente interessato non è autorizzato alla riscossione della tariffa professionale.

Le tariffe per prestazioni domiciliari sono preventivamente autorizzate ed inserite nel tariffario aziendale.

ART. 15 - ALTRE ATTIVITÀ A PAGAMENTO (EX ART. 117 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019)

15.1 PREMESSA

L'attività libero professionale intramuraria è esercitata esclusivamente all'interno delle strutture dell'Azienda.

È fatto divieto al personale dipendente, sia a rapporto esclusivo che a rapporto non esclusivo (cd. Extramoenia), di esercitare l'attività libero professionale presso strutture private accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale anche parzialmente (art. 4, co. 7, L. 30/12/1991 n. 412, L. 23/12/1996, n. 662, art. 1 co. 5). Il predetto divieto vale anche nelle ipotesi nelle quali l'attività dei singoli sia disciplinata mediante rapporti convenzionali, comunque definiti (consulenza; attività aziendale a pagamento; cessione di servizi, etc.), tra azienda sanitaria e struttura accreditata.

L'art. 117 del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019 prevede la possibilità di esercitare la libera professione intramoenia in regime di convenzione.

15.2 PRESUPPOSTI PER LA STIPULA DELLA CONVENZIONE (ART. 117 - COMMA 2 C.C.N.L. AREA SANITÀ 19-12-2019)

Qualora l'attività di consulenza sia chiesta all'Azienda da soggetti terzi, essa costituisce una particolare forma di attività aziendale a pagamento, rientrante tra le ipotesi di cui da esercitarsi al di fuori dell'impegno di servizio.

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

L'azienda non può autorizzare la consulenza ai propri dipendenti che si siano rifiutati di effettuare prestazioni aggiuntive ex art. 115 comma 2, CCNL Area Sanità 19-12-2019.

Lo svolgimento delle prestazioni di consulenza non deve comportare un impegno medio orario superiore a 48 ore settimanali complessive. Concorrono al raggiungimento del tetto anche le prestazioni aggiuntive ex art. 115 comma 2, CCNL Area Sanità 19-12-2019.

I dirigenti responsabili di struttura complessa possono svolgere attività di consulenza previo parere del Direttore Sanitario che ne attesta la piena compatibilità con l'attività ed il ruolo istituzionale.

L'attività è soggetta alla preventiva autorizzazione alla Regione del Veneto, Area Sanità e Sociale sulla base della richiesta della struttura beneficiaria che dovrà essere presentata ai sensi della DGR.V. 866/2015.

15.3 LIBERA PROFESSIONE PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI D'ATTESA IN REGIME DI CONVENZIONE (ART. 115 - COMMA 1 LETT. D) C.C.N.L. 19-12-2019)

L'articolo 115 comma 1 lett d) del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019 prevede l'attività professionale richiesta a pagamento da terzi sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali.

Si prevede che:

- a) l'attività è svolta per conto dell'Azienda ed, in particolare, è finalizzata, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali (D. Lgs. n. 502/1992 e smi, art. 15 quinquies comma 2, lett. d), DPCM del 27/3/2000 art. 2, comma 3 e art. 115, comma 1, lett. d), del CCNL Area Sanità 19-12-2019), alla riduzione dei tempi di attesa secondo programmi predisposti dall'azienda stessa, d'intesa con le équipes dei servizi interessati;
- b) il direttore generale dell'Azienda può autorizzare l'esercizio delle attività di cui trattasi solo in funzione della riduzione delle liste di attesa e deve valutare che le stesse attività siano idonee a raggiungere tale scopo;
- c) l'azienda deve monitorare lo svolgimento dell'attività verificando, in particolare, l'avvenuta riduzione delle liste d'attesa provvedendo, qualora ciò non si realizzi, ad interrompere il rapporto stesso;
- d) trattandosi di attività svolta per conto e nell'interesse dell'Azienda la stessa soggiace ai vincoli in materia di orario di lavoro di cui alla direttiva europea n. 2003/88 e al D. Lgs. n. 66/2003 e ss.mm.ii.;
- e) l'attività resa per conto dell'azienda all'esterno della struttura, se svolta in regime di attività libero-professionale, deve garantire, comunque, il rispetto dei principi della fungibilità e della rotazione di tutto il personale che eroga le prestazioni.

15.4 LIBERA PROFESSIONE OCCASIONALE IN REGIME DI CONVENZIONE (ART. 117 - COMMA 6 CCNL AREA SANITARIA 19-12-2019)

L'art. 117 comma 6, CCNL Area Sanità 19-12-2019 disciplina l'attività professionale richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta, individualmente o in *équipe*, in strutture di altra azienda del Servizio sanitario nazionale o di altra struttura sanitaria non accreditata.

Si precisa che:

- a) la fattispecie riguarda l'ipotesi in cui l'utente di una azienda del Servizio sanitario nazionale, ovvero in carico presso una struttura sanitaria non accreditata, richieda prestazioni sanitarie al singolo professionista o all'*équipe*, da prestare al di fuori dell'azienda di appartenenza;
- b) le relative attività, stante l'obbligo per i dirigenti a rapporto esclusivo di espletare l'attività libero professionale all'interno delle mura aziendali, sono consentite solo se a carattere occasionale e se preventivamente autorizzate dall'azienda, con le modalità stabilite dalla convenzione;
- c) per attività occasionali devono intendersi solo quelle a carattere saltuario e non programmabile, il che esclude la possibilità per la struttura richiedente di tenere liste di prenotazione;
- d) l'azienda deve fissare il limite massimo di attività di ciascun dirigente tenuto anche conto delle altre attività svolte;
- e) la convenzione con le altre aziende del SSN o con le strutture private non accreditate deve prevedere un numero massimo di accessi, che comunque non può essere superiore a n. 2 accessi mensili, ovvero a n. 22 nell'arco dell'anno, ferma restando l'impossibilità di prevedere complessivamente un numero di accessi da parte del singolo professionista in supero di tali limiti;
- f) in nessun caso lo svolgimento dell'attività in parola può consentire l'esercizio della cd. "libera professione allargata" in base alle previsioni della D.G.R.V. n. 847 del 4 giugno 2013.

15.5 CONTENUTI MINIMI DELLA CONVENZIONE

L'attività di consulenza di cui agli artt. 115 comma 1 lett. c) e d), (compartecipazione ai proventi) e 117 del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019 richiesta all'Azienda da soggetti terzi e svolta individualmente o in *équipe*, è disciplinata da apposita convenzione. La convenzione dovrà prevedere i seguenti contenuti minimi:

- motivazioni e fini della consulenza (al fine di accertarne la compatibilità con l'attività di istituto)
- la natura della prestazione, che non può configurare un rapporto di lavoro subordinato e deve essere a carattere occasionale;
- i limiti orari minimi e massimi dell'impegno, comprensivi anche dei tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- le modalità di svolgimento;
- la durata della convenzione;
- il compenso o il rimborso spese spettanti al dirigente e le modalità di pagamento
- le modalità di rendicontazione da parte della struttura.

15.6 COMPENSI O RIMBORSI SPESE DOVUTE AL DIRIGENTE

Al Dirigente a rapporto esclusivo che svolge l'attività di consulenza fuori dell'orario di lavoro svolto ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. a) e b), è attribuito un compenso pari al 95% della tariffa applicata. Su tale importo devono essere dedotti gli oneri riflessi derivanti dall'esercizio dell'attività medesima.

Al Dirigente che svolge l'attività in orario di lavoro fuori della struttura di appartenenza spetta il rimborso delle spese sostenute e relativa indennità di missione se prevista dalla disciplina contrattuale.

I compensi e rimborsi spese saranno attribuiti agli aventi diritto con la retribuzione del mese successivo a quello di verifica che l'attività è stata svolta al di fuori dell'orario di servizio.

15.7 ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE I.N.A.I.L.

Tra le "altre attività a pagamento" di cui all'art. 117 comma 4 C.C.N.L. 19-12-2019 rientra quella di certificazione medico legale resa dall'azienda per conto dell'Istituto Nazionale degli Infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.) a favore degli infortunati sul lavoro e tecnopatici, ai sensi del D.P.R. n. 1124 del 1965 e s.m.i. e la Legge di bilancio n. 145/2018 commi 526 e 527 ove si prevede che per l'attività di compilazione e trasmissione per via telematica, da parte dei medici e delle strutture sanitarie competenti del Servizio sanitario nazionale, dei certificati medici di infortunio e malattia professionale di cui all'articolo 53 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, l'INAIL, a decorrere dal 1° gennaio 2019, trasferisce annualmente al Fondo sanitario nazionale un importo da ripartire tra le regioni e le province autonome. Quota parte dei trasferimenti dell'INAIL implementa, per il personale dipendente del Servizio sanitario regionale, direttamente i fondi di ciascuna azienda o ente per la contrattazione decentrata integrativa.

I compensi derivanti dall'attività certificativa a favore dell'INAIL sono erogati ai sensi del comma 3 dell'art. 117 C.C.N.L. Area Sanità.

ART. 16 - ATTIVITÀ LIBERA PROFESSIONE RICHIESTA DALL'AZIENDA AI PROPRI DIRIGENTI PER RIDURRE LE LISTE D'ATTESA

16.1 PREMESSA

L'attività libero professionale ai sensi dell'art. 115 comma 2 è svolta dal dirigente su richiesta dell'Azienda ad integrazione dell'attività istituzionale, allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive soprattutto in presenza di carenza d'organico ed impossibilità anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipes interessate e nel rispetto delle direttive nazionali e regionali in materia.

In tale fattispecie rientra anche l'attività di guardia notturna prevista dall'art. 2 bis CCNL Area Sanità 19-12-2019 alle condizioni ivi previste. Il ricorso a tale tipologia di attività deve avvenire in via eccezionale e temporanea così come previsto dall'art. 115 comma 2 bis del C.C.N.L. Area Sanità 19-12-2019.

16.2 PRESUPPOSTI

L'attività di cui al precedente articolo è possibile solo in presenza di tutti i seguenti presupposti:

Qualora tra i servizi istituzionali da assicurare - eccedenti gli obiettivi prestazionali di cui all'art. 24 comma 6 (Orario di lavoro dei dirigenti) - rientrino i servizi di guardia notturna, l'applicazione del comma 2, ferme restando le condizioni di operatività ivi previste, deve avvenire nel rispetto delle linee di indirizzo regionali che definiranno la disciplina delle guardie e la loro durata. E' inoltre necessario che:

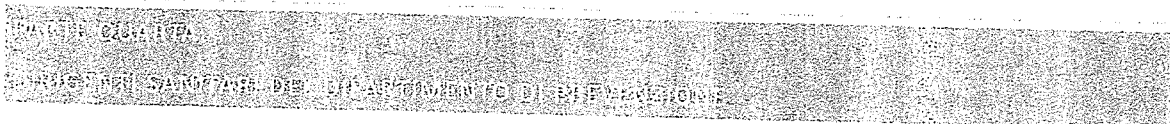
- a) sia razionalizzata la rete dei servizi ospedalieri interni dell'Azienda o Ente per l'ottimizzazione delle attività connesse alla continuità assistenziale;
- b) siano le aziende a richiedere al dirigente le prestazioni in tale regime, esaurita l'utilizzazione di altri strumenti retributivi contrattuali;
- c) sia definito un tetto massimo delle guardie retribuibili con il ricorso al comma non superiore al 12% delle guardie notturne complessivamente svolte in Azienda o Ente, il quale rappresenta il budget di spesa massimo disponibile;

La presente disciplina è soggetta a verifiche e monitoraggio secondo quanto stabilito nelle linee di indirizzo regionale ai sensi dell'art. 115 comma 3 CCNL Area Sanità 19-12-2019.

16.3 TARIFFE

La tariffa oraria per le prestazioni erogate è fissata in euro 60,00 come previsto dall'art. 24 comma 6 del CCNL Area Sanità 19-12-2019.

La tariffa per ogni turno di guardia notturna è fissata in € 480,00 lordi ai sensi dell'art. 115 comma 2 bis lett. d) CCNL Area Sanità 19-12-2019.



ART. 17 - ATTIVITÀ DEI DIRIGENTI SANITARI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

L'art. 118 C.C.N.L. Area Sanità 19/12/2019 disciplina l'attività libero professionale intramoenia finalizzata a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica, integrando l'attività istituzionale.

È fatta salva la possibilità di esercizio dell'attività libero professionale individuale o di équipe o partecipazione ai proventi di cui alle lett. a), b) e c) del comma 1 dell'art. 115 C.C.N.L. Area Sanità 19/12/2019 per le quali non sussistano aspetti di incompatibilità per la natura stessa delle attività richieste o del soggetto richiedente (ad es. assistenza zootriatica per gli animali d'affezione) per le quali non si pongono problemi di incompatibilità per la natura stessa delle attività richieste o del soggetto richiedente. L'attività professionale richiesta a pagamento da terzi è acquisita ed organizzata dall' Azienda quale partecipazione ai proventi ai sensi della lettera d) del comma 1 del citato art. 115 che individua i dirigenti assegnati all'attività medesima, anche al di fuori delle strutture aziendali, nel rispetto delle situazioni individuali di incompatibilità da verificare in relazione alle funzioni istituzionali svolte, garantendo, di norma, l'equa partecipazione dei componenti le équipes interessate.

Ai Dirigenti medici dello SPISAL con qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria è vietata ai sensi dell'art. 13 punto 5 e dell'art. 39 punto 3 del D.Lgs. N° 81/2008, ogni attività di consulenza e di "medico competente" a livello nazionale.

L'attività libero professionale non può essere svolta a favore di quei soggetti pubblici o privati nei confronti dei quali i dirigenti del Dipartimento di prevenzione svolgono funzioni di vigilanza, controllo e di ufficiale di polizia giudiziaria ed, in ogni caso nel quale si configura il ruolo di controllore-controllato.

In caso di emergenze sanitarie e che dovessero prevedere il prolungamento dell'orario di servizio, dovrà essere assicurata priorità ai compiti istituzionali.



ART. 18 - CONTABILITÀ SEPARATA

Ai sensi dell'art. 3 comma 6 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724 e art. 7, comma 5 del DPCM 27/3/2000 l'Azienda adotta un sistema di specifica contabilizzazione per un costante monitoraggio dei ricavi e dei costi derivanti dall'attività libero professionale. La contabilità della libera professione intramoenia non può presentare disavanzo.

ART. 19 - FORMULAZIONE DELLE TARIFFE

19.1 TARIFFE - CRITERI GENERALI

Nella fissazione delle tariffe sono rispettati i seguenti principi generali:

COPERTURA DEI COSTI: l'Azienda determina, in accordo con i professionisti, un tariffario idoneo ad assicurare l'integrale copertura di tutti i costi direttamente e indirettamente correlati alla gestione dell'attività libero-professionale intramuraria, ivi compresi quelli connessi alle attività di prenotazione e di riscossione degli onorari – Quota Amministrazione - (Art.1, comma 4, lett. c della legge 120/2007).

VINCOLO GENERALE: le tariffe per attività ambulatoriali o di diagnostica strumentale e di laboratorio non possono comunque essere determinate in importi inferiori a quelli previsti dalle vigenti disposizioni a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni.

L'amministrazione può concordare con i dirigenti interessati tariffe inferiori per gruppi di prestazioni da effettuarsi in regime di libera professione da parte dei dirigenti, finalizzate alla riduzione di tempi di attesa, ai sensi dell'art. 3, comma 13, del D.Lgs. n.124/1998.

VOCI TARIFFARIE: Le voci componenti la tariffa per prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dalle aziende e devono, pertanto, evidenziare le voci relative a:

- a. compensi del libero professionista, dell'équipe, del personale di supporto,
- b. i costi – pro quota – anche forfettariamente stabiliti - per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature
- c. gli altri costi evidenziati dall'Azienda (art. 1, comma 4, lett. c della legge 120/2007);
- d. Gli oneri riflessi derivanti dall'esercizio dell'attività libero professionale sono posti a carico della tariffa.

REGIME AMBULATORIALE: relativamente alle attività ambulatoriali o di diagnostica strumentale e di laboratorio, la tariffa è riferita alla singola prestazione ovvero a gruppi integrati di prestazioni;

REGIME DI RICOVERO: Relativamente alle prestazioni libero professionali in regime di ricovero e day hospital, day surgery svolte in regime individuale, di équipe o quale partecipazione ai proventi, la Regione Veneto partecipa alla spesa con le modalità di cui alla D.G.R.V. n. 356 del 8 febbraio 2000 ai sensi dell'art. 28, commi 1 e segg. della legge n. 488/1999;

TARIFFARIO EQUIPE: Nell'attività libero professionale di équipe la distribuzione della quota parte spettante ai singoli componenti avviene su indicazione dell'équipe stessa.

TARIFFARIO INDIVIDUALE: Le tariffe delle prestazioni libero professionali di cui all'art. 115 comma 1 lettera a) (Tipologie di attività libero professionale intramuraria) comprensive di eventuale relazione medica, sono definite dalle Aziende o Enti di concerto con i dirigenti interessati, con la finalità di garantire un livello equilibrato delle tariffe che si riferiscono a prestazioni analoghe. Ciò vale anche per le attività di cui alla lettera c) dello stesso articolo, se svolte individualmente.

TARIFFARIO IN CONVENZIONE: Per le attività di cui alla lettera c), comma 1, dell'art 115. (Tipologie di attività libero professionale intramuraria), svolte in équipe, la tariffa è definita dalle Azienda, previa convenzione, anche per la determinazione dei compensi spettanti ai soggetti interessati e d'intesa con i medesimi.

La struttura Controllo di Gestione provvede alla verifica annuale della congruità della "Quota Amministrazione". Le tariffe per le prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dalle aziende e devono, pertanto, evidenziare le voci

relative ai compensi del libero professionista, dell'équipe, del personale di supporto, i costi – pro quota – anche forfettariamente stabiliti - per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature nonché gli altri costi evidenziati dalla Aziende o Enti ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. c della legge 120/2007.

Il Tariffario, ivi comprese le modifiche e/o variazioni alle tariffe proposte dai professionisti che perverranno entro il 30 Novembre di ciascun anno, è approvato con cadenza annuale e pubblicato entro il mese di gennaio, fatte salve le prestazioni da erogarsi in L.P. richieste da professionisti sanitari di nuova nomina e/o che entrano in ruolo, o incaricati se Specialisti SAI, all'A.ULSS 5 Polesana nel corso dell'anno. Tutte le variazioni proposte devono essere vagliate dalla Direzione Medica e dal Controllo di Gestione per la componente tariffaria.

VISITA SPECIALISTICA (PRIMA VISITA), VISITA DI CONTROLLO, CERTIFICAZIONE MEDICO-LEGALE:

- Onorario medico
- IRAP su onorari medico netto
- Fondo Balduzzi, (ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012), 5% su onorario netto
- Quota Amministrazione: 7,5% della Tariffa
- Personale di supporto diretto (se presente) + oneri riflessi
- Fondo di perequazione 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)
- Fondo di collaborazione 5 % della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)

ALTRE PRESTAZIONI

- Onorario medico
- IRAP su onorario medico
- Fondo Balduzzi, (ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012), 5% su onorario netto
- Quota Amministrazione: calcolata ogniqualvolta si autorizza una nuova prestazione e/o sulla base della verifica annuale dei costi.
- Personale di supporto diretto (se presente) + oneri riflessi
- Fondo di perequazione 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)
- Fondo di collaborazione 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)

PRESTAZIONE CON RINUNCIA ALL'ONORARIO

Il medico può rinunciare all'onorario. La tariffa comprende quindi tutte le seguenti voci della prestazione autorizzata:

- Quota Amministrazione
- Personale di supporto diretto (se previsto)
- Fondo di perequazione
- Fondo di collaborazione

Nel caso di rinuncia dell'onorario da parte del professionista la tariffa sarà così determinata:

- Quota a favore dell'Amministrazione, pari ad €. 15,00 (NB. definita forfettariamente);
- Quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto diretto (se presente).

PRESTAZIONI IN DEGENZA: VOCI COMPONENTI LE TARIFFE

RICOVERO PER DEGENZA IN AREA MEDICA:

- Onorario medico prescelto dal 1° al 3° giorno di degenza: 80,00 € al giorno; dal 4° al 13° giorno di degenza: 52,00 € al giorno; dal 14° in poi: 26,00 € al giorno
- Personale di supporto diretto (di corsia): indicazione numero di unità e definizione del debito orario da rendere secondo tempi standard e quantificazione del compenso ai sensi dell'art.4 .
- Oneri riflessi (tra i quali IRAP) sui compensi di tutto il personale
- Fondo Balduzzi, ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012, 5% onorario medico
- Fondo di perequazione 5% della tariffa al netto della Quota amministrazione (costi aziendali)
- Fondo di collaborazione 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)
- Quota Amministrazione: 30% del DRG previsto per le prestazioni istituzionali a carico del SSN; Quota del 100% DRG se il pagante in proprio non è iscritto al SSN.
- Eventuale conguaglio positivo/negativo a seguito del calcolo del costo del DRG definitivo (verifica SDO da parte del CDG).

B) RICOVERO IN AREA CHIRURGICA (SOLO ATTIVITA' DI SALA OPERATORIA):

Intervento

- Onorario medico prescelto (definito dal dirigente)
- Onorario medico dell'équipe (2°, 3° operatore) (definito dai dirigenti componenti l'équipe)
- Onorario medico anestesista (ove previsto, 30% onorario medico prescelto)
- Fondo Balduzzi, (DL 158/2012 conv. L. 189/2012), 5% su tutti gli onorari medici
- Oneri riflessi (tra i quali IRAP) sui compensi di tutto il personale
- Personale di supporto diretto in sala operatoria
- Fondo di perequazione 5% della tariffa al netto della Quota amministrazione (costi aziendali)
- Fondo di collaborazione 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)
- Quota Amministrazione: 30% del DRG
- Costo materiale protesico per la parte non coperta dal rimborso del DRG
- Eventuale conguaglio positivo/negativo a seguito del calcolo del costo del DRG definitivo (verifica SDO da parte del CDG).

19.3 PRESTAZIONI DI CONSULENZA, CONSULTO CTP E PRESTAZIONI DOMICILIARI: VOCI COMPONENTI LE TARIFFE

CONVENZIONI EX ART. 117 COMMA 2 LETT. A) E B).

- Onorario medico
- Quota Amministrazione 7,5% della tariffa
- IRAP su onorario medico

CONVENZIONI EX ART. 117 COMMI 5, 6 E 7

- Onorario medico
- IRAP su onorario medico
- Fondo Balduzzi ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012 5% onorario medico
- Quota Amministrazione 7,5 % su onorario medico
- Fondo di perequazione 5% su onorario medico
- Fondo di collaborazione 5% dell' onorario al netto della Quota amministrazione

CONSULENZA TECNICA – CTP – VISITE DOMICILIARI E SIMILI

- Onorario medico
- IRAP su onorario medico
- Fondo Balduzzi ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012 5% onorario medico
- Quota Amministrazione 7,5 % su onorario medico
- Fondo di perequazione 5% su onorario medico al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)
- Fondo di collaborazione 5% dell'onorario al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)

ART. 20 - FONDI DI PEREQUAZIONE E DI COLLABORAZIONE

20.1 FONDO DI PEREQUAZIONE DIRIGENZA SANITARIA

Ai sensi dell'art.116 (Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi), comma 2 lett. i) del CCNL Area Dirigenza Sanitaria 19.12.2019 , che espressamente richiama l'art. 5 comma 2 lett. e) del DPCM 27.3.2000, per la costituzione del fondo, l'Azienda accantona una quota del 5% della tariffa, al netto delle quote a favore dell'Azienda.

20.2 FONDO PERSONALE DI COLLABORAZIONE

L'Azienda accantona una quota nella misura del 5% della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali), per la costituzione del cosiddetto fondo di collaborazione a favore del personale di collaborazione.

20.3 FONDO BALDUZZI (D.L. 158/2012 CONV. L. 189/2012)

L'Azienda accantona il Fondo Balduzzi (DL 158/2012 conv. L. 189/2012) nella misura del 5% calcolato sull'onorario medico al netto di tutti gli oneri e tributi, (Quota Amministrazione, quote per il personale di supporto diretto, Irap, Oneri riflessi etc.). Tale fondo viene vincolato ad interventi di prevenzione ovvero volti alla riduzione delle liste d'attesa, anche con riferimento alle finalità di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), dell'Accordo sancito il 18 novembre 2010 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

ART. 21 – MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE DEI FONDI

21.1 FONDO DI PEREQUAZIONE

E' demandata alla contrattazione integrativa l'individuazione dei destinatari del fondo di perequazione, da attribuire ai sensi dell'art. 7, comma 5, lett. d), (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie), del CCNL Area Sanità 19/12/2019 a favore del personale del ruolo sanitario che ha una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria.

Dalla ripartizione del fondo previsto dalla disposizione normativa da ultimo citata, non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale, secondo criteri stabiliti in sede aziendale.

I dirigenti a rapporto non esclusivo non hanno diritto ad alcuna quota di perequazione.

21.2 FONDO DI COLLABORAZIONE

Il fondo di collaborazione è destinato al personale dirigente e del Comparto, coinvolto in via indiretta, che con la propria attività contribuisce al buon funzionamento dell'attività libero professionale e rende possibile l'organizzazione per l'esercizio della libera professione intramuraria ai sensi di quanto previsto dalla DGRV 360/2005 punto 7 lett. c) e dall'art. 116 punto 3 CCNL Area Sanità 19-12-2019.

Per la dirigenza professionale, tecnica e amministrativa, il valore di tale incentivo, attribuito a ciascun dirigente, non può superare il valore medio attribuito ai dirigenti sanitari che espletano l'attività libero-professionale.

ART. 22 – ORGANISMO PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA

L'*Organismo Paritetico* è istituito dal Direttore Generale e svolge attività di osservazione sullo svolgimento dell'attività libero professionale.

L'*Organismo* è composto da n. 4 rappresentanti designati dall'Azienda e n. 4 rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria.

L'organismo ha le seguenti principali funzioni:

- valutare le modalità di svolgimento e organizzazione della libera professione intramuraria;
- verificare i volumi di attività istituzionale e libero professionale;
- controllare e valutare periodicamente i dati relativi all'attività libero-professionale intramuraria ed i suoi effetti sull'organizzazione complessiva, con particolare riguardo al controllo del rispetto dei volumi di attività concordati con i singoli dirigenti e con le équipes;
- verificare che l'attività si svolga nel rispetto dei vincoli normativi e delle disposizioni regionali e aziendali.

L'Organismo valuta ed analizza la documentazione ricevuta dagli uffici preposti (controllo di gestione, risorse umane, libera professione, direzione medica, ecc.) in modo da consentire, nel caso di irregolarità, tempestivi interventi, fatte salve le rispettive competenze e responsabilità in capo a ciascun Servizio.

L'Organismo paritetico effettua il controllo che le prestazioni rese in regime di libera professione non abbiano superato quelle rese in regime istituzionale ed avanzano proposte per superare eventuali difficoltà tecniche che dovessero rendere difficoltose le rilevazioni, così come, in sinergia con il Collegio di direzione, ogni altro tipo di proposta migliorativa dell'organizzazione della libera professione.

22.1 ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E VERIFICA

L'*Organismo* esplica l'attività di promozione in sinergia con il Collegio di Direzione, anche mediante la proposta di soluzioni organizzative innovative ovvero migliorative.

All'*Organismo* compete:

- proporre al Direttore Generale provvedimenti migliorativi o modificativi dell'organizzazione della libera professione intramoenia e della sua disciplina regolamentare;
- segnalare al Direttore Generale i casi in cui si manifestino variazioni quali-quantitative ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in libera professione intramoenia;
- esprimere parere preventivo al Direttore Generale in merito all'irrogazione di eventuali sanzioni ai dirigenti, nei casi di inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento.

Gli uffici preposti (controllo di gestione, risorse umane, libera professione, direzione medica, ecc.) trasmettono all'*Organismo* paritetico documentazione che riterranno opportuno far esaminare.

L'*Organismo* si riunisce, di norma, ogni sei mesi, e comunque ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

Della sua attività fornisce al Direttore Generale, una relazione annuale di norma entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

Tale relazione è trasmessa dall'Azienda alla Segreteria Regionale Sanità e Sociale entro il successivo mese di giugno.

ART. 23 - VIOLAZIONI E RELATIVE SANZIONI

Compete al Direttore Generale, sentita obbligatoriamente l'*Organismo* Paritetico di cui al precedente art. 22, l'irrogazione di sanzioni a carico dei dirigenti che, nell'esercizio dell'attività libero professionale non rispettino gli obblighi previsti in materia di libera professione.

L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi generali di cui all'art. 69 (Principi generali) nonché dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. (Art. 72 CCNL 19/12/2019)

In caso di ipotizzata violazione, la struttura Gestione Risorse Umane avvia il procedimento al fine di accertare i fatti. È garantito il contraddittorio. In caso di accertata violazione, in relazione alla gravità e reiterazione della violazione, le sanzioni possono consistere in:

- Richiamo scritto;
- Sanzioni economiche mediante trattenuta parziale o totale dei compensi spettanti;
- Sospensione dell'attività per un periodo proporzionale alla gravità dell'infrazione, per una durata non inferiore a mesi uno e non superiore ad un anno;
- Iniziative in materia di verifica e valutazione dei dirigenti, nei casi in cui siano accertate violazioni degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

In presenza di reiterate, gravi e consapevoli violazioni della disciplina contenuta nella normativa e nel regolamento aziendale (ad esempio la continuativa omissione degli obblighi di timbratura), la sanzione comminata dovrà essere effettivamente proporzionata al livello dell'infrazione commessa e, nei casi più gravi, sarà effettuata la revoca dell'autorizzazione all'esercizio della libera professione.

In caso di violazione derivante dal rapporto di lavoro, si fa riferimento alle disposizioni di cui all'art. 55 CCNL Area Sanità 19/12/2019 e va avviato il procedimento disciplinare ai sensi del D.Lgs. 165/2001.

Sul mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale si rinvia al sistema sanzionatorio previsto dalla legislazione nazionale vigente ed in particolare all'art. 72, comma 10, lett. c) CCNL 16-12-2019 ove si prevede che, ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica in caso di mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Azienda.

Azioni-sanzioni per il mancato rispetto del Regolamento (Atto) della L.P.

CASISTICHE	AZIONI	SANZIONI
Volume orario dell'attività libero professionale superiore al tempo dedicato all'attività istituzionale	Comunicazione al dirigente interessato, al Direttore di UOC ed alla Struttura Competente	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto; sospensione dell'attività libero professionale fino al ripristino dei limiti definiti dalla legge dopo la prima contestazione scritta
Svolgimento attività libero professionale all'interno dell'orario di lavoro o in orario diverso da quello autorizzato.	Contestazione scritta al professionista interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi; sospensione dell'attività per 1 mese dopo la prima contestazione scritta e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi; sospensione dell'attività per 3 mesi dopo la seconda contestazione scritta e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi; revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale dopo la terza contestazione scritta e recupero del debito orario sulla base dei tempi standard di esecuzione e recupero dei compensi.
Svolgimento attività libero professionale in violazione alle condizioni ostative o per insorgenza di conflitto di interessi o forme di concorrenza sleale, di cui al presente Regolamento (Atto)	Contestazione scritta al dirigente medico interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto e recupero compensi per un importo pari a quello incassato dal professionista; recupero compensi per un importo pari a quello incassato dal professionista e sospensione dell'attività per 1 mese dopo la prima contestazione scritta; recupero compensi per un importo pari a quello incassato e sospensione dell'attività per 3 mesi dopo la seconda contestazione scritta; recupero compensi per un importo pari a quello incassato e revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale dopo la terza contestazione scritta; revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in caso di ulteriore reiterazione.
Utilizzo ricettario regionale durante l'attività libero professionale	Contestazione scritta al dirigente medico interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto fino a 2 ricette per trimestre; sospensione dell'autorizzazione a svolgere l'attività da 3 a 6 mesi oltre 2 ricette per trimestre; revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in caso di ulteriore reiterazione.

Mancato adempimento obblighi istituzionali in tema di orario di lavoro	Contestazione scritta al dirigente medico interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto e sospensione liquidazione compensi, previa comunicazione da parte dell'UOC Risorse umane; in caso di mancata regolarizzazione nei tre mesi successivi, sospensione autorizzazione fino alla regolarizzazione da parte del dirigente interessato.
Assenza non giustificata in caso di attività prenotata	Contestazione scritta al dirigente medico interessato	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo scritto e recupero dell'eventuale ristoro delle spese sostenute dal paziente e recupero dell'equivalente economico delle quote di cui art.19 per Quota Amministrazione; Personale di Supporto; Fondo di Perequazione* e Fondo di Collaborazione; in caso di reiterazione sospensione dell'attività per 1 mese, recupero dell'eventuale ristoro delle spese sostenute dal paziente e recupero dell'equivalente economico delle quote come indicato al punto precedente*; in caso di ulteriore reiterazione sospensione dell'attività da 2 a 4 mesi, recupero dell'eventuale ristoro delle spese sostenute dal paziente e recupero dell'equivalente economico delle quote delle quote come indicato al punto precedente*; <p>* Per gli specialisti S.A.I. non si applica il recupero economico relativamente al corrispondente Fondo di Perequazione in quanto non di pertinenza</p>

A seguito dell'istruttoria da parte delle strutture competenti, (Referenti attività L.P.; UOC Risorse Umane e/o Direzione Medica di Presidio/di Dipartimento/Distretto), le predette sanzioni verranno irrogate, previo parere obbligatorio dell'Organismo di promozione e verifica, con atto del Direttore Generale.

Successivamente, della rilevazione delle violazioni sarà data comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'eventuale avvio delle procedure previste in materia di responsabilità disciplinare dall'art. 55 bis e segg. del Dlgs 165/2011 e dai CC.CC.NN.LL. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria del SSN.

Le quote derivanti dall'applicazione delle sanzioni sopra riportate, per quanto non espresso, saranno introitate dall'Azienda.



ART. 24 - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

In relazione a quanto previsto dall' art. 40, ACN 17-12-2015, l'Azienda consente l'esercizio della libera professione intramuraria per prestazioni ambulatoriali allo specialista che ne faccia richiesta, qualora sussistano le condizioni soggettive e oggettive per il suo espletamento.

Lo svolgimento dell'attività deve avvenire al di fuori dell'orario di servizio, in giorni ed orari prestabiliti, compatibilmente con le disponibilità di spazio e personale.

La quota massima di ore consentita per svolgere l'attività libero professionale non può essere superiore al 40% di quella assicurata per i compiti istituzionali con un tetto massimo di 10 ore settimanali.

24.1 INCOMPATIBILITA'

Le attività professionali di consulenza in strutture private operanti in regime di convenzione od accreditamento con il SSN sono incompatibili con il rapporto di convenzione a norma dell'art. 25 dell'ACN 17-12-2015.

24.2 ASPETTI ORGANIZZATIVI

L'interessato, per ottenere l'autorizzazione, deve fare richiesta, utilizzando il modello Allegato 14) all'UOC Direzione Amministrativa Territoriale, specificando quanto segue:

- Branca di appartenenza (sottoposto a disciplina di cui all'art. 10.2)
- Tipologia di prestazioni erogabili e tariffe
- Sede di espletamento attività, locali e gli orari in cui si svolgerà l'attività

Deve altresì segnalare se necessita di:

- Personale di supporto: numero di operatori necessari per supportare l'attività libero professionale
- Uso di apparecchiature (eventuale)
- Uso di materiale
- La UOC Direzione Amministrativa Territoriale provvede all'acquisizione dei pareri del Direttore della Struttura aziendale competente (art. 8.2 Pareri)

24.3 TARIFFE

Le tariffe per prestazioni ambulatoriali, effettuate dai medici con incarico a tempo indeterminato, sono composte dalle seguenti voci:

24.3.1 VISITA SPECIALISTICA (PRIMA VISITA), VISITA DI CONTROLLO:

- a) Onorario SAI/PROFESSIONISTA
- b) IRAP (e altri oneri) su onorario
- c) Fondo Balduzzi (ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012) 5% su onorario netto
- d) Quota Amministrazione: 7,5% della tariffa
- e) Personale di supporto diretto (se presente) + oneri riflessi
- f) Fondo di collaborazione 5 % della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)

24.3.2 ALTRE PRESTAZIONI

- a) Onorario SAI/PROFESSIONISTA (al lordo di oneri e tributi)
- b) IRAP (e altri oneri) su onorario
- c) Fondo Balduzzi (ex DL 158/2012 conv. L. 189/2012) 5% su onorario netto
- d) Quota Amministrazione: calcolata ogniqualvolta si autorizza una nuova prestazione e/o revisione della congruità svolta su base annua
- e) Personale di supporto diretto (se presente) oltre agli oneri riflessi
- f) Fondo di collaborazione 5 % della tariffa al netto della Quota Amministrazione (costi aziendali)

Per gli specialisti odontoiatri in luogo delle quote previste ai punti d) e f) il costo è determinato dalla UOC Controllo di Gestione in €. 7,50 forfettari per ciascun assistito.

24.4 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

Fermo restando quanto indicato al precedente art. 5, nei limiti dell'applicabilità ai SAI, si stabiliscono le specifiche competenze come di seguito:

Alla UOC Direzione Amministrativa Territoriale vengono attribuite le seguenti funzioni:

- istruttoria delle domande di L.P.I. ai fini dell'autorizzazione al suo esercizio da parte del Direttore Generale (art. 8.1) e successiva comunicazione al personale interessato;
- modifica dell'orario e delle tariffe;
- determina le singole quote componenti la tariffa , applicando la specifica disciplina di cui all'art. 24.3;
- pagamento compensi mensili (art. 9.2);
- ricezione di eventuali anomalie riscontrate e supporta l'attività dell' Organismo paritetico di promozione e verifica di cui all'art. 22.

Al coordinatore/responsabile UOS Attività Specialistiche vengono attribuite le seguenti funzioni:

- esprime parere in merito alle tariffe proposte dagli specialisti ambulatoriali sentito il controllo di gestione
- esprime parere in merito alla omogeneità fra attività istituzionale e attività libero professionale
- esprime parere obbligatorio sulle richieste di autorizzazione di attività libero professionale presso gli spazi dedicati ai poliambulatori, orari ed attrezzature.

24.5 ORGANISMO PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA - SAI

Per le materie attinenti gli specialisti ambulatoriali interni (SAI) l'Organismo paritetico di promozione e verifica è costituito dal Responsabile aziendale Attività Specialistica Ambulatoriale, dal Direttore della Direzione Amministrativa Territoriale e da n. 2 rappresentanti delle OO.SS. dei SAI, preventivamente designati.

Istituzione e funzionamento dell'Organismo sono regolate dal precedente articolo 22.

24.6 DISPOSIZIONI FINALI

Ai fini organizzativi se compatibili e fatto salvo quanto sopra disciplinato, valgono le stesse modalità previste per il personale dipendente nel presente regolamento.

ALLEGATI PERSONALE DIPENDENTE

ALLEGATO 1: MODULO ADESIONE PERSONALE DI SUPPORTO

ALLEGATO 2: MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ATTIVITÀ AMBULATORIALE

ALLEGATO 3: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PRESTAZIONI IN REGIME DI RICOVERO

ALLEGATO 4: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE CONSULTO

ALLEGATO 5: MODULO INFORMATIVO PAZIENTE – RICOVERO A PAGAMENTO

ALLEGATO 6: DICHIARAZIONE PAZIENTE IN REGIME DI RICOVERO

ALLEGATO 7: PREVENTIVO ECONOMICO RICOVERO A PAGAMENTO

ALLEGATO 8: DISTINTA BASE

ALLEGATO 9: CRITERI IMPUTAZIONE COSTI

ALLEGATO 10: RICHIESTA INTEGRAZIONE TARIFFARIO

ALLEGATO 11: RICHIESTA MODIFICA TARIFFE

ALLEGATO 12: RICHIESTA MODIFICA CALENDARIO SETTIMANALE AUTORIZZATO

ALLEGATO 13: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE CONSULENZA TECNICA DI PARTE

ALLEGATI MEDICI SPECIALISTI INTERNI (SAI)

ALLEGATO 14: MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ATTIVITÀ AMBULATORIALE (SAI)

ALLEGATO 15: RICHIESTA INTEGRAZIONE TARIFFARIO (SAI)

ALLEGATO 16: RICHIESTA MODIFICA TARIFFE (SAI)

ALLEGATO 17: RICHIESTA MODIFICA CALENDARIO SETTIMANALE AUTORIZZATO (SAI)



Attività libero professionale intramoenia

ADESIONE PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Il richiedente Dott. _____

Dirigente sanitario di quest'Azienda, presa visione dell'Atto aziendale per l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia ed, in particolare, delle disposizioni relative all'attività di supporto alla libera professione,

d i c h i a r a

di volersi avvalere del supporto diretto del/la signor/a

matricola _____
(cognome e nome)

Profilo professionale: _____

nell'esercizio dell'attività libero professionale in forma

ambulatoriale individuale

in regime di ricovero

alle condizioni generali e nei termini di cui al citato Atto aziendale.

Il compenso orario concordato è di € _____ al netto di oneri e tributi.

In fede,

(Il dirigente sanitario)

Il/la sottoscritto/a _____ accetta di svolgere supporto diretto a favore del dirigente richiedente e, nel caso decida di revocare la propria disponibilità, si impegna ad assicurare il supporto all'attività programmata nei 30 giorni successivi alla data di revoca.

(il dipendente)

Data _____



**Richiesta di autorizzazione
alla libera professione in regime ambulatoriale
(in forma individuale o in équipe)**

Istruzioni base per la compilazione del modulo

1) Tipologia attività	L'attività ambulatoriale può essere svolta individualmente o in équipe
2) Disciplina	<p>Atto Aziendale, art.10.2 Disciplina di appartenenza La libera professione va prestata nella struttura tecnico-funzionale e nella disciplina di appartenenza. Se ciò non è possibile, il dirigente può essere autorizzato dal Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa. L'autorizzazione è concessa per l'attività di prevenzione per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Non è comunque consentito l'esercizio dell'attività libero professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte di medici veterinari che svolgono, nei confronti degli stessi soggetti, funzioni di vigilanza, controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.</p>
3) Struttura	Per struttura si intende una delle seguenti strutture tecnico funzionali: Ospedale di Rovigo, Ospedale di Trecenta, Ospedale di Adria, Distretti, Dipartimento di Prevenzione. Il richiedente propone spazio ambulatoriale in accordo con il proprio direttore di struttura.
4) Utilizzo personale di supporto	Il dirigente richiedente, nel caso intenda utilizzare personale di supporto deve presentare il modulo "Adesione personale di supporto" scaricabile da intranet ove indicherà il compenso orario pattuito.
5) Calendario settimanale	Il dirigente richiedente propone un calendario settimanale tenendo conto che la libera professione intramuraria si pone come offerta integrativa e non sostitutiva dei servizi all'utenza, che va garantito prioritariamente lo svolgimento dei compiti istituzionali e gli obblighi derivanti dalle norme vigenti, che viene assicurato un equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale.
6) Prestazioni e volumi di attività	<p>Le tariffe delle prestazioni libero professionali non possono essere d'importo inferiore al ticket. Gli oneri e tributi cui sono assoggettati i compensi derivanti dall'attività libero professionale sono posti a carico della tariffa. I volumi di attività devono essere misurabili in quanto "l'attività libero professionale intramuraria non potrà globalmente comportare per ciascun dirigente un volume di prestazioni o un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.". Atto Aziendale, art. 10.7</p>
7) Pareri	<p>Il Direttore della Struttura cui afferisce il dirigente richiedente esprime parere obbligatorio in ordine agli orari proposti, gli spazi utilizzabili (ambulatori, posti letto) ed attrezzature affinché sia garantita la compatibilità dell'attività libero professionale con lo svolgimento delle attività istituzionali. Il Direttore di struttura tecnico-funzionale competente, esprime a sua volta, ulteriore parere in riferimento sia a quanto dichiarato dal Direttore della Struttura che alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente. Atto Aziendale, art.8.2</p>
Invio richiesta	La richiesta, corredata del parere del Direttore della UOC o del Dipartimento, va presentata al Protocollo Generale dell'Azienda per la presa in carico dell'istanza.

**RICHIESTA DI ESERCITARE LA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA
 AMBULATORIALE**

Io sottoscritto, Dott. _____

Dirigente sanitario a rapporto esclusivo nella disciplina: _____

In servizio presso: _____

(DIPARTIMENTO, UOC, UOS)

della Struttura: _____

(OSP. ROVIGO – OSP. TRECENTA – OSP ADRIA / DISTRETTO1/ DISTRETTO 2 / DIP. DIPREVENZIONE)

presa visione dell'Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia, nel rispetto del medesimo e della normativa vigente in materia, chiedo di essere autorizzato all'esercizio della libera professione intramoenia alle seguenti condizioni:

1) TIPOLOGIA ATTIVITÀ

In forma INDIVIDUALE

oppure

In forma di EQUIPE

(allego elenco del personale, firmato per adesione)

2) DISCIPLINA

2.1 nella disciplina di appartenenza

Oppure, non potendo esercitare nella stessa disciplina di appartenenza,

2.2 in disciplina equipollente _____

di cui possiedo

la specializzazione

oppure

cinque anni di anzianità di servizio

3) STRUTTURA

3.1 nella struttura di appartenenza, presso: _____

(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

Oppure, non potendo esercitare nella struttura di appartenenza,

3.2 nella struttura tecnico-funzionale _____

presso: _____

(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

NOTA PER L'UFFICIO: nei casi 2.2 e 3.2, la richiesta è subordinata al parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

4) PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Utilizzo del personale di supporto diretto:

(BARRARE UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI)

[Si] Allego modulo/i di adesione del personale ove è indicato il compenso orario concordato.

[No] Garantisco di provvedere personalmente alla sistemazione del locale e alla pulizia e disinfezione del materiale utilizzato.

5) Propongo il seguente calendario settimanale:

GIORNI	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Esempio:		
Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)

Nota bene:

L'attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio viene espletata secondo le seguenti fasce:

- dalle ore 14.30 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì
 - dalle ore 8.00 alle ore 20.00 del sabato e giorni festivi;
- Le fasce orarie indicate sono modificabili per comprovati motivi tecnico organizzativi.

Per prestazioni particolari possono essere autorizzate fasce orarie diverse da quelle indicate se compatibili con l'organizzazione dell'attività istituzionale.

da Atto aziendale, art. 11.2 Organizzazione degli orari

6) Chiedo di poter eseguire le seguenti Prestazioni:

Codice regionale	TARIFFARIO		VOLUMI ORARI (*)		VOLUMI PRESTAZIONI (*)	
	Descrizione prestazione	Tariffa Utente	Durata della prestazione in regime istituzionale (da agenda CUP)	Previsione durata della prestazione in libera professione	Stante l'attuale organizzazione, eseguo un numero medio settimanale di prestazioni in regime istituzionale	In base alla presente richiesta, prevedo un numero medio settimanale prestazioni in libera professione
Esempio:						
89.7	Visita specialistica	€ 100,00	20 min.	25 min.	30	15

(*) La durata della prestazione non può essere inferiore -- a parità di condizioni - alla durata della prestazione in regime istituzionale. Il medesimo principio vale in termini numero di prestazioni.

data: _____

Firma del Dirigente richiedente _____

Firma del Direttore DIPARTIMENTO o UOC o UOS _____



**Richiesta di autorizzazione alla libera
professione in regime di ricovero
(in forma di équipe)**

Istruzioni base per la compilazione del modulo

1) Tipologia attività	L'attività libero professionale di ricovero che tecnicamente richiede il supporto di una équipe non può essere svolta individualmente. Il medico anestesista, se previsto, può essere indicato dal paziente. Qualora lo stesso non indichi alcun nominativo, la scelta verrà effettuata dal medico prescelto. In nessun caso possono far parte dell'équipe di libera professione medici non dipendenti dell'Azienda. Atto Aziendale, art.12.2
2) Disciplina	La libera professione va prestata nella struttura tecnico-funzionale e nella disciplina di appartenenza. Se ciò non è possibile, il dirigente può essere autorizzato dal Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa. Atto Aziendale, art.10.2 Disciplina di appartenenza
3) Struttura	Per struttura si intende una delle seguenti strutture tecnico funzionali: Ospedale di Rovigo, Ospedale di Trecenta, Distretto, Dipartimento di Prevenzione. Devono essere individuati precisi spazi ambulatoriali.
4) Utilizzo personale di supporto	Il dirigente medico può, in accordo con il personale di supporto diretto, concordare un compenso a prestazione calcolato sulla base dell'impegno orario standard, stabilito a priori. Sarà quindi allegato alla presente richiesta il modulo "Adesione personale di supporto" scaricabile da intranet ove sarà indicato il compenso pattuito.
5) Calendario settimanale	Il dirigente richiedente propone un calendario settimanale tenendo conto che la libera professione intramuraria si pone come offerta integrativa e non sostitutiva dei servizi all'utenza, che va garantito prioritariamente lo svolgimento dei compiti istituzionali e gli obblighi derivanti dalle norme vigenti, che viene assicurato un equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale. "Gli interventi in regime di ricovero sono programmati in coda all'attività istituzionale o in giornate in cui non sono programmati interventi in regime istituzionale." Atto Aziendale, art.12.2
6) Prestazioni e volumi di attività	I volumi di attività devono essere misurabili in quanto "l'attività libero professionale intramuraria non potrà globalmente comportare per ciascun dirigente un volume di prestazioni o un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali. Per l'attività di ricovero la valutazione è riferita anche alla tipologia e complessità delle prestazioni." Atto Aziendale, art. 10.7
7) Pareri	Il Direttore della Struttura cui afferisce il dirigente richiedente esprime parere obbligatorio in ordine agli orari proposti, gli spazi utilizzabili (ambulatori, posti letto) ed attrezzature affinché sia garantita la compatibilità dell'attività libero professionale con lo svolgimento delle attività istituzionali. Il Direttore di struttura tecnico-funzionale competente, esprime a sua volta, ulteriore parere in riferimento sia a quanto dichiarato dal Direttore della Struttura che alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente. Atto Aziendale, art.8.2
Invio richiesta	La richiesta, corredata del parere del Direttore della SOC o del Dipartimento, va presentata al Protocollo Generale dell'Azienda per la presa in carico dell'istanza.

**RICHIESTA DI ESERCITARE LA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA
 IN REGIME DI RICOVERO**

Io sottoscritto, Dott. _____

Dirigente sanitario a rapporto esclusivo nella disciplina: _____

In servizio presso: _____

della Struttura: _____ (DIPARTIMENTO, UOC, UOS)

(OSP. ROVIGO – OSP. TRECENTA – OSP. ADRIA / DISTRETTO 1 / DISTRETTO 2 7 / DIP. PREVENZIONE)

presa visione dell'Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia, nel rispetto del medesimo e della normativa vigente in materia, chiedo di essere autorizzato all'esercizio della libera professione intramoenia alle seguenti condizioni:

1) TIPOLOGIA ATTIVITÀ
 In forma di EQUIPE

2) DISCIPLINA
 nella disciplina di appartenenza

3) STRUTTURA
 3.1 nella struttura di appartenenza, presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

Oppure, non potendo esercitare nella struttura di appartenenza,

 3.2 nella struttura tecnico-funzionale _____
 presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

NOTA PER L'UFFICIO: nel 3.2, la richiesta è subordinata al parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

4) PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Allego elenco del personale che ha dato la propria disponibilità, con firma per accettazione, ove è indicato il compenso orario pattuito.

5) Propongo il seguente calendario settimanale:

GIORNI	DALLE - ALLE
Lunedì	
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	
Sabato	

"Gli interventi in regime di ricovero sono programmati in coda all'attività istituzionale o in giornate in cui non sono programmati interventi in regime istituzionale." Atto aziendale, art. 12.2

6) Chiedo di poter eseguire le seguenti Prestazioni:

CODICI DRG		DESCRIZIONE	CODICE DIAGNOSI PRINCIPALE	CODICE DRG	DEGENZA GIORNATE DI DEGENZA	TEMPI STANDARD esecuzione intervento
N.	CODICE INTERVENTO					
1						
2						
3						
4						
5						

ONORARI dell'Équipe medica		Unità di supporto in sala operatoria					Assistenza in corsia		
N.	MEDICO PRESCELTO	2° OPERATORE	3° OPERATORE	MEDICO ANESTESISTA	STRUMENTISTA	INFERMIERE SALA OPER.	INFERMIERE SALA OPER.	INFERMIERE ANESTESIA	NUMERO ORE
1									
2									
3									
4									
5									
ESEMPIO:									
1	Definito dal dirigente	Definito dal dirigente	Definito dal dirigente	30% onorario del "medico prescelto"	sì	sì	no	sì	10

ALTRO: _____

data: _____

Firma del Dirigente richiedente _____

Firma del Direttore DIPARTIMENTO o UOC o UOS _____

Nota bene:

La presente richiesta deve essere corredata dal parere favorevole di:

- 1) *Direttore della Struttura (Dipartimento, UOC o UOS)* di appartenenza che garantisce la piena compatibilità dell'attività libero professionale con l'organizzazione delle attività istituzionali in ordine alla organizzazione proposta (orari, spazi ambulatoriali, posti letto, attrezzature utilizzabili);
- 2) Visto il parere favorevole del *Direttore della Struttura (Dipartimento, UOC o UOS)* di appartenenza del dirigente, il *Direttore della Struttura tecnico-funzionale competente*, in riferimento sia a quanto dichiarato dal *Direttore della Struttura* che alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente, esprime il relativo parere.

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE
CONSULTO**

Preso visione della disciplina regolamentare, ed in particolare dell'art. 13 "Consulto", punti 13.1, 13.2, 13.3 dell'Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia che disciplina la fattispecie della prestazione di consulto in ogni sua forma,

Il/la sottoscritto/a Dott. _____

Disciplina di appartenenza _____

UOC/UOS _____

CHIEDE

L'autorizzazione alla prestazione di

CONSULTO INTRAOSPEDALIERO

Tariffa minima € _____ Tariffa massima € _____

CONSULTO EXTRAOSPEDALIERO

Tariffa minima € _____ Tariffa massima € _____

data: _____

Firma del Richiedente: _____



Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia

ALLEGATO 5

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO

MODULO INFORMATIVO PER IL PAZIENTE

Informazioni:

Le prestazioni in regime di ricovero sono garantite dal Servizio Sanitario Nazionale in totale gratuità.

Se Lei desidera usufruire di prestazioni a pagamento in regime di ricovero presso quest'Azienda ULSS, può rivolgersi al medico specialista intramoenia da Lei scelto (denominato "medico prescelto"), che provvederà a fornire le prime informazioni riguardo la possibilità di essere ricoverato/a in regime libero professionale.

Il nominativo del medico anestesista, se previsto, può essere indicato da Lei. Diversamente, la scelta verrà effettuata dal Suo medico specialista di fiducia.

Qualora Lei accetti il ricovero a pagamento, il coordinatore infermieristico inserirà il Suo nominativo nella lista d'attesa. Le consegnerà il modulo con il quale Lei chiede la prestazione sanitaria e il preventivo economico, nonché le necessarie informazioni relative alle modalità e ai tempi di pagamento.

All'atto del ricovero, le sarà richiesto il versamento del 50% del preventivo economico a titolo di deposito cauzionale. L'importo minimo è di € 500,00. Il saldo dovrà essere versato alla dimissione.

Non si accetta il pagamento di compagnia assicurativa per Suo conto.

Al momento della dimissione, Lei è tenuto/a al saldo dell'effettivo importo della degenza. Nessun onere ulteriore è dovuto quando, in seguito all'insorgere di complicanze nel quadro clinico, Lei necessiti di rilevanti prestazioni non preventivate.

Il medico prescelto, di norma prima della dimissione, Le comunica eventuali variazioni al preventivo autorizzato. Se ciò non è stato possibile prima della dimissione, vi provvederà l'Amministrazione inviandole un avviso di pagamento a domicilio.

DATA, _____

IL PAZIENTE

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE
IN REGIME DI RICOVERO

DICHIARAZIONE del PAZIENTE

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a

il

Residente a

Prov. () Via

Recapito
Telefonico

Codice
fiscale

dovendo essere sottoposto/a, su prescrizione del proprio medico di fiducia, a trattamento sanitario in regime di ricovero:

c h i e d e

che tale prestazione venga erogata da codesta Azienda ULSS in regime di libera professione, previa iscrizione nella corrispondente lista d'attesa.

D i c h i a r a

1 - di essere informato/a che la prestazione di cui necessita potrebbe essere erogata gratuitamente dal S.S.N.;

2 - di richiedere, volontariamente, che tale prestazione venga eseguita in regime libero professionale intramoenia, a pagamento, previo ricovero, dall'équipe indicata dal Dott. _____, scelto dall/la sottoscritto/a come MEDICO PRESCELTO;

3 - di essere informato/a che il PREVENTIVO DI SPESA PRESUNTO riferito al costo complessivo della prestazione richiesta è di Euro _____ (€ _____) e di accettarlo;

4 - di richiedere non richiedere

di fruire dei servizi alberghieri differenziali messi a disposizione dall'Azienda ULSS 18 per complessivi Euro _____ (€ _____);

5 - di versare, contestualmente, la somma di Euro _____

(€ _____), pari al 50% dell'importo complessivamente preventivato per la prestazione autorizzando sin d'ora l'Azienda ULSS 5 Polesana ad incamerare tale somma a titolo di indennizzo, nel caso, per volontà del sottoscritto, decida di non voler più fruire della prestazione sanitaria richiesta;

6 - di impegnarsi, per il giorno della dimissione dal ricovero, a versare l'importo preventivato per la prestazione, detratto il deposito del 50 % già effettuato;

7 - di essere informato/a che il rendiconto finale potrà subire un aumento con riguardo ai dati definitivi del DRG e con eventuali prestazioni aggiuntive erogate, non precedentemente preventivate.

8 - di accettare ed uniformarsi a tutte le procedure previste per la disciplina l'attività libero professionale in vigore presso l'Azienda ULSS 18, di cui sono informato.

Rovigo, _____

IL PAZIENTE

PREVENTIVO ECONOMICO
RICOVERO A PAGAMENTO

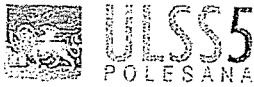
MEDICO PRESCELTO _____
UOC _____

	CODICI	
Paziente richiedente	<input type="text"/>	D.R.G. numero
Data ricovero	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Patologia/Diagnosi (descrizione e cod.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Intervento (descrizione e cod.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
giornate di degenza (presunte)	<input type="text"/>	

1 - EQUIPE MEDICA			
	NOMINATIVO	matricola	ONORARI NETTI
Medico prescelto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secondo operatore	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Terzo operatore	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Medico anestesista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IRAP su onorari	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Totale EQUIPE MEDICA			<input type="text"/> A

2 - PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO					
	NOMINATIVO	matricola	ore	NETTO DA PAGARE	COMPENSI LORDI
Strumentista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Infermiere di sala operatoria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Infermiere per anestesia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segreteria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO					<input type="text"/> B

3 - COSTI AZIENDA	
Quota amministrazione (costi aziendali)	<input type="text"/> C
Fondo di perequazione	<input type="text"/>
Fondo di collaborazione	<input type="text"/>
Fondo Balduzzi	<input type="text"/>
4 - TOTALE FONDI	<input type="text"/> D
Totale INTERVENTO (A + B + C + D)	
	<input type="text"/>



DISTINTA BASE rilevazione costi di gestione

DIRIGENTE SANITARIO _____

STRUTTURA OPERATIVA _____

Codice tariffario SSN	Descrizione Prestazione

COSTO STANDARD

PERSONALE COINVOLTO:

	unità	tempi		costo del personale	
		minuti	totale minuti	costo orario	costo prestazione
med vet o spl					
infermieri					
tecnici					
ausiliari					
ammin.vi					
totale costo del personale					

MATERIALE SANITARIO	cod.articolo (di magazzino o farmacia)	quantità e/o unità di misura	costo unitario	totale
totale costo materiale sanitario				

ATTREZZATURE IMPIEGATE	anni	n° inventario	costo

COSTI FISSI		
manutenzioni		
ammortamenti (su totale attrezzature)		
totale costi fissi		

	ISTITUZIONALE	LIBERA PROFESSIONE
num. esami settimanali previsti		

TOTALE COSTI DIRETTI

COSTI DIRETTI PRESTAZIONE IN REGIME ISTITUZIONALE

% AZIENDALE COSTI GENERALI

TOTALE COSTI GENERALI

TOTALE QUOTA AMMINISTRAZIONE

DISTINTA BASE
rilevazione costi di gestione

DIRIGENTE SANITARIO _____

STRUTTURA OPERATIVA _____

Codice tariffario SSN	Descrizione prestazione

COSTO STANDARD

PERSONALE COINVOLTO:

	unità	tempi		costo del personale	
		minuti	totale minuti	costo orario	costo prestazione
medici					
infermieri					
tecnici					
ausiliari					
ammin.vi					
totale costo del personale					-

MATERIALE SANITARIO	cod. articolo (di magazzino o farmacia)	quantità e/o unità di misura	costo unitario	totale
totale costo materiale sanitario				

ATTREZZATURE IMPIEGATE	anni	n° inventario	costo

COSTI FISSI		
manutenzioni		
ammortamenti (su totale attrezzature)		
totale costi fissi		

	ISTITUZIONALE	LIBERA PROFESSIONE
num. esami settimanali previsti		

TOTALE COSTI DIRETTI

COSTI DIRETTI PRESTAZIONE IN REGIME ISTITUZIONALE

% AZIENDALE COSTI GENERALI

TOTALE COSTI GENERALI

CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLA QUOTA AMMINISTRAZIONE
RELATIVA ALLE "ALTRE PRESTAZIONI AMBULATORIALI"

QUOTA AMMINISTRAZIONE = TOTALE COSTI DIRETTI + TOTALE COSTI GENERALI

COSTI DIRETTI

Costo del personale coinvolto: viene utilizzato il costo medio orario distinto per ciascun profilo professionale (valore comprensivo di oneri ed Irap) e si determina il totale del costo del personale. Tale costo viene impiegato solo come base di calcolo dei costi generali e non viene ricompreso nel calcolo dei costi diretti della prestazione, in quanto il personale svolge attività fuori orario di lavoro e viene remunerato con quota parte della tariffa di libera professione.

Costo del materiale sanitario: viene considerato il costo medio ponderato mensile, relativo all'ultimo periodo elaborato, comprensivo di Iva, imputato in base alla quantità utilizzata.

Costo attrezzature impiegate: comprende il costo d'ammortamento e di manutenzione ordinaria programmata di assistenza tecnica delle attrezzature sanitarie. Questi costi vengono imputati in base al numero di prestazioni totali effettuate, sommando quelle effettuate in istituzionale e quelle effettuate in libera professione. Il costo di ammortamento viene imputato anche nel caso in cui sia già terminato il periodo previsto dalle norme fiscali. In questo caso viene imputata la quota annua individuata dalle norme fiscali e calcolata sul valore iniziale del bene.

COSTI GENERALI

I costi generali vengono calcolati applicando una percentuale fissa determinata periodicamente attraverso la definizione dell'incidenza dei costi generali sul totale costi diretti. Tale percentuale è espressione sia dei costi generali assorbiti dalle attività (costi per servizi sanitari, oneri diversi di gestione, manutenzione e riparazione immobili ed impianti ecc.) sia dei costi indiretti (utenze, riscaldamento, lavanderia, pulizie ecc.).

REGIONE DEL VENETO



ULSS5
POLESANA

Attività libero-professionale intramoenia
Richiesta di
integrazione tariffario

Il/la sottoscritto/a _____

dirigente sanitario in servizio presso _____,

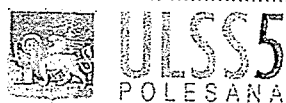
già autorizzato allo svolgimento della libera professione intramoenia, chiede di integrare il proprio tariffario con le seguenti prestazioni:

TARIFFARIO			VOLUMI ORARI (*)		VOLUMI PRESTAZIONI (*)	
Codice SSN	Descrizione prestazione	Tariffa Utente	Durata della prestazione in regime istituzionale (da agenda CUP)	Previsione durata della prestazione In libera professione	Stante l'attuale organizzazione, eseguo un <u>numero medio settimanale di prestazioni</u> in regime istituzionale	In base alla presente richiesta, prevedo un <u>numero medio settimanale prestazioni</u> in libera professione
<i>Esempio:</i>						
89.7	Visita specialistica	€ 100,00	20 min.	25 min.	30	15

(*) La durata della prestazione non può essere inferiore – a parità di condizioni - alla durata della prestazione in regime istituzionale. Il medesimo principio vale in termini numero di prestazioni.

data: _____

firma del Dirigente: _____



Attività libero-professionale intramoenia
Richiesta di
modifica tariffe

Il/la sottoscritto/a _____

dirigente sanitario in servizio presso _____,

già autorizzato allo svolgimento della libera professione intramoenia, chiede di modificare le seguenti tariffe:

TARIFFARIO			
Codice SSN	Descrizione prestazione	Tariffa attuale	Nuova tariffa

data: _____

firma del Dirigente: _____



Attività libero-professionale intramoenia

Richiesta di

modifica calendario settimanale autorizzato

Il/la sottoscritto/a _____

dirigente sanitario in servizio presso _____

c h i e d e

La MODIFICA DEFINITIVA del calendario autorizzato, che di seguito si riporta:

ORARIO ATTUALE

GIORNO	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP	SEDE ATTIVITA'

Esempio:

Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)	AMBULATORIO
---------	-------------	--	-------------------

NUOVO ORARIO

GIORNO	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP	SEDE ATTIVITA'

Esempio:

Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)	
---------	-------------	--	--

MOTIVAZIONE

data: _____

firma del Richiedente: _____

firma del Responsabile: _____

Nota bene:

L'attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio viene espletata nei locali ambulatoriali individuati dall'Azienda, secondo le seguenti fasce:

- dalle ore 14.30 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì
- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 del sabato e giorni festivi;

Atto aziendale, art. 11.2 Organizzazione degli orari



Al Direttore
UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE per CONSULENZA TECNICA DI PARTE
(Atto Aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia art. 13)

Io sottoscritto/a _____

Disciplina di appartenenza _____

Già autorizzato all'esecuzione della prestazione libero-professionale intramoenia di "Consulto extraospedaliero"

CHIEDO L'AUTORIZZAZIONE

allo svolgimento di incarico libero professionale che mi è stato richiesto a titolo fiduciario da una delle parti interessate al procedimento di seguito indicato.

OGGETTO DELL'INCARICO _____

NATURA DELL'INCARICO (civile o penale / ctp o altro) _____

SOGGETTO CONFERENTE _____ P.IVA o C.F. _____

PEC _____ E-MAIL _____

INDIRIZZO _____

COMPENSO DA FATTURARE € _____

CONTENUTO DELL'INCARICO _____

L'INCARICO SI SVOLGERA' PRESSO:

Luogo _____ date e orari anche presunti _____

N.B.: ALLEGO ALLA PRESENTE COPIA DELLA RICHIESTA DEL SOGGETTO CONFERENTE.

Ai sensi del DPR 445/2000 in materia di autocertificazione DICHIARO quanto segue:

a) Tutte le attività inerenti l'incarico saranno svolte dal sottoscritto al di fuori dell'orario di lavoro e compatibilmente con gli impegni di servizio. A tal proposito, le assenze dal servizio saranno concordate con il Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza.

b) Tutte le attività inerenti l'incarico saranno svolte al di fuori dei locali aziendali e senza l'utilizzo di attrezzature strumenti aziendali;

c) La prestazione richiesta non è oggetto di contenzioso con questa Azienda Ulss 5 Polesana. Sono consapevole che il mancato rispetto di tale principio costituisce violazione dell'art. 2105 cod.civ.¹

¹ Art. 2105. Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

d) Non sussistono situazioni di conflitto di interesse anche potenziale (attesi gli obblighi derivanti dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità, degli obblighi deontologici e codicistici);

e) Non sussiste alcun rapporto di natura finanziaria nell'ultimo biennio tra il beneficiario della prestazione e il sottoscritto, nonché tra il beneficiario e i miei familiari (parenti e affini entro il secondo grado);

f) Sono a conoscenza che, in caso si concretizzi un conflitto di interesse in corso di attività, con il soggetto conferente, ho il dovere di astenermi dall'effettuare la prestazione;

g) Conclusa l'attività di consulenza, mi impegno a comunicare la data (o le date) e relative fasce orarie di attività.

IL DIRIGENTE SANITARIO RICHIEDENTE

Data _____

ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DI UOC DI APPARTENENZA

Il sottoscritto _____

Direttore/Responsabile di (UOC/UOS) _____

Vista la presente richiesta con relativo allegato

Attesta che l'impegno richiesto al Dirigente Sanitario è compatibile con i relativi impegni istituzionali della Struttura da me diretta, e non si ravvisa alcun conflitto di interesse anche potenziale. Si esprime pertanto, parere favorevole.

Il Dirigente medico prenderà accordi con il sottoscritto per organizzare le relative assenze dal servizio.

Data _____

IL DIRETTORE/RESPONSABILE

(Firma leggibile)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

AUTORIZZAZIONE

Data _____ Prot. _____

In riferimento alla presente richiesta, acquisito il parere favorevole del Direttore della Struttura di appartenenza, si autorizza lo svolgimento dell'incarico.

Il Direttore UOC
Direzione Amministrativa Ospedaliera

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

Richiesta di autorizzazione alla libera professione Istruzioni base per la compilazione del modulo

1) Tipologia attività	L'attività ambulatoriale può essere svolta individualmente nella branca contrattuale.
2) Disciplina/Branca	<p>Atto Aziendale, art.10.2 Disciplina di appartenenza e art. 24.2</p> <p>La libera professione va prestata nella struttura tecnico-funzionale e nella disciplina di appartenenza.</p> <p>Se ciò non è possibile, il dirigente può essere autorizzato dal Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa.</p> <p>L'autorizzazione è concessa per l'attività di prevenzione per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Non è comunque consentito l'esercizio dell'attività libero professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte di medici veterinari che svolgono, nei confronti degli stessi soggetti, funzioni di vigilanza, controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.</p>
3) Struttura	Per struttura si intende una delle seguenti strutture tecnico funzionali: Ospedale di Rovigo, Ospedale di Trecenta, Ospedale di Adria, Distretti, Dipartimento di Prevenzione. Devono essere individuati precisi spazi ambulatoriali.
4) Utilizzo personale di supporto	Il professionista, nel caso intenda utilizzare personale di supporto deve presentare il modulo "Adesione personale di supporto" scaricabile da intranet ove indicherà il compenso orario pattuito.
5) Calendario settimanale	Il professionista richiedente propone un calendario settimanale tenendo conto che la libera professione intramuraria si pone come offerta integrativa e non sostitutiva dei servizi all'utenza, che va garantito prioritariamente lo svolgimento dei compiti istituzionali e gli obblighi derivanti dalle norme vigenti, che viene assicurato un equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale.
6) Prestazioni e volumi di attività	<p>Le tariffe delle prestazioni libero professionali non possono essere d'importo inferiore ai ticket. Gli oneri e tributi cui sono assoggettati i compensi derivanti dall'attività libero professionale sono posti a carico della tariffa.</p> <p>I volumi di attività devono essere misurabili in quanto "l'attività libero professionale intramuraria non potrà globalmente comportare per ciascun dirigente un volume di prestazioni o un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali.". Atto Aziendale, art. 10.7 ed art. 24.</p>
7) Pareri	<p>Il Direttore della Struttura cui afferisce il dirigente richiedente esprime parere obbligatorio in ordine agli orari proposti, gli spazi utilizzabili (ambulatori, posti letto) ed attrezzature affinché sia garantita la compatibilità dell'attività libero professionale con lo svolgimento delle attività istituzionali.</p> <p>Il Direttore di struttura tecnico-funzionale competente, esprime a sua volta, ulteriore parere in riferimento sia a quanto dichiarato dal Direttore della Struttura che alle tipologie di prestazioni richieste e ai volumi di attività proposti dal richiedente.</p> <p>Atto Aziendale, art.8.2</p>
Invio richiesta	La richiesta, corredata del parere del Direttore della UOC o del Dipartimento, va presentata al Protocollo Generale dell'Azienda per la presa in carico dell'istanza.

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

**RICHIESTA DI ESERCITARE LA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA
AMBULATORIALE**

Io sottoscritto, Dott. _____

Medico specialista ambulatoriale/professionista nella BRANCA: _____

Svolge attività istituzionale presso: _____

della Struttura: _____ (DIPARTIMENTO, UOC, UOS)

(OSP. ROVIGO – OSP. TRECENTA – OSP ADRIA / DISTRETTO1/ DISTRETTO 2 / DIP. DIPREVENZIONE)

presa visione dell'Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia, nel rispetto del medesimo e della normativa vigente in materia

ai sensi dell'art. 40 del ACN per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 502 del 1992 e successive modificazioni ed integrazioni

chiedo di essere autorizzato all'esercizio della libera professione intramoenia alle seguenti condizioni:

1) TIPOLOGIA ATTIVITÀ

In forma INDIVIDUALE

2) DISCIPLINA

2.1 nella branca di appartenenza _____

3) STRUTTURA

3.1 nella struttura di appartenenza, presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

Oppure, non potendo esercitare nella struttura di appartenenza,

3.2 nella struttura tecnico-funzionale _____
presso: _____
(indicazioni logistiche del locale o dei locali)

NOTA PER L'UFFICIO: nei casi 2.2 e 3.2, la richiesta è subordinata al parere favorevole del Collegio di direzione sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

4) PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

Utilizzo del personale di supporto diretto:

[Si] *Allego modulo/i di adesione del personale ove è indicato il compenso orario concordato.*

[No] *Garantisco di provvedere personalmente alla sistemazione del locale e alla pulizia e disinfezione del materiale utilizzato.*

REGIONE DEL VENETO


ULSS5
 POLESANA

 Al Direttore
 UOC Direzione Amministrativa Territoriale

Sede Amministrativa

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

Attività libero-professionale intramoenia

Richiesta di

integrazione tariffario

Il/la sottoscritto/a _____

Medico specialista ambulatoriale/professionista _____

già autorizzato allo svolgimento della libera professione intramoenia, chiede di integrare il proprio tariffario con le seguenti prestazioni:

TARIFFARIO			VOLUMI ORARI (*)		VOLUMI PRESTAZIONI (*)	
Codice SSN	Descrizione prestazione	Tariffa Utente	Durata della prestazione in regime istituzionale (da agenda CUP)	Previsione durata della prestazione in libera professione	Stante l'attuale organizzazione, eseguo un <u>numero medio settimanale di prestazioni</u> in regime istituzionale	In base alla presente richiesta, prevedo un <u>numero medio settimanale prestazioni</u> in libera professione
<i>Esempio:</i>						
89.7	Visita specialistica	€ 100,00	20 min.	25 min.	30	12

(*) La durata della prestazione non può essere inferiore – a parità di condizioni - alla durata della prestazione in regime istituzionale. Il medesimo principio vale in termini numero di prestazioni.

data: _____

firma del Dirigente: _____



Al Direttore
UOC Direzione Amministrativa Territoriale
Sede Amministrativa

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

Attività libero-professionale intramoenia
Richiesta di
modifica tariffe

Il/la sottoscritto/a _____

Medico specialista ambulatoriale/professionista _____

già autorizzato allo svolgimento della libera professione intramoenia, chiede di modificare le seguenti tariffe:

TARIFFARIO			
Codice SSN	Descrizione prestazione	Tariffa attuale	Nuova tariffa

data: _____

firma del Dirigente: _____



Al Direttore
UOC Direzione Amministrativa Territoriale

Sede Amministrativa

MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI (SAI)

Attività libero-professionale intramoenia
Richiesta di
modifica calendario settimanale autorizzato

Il/la sottoscritto/a _____

Medico specialista ambulatoriale/professionista _____

chiede

La modifica del calendario autorizzato, che di seguito si riporta:

ORARIO ATTUALE

GIORNO	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP	SEDE ATTIVITA'

Esempio:

Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)	AMBULATORIO
---------	-------------	--	-------------------

NUOVO ORARIO

GIORNO	DALLE - ALLE	Struttura agenda CUP	SEDE ATTIVITA'

Esempio:

Martedì	15.00-18.00	n. 8 visite (ogni 15 min) + n. 6 controlli (ogni 10 min)	
---------	-------------	--	--

MOTIVAZIONE

data: _____

firma del Richiedente: _____

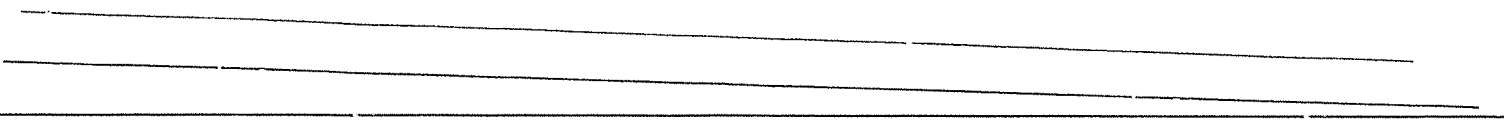
firma del Responsabile: _____

Nota bene:

L'attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio viene espletata nei locali ambulatoriali individuati dall'Azienda, secondo le seguenti fasce:

- dalle ore 14.30 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì
- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 del sabato e giorni festivi;

Atto aziendale, art. 11.2 Organizzazione degli orari



Ente/Collegio: AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO SANITARIA N. 5 POLESANA

Regione: Veneto

Sede: Rovigo

Verbale n. 3 del COLLEGIO SINDACALE del 14/12/2020

In data 14/12/2020 alle ore 8.30 si è riunito presso la sede della Azienda il Collegio sindacale regolarmente convocato.

Risultano essere presenti/assenti i Sigg.:

Presidente in rappresentanza della Regione

ANTONIO GENNARELLI

Presente

Componente in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze

PAOLO CIBIN

Presente

Componente in rappresentanza del Ministero della Salute

CLAUDIO PICCIN

Presente

Partecipa alla riunione la Dott.ssa Patrizia Davì, Direttore Uoc Affari Generali, la Dott.ssa Silvia Zanini Direttore Uoc Contabilità e Bilancio

Gli argomenti all'ordine del giorno risultano essere i seguenti:

- Esame delle Delibere Aziendali e delle Determine Dirigenziali
- Esame della corrispondenza giunta al Collegio
- Riscontri ai rilievi formulati nei verbali precedenti
- Esame della corrispondenza giunta al Collegio.

Il Collegio procede con la certificazione delle preintese - contrattazione integrativa.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Parere sull'ipotesi di contrattazione integrativa

In data 14/12/2020 alle ore 8.30, si è riunito, previa convocazione a mezzo mail del 30/11/2020 presso la sede del Azienda ulss 5 Polesana, via Tre Martiri 89, 45100 Rovigo, il Collegio sindacale, per esprimere il parere sull'ipotesi di contrattazione integrativa. La contrattazione integrativa, prevista dall'articolo del C.C.N.L. è stata regolarmente attivata.

Le risorse finanziarie sono state determinate sulla base dei parametri stabiliti dal: Preintesa del 3 novembre 2020 - Atto Aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia dirigenza area Sanità dell'azienda ulss 5 "Polesana".

Pertanto, il Collegio sindacale:

- considerato che l'individuazione delle risorse disponibili è stata effettuata correttamente;
- tenuto conto che il contratto integrativo è stato predisposto in conformità alle vigenti disposizioni;
- l'onere scaturente dalla contrattazione risulta integralmente coperto dalle disponibilità;
- esaminato il prospetto di calcolo del fondo e del relativo piano di riparto? Si
- vista la relazione tecnico-finanziaria del Direttore Amministrativo n. 111305 del 25/11/2020 ? Si
- vista la relazione illustrativa al contratto integrativo n. 111305 del 25/11/2020 ? Si

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla certificazione di compatibilità economico-finanziaria, di cui all'art. 40-bis del

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Eventuali ulteriori osservazioni:

Il Collegio sindacale, esaminata la relazione tecnico illustrativa predisposta dall'Azienda a corredo della pre-intesa in esame, con la quale viene precisato che sono stati rispettati i principi generali, tra i quali la copertura dei costi, ivi compresi quelli connessi all'attività di prenotazione e di riscossione degli onorari, mediante il sistema di specifica contabilizzazione dei ricavi e dei costi derivanti dall'attività libero professionale già adottato dall'Azienda in attuazione di quanto previsto dall'art 7, comma 5, del DPCM 27/3/2020, e che sono state, altresì, rispettate le indicazioni fornite dalla Regione Veneto con Dgr n. 150 del 01.09.2020, certifica la compatibilità economico-finanziaria della medesima intesa ai sensi dell'art 40-bis del decreto legislativo n. 165/2001, recante l'Atto Aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia Dirigenza Area Sanità dell'Azienda ulss 5 Polesana."