REGOLAMENTO IN MATERIA DI LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA (ALPI) E INTRAMURARIA ALLARGATA (ALPIA)

CAPO PRIMO
NORME GENERALI
Art. 1 – Principi generali
Art. 2 – Categorie professionali autorizzate
Art. 3 – Prestazioni oggetto di libera professione
Art. 4 – Tipologie di attività libero professionali
Art. 5 – Personale che collabora nella Libera Professione
Art. 6 – Principi di erogazione
Art. 7 – Esclusioni e incompatibilità

CAPO SECONDO
ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE IN REGIME AMBULATORIALE (ALPI e ALPIA)
Art. 8 – ALPI ambulatoriale all'interno delle strutture aziendali
Art. 9 – ALPI d'équipe
Art. 10 – Utilizzo di studi professionali privati per lo svolgimento di attività LP
Art. 11 – LP ambulatoriale presso strutture sanitarie private non accreditate (previa convenzione)
Art. 12 – Attività consulenziale presso altra Azienda del SSN (previa convenzione)
Art. 13 – Prestazioni di LP al domicilio dell'assistito

CAPO TERZO
MISURE DI CONTROLLO
Art. 14 – Criteri generali per la formazione delle tariffe
Art. 15 - Infrastruttura di rete ALPI Ambulatoriale
Art. 16 – Modalità di prenotazione e incasso
Art. 17 – Monitoraggio ALPI Ambulatoriale
Art. 18 – Fatturazione e riscossione
Art. 19 - Regime fiscale dei proventi spettanti ai dipendenti

CAPO QUARTO
ALPI IN REGIME DI RICOVERO
Art. 20 – Posti letto destinati alla ALPI in regime di ricovero
Art. 21 – ALPI per intervento chirurgico o prestazione analgesica in regime di ricovero
Art. 22 – Procedura autorizzativa
Art. 23 - Infrastruttura di rete ALPI in regime di ricovero
Art. 24 – Richiesta del paziente
Art. 25 – Opzioni in regime di ricovero e relative tariffe
Art. 26 – Criteri per la composizione delle tariffe e modalità di ripartizione dei proventi
Art. 27 – Fatturazione e riscossione
Art. 28 - Regime fiscale dei proventi spettanti ai dipendenti
Art. 29 – Monitoraggio ALPI in regime di ricovero

CAPO QUINTO
ATTIVITÀ' DI CONSULENZA E CONSULTI
Art. 30 – Attività di consulenza in servizi sanitari di Azienda o Ente del Comparto o presso Istituzioni pubbliche non sanitarie o Istituzioni socio sanitarie senza scopo di lucro (attività di consulenza previa convenzione)
Art. 31 – Fatturazione e riscossione
Atr. 32 - Regime fiscale dei proventi spettanti ai dipendenti
Art. 33 – Consulti

CAPO SESTO
ULTERIORI DISPOSIZIONI COMUNI
Art. 34 – Copertura assicurativa
Art. 35 – Commissione Paritetica
Art. 36 – Irregolarità nello svolgimento dell'ALPI e relative sanzioni

CAPO SETTIMO
ATTIVITA' IN REGIME DI AREA A PAGAMENTO
Art. 37 – Oggetto e presupposti per l'esercizio dell'attività in regime di Area a pagamento
Art. 38 – Procedura autorizzativa
Art. 39 – Manifestazione di interesse
Art. 40 – Progetto per lo svolgimento dell'attività
Art. 41 – Rendicontazione dell'attività
Art. 42 – Controllo dell'attività
Art. 43 – Liquidazione dei compensi
Art. 44 – Esclusione e incompatibilità

CAPO OTTAVO
DISPOSIZIONI FINALI
Art. 45 – Conclusioni e rinvio

MODULISTICA ALLEGATA:
ALL. 1 – Modulo per richiesta di autorizzazione ALPI ambulatoriale e ALPI Équipe
ALL. 2 – Dichiarazione ALPI ambulatoriale con personale di supporto
ALL. 3 – Modulo autorizzazione personale ALPI di Équipe
ALL. 4 – Modulo rendicontazione ALPI Ambulatoriale con personale di supporto
ALL. 5 – Modulo per richiesta di autorizzazione ALPIA presso gli studi professionali
ALL. 6 - Modulo per richiesta di autorizzazione ALPI in regime di ricovero
ALL. 7 - Preventivo di spesa per interventi chirurgici in LP
ALL. 8 – Modulo rendicontazione ALPI in regime di ricovero
ALL. 9 – Modulo richiesta autorizzazione progetto area a pagamento
ALL. 10 - Modulo rendicontazione progetto area a pagamento
ALL. 11 – Modulo mensile attività Centri Privati non accreditati
ALL. A – Modulo conflitto di interessi

CAPO I° - NORME GENERALI

Art. 1 - Principi Generali

L'ASST di Lodi disciplina l'esercizio della libera professione intramuraria (ALPI) e della libera professione intramuraria allargata (ALPIA) – di seguito Libera Professione (LP) - sulla base delle disposizioni di legge vigenti (in particolare: D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.; D.M. Sanità 31/07/1997; Atto di indirizzo e coordinamento di cui al DPCM 27/03/2000; Legge n. 120/2007; Accordo sancito il 18 novembre 2010 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano L. 189/12 cd. decreto Balduzzi; Accordo sancito in sede di Conferenza Stato Regioni del 13/05/2013; art. 18 della Legge Regionale Regione Lombardia n. 33/2009; CCNL Area Sanità del 19/12/2019; CCNL applicabile alla Dirigenza PTA (da ultimo CCNL Area Funzioni Locali del 17/12/2020) e quindi nel rispetto dei principi generali di seguito descritti.

Il presente Regolamento rappresenta una misura di anticorruzione e trasparenza oltre a rappresentare un presupposto per adempiere al "Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria" di cui al DM 12/03/2019 in materia di LEA.

Il presente Regolamento è aggiornato nel rispetto delle Linee Guida regionali approvate con DGR n. 3540 del 07/09/2020.

Per attività libero professionale intramuraria si intende l'attività svolta, individualmente o in équipe, dal personale dipendente della dirigenza medica e sanitaria (psicologi, biologi, farmacisti, fisici e ad eccezione dei dirigenti delle professioni sanitarie) – a rapporto esclusivo – al di fuori dell'orario di lavoro, in regime ambulatoriale, ivi comprese le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, di day hospital, day surgery BIC – Bassa Intensità Chirurgica, MAC – Macroattività Ambulatoriale Complessa e 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 SSN di cui all'art. 9 del D.Lgs. 502/92. L'attività libero professionale può rappresentare una modalità complementare all'erogazione di prestazioni istituzionali e permettere di ampliare e migliorare il servizio offerto all'utente, rispettando e consentendo a quest'ultimo la libera scelta del professionista singolo o di un'équipe di sua fiducia.

L'esercizio della LP non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda e lo svolgimento della stessa deve essere organizzato in modo tale da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e da assicurare la piena funzionalità dei servizi.

A tal fine, la LP non può complessivamente comportare, per ciascuna disciplina, un volume di prestazioni superiore a quello eseguito in regime istituzionale. L'Azienda negozia in sede di definizione annuale di budget, con i dirigenti responsabili delle unità operative (UO) 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 UO interessate i volumi di attività libero professionale intramuraria, prevedendo anche forme di

monitoraggio e di verifica da parte della Commissione Paritetica prevista all'art. 32 del presente Regolamento. Nella definizione dei volumi riferiti alle predette due attività – istituzionale e in libera professione - sarà fatto riferimento all'esigenza della riduzione dei tempi di attesa delle prestazioni istituzionali entro i termini stabiliti dalle direttive regionali.

L'esercizio della LP deve inoltre garantire il rispetto dei tempi massimi di attesa previsti dalla normativa vigente. Sul punto si rileva che il Piano Nazionale di governo delle liste d'attesa per il triennio 2019-2021 (PNGLA), nel dettare le linee di intervento che le singole Regioni devono rispettare nell'adozione dei propri piani regionali, ha disposto l'attuazione del c.d. blocco dell'attività libero professionale intramuraria in caso di superamento del rapporto tra l'attività in libera professione e in istituzionale sulle prestazioni erogate e/o di sforamento dei tempi di attesa massimi individuati dalle disposizioni regionali.

Il Piano è stato recepito in data 21/02/2019 mediante l'atto di Intesa della Conferenza Permanente Stato – Regioni che riportata al punto 16: "in caso di superamento del rapporto tra attività in libera professione e in istituzionale sulle prestazioni erogate e/o di sforamento dei tempi di attesa massimi già individuati dalla Regione si attua il blocco della attività libero-professionale, fatta salva l'esecuzione delle prestazioni già prenotate".

L'attività libero professionale è prestata dai dirigenti nella disciplina di appartenenza. Il personale che, in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero professionale nella propria struttura o nella propria disciplina, può essere autorizzato, secondo quanto previsto dal presente Regolamento, 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.

Durante l'ALPI non è consentito l'uso del ricettario del SSN e, a decorrere dal 01/01/2019, è prescritto l'utilizzo della carta SISS.

Al personale che esercita la libera professione è vietato ricevere direttamente a qualsiasi titolo somme di denaro.

Art. 2 - Categorie professionali autorizzate

Le disposizioni di cui al presente Regolamento per la LP si applicano al seguente personale con rapporto di lavoro esclusivo:

- a tutto il personale medico-chirurgico, odontoiatra, nonché a quello appartenente alle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario (farmacisti, biologi, chimici, fisici e psicologi);
- ai soli fini dell'attribuzione di eventuali compensi, al personale di supporto che collabora, al di fuori dell'orario di servizio, per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale;

- al personale Dirigente appartenente al ruolo Professionale, Tecnico e Amministrativo con esclusivo riferimento a quanto previsto dall'art. 84 CCNL 17/12/2020 Area delle Funzioni Locali (Sezione III – Dirigenti PTA) e s.m.i.;
- al personale sanitario specialista ambulatoriale, secondo quanto previsto dall'art. 42 del relativo ACN 31/03/2020 e s.m.i..

Art. 3 - Prestazioni oggetto di libera professione

Qualsiasi prestazione istituzionale è erogabile anche in regime di libera professione ad eccezione di quelle in regime di ricovero in urgenza e/o effettuate nei servizi di emergenza, terapia intensiva, unità coronarica, dialisi, rianimazione.

L'autorizzazione può riguardare anche l'esercizio di agopuntura in regime di ALPI da parte dei dirigenti in possesso di specifici requisiti previsti dalla normativa di riferimento.

L'autorizzazione è concessa anche nei casi di esercizio di attività professionali svolte in qualità di specialista in medicina del lavoro o medico competente, con esclusione dei dirigenti che versino in condizioni di incompatibilità in quanto direttamente addetti alle attività di prevenzione.

Possono prestare l'attività in regime ALPI i medici dipendenti nelle ipotesi di vaccinazioni in co-pagamento ed anche nel caso di eventuale attivazione di quanto previsto dall'art. 115 comma 2 del CCNL Area Sanità (prestazioni aggiuntive). Possono prestare l'attività in regime ALPI i medici dipendenti nelle ipotesi di attività certificativa monocratica e nelle ipotesi di eventuale attivazione di area a pagamento da parte dell'Azienda.

Art. 4 – Tipologie di attività libero professionali

Ai sensi dell'art. 115 comma 1 CCNL Area Sanità del 19/12/2019 l'esercizio dell'attività libero professionale avviene al di fuori dell'impegno di servizio e si può svolgere nelle seguenti forme:

a) libera professione individuale, caratterizzata dalla scelta diretta - da parte dell'utente - del singolo professionista cui viene richiesta la prestazione;

   L'attività è svolta al di fuori dell'impegno di servizio, nell'ambito delle strutture aziendali individuate dall'Ente, all'interno o all'esterno delle stesse.
   Costituiscono attività libero professionale individuale anche le seguenti tipologie:
   - attività domiciliare: prestazioni sanitarie erogate al domicilio, quando richieste dall'assistito all'Ente e rese, al di fuori dell'impegno di servizio, direttamente dal dirigente scelto dall'assistito stesso, in relazione alle particolari prestazioni sanitarie richieste o al carattere occasionale o straordinario delle prestazioni stesse o al rapporto fiduciario già esistente fra il medico e l'assistito con riferimento all'attività libero professionale già svolta individualmente o in équipe nell'ambito dell'Ente;

- studi privati: viene definita anche come "intramoenia allargata" e consiste nell'attività svolta in studi privati dal personale dirigente allo scopo autorizzato nell'ambito del programma sperimentale previsto da Regione Lombardia. Per la disciplina di tale attività si rinvia al successivo art. 10 del presente Regolamento.

L'Azienda garantisce all'utente la più ampia informazione possibile in ordine ai seguenti aspetti:

- elenco nominativo, per qualifica e disciplina, degli operatori autorizzati all'esercizio libero-professionale;
- tariffe delle prestazioni;
- modalità di prenotazione;
- modalità di pagamento;

b) attività libero professionale a pagamento svolta in équipe, che vi provvede nei limiti delle disponibilità orarie concordate, all'interno delle strutture aziendali, caratterizzata dalla richiesta di prestazioni da parte dell'utente, singolo o associato anche attraverso forme di rappresentanza;

c) partecipazione ai proventi di attività professionale richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in èquipe, in strutture di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse.

Le predette attività sono consentite solo se a carattere occasionale e se preventivamente autorizzate dall'Azienda con le modalità stabilite dalla convenzione;

d) partecipazione ai proventi di attività professionali a pagamento richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti) all'Azienda anche al fine di consentire la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'Azienda stessa, d'intesa con le équipe dei servizi interessati.

Si considerano prestazioni erogate nel regime di cui alla lettera d) anche le prestazioni richieste, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, dalle aziende ai propri dirigenti 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 équipe interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia.

In alternativa, su richiesta del dipendente, tale attività può essere considerata come obiettivo prestazionale incentivato con le specifiche risorse introitate e assoggettate a tale diversa disciplina.

L'attività LP deve essere riconducibile ad un Codice del Nomenclatore Tariffario Regionale che il professionista è tenuto ad indicare in fase di richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività medesima. Le prestazioni per le quali non è previsto alcun Codice non sono autorizzabili.

Art. 5 - Personale che collabora nella Libera Professione

Per supporto alla LP si intendono tutte le attività svolte dal personale del Comparto in collaborazione con l'attività del dirigente ovvero finalizzate all'erogazione dell'ALPI.

Il personale che collabora nello svolgimento della LP, in ogni caso fuori dall'orario di servizio, e che partecipa alla suddivisione dei compensi è il seguente:

1. personale del ruolo sanitario, dirigente e non dirigente, che partecipa all'ALPI quale componente di una équipe o quale personale di supporto. Il personale che opera in équipe svolge la prestazione sulla base di un criterio di rotazione di tutti gli operatori aventi diritto;

2. personale di altri ruoli che supporta l'esercizio della LP.

Il personale infermieristico, tecnico, sanitario e amministrativo che partecipa, al di fuori dell'orario di servizio, all'attività di cui ai precedenti punti ha diritto all'attribuzione di specifico compenso definito in fase di autorizzazione dell'attività medesima quale quota fissa o percentuale sulla tariffa esposta all'utente.

Tale personale è individuato, in modo non discrezionale in ossequio al principio di trasparenza, fra tutti coloro che si rendono disponibili, in relazione alla specifica competenza, mediante partecipazione al relativo Avviso di Manifestazione di interesse pubblicato sul sito internet istituzionale.

Non può partecipare all'attività di supporto il personale avente una delle cause di esclusione all'esercizio dell'ALPI indicate al successivo art.7.

La rendicontazione delle attività svolte dal personale di supporto dovrà risultare da apposita modulistica (All. 4) da trasmettere alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, ai fini della relativa remunerazione.

Art. 6 – Principi di erogazione

L'attività di LP in regime ambulatoriale deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- deve essere svolta in fasce orarie predeterminate, fuori orario di servizio, timbrando con apposito codice (06), concordate dagli interessati con il Direttore dell'UO o del Responsabile di servizio e autorizzate dal Direttore Medico di Presidio Unico;
- deve essere autorizzata subordinatamente all'esigenza prioritaria di garantire il regolare funzionamento dell'attività ambulatoriale di reparto;
- deve essere organizzata in orari diversi da quelli stabiliti per l'attività ordinaria resa durante il proprio orario di servizio; il mancato utilizzo di spazi e orari per il venir meno dell'ALPI consente, previa disposizione del Direttore Medico di Presidio Unico, l'utilizzo degli stessi per la normale attività istituzionale.
- qualora l'attività libero professione intramuraria, ivi inclusa l'attività in area a pagamento, fosse svolta durante la fruizione delle undici ore di riposo previste dal D.Lgs. 66/2003, dovranno comunque essere garantire almeno 8 ore continuative di

riposo al fine di assicurare il recupero psico-fisico e pertanto l'attività in ALPI non potrà comunque superare la misura di 3 ore rispetto alle undici ore di riposo.

L'erogazione dell'ALPI è condizionata al rispetto delle seguenti modalità:

- presenza di una infrastruttura di rete telematica per il collegamento in voce o in dati delle strutture che erogano le prestazioni in ALPI per gestire prenotazioni in rete;
- trasparenza delle agende, anche in ordine all'impegno orario del medico, dei pazienti visitati e degli estremi dei pagamenti, anche in raccordo con il fascicolo sanitario elettronico;
- obbligo di refertazione sulla piattaforma informatica in uso all'Azienda (attualmente "Galileo");
- tracciabilità dei pagamenti che devono essere effettuati tramite mezzi di pagamenti che assicurino la certezza e la certificazione della corresponsione di qualsiasi importo;
- la determinazione delle tariffe sulla base di importi idonei a remunerare il professionista, l'équipe, il personale di supporto, i costi pro-quota per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature utilizzate nonché ad assicurare la copertura dei Fondi obbligatori e di tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti dall'Azienda. Null'altro rispetto a quanto già indicato potrà essere addebitato al richiedente, tenuto conto che il cittadino in regime di prestazione libero professionale conserva il diritto ad usufruire, come ogni altro paziente, delle prestazioni dei servizi istituzionalmente garantiti, sia ordinari che urgenti;
- progressivo allineamento dei tempi di attesa delle prestazioni previsti dalla normativa vigente per le attività istituzionali 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.

Art. 7 – Esclusioni e incompatibilità

Costituiscono cause di esclusione dall'attività libero professionale le seguenti condizioni:

- essere a rapporto di lavoro non esclusivo;
- essere a rapporto di lavoro a tempo ridotto / part – time
- inidoneità, con limitazione, allo svolgimento di determinate prestazioni, limitatamente alle stesse.

L'attività LP non può essere svolta:

- nelle ore in cui il professionista è di guardia o comunque impegnato in attività istituzionali di qualsiasi genere, compresa la pronta disponibilità;
- durante le assenze dal servizio effettuabili a titolo di:
  - malattia;
  - ferie;
  - infortunio;
  - astensioni obbligatorie e/o facoltativa dal servizio (ai sensi del D.Lgs. 151/2001 e L. 53/2000);

- assenze retribuite che interessano l'intero arco della giornata (es. permessi ex L. 104/92);
- congedo collegato al rischio radiologico;
- sciopero;
- sospensione disciplinare o cautelare.

L'ALPI non può essere in ogni caso esercitata in tutte le ipotesi in cui la stessa sia in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Ente ovvero sia di ostacolo alla piena funzionalità dei servizi e all'assolvimento dei compiti di istituto.
Non può essere esercitata nel caso in cui si configurino situazioni individuali di conflitto di interessi e più in generale di incompatibilità in funzione delle attività svolte in regime di libera professione rispetto a quelle svolte in regime istituzionale.

Il "Conflitto d'interessi" in ambito sanitario consiste in ogni situazione nella quale un interesse personale e secondario interferisce o potrebbe interferire con l'interesse pubblico primario di tutela della salute del paziente, e quindi, con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda, nonché con i principi di obiettività, imparzialità e indipendenza che devono ispirare lo svolgimento delle attività sanitarie e la stessa professione medica ivi compreso l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria (ALPI), intramuraria allargata (ALPIA) e tutte le attività alle stesse correlate.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono costituire interessi personali e secondari, quelli derivanti da interessi economici, da affinità politiche, da legami familiari o da qualsiasi altra relazione o interesse personale.
Nel peculiare contesto cui si fa riferimento, il conflitto di interessi non è individuabile in un singolo evento o comportamento, bensì in un insieme di circostanze che determinano o aumentano il rischio che il prevalente interesse pubblico primario possa essere compromesso dal perseguimento dei richiamati interessi personali e secondari, con ripercussioni anche sul sistema di gestione delle liste di attesa e sulla trasparenza delle procedure di prenotazione e di identificazione dei livelli di priorità delle prestazioni a svantaggio della collettività e della percezione della qualità ed efficienza del servizio e dell'equità di accesso alle cure.

A tal fine il Dipendente dovrà compilare l'apposito modulo per la dichiarazione del conflitto di interesse, con validità annuale, che dovrà essere aggiornato in caso di variazione delle condizioni di cui sopra (All. A).

L'ALPI non può essere in nessun caso esercitata a favore di strutture sanitarie private accreditate a contratto.

CAPO II° - ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE IN REGIME AMBULATORIALE (ALPI) E (ALPIA)

Art. 8 - ALPI ambulatoriale all'interno delle strutture aziendali

L'ALPI ambulatoriale all'interno delle strutture aziendali di cui all'art. 4 lettera a) del presente Regolamento è caratterizzata dalla scelta diretta, da parte dell'utente, del singolo professionista cui viene richiesta la prestazione.

Le prestazioni richieste possono essere di tre tipi:
a) Visita;
b) Esame diagnostico strumentale;
c) Prestazione terapeutica, compresi i piccoli interventi ambulatoriali.

I Dirigenti che intendono svolgere la LP in regime ambulatoriale devono, presa visione del presente Regolamento, presentare richiesta all'Azienda utilizzando l'apposito modulo (All. 1) - da trasmettere all'Ufficio Protocollo aziendale per la relativa protocollazione indicando: la specialità, le tipologie di prestazioni, le giornate, l'orario settimanale proposto, le tariffe e la sede della struttura in cui intendono espletare l'attività e l'eventuale impiego di personale di supporto.

Lo stesso modulo sarà utilizzato per le eventuali variazioni dei predetti dati; in caso di cessazione dell'attività libero-professionale o di sospensione derivante da lunghe assenze, ferie e malattia, l'Azienda dovrà essere obbligatoriamente informata dal Dirigente interessato con comunicazione scritta.

Qualora il Dirigente effettui una prestazione complessa per la quale si avvale della collaborazione di personale di supporto (medico e del comparto), lo stesso deve indicare la modalità di ripartizione della quota per il suddetto personale mediante la compilazione dell'apposita modulistica (All. 2).

Ogni richiesta di autorizzazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione – annualmente rinnovata – relativa all'assenza di conflitto di interessi sottoscritta dal medico interessato mediante la compilazione dell'apposito modulo (All. A).

Le richieste di autorizzazione vengono sottoposte alle seguenti verifiche/valutazioni:

- il Direttore dell'UO di riferimento verifica che l'attività in istanza sia conforme alle esigenze organizzative dell'unità stessa, anche con riferimento al rispetto del debito orario del professionista, e assicuri una netta separazione spazio temporale tra l'attività istituzionale e quella ALPI;
- la Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico:
  - verifica la sussistenza di spazi idonei e fruibili da un punto di vista qualitativo, quantitativo e temporale, anche tenuto conto delle esigenze emergenti a seguito di valutazione dei volumi storici e della domanda di prestazioni rilevata;
  - verifica che la tipologia delle prestazioni richieste in regime di LP vengano rese dall'Azienda anche in regime istituzionale;
- il Responsabile del Servizio CUP verifica la congruità delle tariffe proposte dal professionista rispetto a quanto previsto dal nomenclatore tariffario regionale;
- il Responsabile del Controllo di Gestione verifica che le prestazioni oggetto di richiesta rientrino in una disciplina per la quale l'Azienda risulti ottemperante dei tempi di attesa previsti dalla normativa vigente;
- il Direttore UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane verifica il generale rispetto dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento, compresa l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste all'art. 7 (mediante verifica delle singole situazioni ed eventuale disamina condivisa con la Commissione

Paritetica di cui all'art 34 delle casistiche controverse) e, da ultimo, acquisisce il benestare a procedere da parte della Direzione Amministrativa.

L'autorizzazione verrà comunicata dalla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane all'interessato, all'Unità Operativa di appartenenza e ai settori competenti in materia (Direzione Medica POU, Centro Unico di Prenotazione - CUP e, laddove previsto personale di supporto, alla Direzione delle Professioni Sanitarie).
In caso di successiva richiesta di modifica o aggiornamento, l'autorizzazione in corso non viene interrotta.

L'autorizzazione consentirà l'inizio dell'attività fissandone la decorrenza.

Analoga procedura sarà seguita in caso di richiesta di variazione delle giornate, degli orari in cui svolgere l'ALPI e delle tariffe.

Le tariffe dovranno essere allineate sia a quelle previste dall'Ordine dei Medici sia, con riferimento alle tariffe relative alle prestazioni ambulatoriali, a quelle previste dal nomenclatore tariffario regionale.

La quota destinata al dirigente che esegue la prestazione è calcolata come previsto dal successivo art. 15.

Al fine di una corretta e trasparente gestione delle informazioni riguardanti la libera professione intramuraria, ed al fine di consentire l'attuazione del principio della libera scelta da parte degli utenti, all'interno del sito internet istituzionale di questa ASST di Lodi sono opportunamente pubblicati i dati riguardanti le attività ambulatoriali svolte in libera professione, con evidenza delle prestazioni offerte e relative tariffe, le modalità di prenotazione e di pagamento.

Sono inoltre descritte le condizioni di accesso all'attività istituzionale e di quella libero professionale ambulatoriale, nonché i criteri che regolano l'erogazione delle prestazioni e le priorità di accesso (liste di attesa).

Art. 9 – ALPI d'équipe

La libera professione d'équipe si verifica quando l'utente richiede una prestazione libero professionale che non comporta l'individuazione di un professionista, ma l'indicazione generica del Servizio che la eroga.

L'autorizzazione allo svolgimento dell'ALPI d'équipe, formulata dal Direttore del Servizio interessato mediante la compilazione dell'apposito modulo (All. 1), deve contenere la descrizione delle prestazioni da svolgere e le relative tariffe. L'autorizzazione è rilasciata previo parere favorevole della Direzione Medica di Presidio.

La composizione dell'équipe avviene a cura del Responsabile dell'UO sulla base delle adesioni ricevute dai dipendenti afferenti all'UO dallo stesso diretta (All. 3). L'elenco del personale autorizzato per ogni tipologia di prestazione deve essere comunicato alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Ogni dipendente coinvolto dovrà compilare e sottoscrivere una dichiarazione – annualmente rinnovata – relativa all'assenza di conflitto di interessi mediante la compilazione dell'apposito modulo (All. A).

In fase di autorizzazione, il Responsabile dell'UO interessata stabilisce il minutaggio (= debito orario) dovuto dai dipendenti dell'équipe autorizzati per ogni singola prestazione e lo comunica alla UOC GSRU. In assenza di comunicazione il minutaggio viene forfettariamente stabilito in n. 10 minuti per prestazione.

Le modalità di ripartizione della quota spettante per il personale dell'équipe è individuata secondo il criterio previsto al successivo art. 15.

Art. 10 - Utilizzo di studi professionali privati per svolgimento di attività LP

Ai sensi del comma 8 ter) dell'articolo 18 della L.R. n. 33/2009, richiamate le Linee Guida regionali in materia di libera professione intramuraria della dirigenza medica, veterinaria e dei dirigenti del ruolo sanitario, in applicazione dell'art 1 comma 4 del D.Lgs. 120/2007, Regione Lombardia può autorizzare la ASST alla prosecuzione in via residuale del programma sperimentale per lo svolgimento dell'attività libero professionale presso studi professionali privati dei professionisti collegati in rete (c.d. "ALPI allargata o ALPIA), in assenza di spazi interni idonei e sufficienti a garantire il diritto del professionista all'esercizio dell'ALPI.

I Dirigenti devono presentare richiesta all'Azienda utilizzando l'apposito modulo (All. 5) secondo le modalità sotto descritte.

La richiesta deve essere trasmessa all'Ufficio Protocollo aziendale per la relativa protocollazione indicando: la specialità, le tipologie di prestazioni, le giornate, l'orario settimanale proposto, le tariffe.

La richiesta deve contenere le motivazioni per le quali gli spazi aziendali non risultano idonei e sufficienti all'espletamento della medesima.
Tali ipotesi possono ricondursi, in via esemplificativa a:

- necessità di disporre di spazi per svolgere le attività in specifiche fasce orarie e giornate;
- disponibilità di spazi dotati di specifiche strumentazioni diagnostiche non presenti n spazi istituzionali;
- necessità di disporre di spazi in cui è garantita nei confronti di specifica utenza una tutela di riservatezza rinforzata in particolare aree specialistiche e in difesa della dignità personale (ad esempio pazienti divenuti non trasportabili, affetti da patologie di particolare delicatezza e/o gravità sotto il profilo sanitario e sociale).

Lo stesso modulo sarà utilizzato per le eventuali variazioni dei predetti dati; in caso di cessazione dell'attività libero-professionale o di sospensione derivante da lunghe assenze, ferie e malattia, l'Azienda dovrà essere obbligatoriamente informata dal Dirigente interessato con comunicazione scritta.

Ogni richiesta di autorizzazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione – annualmente rinnovata – relativa all'assenza di conflitto di interessi sottoscritta dal medico interessato mediante la compilazione dell'apposito modulo (All. A).

Le richieste di autorizzazione vengono sottoposte alle seguenti verifiche/valutazioni:

- il Direttore dell'UO di riferimento verifica che l'attività in istanza sia conforme alle esigenze organizzative dell'unità stessa, anche con riferimento al rispetto del debito orario del professionista, e assicuri una netta separazione spazio temporale tra l'attività istituzionale e quella ALPI;
- la Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico:
  - verifica la insussistenza di spazi idonei e fruibili da un punto di vista qualitativo, quantitativo e temporale, anche tenuto conto delle esigenze emergenti a seguito di valutazione dei volumi storici e della domanda di prestazioni rilevata;
  - verifica che la tipologia delle prestazioni richieste in regime di LP vengano rese dall'Azienda anche in regime istituzionale;
- il Responsabile del Servizio CUP verifica la congruità delle tariffe proposte dal professionista rispetto a quanto previsto dal nomenclatore tariffario regionale;
- il Responsabile del Controllo di Gestione verifica che le prestazioni oggetto di richiesta rientrino in una disciplina per la quale l'Azienda risulti ottemperante dei tempi di attesa previsti dalla normativa vigente;
- il Direttore UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane verifica il generale rispetto dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento, compresa l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste all'art. 7 (mediante verifica delle singole situazioni ed eventuale disamina condivisa con la Commissione Paritetica di cui all'art 34 delle casistiche controverse) e, da ultimo, acquisisce il benestare a procedere da parte della Direzione Amministrativa.

L'autorizzazione viene rilasciata con atto deliberativo del Direttore Generale che dispone la sottoscrizione di apposita convenzione annuale, redatta secondo lo schema tipo approvato con Accordo Stato-Regioni del 13/05/2013.

Ciascun professionista può essere autorizzato ad esercitare l'ALPIA anche in più di uno studio, tenuto conto dell'estensione territoriale dell'Azienda ovvero di altri fattori geografici anche relativi al territorio di domicilio.

Per lo svolgimento dell'attività ALPIA il professionista deve essere collegato con infrastruttura di rete a questa ASST – che deve essere predisposta e installata con oneri totalmente a carico del professionista che ne fa richiesta in condizioni di sicurezza con le modalità tecniche di realizzazione individuate dal Ministero della Salute con Decreto del 21 febbraio 2013 - che garantisca l'espletamento del servizio di prenotazione (da effettuare esclusivamente mediante l'infrastruttura medesima), l'inserimento obbligatorio e la comunicazione in tempo reale a questa ASST dei dati relativi all'impegno orario del sanitario, ai pazienti visitati, alle prescrizioni ed agli estremi dei pagamenti, che devono essere effettuati mediante mezzi di pagamento che ne assicurino la tracciabilità (POS) della corresponsione di qualsiasi importo direttamente all'Ente.

L'analisi dei dati estrapolati dall'infrastruttura di rete da parte degli uffici aziendali competenti consente il monitoraggio dei volumi delle prestazioni libero professionali e l'accertamento che gli stessi, complessivamente considerati, non abbiano superato quelli eseguiti in regime istituzionale.

Il professionista, all'atto dell'installazione dell'infrastruttura di rete, viene informato circa le modalità di funzionamento del sistema di prenotazione e di pagamento, e dotato dei riferimenti per eventuali emergenze assistenziali o malfunzionamento del sistema medesimo.
Negli studi professionali collegati in rete, accanto a professionisti dipendenti in regime di esclusività o convenzionati col SSN, non devono operare anche professionisti non dipendenti o non convenzionati col SSN ovvero dipendenti non in regime di esclusività. E' possibile derogare a tale principio a condizione che sia garantita, a cura del dipendente, la completa tracciabilità delle prestazioni effettuate da tutti i professionisti dello studio professionale associato, con l'esclusione di qualsiasi addebito a carico dell'ente.

Deve essere stipulata una convenzione annuale, rinnovabile, tra il professionista interessato e l'Ente di appartenenza. La convenzione deve contenere l'indicazione delle tariffe esposte all'utente che dovranno obbligatoriamente essere pari o superiori a quelle applicate per le medesime prestazioni effettuate all'interno della struttura aziendale.
In ogni caso l'esercizio dell'ALPI allargata deve garantire la riconoscibilità da parte dell'utente che il professionista che eroga la prestazione sia dipendente dell'Ente.

Resta ferma per l'Azienda la possibilità di vietare l'uso degli studi professionali nel caso di possibile conflitto di interessi o in presenza di situazioni di contrasto con le finalità e gli obiettivi delle attività istituzionali dell'Azienda.

Le prestazioni richieste possono essere di due tipi:
a) Visita;
b) Esame diagnostico strumentale

La quota destinata al medico che esegue la prestazione è calcolata come previsto dal successivo art. 15.

Art. 11 - LP ambulatoriale presso strutture sanitarie private non accreditate (previa convenzione)

L'art. 15 quinquies, comma 2 lettera c) del D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., nonché l'art. 115, comma 1, lettera c) del CCNL Area Sanità del 19/12/2019 contemplano tra le attività libero-professionali, la possibilità di partecipare ai proventi di attività richieste a pagamento da terzi – Strutture sanitarie private non accreditate - all'Azienda, quando le predette attività siano svolte al di fuori dell'impegno di servizio.

L'Accordo Stato/Regioni del 18/11/2010 ribadisce quanto stabilito dall'art. 15 quinquies, comma 3 del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., ossia che nel rispetto dell'equilibrio tra attività istituzionale ed attività libero-professionale, il volume di quest'ultima non può superare i volumi previsti per l'attività istituzionale, nonché

l'impegno orario per l'attività libero professionale non può superare quello contrattualmente dovuto.

La LP ambulatoriale presso strutture sanitarie private non accreditate di cui all'art. 4 lettera c) del presente Regolamento viene attivata mediante la richiesta della struttura di acquisire prestazioni ambulatoriali e/o strumentali da eseguirsi da parte di dirigenti specialisti dipendenti dell'ASST di Lodi, previa convenzione da stipulare tra i due Enti.

La richiesta deve indicare la specialità, le tipologie di prestazioni (prestazioni specialistiche ambulatoriali e/o strumentali), il periodo di riferimento e le tariffe da corrispondere in favore dell'ASST di Lodi.

La struttura deve altresì indicare le tariffe che verranno esposte all'utente che dovranno obbligatoriamente essere pari o superiori a quelle applicate per le medesime prestazioni effettuate all'interno della ASST.

La richiesta viene sottoposta al Direttore Sanitario, del Direttore UOC Direzione Medica POU, del Responsabile CUP, del Responsabile Controllo di Gestione e del Direttore della UOC interessata per le verifiche di rispettiva competenza di seguito indicate:

- il Direttore dell'UO di riferimento verifica che l'attività in istanza sia conforme alle esigenze organizzative dell'unità stessa;
- la Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico verifica che la tipologia delle prestazioni richieste in regime di LP vengano rese dall'Azienda anche in regime istituzionale;
- il Responsabile del Servizio CUP verifica la congruità delle tariffe proposte dal professionista rispetto a quanto previsto dal nomenclatore tariffario regionale;
- il Responsabile del Controllo di Gestione verifica che le prestazioni oggetto di richiesta rientrino in una disciplina per la quale l'Azienda risulti ottemperante dei tempi di attesa previsti dalla normativa vigente;
- il Direttore UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane verifica il generale rispetto dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento, compresa l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste all'art. 7 (mediante verifica delle singole situazioni ed eventuale disamina condivisa con la Commissione Paritetica di cui all'art 34 delle casistiche controverse) e, da ultimo, acquisisce il benestare a procedere da parte della Direzione Amministrativa.

Il rapporto tra i due enti si perfeziona mediante la stipula di apposita convenzione - approvata con apposito atto deliberativo del Direttore Generale - che determina la tipologia delle prestazioni da eseguirsi, la previsione dell'impegno orario stimato e la tariffa che la struttura corrisponde all'ASST di Lodi per l'erogazione delle prestazioni medesime.

L'attività specialistica oggetto di convenzione viene svolta – previo parere favorevole - dai Dirigenti della UOC interessata con rapporto di lavoro a tempo pieno ed esclusivo, nel rispetto, ove possibile, dei principi della fungibilità e della rotazione del personale che eroga le prestazioni, in regime di libera professione intramoenia al di fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno istituzionale, compatibilmente

con le esigenze di servizio, senza che venga ostacolata in alcun modo l'attività della UOC medesima.
In ogni caso il limite massimo di attività ALPIA per ciascun dirigente – unitamente a quella svolta dagli altri dirigenti rispetto alla medesima prestazione - non deve superare, di norma, il volume complessivo di attività svolta dall'Azienda in regime istituzionale.

Ciascun medico coinvolto nell'attività convenzionale presso la struttura sanitaria privata non accreditata dovrà compilare e sottoscrivere una dichiarazione – annualmente rinnovata – relativa all'assenza di conflitto di interessi mediante la compilazione dell'apposito modulo (All. A).

E' fatto obbligo per le Strutture Sanitarie di rendicontare mensilmente l'attività svolta dal professionista c/o il Centro, attraverso la compilazione dell'apposita modulistica (All. 11). La mancata trasmissione della rendicontazione comporterà la sospensione dei pagamenti.

Se la prestazione viene effettuata fuori orario di servizio, la quota destinata al medico che esegue la prestazione è calcolata come previsto dal successivo art. 15.

Art. 12 – Attività consulenziale presso altra Azienda del SSN (previa convenzione)

L'art. 15 quinquies, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., nonché l'art. 115, comma 1 lettera c) del CCNL Area Sanità del 19/12/2019 contemplano tra le attività libero-professionali, la possibilità di partecipare ai proventi di attività richieste a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in équipe, in strutture di altro Ente del SSN, quando le predette attività siano svolte al di fuori dell'impegno di servizio.

La LP ambulatoriale presso Enti del SSN viene attivata mediante la richiesta dell'Ente medesimo di acquisire prestazioni ambulatoriali e/o strumentali da eseguirsi da parte di Dirigenti medici specialisti dipendenti dell'ASST di Lodi, previa convenzione da stipulare tra i due Enti.

L'attività specialistica richiesta viene svolta dai Dirigenti della UOC interessata – previo parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore UOC Direzione Medica POU e del Direttore della UOC stessa - con rapporto di lavoro a tempo pieno ed esclusivo, nel rispetto, ove possibile, dei principi della fungibilità e della rotazione del personale che eroga le prestazioni, in regime di libera professione intramoenia al di fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno istituzionale, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza che venga ostacolata in alcun modo l'attività della UOC medesima.

La convenzione determina la tipologia delle prestazioni da eseguirsi, la previsione dell'impegno orario stimato e la tariffa che la struttura corrisponde all'ASST di Lodi per l'erogazione delle prestazioni medesime.

Ciascun medico coinvolto nell'attività convenzionale presso la struttura sanitaria dovrà compilare e sottoscrivere una dichiarazione – annualmente rinnovata – relativa all'assenza di conflitto di interessi mediante la compilazione dell'apposito modulo (All. A).

La quota destinata al medico che esegue la prestazione è calcolata come previsto dal successivo art. 15.

Art. 13 - Prestazioni di LP al domicilio dell'assistito

Nei casi in cui l'assistito chieda all'Azienda che la prestazione sanitaria sia resa direttamente dal dirigente prescelto e da questi erogata al domicilio del medesimo, la Direzione Medica del Presidio Unico valuta la richiesta e autorizza il medico a svolgere detta attività fuori dall'impegno orario istituzionale, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

Sono individuate le seguenti tipologie:
a) interventi richiesti per specifica competenza specialistica;
b) prestazioni connesse a ragioni di continuità assistenziale.

Ogni richiesta di autorizzazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione – annualmente rinnovata – relativa all'assenza di conflitto di interessi sottoscritta dal medico interessato mediante la compilazione dell'apposito modulo (All. A).

La quota destinata al medico che esegue la prestazione è calcolata come previsto dal successivo art. 15.

CAPO III° - MISURE DI CONTROLLO

Art. 14 - Criteri generali per la formazione delle tariffe

Relativamente alle attività ambulatoriali o di diagnostica strumentale e di laboratorio, la tariffa è riferita alla singola prestazione ovvero a gruppi integrati di prestazioni. Tale tariffa è indicata dal Sanitario in fase di richiesta di autorizzazione e la congruità della stessa rispetto al nomenclatore tariffario regionale è valutata preventivamente dal Responsabile del Servizio Centro Unico Prenotazioni – CUP aziendale.

Le tariffe per le prestazioni ambulatoriali, di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere remunerative di tutti i costi direttamente e indirettamente correlati alla gestione dell'attività libero professionale intramuraria. In particolare, la determinazione delle tariffe deve avvenire sulla base di importi idonei a remunerare il professionista, l'équipe, il personale di supporto, i compensi/incentivi di perequazione, i costi pro-quota per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature nonché ad assicurare la copertura di tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti dall'Azienda, compreso il recupero del costo sostenuto a titolo di IRAP che l'Azienda deve versare sui proventi corrisposti a titolo di ALPI.

Qualora l'attività in LP richieda la somministrazione di farmaci non rimborsabili dal SSN, il relativo costo dovrà essere integralmente sostenuto dall'utente.

Ai sensi della vigente normativa, dalla tariffa corrisposta dall'utente vengono trattenute e accantonate dall'Azienda le seguenti quote:

- una quota variabile della tariffa viene trattenuta dall'Azienda a copertura dei costi diretti (personale, IRAP, materiali e apparecchiature utilizzate), dei costi indiretti imputabili all'unità operativa e dei costi generali. I rapporti percentuali determinati nella tabella che segue sono stabiliti prendendo a riferimento il carico di lavoro e l'apporto professionale delle diverse qualifiche nell'ambito di ogni singola prestazione;
- una quota del 5% della tariffa - al netto della quota a favore dell' Azienda - quale fondo aziendale da destinare alla perequazione per le discipline della dirigenza medica e sanitaria, individuate in sede di contrattazione integrativa, che abbiano una limitata possibilità di esercizio della Libera Professione intramuraria. Dalla ripartizione di tale fondo 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 aziendalmente;
- una quota del 1% della tariffa - al netto della quota a favore dell' Azienda - quale fondo aziendale da destinare alla perequazione per il personale dirigenziale degli altri ruoli professionale, tecnico e amministrativo che con la propria attività rende possibile l'organizzazione per l'esercizio dell'ALPI. Dalla ripartizione di tale fondo 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 aziendalmente;
- una quota del 4% della tariffa - al netto della quota a favore dell' Azienda - quale fondo aziendale da destinare alla perequazione per il personale del comparto di supporto indiretto;
- ai sensi dell'articolo 2 della L. 189 del 08/11/2012, di conversione del D.L. 158 del 13/09/2012 (c.d. Decreto Balduzzi), un'ulteriore quota del 5% della tariffa - al netto della quota a favore dell'Azienda - viene trattenuta per essere vincolata ad interventi di prevenzione, anche con investimenti, ovvero per finanziare l'acquisizione di prestazioni aggiuntive per l'abbattimento delle liste d'attesa istituzionali.

Con riferimento all'ALPI ambulatoriale all'interno della struttura aziendale di cui all'art. 8 del presente Regolamento, la ripartizione della tariffa viene calcolata come da tabella seguente:

TABELLA DI RIPARTIZIONE DEI PROVENTI ALPI

PRESTAZIONI	**A** Tariffa prestazione	**B** Quota ente	**C** A-B (base calcolo per fondi perequativi)	**D** Fondo perequativo medici (base calcolo C)	**E** Fondo perequativo personale PTA (base calcolo C)	**F** Fondo perequativo personale di supp. indiretto (base calcolo C)	**G** Fondo Prevenzione L. 189/12 (base calcolo C)	**H** **%** personale di supporto	**I** Compenso da liquidare al medico (A-B-D-E-F-G-H)
Visite e consulenze individuali	X	15%	X	5%	1%	4%	5%	-	X
Visite con prestazioni strumentali	X	30%	X	5%	1%	4%	5%	-	X
Radiologia convenzionale	X	40%	X	5%	1%	4%	5%	X	X
Ecografia	X	30%	X	5%	1%	4%	5%	X	X
Alta tecnologia	X	50%	X	5%	1%	4%	5%	X	X
Laboratorio analisi	X	35%	X	5%	1%	4%	5%	X	X
Centro trasfusionale	X	35%	X	5%	1%	4%	5%	X	X
Anatomia patologica	X	35%	X	5%	1%	4%	5%	X	X
Endoscopia	X	35%	X	5%	1%	4%	5%	X	X
Riabilitazione R.R.F.	X	25%	X	5%	1%	4%	5%	X	X

Per le prestazioni ambulatoriali di BIC si applica il regime di tariffa prevista dall'art. 25 del presente Regolamento.

Con riferimento all'ALPI d'équipe di cui all'art. 9 del presente Regolamento, la ripartizione della tariffa viene calcolata come da tabella seguente:

TABELLA DI RIPARTIZIONE DEI PROVENTI ALPI D'ÉQUIPE

PRESTAZIONI	**A** Tariffa prestazione	**B** Quota ente	**C** A-B (base calcolo per fondi perequativi)	**D** Fondo perequativo medici (base calcolo C)	**E** Fondo perequativo personale PTA (base calcolo C)	**F** Fondo perequativo personale di supp. indiretto (base calcolo C)	**G** Fondo Prevenzione L. 189/12 (base calcolo C)	**H** **%** destinata all'équipe (A-B-D-E-F-G)	**I** Compensi liquidati al personale medico dell'équipe (G* 40)	**L** Compensi liquidati al personale non medico dell'équipe (G* 60)
Radiologia convenzionale	X	40%	X	5%	1%	5%	5%	X	X	X
Ecografia	X	30%	X	5%	1%	5%	5%	X	X	X
Alta tecnologia	X	50%	X	5%	1%	5%	5%	X	X	X
Laboratorio analisi	X	35%	X	5%	1%	5%	5%	X	X	X
Centro trasfusionale	X	35%	X	5%	1%	5%	5%	X	X	X
Anatomia patologica	X	35%	X	5%	1%	5%	5%	X	X	X
Endoscopia	X	35%	X	5%	1%	5%	5%	X	X	X
Riabilitazione R.R.F.	X	25%	X	5%	1%	5%	5%	X	X	X

Mensilmente il compenso per il personale medico (colonna I) e quello per il personale non medico (colonna L) viene suddiviso secondo le relative pesature tra i componenti dell'équipe medesima.

Per le restanti tipologie di LP previste agli articoli da 10 a 14 del presente Regolamento (ovvero ALPIA presso studi medici privati, LP presso strutture sanitarie private non accreditate, Attività consulenziale presso altra Azienda del SSN e LP a domicilio), la ripartizione della tariffa viene calcolata secondo la seguente regola: l'Azienda trattiene il 25% della tariffa della prestazione, comprensivo delle quote del 5% da destinare al Fondo perequativo per il personale medico, del 1% da destinare al Fondo perequativo per il personale dirigente PTA, del 4% da destinare al Fondo perequativo per il personale del comparto di supporto indiretto e di un ulteriore 5%

per il Fondo di prevenzione ai sensi della L.189/2012. Le quote destinate ai Fondi sono anch'esse calcolate sulla tariffa della prestazione.

Art. 15 - Infrastruttura di rete ALPI Ambulatoriale

L'ASST di Lodi, al fine di predisporre misure di controllo appropriate dell'attività ambulatoriale svolta in LP intramuraria e per rafforzare la trasparenza della stessa, ha attivato un'infrastruttura di rete per il collegamento in voce o in dati che, in condizioni di sicurezza, gestisce, armonizza e coordina in modo sinergico i diversi processi e le procedure che caratterizzano tale attività, sia all'interno dell'Azienda sia verso le strutture esterne nelle quali vengono erogate le medesime prestazioni.

Art. 16 - Modalità di prenotazione e incasso

La prenotazione delle prestazioni erogate in regime libero-professionale avviene sulla base di liste separate e distinte rispetto a quelle per l'attività istituzionale, a maggior garanzia di trasparenza per i cittadini.

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

- sportello unico di prenotazione aziendale dedicato – CUP;
- Contact Center Regionale ALPI;
- dal professionista sulla propria agenda informatizzata collegata in rete.

La prenotazione può avvenire anche telefonicamente attraverso un numero dedicato presso CUP - Libera Professione - ed in via telematica tramite compilazione di apposito modulo disponibile sul sito aziendale.

Tutte le prestazioni ambulatoriali prenotate devono essere incassate prima della loro esecuzione, previo rilascio di regolare fattura, attraverso uno dei seguenti canali:

- CUP aziendale e/o sportelli dedicati;
- Canale Pago PA;
- Casse automatiche;
- POS aziendale istallato presso gli studi privati autorizzati nel caso di "intramoenia allargata".

Non è in nessun caso possibile incassare assegni e contanti da parte del professionista.

Per ciascuno dei casi descritti, il personale addetto agli Uffici di prenotazione è tenuto a dare tutte le informazioni necessarie in modo che l'utente o chi lo rappresenta sia posto in condizioni tali da poter compiere una scelta edotta e consapevole, astenendosi in ogni caso da comportamenti che possano in qualche modo influenzarne la scelta.

Art. 17 – Monitoraggio ALPI Ambulatoriale

Ai sensi dell'art. 114 CCNL 19/12/2019 Area Sanità, l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda e 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.

L'attività ambulatoriale svolta in regime di libera professione è sottoposta a monitoraggio bimestrale, sia con riferimento al rispetto dei tempi di attesa, sia in ordine ai volumi di attività.

a) Rispetto dei tempi di attesa.

Con cadenza bimestrale il Controllo di Gestione, unitamente ai Sistemi Informativi Aziendali e al Responsabile del CUP, rileva i tempi di attesa di ogni disciplina in regime istituzionale comparandoli con i tempi di attesa prescritti dalla norma vigente.
Qualora, dall'analisi dei suddetti dati, dovesse emergere un significativo superamento dei tempi di attesa prescritti, l'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvede a comunicare al relativo Direttore/Responsabile dell'UO lo scostamento, con invito a rientrare nelle tempistiche previste entro 30 giorni, chiedendo contestualmente al Controllo di Gestione una nuova verifica a tale data.
Trascorsi i 30 giorni, qualora dalla nuova rilevazione effettuata dal Controllo di Gestione permanga lo scostamento tra i tempi di attesa della disciplina in esame e quelli prescritti dalla normativa, l'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane formula al relativo Direttore/Responsabile dell'UO la seconda richiesta di rientro nei tempi di attesa prescritti con avvertenza che, in mancanza, l'attività svolta in regime di libera professione verrà sospesa.
Trascorsi gli ulteriori 30 giorni, qualora dalla nuova rilevazione effettuata dal Controllo di Gestione dovessero permanere i medesimi esiti, l'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvederà ad informare la Direzione Strategica per i successivi provvedimenti di sospensione.

Il fine ultimo del monitoraggio relativo al rispetto dei tempi di attesa è il raggiungimento di un 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 scelta del cittadino e non di carenza nell'organizzazione dei servizi resi nell'ambito delle attività istituzionali.

b) Verifica dei volumi di attività.

I volumi di attività libero-professionale complessivamente erogabili dalle UO, comprensivi delle prestazioni eventualmente svolte presso le strutture esterne (studi professionali privati, strutture sanitarie private non accreditate, attività consulenziale presso altra Azienda del SSN) non possono superare globalmente i volumi di attività istituzionali eseguiti nell'orario di lavoro.
Con cadenza bimestrale il Controllo di Gestione, in raccordo con i Sistemi Informativi Aziendali, effettua un controllo dei volumi delle prestazioni erogate in SSN e Libera

Professione, sulla base dei dati trasmessi con i flussi regionali (per l'attività svolta all'interno della struttura e presso lo studio privato del professionista) e quelli che pervengono dalle strutture private non accreditate.

Nell'ambito del monitoraggio dell'attività LP sono altresì previste le seguenti misure:

- la definizione annuale con ciascuna UOC da parte del Controllo di Gestione in sede di contrattazione del budget dei volumi di attività istituzionale da garantire, in relazione alle risorse assegnate, anche con riferimento alle eventuali prestazioni aggiuntive, ai fini del progressivo conseguimento degli obiettivi di allineamento dei tempi di erogazione delle prestazioni istituzionali ai tempi medi di riferimento previsti dal Piano Regionale per il Governo delle Liste di Attesa (PRGLA) nonché, di conseguenza, la determinazione dei volumi di attività libero-professionale complessivamente erogabili dalle singole UO;
- la verifica annuale da parte dell'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane del rispetto per il singolo dirigente del limite orario da destinare all'ALPI che non può eccedere quello reso in attività istituzionale.

Inoltre l'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane effettua i seguenti controlli a campione:

- che l'attività sia svolta secondo le autorizzazioni rilasciate (sede, ambulatorio, giorni e fascia oraria);
- che l'attività libero-professionale sia svolta fuori dall'orario di lavoro.

Art. 18 - Fatturazione e riscossione

La fatturazione e la riscossione dei compensi per le attività in LP avvengono con le seguenti modalità:

- **Attività ambulatoriale svolta all'interno delle strutture dell'ASST**

L'utente versa l'importo dovuto agli sportelli CUP che rilasciano regolare fattura a carico del paziente o presso le Casse automatiche dell'Azienda.

- **Attività ambulatoriale effettuata presso Studi Privati**

Se l'attività libero professionale è prestata presso studi professionali privati il dirigente è autorizzato all'atto della prestazione ad emettere regolare fattura per conto dell'ASST nonché ad incassare l'importo con l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda (SW aziendale e POS, Canale Pago PA). Non è possibile accettare pagamenti in contanti o assegni per garantire la tracciabilità dei pagamenti, così come previsto dalla normativa vigente.

In particolare il Dirigente si impegna a:

- curare la corretta emissione e registrazione dei documenti;
- custodire e conservare detta documentazione nonché le attrezzature necessarie per la tracciabilità presso la sede di esercizio dell'attività;
- riconsegnare, tempestivamente, tutta la documentazione e le attrezzature dell'Azienda in caso di trasformazione del rapporto di esclusività, cessazione del

rapporto di lavoro con l'ASST di Lodi e di cessazione dell'esercizio dell'attività Libero Professionale ALPI.

- **Attività ambulatoriale effettuata presso strutture private non accreditate**

La struttura privata non accreditata si impegna ad inviare mensilmente all'ASST di Lodi l'elenco delle prestazioni effettuate dai professionisti con l'indicazione dei nominativi dei professionisti che le hanno effettuate, delle date, degli orari di inizio e termine, entro il giorno 10 del mese successivo a quello dell'effettuazione.
Al ricevimento di detta documentazione e in assenza di contestazioni l'ASST di Lodi fatturerà alla suddetta struttura l'importo dovuto, la quale si impegna a saldare quanto richiesto entro un massimo di 30 giorni dal ricevimento della fattura.

- **Attività ambulatoriale svolta al domicilio del paziente**

L'importo sarà corrisposto dall'utente mediante Canale Pago PA direttamente all'Azienda o con versamento agli sportelli CUP o in cassa automatica. La fattura relativa alla prestazione sarà inviata dalla UOC Gestione Economico Finanziaria al domicilio dell'utente. Non è possibile accettare pagamenti in contanti per garantire la tracciabilità dei pagamenti, così come previsto dalla normativa vigente.

Art. 19 - Regime fiscale dei proventi spettanti ai dipendenti

La LP, compresa l'attività di supporto, resa fuori orario di lavoro, è assimilata, ai fini fiscali, al rapporto di lavoro dipendente.

CAPO IV° - ALPI IN REGIME DI RICOVERO

L'effettuazione dell'attività ALPI in regime di ricovero è possibile solo all'interno della Struttura Aziendale.

Art. 20 - Posti letto destinati alla ALPI in regime di ricovero

Nei Presidi Ospedalieri dell'Azienda è assicurata la possibilità di ricovero in regime libero-professionale.

L'attività di supporto garantita al paziente degente in regime di libera professione deve considerarsi espletata dall'intera équipe dell'Unità Operativa.

La quota di posti letto da utilizzare per l'attività Libero Professionale non può essere inferiore al 5% e, in relazione alla effettiva richiesta, superiore al 10% dei posti letto della struttura.

I posti letto destinati all'ALPI possono essere periodicamente variati dall'Azienda in relazione ai flussi di domanda nell'ambito delle percentuali sopra previste.

La Direzione Sanitaria può ridurre o sospendere in via transitoria l'espletamento della LP di ricovero, per motivate esigenze di ordine epidemiologico o d'emergenza.

Art. 21 – ALPI per intervento chirurgico o prestazione analgesica in regime di ricovero

L'attività ALPI per intervento chirurgico o prestazione analgesica viene effettuata al di fuori della attività ordinaria (al termine dell'attività istituzionale o nelle giornate festive).
Il personale dirigente che effettua la prestazione viene remunerato dalla tariffa e il tempo impiegato per l'intervento (nel caso di oggettiva impossibilità a stimbrare) viene desunto dal registro informatico di sala operatoria.
Il personale infermieristico e di supporto presta la propria attività come personale di supporto all'ALPI la cui remunerazione è quella prevista dall'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 22 – Procedura autorizzativa

Il medico che intende procedere all'effettuazione dell'ALPI in regime di ricovero deve fare richiesta di autorizzazione alla stessa mediante la compilazione dell'apposita modulistica (All. 6).
Il dipendente, acquisito il visto autorizzativo del Direttore UOC di afferenza e del Direttore UOC Direzione Medica POU, trasmette la documentazione alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Art. 23 – Infrastruttura di rete ALPI in regime di ricovero

L'ASST di Lodi, al fine di predisporre misure di controllo appropriate dell'attività di ricovero svolta in LP e per rafforzare la trasparenza della stessa, ha attivato un'infrastruttura di rete per il collegamento in voce o in dati, in condizioni di sicurezza, che gestisce, armonizza e coordina in modo sinergico i diversi processi e le procedure che caratterizzano tale attività.

Art. 24 - Richiesta del paziente

Il ricovero in regime libero-professionale avviene su dichiarazione sottoscritta dal paziente o da chi lo rappresenta, dalla quale risulti che egli è a conoscenza delle condizioni del ricovero e del preventivo di spesa come da modulo allegato (All. 7).

Il medico che esegue l'intervento è tenuto ad indicare sul presente modulo la tipologia d'intervento da effettuare e il relativo codice DRG/BIC presunto, oltre al proprio onorario e ai compensi aggiuntivi; l'importo del DRG/BIC verrà indicato a cura della Direzione Medica POU sulla base del tariffario regionale.

La UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane - ricevuto il modulo così compilato in ogni sua parte - provvede a calcolare il complessivo onere dovuto dal paziente (inserendo nel preventivo i costi relativi ai Fondi, 30% DRG e 10% Costi Amministrazione) e a trasmettere il suddetto modulo al CUP per la compilazione del preventivo e la successiva consegna dello stesso al paziente – a cura del medico – che lo sottoscriverà per accettazione.

Il medico, successivamente all'esecuzione dell'intervento, è tenuto alla compilazione del modulo di rendicontazione relativo al personale di supporto presente in sala (All. 8), da trasmettere alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

La scelta del ricovero in regime di libera professione può essere effettuata anche durante il corso della degenza.

Con la dichiarazione, redatta sul modulo di cui sopra (All. 7), l'assistito - sulla base del preventivo - si impegna a versare quanto dovuto, di norma, dopo l'emissione di regolare fattura da parte dell'Azienda presso una delle Casse aziendali o la Tesoreria dell'Azienda.
Al momento dell'accettazione da parte dell'utente, dovranno essere illustrate le modalità di pagamento di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

Qualora l'impegno al pagamento delle spese del ricovero sia stato preventivamente assunto in carico da compagnie di assicurazione o da istituti che gestiscono fondi integrativi, l'importo dovuto sarà corrisposto in unica soluzione su rilascio delle relative fatture da parte dell'Azienda medesima.

Art. 25 - Opzioni in regime di ricovero e relative tariffe

L'ALPI resa in regime di ricovero comprende gli interventi medici e chirurgici, nonché le prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio, connesse ai singoli interventi, o tipologia o episodio di ricovero, ivi incluse le prestazioni necessarie per eventuali complicanze.

La Regione Lombardia riconosce alle Aziende Sanitarie il 70% dell'importo del DRG del ricovero effettuato in LP; il restante 30% sarà a carico del paziente. L'ASST recupera in tal modo l'intera tariffa riconosciuta per il ricovero.

Le tariffe devono essere articolate in modo da evidenziare altresì gli oneri per l'eventuale utilizzazione, preventivamente autorizzata mediante la compilazione dell'apposita modulistica, di altro personale sanitario individuato come necessario dal dirigente e per la fornitura di dispositivi medici all'assistito (per esempio, manufatti protesici); detti oneri sono posti a carico del paziente.

Solo dopo la dimissione potrà essere calcolato il valore finale del ricovero e fatturato al paziente l'importo da corrispondere.

La riscossione per l'attività di ricovero avviene attraverso il CUP Aziendale che rilascia una regolare fattura o presso la Tesoreria dell'Azienda o con Canale Pago PA.

Le prestazioni non previste dai Livelli Essenziali di Assistenza – LEA - e quelle rese in favore di pazienti non soggetti a copertura da parte del SSN saranno totalmente a carico del paziente.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L. 724/1994, è inoltre prevista la possibilità di richiedere il servizio alberghiero, al costo di € 150,00 più IVA, per ogni giornata di degenza.

TIPOLOGIE DI OPZIONI	TARIFFE
a) Ricovero con scelta di camera singola	tariffa per giornata di degenza
b) Ricovero con scelta del medico in LP	tariffa definita dal medico prescelto oltre 30% del DRG
c) Ricovero con scelta del medico in LP e differenza alberghiera	tariffa per giornata di degenza per camera singola, più tariffa definita dal medico prescelto oltre 30% del DRG
d) Ricovero di solvente (es. paziente straniero non a carico del SSN, senza copertura assicurativa e senza modelli di esenzione) o fuori LEA	tariffa quota intera del DRG
e) Ricovero di solvente con differenza alberghiera o fuori LEA	tariffa quota intera del DRG, più tariffa per giornata di degenza per camera singola
f) Ricovero di solvente con scelta del medico in ALPI o fuori LEA	tariffa quota intera del DRG, più tariffa definita dal medico prescelto
g) Ricovero di solvente con scelta del medico in ALPI e differenza alberghiera o fuori LEA	tariffa quota intera del DRG, più tariffa per giornata di degenza per camera singola, più tariffa definita dal medico prescelto

Art. 26 - Criteri per la composizione delle tariffe e modalità di ripartizione dei proventi

Posto che l'intero costo del DRG (70% quota riconosciuta dalla Regione, 30% quota dovuta dal paziente che sceglie l'LP, 100% se paziente fuori LEA) delle prestazioni in BIC, e la tariffa per la differenza alberghiera vengono recuperate interamente dall'ASST, la composizione della tariffa e la ripartizione dei proventi che ne conseguono vengono definiti con le seguenti modalità:

a) Ricovero con intervento chirurgico o prestazione analgesica

Proventi per l'équipe	Fondo Perequativo Medici e Dirigenti Sanitari	Fondo Perequativo Personale Dirigente PTA	Fondo Perequativo Personale di Supporto Indiretto	Fondo prevenzione Legge n. 189 8/11/2012	Quota Azienda
Onorario richiesto dal medico scelto (A) **In aggiunta ad A)**(*) B) Non inferiore al 10% di A) Medico II° operatore da condividere eventualmente con il terzo operatore; C) Non inferiore al 10% di A) Anestesista (a. generale); D) Non inferiore al 5% di A) Anestesista (a. locale).	**5%** Calcolato sulla quota richiesta dal medico scelto dal paziente (A+B+C+D)	**1%** Calcolato sulla quota richiesta dal medico scelto dal paziente (A+B+C+D)	**4%** Calcolato sulla quota richiesta dal medico scelto dal paziente (A+B+C+D)	**5 %** Calcolato sulla quota richiesta dal medico scelto dal paziente (A+B+C+D)	**10%** Calcolato sul totale dei compensi (A+B+C+D+E)
E) Non inferiore al 5% di A) Infermieri di Sala Operatoria e altro personale di supporto (**) Servizi diagnostici coinvolti					

b) Ricovero medico senza intervento chirurgico

Quota per l'équipe	Fondo perequativo Medici	Fondo Perequativo Personale Dirigente PTA	Fondo Perequativo Personale di Supporto Indiretto	Fondo prevenzione Legge n. 189 8/11/2012	Quota Amministrazione
+ 30 % del totale del DRG medio del reparto interessato da suddividere come segue	**5%**	**1%**	**4%**	**5 %**	**10%**
- 100% al Medico scelto - Servizi diagnostici coinvolti (**)	percentuale minima prevista dal contratto	Calcolato sulla quota richiesta dal medico scelto dal paziente	Calcolato sulla quota richiesta dal medico scelto dal paziente	Calcolato sulla quota richiesta dal medico scelto dal paziente	Calcolato sulla quota richiesta dal medico scelto dal paziente

(*) La percentuale è legata alla complessità dell'intervento.

(**) Qualora il I° operatore scelto, a suo giudizio o su richiesta del paziente ritenga che l'effettuazione di specifici esami o accertamenti diagnostici siano effettuati da un determinato professionista, lo stesso I° operatore scelto dovrà prevedere che l'addebito della prestazione sia computato in ragione della tariffa prevista da tariffario di Libera Professione in vigore, e il relativo importo dovrà essere aggiunto alla tariffa dell'intervento in modo da ottenere una tariffa omnicomprensiva.

Art. 27 - Fatturazione e riscossione

La fatturazione e la riscossione dei compensi per le attività in LP avvengono con le seguenti modalità:

- **Attività in regime di ricovero svolta all'interno delle strutture dell'ASST**

La riscossione per l'attività di ricovero avviene attraverso il CUP Aziendale che rilascia una regolare fattura o presso la Tesoreria dell'Azienda o con Canale Pago PA.

Le fatture riferite a prestazioni sanitarie di cui al presente articolo, ad eccezione di quelle relative alle prestazioni di ricovero per la parte riguardante la prestazione alberghiera, sono esenti IVA, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 633/72 e successive modifiche. Dette fatture sono perciò da assoggettare all'imposta di bollo.

Mensilmente l'Azienda, a seguito degli accrediti ricevuti, procede ai riparti e versa l'importo spettante ai singoli dirigenti come voce distinta dallo stipendio, nella misura determinata secondo gli articoli del presente Regolamento, dopo aver proceduto alle trattenute fiscali.

Art. 28 - Regime fiscale dei proventi spettanti ai dipendenti

La LP, compresa l'attività di supporto, resa fuori orario di lavoro, è assimilata, ai fini fiscali, al rapporto di lavoro dipendente.

Art. 29 – Monitoraggio ALPI in regime di ricovero

La UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane effettua i seguenti controlli a campione:

- controlla che l'attività sia svolta secondo le autorizzazioni rilasciate;
- verifica che l'attività libero-professionale sia svolta fuori dall'orario di lavoro;

- verifica che l'attività libero-professionale sia svolta fuori dai periodi che inibiscono la normale attività lavorativa;

CAPO V° - ATTIVITÀ DI CONSULENZA E CONSULTI

Art. 30 - Attività di consulenza in servizi sanitari di Azienda o Ente del Comparto o presso Istituzioni pubbliche non sanitarie o Istituzioni socio sanitarie senza scopo di lucro (attività di consulenza previa convenzione)

Ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90, le Pubbliche Amministrazioni possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune; gli accordi sono sottoscritti con firma digitale.

Ai sensi dell'art. 117, comma 2 del CCNL Area Sanità del 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 libera professione intramuraria, da esercitarsi al di fuori dell'impegno di servizio.

Essa viene attuata nei seguenti casi e con le modalità sotto indicate:

a) in servizi sanitari di altra azienda o ente del comparto, mediante apposita convenzione tra le istituzioni interessate;

b) presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio – sanitarie senza scopo di lucro, mediante apposita convenzione tra i soggetti istituzionali che attesti che l'attività non è in contrasto con le finalità ed i compiti istituzionali del Servizio Sanitario Nazionale.

La convenzione da stipulare tra la Struttura richiedente e l'Azienda viene approvata con apposito atto deliberativo del Direttore Generale, previo parere favorevole del Direttore della UO interessata e della Direzione Strategica di afferenza.

Le convenzioni avranno validità annuale, con possibilità di rinnovo.

Sono escluse dall'ambito del presente Regolamento le consulenze, previste da specifiche disposizioni di legge, richieste da enti pubblici

Le convenzioni di cui alle lettere a) e b) devono disciplinare:

- la durata della convenzione;
- la natura della prestazione, che non può configurare un rapporto di lavoro subordinato e deve essere a carattere occasionale;
- i limiti di orario dell'impegno, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- l'entità del compenso;
- le motivazioni e i fini della consulenza, allo scopo di accertarne la compatibilità con l'attività di istituto.

L'attività di consulenza in Enti del comparto o presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio-sanitarie senza scopo di lucro (purché non soddisfi i requisiti minimi dell'accreditamento con il personale richiesto all'Azienda) è riservata ai dirigenti che hanno optato per il rapporto di lavoro esclusivo ed è attuata mediante apposita convenzione tra l'Azienda e i soggetti interessati.

L'attività di consulenza può, altresì, essere esercitata dal personale della Dirigenza PTA ai sensi dell'art. 84 del CCNL applicabile alla Dirigenza PTA (da ultimo CCNL Area Funzioni Locali del 17/12/2020).

Il compenso omnicomprensivo concordato con l'ente richiedente, non può essere inferiore al costo che l'Azienda dovrebbe sostenere per l'utilizzo di personale dipendente per lo svolgimento dell'attività.

La percentuale del compenso della consulenza dovuta al dipendente è pari al 95%, al netto delle spese sostenute dall'Azienda che si quantificano al 15% per il personale sanitario e al 33% per il personale non sanitario. Tali quote includono le spese per oneri e IRAP.
L'ulteriore quota del 5% viene trattenuta a titolo di spese forfettarie generali.

PRESTAZIONE	**A** Tariffa prestazione	**B** Spese aziendali	**C** A-B (base calcolo)	**D** Quota per il dipendente (base calcolo C)	**E** Spese forfettarie generali (base calcolo C)
Consulenza personale sanitario	X	15%	X	95%	5%
Consulenza personale NON sanitario	X	33%	X	95%	5%

Il compenso verrà corrisposto al dirigente dopo che l'ente richiedente avrà provveduto al pagamento.

Art. 31 - Fatturazione e riscossione

Le modalità di fatturazione e di riscossione degli importi dovuti sono regolate dalla relativa convenzione sottoscritta dalle parti.

Le fatture riferite a prestazioni sanitarie di cui al presente articolo, sono esenti IVA, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 633/72 e successive modifiche. Dette fatture sono perciò da assoggettare all'imposta di bollo.

Mensilmente l'Azienda, a seguito degli accrediti ricevuti, procede ai riparti e versa l'importo spettante ai singoli dirigenti come voce distinta dallo stipendio, nella misura determinata secondo gli articoli del presente Regolamento, dopo aver proceduto alle trattenute fiscali.

Art. 32 - Regime fiscale dei proventi spettanti ai dipendenti

La LP, resa fuori orario di lavoro, è assimilata, ai fini fiscali, al rapporto di lavoro dipendente.

Art. 33 – Consulti

Il consulto è reso esclusivamente nella disciplina di appartenenza e, in ogni caso, fuori dall'orario di lavoro nei confronti di pazienti ricoverati in altra struttura. Il dirigente che effettua il consulto è tenuto a rilasciare ricevuta della prestazione su apposito bollettario messo a disposizione dall'Azienda.

L'importo del consulto non può essere inferiore alla tariffa stabilita per la visita in regime di LP.

La percentuale del compenso dovuto al professionista che ha svolto il consulto è pari al 95%, al netto delle spese sostenute dall'Azienda, che si quantificano al 15% per il personale sanitario e al 33% per il personale non sanitario. Tali quote includono le spese per oneri e IRAP.
L'ulteriore quota del 5% viene trattenuta a titolo di spese forfettarie generali.

PRESTAZIONE	**A** Tariffa prestazione	**B** Spese aziendali	**C** A-B (base calcolo)	**D** Quota per il dipendente (base calcolo C)	**E** Spese forfettarie generali (base calcolo C)
Consulto	X	15%	X	95%	5%

CAPO VI° - ULTERIORI DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 34 - Copertura assicurativa

In riferimento a quanto previsto dal vigente CCNL, l'ASST garantisce la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dirigenti, ivi comprese le spese di giudizio per le conseguenze derivanti da azioni giudiziarie di terzi, anche in ordine all'attività di libera professione intramuraria, senza diritto di rivalsa, ovunque e comunque essa sia esercitata.

Art. 35 - Commissione Paritetica

Ai sensi dell'art. 114 comma 5 CCNL 19/12/2019 Area Sanità è costituita apposita Commissione Paritetica avente i seguenti compiti:

- la verifica della LP autorizzata, con particolare riguardo al volume della medesima;
- il monitoraggio dell'andamento dell'attività istituzionale in rapporto alla LP effettuata;
- il controllo, su segnalazione, delle modalità anomale di individuazione del personale di supporto autorizzato;

- l'aggiornamento e le modifiche del presente Regolamento;
- la valutazione di situazioni controverse;
- il monitoraggio bimestrale sull'andamento delle liste d'attesa per prestazioni istituzionali e LP, da trasmettere ai competenti Uffici Regionali;
- la valutazione di casi specifici legati all'utilizzo degli spazi per l'esercizio dell'attività sanitaria a garanzia della loro congruità e idoneità;
- l'espressione di pareri circa le richieste di svolgimento di attività libero-professionale in discipline equipollenti o in altre specializzazioni;
- la verifica annuale dell'ammontare complessivo degli introiti derivanti dall'attività LP a garanzia della copertura dei relativi costi;
- la verifica dell'assenza di conflitto di interessi.

Tale Commissione viene nominata con deliberazione del Direttore Generale, è unica per tutta l'Azienda ed ha funzioni propositive e di riscontro del regolare svolgimento dell'attività libero-professionale.

La Commissione è costituita in forma paritetica da n. 3 rappresentanti dell'Azienda e n. 3 rappresentanti designati dalle Organizzazioni Sindacali e scelti tra il personale dirigente area Sanità ed è presieduta dal Direttore Sanitario o suo delegato.

La Delegazione dell'Azienda è composta da rappresentanti della UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, dell'UOS Controllo di Gestione e della UOC Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico coadiuvato dal Responsabile CUP aziendale.

La Commissione si riunisce possibilmente una volta a bimestre.

Art. 36 – Irregolarità nello svolgimento dell'ALPI e relative sanzioni

Non verranno riconosciuti al Dirigente che ha svolto attività libero-professionale i compensi derivati da:

- prestazioni fornite in giorni/orari senza preventiva autorizzazione;
- prestazioni fornite in assenza di apposita timbratura;
- prestazioni fornite in periodi che inibiscono la normale attività lavorativa;
- mancata corrispondenza emersa dal confronto tra attività prenotata a CUP e incassata;
- ulteriori irregolarità che emergono durante la fase di monitoraggio dell'attività LP descritta all'art. 27 del presente Regolamento.

La violazione della normativa nazionale, regionale, contrattuale e regolamentare in materia di ALPI può comportare:

- responsabilità disciplinare che può essere sanzionata, nei casi più gravi, anche con il licenziamento;
- responsabilità dirigenziale per inosservanza delle direttive in materia di ALPI, con penalizzazione sulla retribuzione di risultato e sugli incarichi;
- responsabilità patrimoniale che, in alcuni casi, prevede la corresponsione all'ente dei compensi percepiti impropriamente e la restituzione dell'indennità di esclusività e retribuzione di risultato riscossa nel periodo;

- responsabilità penale laddove il comportamento configuri fattispecie contemplate nel codice penale.

Qualora la violazione del presente Regolamento sia di particolare gravità, l'Azienda può, con motivato provvedimento, sospendere o revocare l'autorizzazione.

Il Dirigente che ha rilevato o è venuto a conoscenza, in seguito a segnalazione da parte del personale appartenente alla propria UO o con altro mezzo, di violazione delle norme e del regolamento di cui sopra deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) ed alla Commissione Paritetica. Parimenti la Commissione Paritetica qualora venga a conoscenza di violazioni del presente Regolamento, deve segnalarlo entro 10 giorni all'UPD.

CAPO VII° - ATTIVITÀ IN REGIME DI AREA A PAGAMENTO

Art. 37 – Oggetto e presupposti per l'esercizio dell'attività in regime di Area a pagamento

Il presente capo ha per oggetto la disciplina dell'esercizio dell'attività in regime di Area a pagamento presso l'ASST di Lodi svolta dal personale della Dirigenza Medica e del ruolo Sanitario con rapporto di lavoro esclusivo e dal personale del Comparto che svolge funzioni di supporto a tale attività, sulla base di quanto previsto in materia dalla normativa nazionale e regionale vigente e dai CC.CC.NN.LL. del personale coinvolto, nonché dell'attività aggiuntiva svolta dal personale del comparto in applicazione a norma di Legge (ad esempio L. n. 1/2002 c.d. "Legge Sirchia").
L'istituto dell'Area a pagamento del personale dirigente trova corrispondenza nell'art. 15-quinquies, comma 2 sub d) del D.Lgs. n. 502/1992, modificato dal D.Lgs. n. 229/1999, attraverso il riferimento alla possibilità da parte delle Aziende del SSN di richiedere ai propri Dirigenti, in via eccezionale e temporanea, al di fuori dell'impegno di servizio e dietro partecipazione ai relativi proventi, prestazioni ad integrazione delle normali attività istituzionali allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive in carenza di organico e impossibilità, anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipe interessate, nel rispetto delle direttive nazionali e regionali in materia e secondo programmi predisposti dall'Azienda stessa.
Tale disposizione trova riscontro nel CCNL 19/12/2019 Area Sanità all'art. 115 comma 1 sub d) e comma 2 e s.m.i..
L'attività erogata in regime di Area a pagamento costituisce attività aziendale a tutti gli effetti, pertanto - nell'ambito di tale attività - si applicano tutti i regolamenti, protocolli, regole, disposizioni e sanzioni normalmente previste nell'ambito dell'esercizio delle attività istituzionali.

Art. 38 – Procedura autorizzativa

Nell'ambito dell'iter autorizzativo l'ASST implementa, per livelli di competenza gerarchici, la negoziazione diretta con le équipes delle strutture eroganti interessate alla resa di prestazioni in regime di Area a pagamento, pervenendo alla formulazione

di progetti valutati e condivisi ai vari livelli di competenza e responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale.

Fasi della Procedura

Il Direttore di UO, tenuto conto dei presupposti per l'esercizio dell'attività in regime di Area a pagamento, sulla base delle criticità emerse dai processi di monitoraggio dei tempi di attesa delle prestazioni rese in ambito istituzionale, nonché delle risorse umane e strumentali disponibili, con periodicità annuale, propone al Direttore di Dipartimento competente, al Direttore Medico di Presidio Unico Ospedaliero ed al Direttore Strategico di riferimento un Progetto conforme alle caratteristiche descritte nel successivo art. 37, attraverso il quale quantifica i tipi e i volumi di prestazioni da rendere, al fine di rientrare negli standard regionali previsti per i tempi di attesa (All. 9).
Il Direttore di Dipartimento, a sua volta, valuta il Progetto proposto, verificandone l'impatto organizzativo e le implicazioni sulle risorse umane e strumentali coinvolte.

Il Direttore Medico di Presidio Ospedaliero Unico, dopo averne verificato gli effetti sulla riduzione delle liste e dei tempi di attesa, lo valuti positivamente, esprimendo parere favorevole in merito.

Il Direttore Strategico di riferimento esamina il Progetto proposto dal Direttore di UO e ne valuta, oltre agli effetti sull'incremento della produzione, sull'ampliamento dell'offerta di prestazioni all'utenza e sulla riduzione delle liste e dei tempi di attesa, l'opportunità e la congruenza alle strategie aziendali. **Condivide con il Direttore Amministrativo** le proposte di Progetto affinché quest'ultimo, valutandone i costi ed i ricavi, esprima il proprio parere in ordine alla congruità e alla compatibilità economico-finanziaria delle stesse per l'ASST.

Infine, **l'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane**, ricevuto il Progetto e i pareri favorevoli sopra indicati, provvede a stilare e proporre al Direttore Generale la Deliberazione con impegno dei relativi costi, affinché quest'ultimo ne autorizzi preventivamente e formalmente l'esecuzione.

Art. 39 – Manifestazione di interesse

Successivamente all'adozione dell'atto deliberativo da parte del Direttore Generale, la UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane pubblica il relativo bando di manifestazione di interesse, al fine di raccogliere la disponibilità del personale dipendente a partecipare al progetto medesimo e valuta, per ogni partecipante, l'assenza di cause di incompatibilità ex artt. 5 e 7 del presente Regolamento.

Il bando di manifestazione di interesse espliciterà i requisiti specifici di ammissione, le modalità di presentazione della domanda, tempistiche e condizioni generali relative al progetto.

Successivamente l'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane comunica al Direttore dell'UO che ha proposto il Progetto i nominativi del personale ritenuto idoneo, per l'avvio dell'attività.

A sua volta il Direttore dell'UO interessata individua, tra gli idonei, i dipendenti che potranno prendere concretamente parte all'attività in regime di Area a pagamento, nel rispetto, ove possibile, dei principi della fungibilità e della rotazione del personale che eroga le prestazioni in regime di Area pagamento, tenuto conto delle attività previste dall'impegno istituzionale, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza che venga ostacolata in alcun modo l'attività della UO medesima.

Art. 40 – Progetto per lo svolgimento dell'attività

Ogni progetto per lo svolgimento di attività in regime di Area a pagamento, sottoscritto dal Direttore della UO interessata, in accordo con la propria équipe, dal competente Direttore di Dipartimento, dal Direttore Medico POU e dal Direttore Sanitario/Socio Sanitario competente deve espressamente circostanziare, tenuto conto delle risorse e delle dotazioni strumentali e umane disponibili:

- la capacità produttiva della struttura nell'ambito dell'orario dedicato all'attività istituzionale nella settimana-tipo, facendo riferimento ai diversi tipi di prestazioni erogate ed ai relativi volumi di produzione;
- le carenze di organico che determinano le difficoltà ad assicurare le attività istituzionali e l'impossibilità anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge;
- il superamento dei tempi massimi di attesa per l'accesso alle prestazioni previsti dagli standard regionali a causa dell'elevata richiesta di prestazioni e, conseguentemente, l'esaurimento delle capacità produttive nell'ambito della normale attività istituzionale.

Il Progetto deve inoltre indicare espressamente:

- la durata;
- la qualifica del personale coinvolto;
- le fasce orarie settimanali per l'esecuzione dell'attività;
- il numero complessivo di ore che si prevede di impegnare, suddiviso per qualifica;
- la quantificazione dei costi;
- le tipologie di prestazioni da eseguire;
- i corrispondenti volumi di produzione da garantire
- i tempi di esecuzione delle singole prestazioni

L'articolazione dei tempi di esecuzione e dei volumi dell'attività deve in ogni caso garantire livelli qualitativi delle prestazioni equivalenti a quelli assicurati nello svolgimento della normale attività istituzionale.

Art. 41 – Rendicontazione dell'attività

Poiché l'erogazione dei compensi è strettamente connessa all'attività resa, i Direttori delle strutture interessate rendicontano alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, l'attività eseguita in regime di Area a pagamento, indicando – anche sulla scorta delle risultanze dei sistemi informativi aziendali – per tutte le categorie professionali coinvolte, le ore

svolte da parte di ogni soggetto partecipante all'attività, congiuntamente al tipo e al numero delle prestazioni eseguite direttamente o supportate.

Tale rendicontazione, sottoscritta dal Direttore della struttura erogante, deve essere effettuata mensilmente, entro il giorno 5 del mese successivo all'esecuzione delle prestazioni, utilizzando lo schema appositamente predisposto (All. 10) contenente, per ogni dipendente coinvolto e per ogni tipo di prestazione eseguita direttamente o supportata, le seguenti voci:

- nominativo;
- profilo professionale del dipendente;
- indicazione del tipo di prestazione resa e relativa quantità;
- tempo unitario stabilito per l'esecuzione della specifica prestazione;
- numero complessivo di prestazioni eseguite.

Art. 42 – Controllo dell'attività

L'attività svolta in regime di Area a pagamento è soggetta a regolari procedure di controllo da parte della UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, ed in particolare:

- la verifica mensile, della corrispondenza tra la rendicontazione prodotta dal Direttore della struttura erogante e le prestazioni erogate in regime di Area a pagamento nello stesso periodo, secondo i dati di attività che vengono tramessi dal Controllo di Gestione. Al fine di rendere possibile tale verifica, nelle procedure informatiche di accettazione sono specificamente tracciate le pratiche riguardanti l'attività in regime di Area a pagamento;
- il rispetto dei volumi di produzione nonché il rispetto dei tempi di esecuzione delle prestazioni stabiliti nel Progetto autorizzato;
- la corrispondenza tra tali rendicontazioni e le timbrature del personale interessato nonché il rispetto del debito orario mensile di quest'ultimo. Nel caso in cui il dipendente risulti in debito orario, l'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane tramuta le ore di attività rendicontate in area a pagamento in ore istituzionali fino a concorrenza dell'orario dovuto e mantiene in area a pagamento l'eccedenza.

Eventuali irregolarità rispetto a quanto stabilito nei Progetti autorizzati o rispetto alle norme contenute nel presente Regolamento emergenti dalle procedure di controllo comportano:

- la sospensione della liquidazione dei corrispondenti compensi;
- la tempestiva segnalazione al Direttore di UOC/Direttore di Dipartimento/ Direttore Medico del Presidio Ospedaliero Unico affinché stabiliscano e adottino, ciascuno per quanto di competenza, i provvedimenti del caso, tra i quali l'eventuale sospensione dell'attività.

Art. 43 – Liquidazione dei compensi

Lo svolgimento di attività in regime di Area a pagamento, al di fuori dell'orario di servizio, comporta una remunerazione aggiuntiva del personale coinvolto in tale attività. Tale remunerazione avviene esclusivamente in conformità a quanto

espressamente previsto in proposito dai CC.CC.NN.LL. vigenti. In assenza di norme contrattuali, si applicano i criteri di remunerazione indicati nel presente articolo.

In assenza di irregolarità riscontrate attraverso l'esecuzione dei controlli mensili previsti dal presente Regolamento, i compensi per l'attività svolta in regime di Area a pagamento vengono di norma corrisposti con lo stipendio del mese successivo a quello di esecuzione delle prestazioni, purché la relativa rendicontazione venga trasmessa in tempo utile all'effettuazione delle verifiche.

Per il personale della Dirigenza Medica, come previsto dal CCNL vigente – attualmente con riferimento all'art. 24, comma 6 del CCNL 19/12/2019 – la tariffa oraria lorda per la remunerazione di prestazioni rese in regime di Area a pagamento corrisponde a 60,00 €/ora lordi omnicomprensivi.

Per il personale del Comparto di supporto, qualora previsto, la tariffa oraria lorda per la remunerazione di prestazioni rese in regime di Area a pagamento risulta così definita:

- 30,00 €/ora per il personale infermieristico, tecnico sanitario, di vigilanza e ispezione, della riabilitazione e per gli assistenti sociali;
- 30,00 €/ora per il personale amministrativo e tecnico non sanitario;
- 20,00 €/ora per la qualifica di OSS.

La remunerazione per l'attività in regime di Area a pagamento avviene, per le diverse categorie professionali coinvolte, unicamente sulla base dei compensi stabiliti e delle ore effettivamente dedicate all'attività stessa come rendicontati mensilmente da parte del Direttore della UOC interessata.

Art. 44 - Esclusioni e incompatibilità

Fuori dai casi in cui le cause di esclusione e di incompatibilità siano regolate da norme speciali, il personale autorizzato a svolgere attività in area a pagamento, compreso l'eventuale personale di supporto, è assoggettato alle cause di esclusione e incompatibilità previste all'art. 7 del presente Regolamento.

CAPO VIII° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 45 – Conclusioni e rinvio

Il presente Regolamento, che sostituisce integralmente le disposizioni finora in vigore, è stato redatto nel rispetto delle norme vigenti. Nel caso di sopravvenute nuove disposizioni normative in materia, esso si intende conseguentemente integrato e modificato in conformità alle nuove regole e dopo un confronto in seno alla Commissione Paritetica. É fatta salva la possibilità per la Direzione Generale di adottare con specifici atti norme attuative e di dettaglio riguardanti la materia anche alla luce di nuove organizzazioni aziendali. I moduli allegati al presente Regolamento possono essere autonomamente rivisti dall'Amministrazione senza necessità di

modifiche al Regolamento stesso. La Commissione Paritetica può formulare proposte di modifica del presente Regolamento.

MODULISTICA ALLEGATA

All. 1

Spettabile
ASST di Lodi
Piazza Ospitale, n. 10
26900 - Lodi

Oggetto: MODULO PER RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE ALPI AMBULATORIALE / ALPI DI EQUIPE.

Il sottoscritto Dott. _____

Numero Matricola: _____ Specialista in _____

Presso la UOC / UOS _____

del Presidio Ospedaliero:

☐ Lodi ☐ Codogno ☐ Casalpusterlengo ☐ Sant'Angelo Lodigiano

Recapito Telefonico: _____ e-mail: _____

CHIEDE

☐ ai sensi del vigente Regolamento Aziendale, di svolgere la propria attività libero-professionale ambulatoriale intramoenia individuale – ALPI Ambulatoriale presso: _____ ;

☐ ai sensi del vigente Regolamento Aziendale, di autorizzare la UOC / UOS _____ _____ allo svolgimento dell'attività libero-professionale ambulatoriale intramoenia ALPI di Equipe;

secondo le seguenti modalità:

ALPI AMBULATORIALE - TIPO DI PRESTAZIONE EROGATA			
Visite/Prestazioni non strumentali secondo Nomenclatore SSN	**Codice Nomenclatore Tariffario**	**Tariffa**	**Personale di supporto**

ALPI AMBULATORIALE - TIPO DI PRESTAZIONE EROGATA			
Prestazioni Strumentali	**Codice Nomenclatore Tariffario**	**Tariffa**	**Personale di supporto**

ALPI DI EQUIPE - TIPO DI PRESTAZIONE EROGATA			
Prestazioni Strumentali	**Codice Nomenclatore Tariffario**	**Tariffa**	**Minutaggio**

GIORNI, ORARI E NUMERO UTENTI PER ORA			
Giorno	**Dalle ore**	**Alle ore**	**Numero utenti per ora**

Data_____

Timbro e firma del Medico richiedente: _____

Richiamato l'art. 16 del vigente Regolamento aziendale:

Il Direttore dell'UO di riferimento ha verificato che l'attività in istanza sia conforme alle esigenze organizzative dell'unità stessa, anche con riferimento al rispetto del debito orario del

professionista, e assicuri una netta separazione spazio temporale tra l'attività istituzionale e quella ALPI.

Data_____ Timbro e firma Direttore/Responsabile UO:

_____

Il Direttore UOC Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico:

- ha verificato la sussistenza di spazi idonei e fruibili da un punto di vista qualitativo, quantitativo e temporale, anche tenuto conto delle esigenze emergenti a seguito di valutazione dei volumi storici e della domanda di prestazioni rilevata;
- ha verificato che la tipologia delle prestazioni richieste in regime di LP vengano rese dall'Azienda anche in regime istituzionale.

Data_____ Timbro e firma Direttore
UOC Direzione Medica POU

_____

Il Responsabile del Servizio CUP ha verificato la congruità delle tariffe proposte dal professionista rispetto a quanto previsto dal nomenclatore tariffario regionale.

Data_____ Timbro e firma Responsabile CUP

_____

Il Responsabile UOC Controllo di Gestione ha verificato che le prestazioni oggetto di richiesta rientrino in una disciplina per la quale l'Azienda risulti ottemperante dei tempi di attesa previsti dalla normativa vigente.

Data_____ Timbro e firma Responsabile
UOC Controllo di Gestione

_____

Il Direttore UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane ha verificato il generale rispetto dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento, compresa l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste all'art. 7 del vigente Regolamento aziendale.

Data_____ Timbro e firma Direttore
UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane

_____

Benestare a procedere:

Data _____

Il Direttore Amministrativo

_____

Il presente modulo, compilato in tutte le sue parti in modo chiaro e completo, firmato da tutte le figure interessate, deve essere consegnato all'Ufficio Protocollo Aziendale per la trasmissione all'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

All. n. 2

DICHIARAZIONE ALPI AMBULATORIALE CON PERSONALE DI SUPPORTO

IL SOTTOSCRITTO_____

IN QUALITÀ DI_____U.O._____

- ☐ **AUTORIZZATO**
- ☐ **AVENDO PRESENTATO RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE**

a svolgere in ALPI prestazioni ambulatoriali che richiedono il coinvolgimento personale di supporto

DICHIARA CHE

per le prestazioni complesse si avvarrà della collaborazione di personale di supporto (medico e del comparto) scelto tra i dipendenti di questa ASST con rapporto di lavoro esclusivo che hanno manifestato il proprio assenso, personale che svolgerà la propria prestazione fuori orario di servizio e per il quale è prevista la quota economica o la % indicata a fianco di ciascun profilo, con la precisazione che tale quota rientra nella tariffa indicata in sede di autorizzazione.

1. Anestesista quota o %_____
2. Infermiere quota o %_____
3. Altro (specificare) _____ quota o %_____
4. Altro (specificare) _____ quota o %_____

IL DIRIGENTE MEDICO

_____

Visto del Direttore UOC _____
(indicare la UOC di afferenza del personale medico di supporto)

_____

Visto del Direttore UOC Direzione delle Professioni Sanitarie
(necessario per il personale del comparto)

_____

All. n. 3

MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE/RINUNCIA ALPI DI EQUIPE

IL SOTTOSCRITTO_____

MATRICOLA N. _____

IN QUALITÀ DI_____U.O._____

CHIEDE

☐ Di essere autorizzato a svolgere l'attività libero professionale intramuraria di equipe a decorrere dal mese di_____

oppure

DICHIARA

☐ Di rinunciare allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria di equipe a decorrere dal mese di_____

Luogo e data _____

Firma dell'interessato

_____

Visto, si autorizza/si prende atto

Il Direttore/Responsabile UOC/UOS

_____

All. n. 4

MODULO RENDICONTAZIONE ALPI AMBULATORIALE CON PERSONALE DI SUPPORTO

(da compilare per ogni tipologia di prestazione)

IL SOTTOSCRITTO_____

IN QUALITÀ DI _____UOC/UOS_____

DICHIARA

Di aver svolto in regime di Libera Professione – ALPI Ambulatoriale, la seguente prestazione:

Data prestazione: _____

Tipo prestazione: _____

Codice Nomenclatore Tariffario: _____

È stato eseguito esame istologico:

☐ SI' ☐ per tutte le prestazioni per n. ☐ _____ prestazioni

☐ NO

Ha preso parte il seguente personale di supporto:

- **Anestesista:**

  Nome e Cognome _____

  Inizio procedura ore: _____

  Fine procedura ore: _____

  Numero procedure: _____

- **Infermiere:**

  Nome e Cognome _____

  Inizio procedura ore: _____

  Fine procedura ore: _____

  Numero procedure: _____

- **Altro (specificare):** _____

  Nome e Cognome _____

  Inizio procedura ore: _____

  Fine procedura ore: _____

  Numero procedure: _____

Luogo e data _____

Timbro e Firma del Direttore/Responsabile

_____

All. 5

Spettabile
ASST di Lodi
Piazza Ospitale, n. 10
26900 - Lodi

Oggetto: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE INTRAMOENIA ALLARGATA

Il sottoscritto Dott. _____

dipendente in qualità di Dirigente _____

a rapporto esclusivo assegnato alla Struttura _____

del Presidio Ospedaliero _____

in possesso della specializzazione in _____

titolare di incarico dirigenziale di _____

CHIEDE

di potere svolgere l'attività libero professionale intramoenia allargata nella seguente sede:
indirizzo: _____

Recapito telefonico (aziendale): _____

tipologia di locali (1): _____

in caso di uso congiunto indicare la tipologia di attività che si svolge nei locali (2): _____

(1) Indicare se si tratta di "locali privati ad uso esclusivo" o "locali privati ad uso congiunto" o "locali ad uso commerciale"
(2) Indicare la tipologia di attività che si svolge nella sede

ed a tal fine

DICHIARA

- che nei locali sopra indicati:
  - si svolgerà esclusivamente la propria attività libero professionale;
  - nel caso di attività congiunte*:*
    - ☐ che nella stessa sede operano <u>solo</u> altri professionisti dirigenti del ruolo sanitario dipendenti del SSN a rapporto esclusivo;
    - ☐ che nella stessa sede operano anche altri professionisti dirigenti del ruolo sanitario e nello specifico:

- Professionisti non dipendenti del SSN;
- Professionisti dipendenti del SSN a rapporto non esclusivo;

- di garantire la completa tracciabilità delle prestazioni effettuate da tutti i professionisti presenti nello studio professionale (nel caso di attività congiunte);

- che la richiesta ha il fine di garantire che l'esercizio dell'ALPI avvenga tenendo conto delle seguenti specificità (selezionare l'ipotesi):
  - ☐ necessità di disporre di spazi per svolgere le attività in specifiche fasce orarie o giornate _____ _____(specificare);
  - ☐ disponibilità di spazi dotati di specifiche strumentazioni diagnostiche non disponibili per l'attività ALPI in spazi istituzionali _____(specificare);
  - ☐ necessità di disporre di spazi in cui è garantita nei confronti di specifica utenza una tutela di riservatezza rinforzata in particolari aree specialistiche e in difesa della dignità personale _____ _____(specificare);

- che presso la stessa sede sarà garantita l'attivazione dell'infrastruttura di rete per il collegamento con l'Ente in condizioni di sicurezza, con le modalità tecniche di realizzazione individuate dal Decreto del Ministro della salute 21 febbraio 2013;

- che con oneri a proprio carico sarà garantita la tracciabilità della corresponsione di qualsiasi importo per il pagamento di prestazioni direttamente all'Ente;

- che nell'erogazione delle prestazioni sarà garantita la riconoscibilità da parte dell'utente che il sottoscritto è dipendente dell'Ente;

- di avere preso visione e piena conoscenza della DGR n. XI/3540 del 7/9/2020 di "Approvazione linee guida in materia di attività libero professionale intramuraria dei dirigenti medici, veterinari e della dirigenza sanitaria dipendenti del SSL" ed in particolare il paragrafo 5 "Intramoenia allargata";

- di essere consapevole che l'avvio dell'attività di cui alla presente istanza è subordinato alla preventiva autorizzazione delle Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia e alla successiva stipula di Convenzione annuale tra il sottoscritto e l'Ente;

- di essere consapevole che la decadenza di uno qualsiasi dei requisiti sopra esposti è causa di recesso unilaterale dalla convenzione da parte dell'Azienda.

Tipo di prestazioni erogate secondo nomenclatore SSN:
Visita/Prestazione_____
Codice Nomenclatore Tariffario:_____
Tariffa:_____
Giorno:_____ Orario dalle _____ alle_____
Numero utenti per ora:_____

Tipo di prestazioni erogate secondo nomenclatore SSN:
Visita/Prestazione_____

Codice Nomenclatore Tariffario:_____
Tariffa:_____
Giorno:_____ Orario dalle _____ alle_____
Numero utenti per ora:_____

Data_____

Timbro e firma del Medico richiedente: _____

Il Direttore/Responsabile UOC/UOS e il Direttore Medico POU attestano che tali prestazioni sono fruibili anche in attività istituzionale e che gli spazi e le fasce orarie indicate non interferiscono con l'attività istituzionale stessa.

Il Direttore Sanitario e il Direttore Medico POU attesta che è stata rilevata l'indisponibilità all'interno delle sedi aziendali di spazi interni idonei e sufficienti a garantire il diritto del professionista.

Timbro e firma del Direttore/Responsabile: _____

Data_____

Timbro e firma Coordinatore CUP: _____

Data_____

Timbro e firma del Direttore UOC Direzione Medica POU:_____

Data_____

Timbro e firma del Direttore Sanitario: _____

Data_____

Timbro e firma del Responsabile UOS Controllo di Gestione: _____

Data_____

Timbro e firma del Direttore Amministrativo: _____

Data_____

Timbro e firma del Direttore UOC GSRU: _____

Data_____

Il presente modulo, compilato in modo chiaro e completo, firmato dall'interessato, dai Direttori/Responsabili UOC/UOS e dal Direttore UOC Direzione Medica POU va consegnato all'Ufficio Protocollo Aziendale per la trasmissione all'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

All. n. 6

MODULO PER RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELL'ALPI IN REGIME DI RICOVERO

IL SOTTOSCRITTO_____

IN QUALITÀ DI_____U.O._____

CHIEDE

Di essere autorizzato a svolgere l'attività libero professionale intramuraria in regime di ricovero.

Luogo e data _____

IL DIRIGENTE MEDICO

_____

Visto, si autorizza

Il Direttore UOC _____

Timbro e firma: _____

Data, _____

Visto, si autorizza

Il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero Unico

Timbro e firma: _____

Data,_____

All. n. 7

PREVENTIVO DI SPESA PER INTERVENTI CHIRURGICI IN L.P.

Relativo al Sig. _____ nato a _____ il _____

Presso la U.O._____ P.O. _____

Tipologia di intervento _____ codice DRG/BIC _____

Parte da compilare a cura del Professionista

A) Onorario del Professionista scelto € _____

B) Compenso per 2° operatore Équipe € _____
(non inferiore al 10% su onorario del professionista)

C) Compenso per Anestesista (generale) € _____
(non inferiore al 10% su onorario del professionista)

D) Compenso per Anestesista (locale) € _____
(non inferiore al 5% su onorario del professionista)

E) Compenso per altre prestazioni, compresi i servizi diagnostici € _____
(quota prevista dal tariffario in vigore)

F) Compenso per personale di supporto € _____
(non inferiore al 5% su onorario del professionista)
Così suddiviso
- Infermiere di sala € _____
- Ferrista € _____
- OSS € _____
- Altro personale € _____

G) Materiale protesico € _____

H) Tariffa Alberghiera (€ 150,00 più IVA/die XN./gg.) € _____

Parte da compilare a cura della Direzione Medica di Presidio sulla base del tariffario regionale

I) Importo DRG € _____
J) Importo BIC € _____

Parte da compilare a cura della UOC GSRU

L) 5% di A+B+C+D Fondo perequazione medici € _____

M) 5% di A+B+C+D Fondo personale di supporto indiretto € _____

N) 5% di A+B+C+D Fondo prevenzione L. 189/2012 € _____

O) 30% DRG € _____

P) BIC € _____

Q) Costi Amministrazione 10% (su tot. Compensi A+B+C+D+E+F) € _____

TOTALE GENERALE € _____

Luogo e data, _____

FIRMA DELL'INTERESSATO

_____

FIRMA DEL PROFESSIONISTA

_____

All. 8

RENDICONTAZIONE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA (ALPI) IN REGIME DI RICOVERO

MEDICO_____	Nome e Cognome: Importo:	**TIPO INTERVENTO**	
MEDICO_____	Nome e Cognome: Importo:	**CODICE DRG/BIC**	
MEDICO ANESTESISTA	Nome e Cognome: Importo:	**PAZIENTE**	Nome e Cognome: Data di nascita:
INFERMIERE STRUMENTISTA	Nome e Cognome: Importo:	**ESEGUITO IL:**	
INFERMIERE DI SALA O FUORI-SALA	Nome e Cognome: Importo:	**ORARIO INIZIO:**	
INFERMIERE ANESTESIA	Nome e Cognome: Importo:	**ORARIO FINE:**	
O.S.S.	Nome e Cognome: Importo:	**TOTALE ORE**	
ALTRO PERSONALE	Nome e Cognome: Importo:		

TIMBRO E FIRMA MEDICO _____

All. n. 9

MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PROGETTO AREA A PAGAMENTO

IL SOTTOSCRITTO_____

IN QUALITÀ DI DIRETTORE/RESPONSABILE UOC/UOS_____

CHIEDE

Che per il personale della suddetta UOC/UOS venga autorizzato all'effettuazione del progetto "_____" in regime di area a pagamento per la resa di prestazioni a decorrere dal mese di _____

Il progetto avrà le seguenti caratteristiche:

- durata del progetto _____
- qualifica del personale coinvolto _____
- fasce orarie settimanali per l'esecuzione dell'attività _____
- numero complessivo di ore che si prevedono necessarie _____
- quantificazione dei costi _____
- tipologia di prestazioni da eseguire:
  - _____ codice nomenclatore _____
  - _____ codice nomenclatore _____
  - _____ codice nomenclatore _____
  - _____ codice nomenclatore _____
- volumi di produzione da garantire:
  - _____
  - _____
  - _____
  - _____
- tempo previsto per l'esecuzione delle singole prestazioni
  - _____
  - _____
  - _____
  - _____

Data, _____

Timbro e Firma Direttore/Responsabile richiedente

_____

Il Direttore di Dipartimento ha valuta il progetto proposto, verificandone l'impatto organizzativo e le implicazioni sulle risorse umane e strumentali coinvolte.

Data, _____

Timbro e Firma Direttore di Dipartimento

_____

All. n. 9

Il Direttore Medico di Presidio Ospedaliero Unico ha verificato gli effetti sulla riduzione delle liste e dei tempi di attesa, ha valutato il progetto positivamente, esprimendo parere favorevole in merito.

Data, _____

Timbro e Firma Direttore UOC Direzione Medica POU

_____

Il Direttore Strategico di riferimento ha esaminato il progetto proposto dal Direttore di UO e ne ha valutato, oltre agli effetti sull'incremento della produzione, sull'ampliamento dell'offerta di prestazioni all'utenza e sulla riduzione delle liste e dei tempi di attesa, l'opportunità e la congruenza alle strategie aziendali.

Data, _____

Timbro e Firma Direttore Strategico

_____

Il Direttore Strategico di riferimento ha condiviso con il Direttore Amministrativo le proposte di progetto. Quest'ultimo, valutandone i costi ed i ricavi, esprime il proprio parere in ordine alla congruità e alla compatibilità economico-finanziaria delle stesse per l'ASST.

Data, _____

Timbro e Firma Direttore Amministrativo

_____

All. n. 10

MODULO RENDICONTAZIONE PROGETTO AREA A PAGAMENTO

IL SOTTOSCRITTO_____ IN QUALITÀ DI DIRETTORE/RESPONSABILE UOC/UOS_____

IN RELAZIONE AL PROGETTO "_____"

RENDICONTA

che il personale della suddetta UOC/UOS ha effettuato prestazioni in regime di area a pagamento relative al mese di _____, presso il Presidio di _____ :

Data	Cognome Nome	Qualifica	Inizio attività ore	Fine attività ore	Tipo prestazione	Codice Nomenclatore tariffario	n. prestazioni	Tempo impiegato (n. ore)	Firma
						Totale			

Data, _____

Firma Caposala/Responsabile
(solo per personale del Comparto)

_____

Data, _____

Firma del Direttore UOC/Responsabile UOS

_____

Sistema Socio Sanitario

Ospedale Maggiore di Lodi
Distretti e Presidi Lodigiani

Regione Lombardia
ASST Lodi

All. 11

MODULO PER LA RENDICONTAZIONE DI PRESTAZIONI SVOLTE IN REGIME DI CONVENZIONE

Il sottoscritto/a _____
Responsabile della Struttura:

Denominazione e sede legale:			
Convenzionata con Deliberazione:	**Numero/Anno**	**Valida dal:**	**al:**

Dichiara che il professionista Dott._____ nell'ambito dell'attività svolta in regime di convenzione, ha effettuato le seguenti prestazioni relative al mese_____

Giorno	Ora inizio	Ora fine	Codice prestazione (obbligatorio)	Descrizione prestazione	Quantità	Importo

Data_____

Responsabile struttura convenzionata
(firma e timbro)

Il Professionista_____

_____

All. A

MODULO PER LA DICHIARAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, E PER LA RISERVATEZZA DA PARTE DI SOGGETTI COINVOLTI A VARIO TITOLO NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE INTRAMURARIA (ALPI) E INTRAMURARIA ALLARGATA (ALPIA) E IN TUTTE LE ATTIVITA' AD ESSE CORRELATE[1].

Il "*Conflitto d'interessi*" in ambito sanitario consiste in ogni situazione nella quale un interesse personale e secondario interferisce o potrebbe interferire con l'interesse pubblico primario di tutela della salute del paziente, e quindi, con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda, nonchè con i principi di obiettività, imparzialità e indipendenza che devono ispirare lo svolgimento delle attività sanitarie e la stessa professione medica ivi compreso l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria (ALPI), intramuraria allargata (ALPIA) e tutte le attività alle stesse correlate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono costituire interessi personali e secondari, quelli derivanti da interessi economici, da affinità politiche, da legami familiari o da qualsiasi altra relazione o interesse personale.

Nel peculiare contesto cui si fa riferimento, il conflitto di interessi non è individuabile in un singolo evento o comportamento, bensì in un insieme di circostanze che determinano o aumentano il rischio che il prevalente interesse pubblico primario possa essere compromesso dal perseguimento dei richiamati interessi personali e secondari, con ripercussioni anche sul sistema di gestione delle liste di attesa e sulla trasparenza delle procedure di prenotazione e di identificazione dei livelli di priorità delle prestazioni a svantaggio della collettività e della percezione della qualità ed efficienza del servizio e dell'equità di accesso alle cure.

Con riferimento al Regolamento aziendale in materia di esercizio della libera professione intramuraria (ALPI) e intramuraria allargata (ALPIA), consapevole dell'importanza che questa dichiarazione riveste nell'ambito dell'attività svolta e delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75[2]del medesimo D.P.R. e nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento Aziendale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ prov. _____il _____recapito telefonico

aziendale _____ ruolo svolto nell'ambito di ASST _____

_____

Relativamente all'esercizio dell'attività libero – professionale (indicare la tipologia di ALPI)

- ☐ ALPI ambulatoriale all'interno delle strutture aziendali
- ☐ ALPI d'equipe

---

[1] *Modulo da compilare ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione', del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di 'Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni', e ss.mm. ii., del Regolamento generale per la protezione dei dati (UE 2016/679), nonché nel rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dell'ASST di Lodi e avuto riguardo di quanto previsto dall'aggiornamento al PNA – Sezione Sanità (Delibera ANAC n. 12/2015 e Determina ANAC n. 833/2016)*

[2] *Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, il che comporta conseguenze in merito alla tipologia di reato e alla relativa pena. Oltre alla responsabilità penale suddetta, qualora da controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.*

- ☐ Utilizzo di studi professionali private

- ☐ LP ambulatoriale presso strutture sanitarie private non accreditate (indicare la struttura sanitaria e la tipologia di prestazioni) _____

- ☐ Attività consulenziale presso altra azienda del SSN (indicare l'azienda sanitaria e la tipologia di consulenza) _____

- ☐ Prestazioni di LP al domicilio dell'assistito _____

DICHIARA

di non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, relativamente alle attività sopra indicate e di impegnarsi ad informare quanto prima l'ASST di qualsiasi situazione che possa costituire un conflitto di interessi o che possa condurre ad un conflitto di interessi anche potenziale.
In particolare, il/la sottoscritto/a, si impegna a comunicare all'ASST di Lodi:

▪ rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con altre aziende sanitarie, strutture private accreditate e non, in qualunque modo retribuiti nei tre anni precedenti all'esercizio delle attività sopra indicate: ……
▪ adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento delle attività sopra indicate (si precisa che la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati): ……
▪ possibili interessi e/o vantaggi finanziari, o di altra natura, che possano determinare un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'ambito delle attività sopra indicate: ……
▪ ogni altra attività o situazione che possa essere percepita come conflitto di interessi, anche potenziale (ad esempio rapporti con altre aziende sanitarie, legami familiari, altro): ……
▪ di essere in possesso di partecipazioni azionarie presso la Struttura Sanitaria privata non accreditata o di interessi finanziari alla stessa correlati (da compilare nel caso di esercizio di LP ambulatoriale presso strutture sanitarie private non accreditate) ……
▪ di avere parenti ed affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con la Struttura Sanitaria privata non accreditata o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la medesima: ……

In relazione a quanto sopra descritto, il/la sottoscritto/a

SI IMPEGNA

▪ ad adottare tutte le modalità per evitare l'insorgere di un conflitto di interessi e a dichiararne l'eventuale insorgenza, nonché a comunicare, tempestivamente, eventuali variazioni alle situazioni sopra indicate
▪ ad astenersi dal partecipare a discussioni o a deliberazioni in merito ad argomenti per i quali sussista una situazione di conflitto, anche potenziale, nonché ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza
▪ di comunicare tempestivamente l'eventuale adesione o attribuzione di incarichi presso altra azienda sanitaria, struttura privata anche non accreditata, nonché di ogni altro rapporto diretto o indiretto retribuiti e non

Il/La sottoscritto/a, consapevole che:

per *"Informazioni riservate"* si intendono tutte le informazioni, i fatti, i dati e tutte le altre questioni a cui si accede o si viene a conoscenza, direttamente o indirettamente, in ragione delle attività svolte;

per *"Documenti riservati"* si intendono tutti i progetti, le informazioni preparatorie, gli elaborati e qualsiasi altro materiale, nonché tutti i dati e le informazioni in esso contenute, a cui si ha accesso direttamente o indirettamente, in ragione delle attività svolte

DICHIARA

- di aver preso visione del Codice di comportamento di ASST;
- di non divulgare a terzi alcuna informazione e alcun dato che non sia pubblicamente accessibile;
- di trattare i dati in occasione dello svolgimento delle attività connesse all'ALPI/ALPIA secondo le disposizioni vigenti in materia con particolare riferimento al Regolamento generale in materia di protezione dei dati (UE 2016/679).

La presente dichiarazione è in vigore fino a che le informazioni ed i dati non siano resi pubblici legittimamente, anche oltre la naturale scadenza del contratto/incarico in oggetto.

Il/la sottoscritto/a si obbliga a mantenere riservati i dati, le informazioni di natura tecnica, economica, commerciale ed amministrativa, nonché i documenti di cui verrà a conoscenza o in possesso nel corso delle suddette attività o, comunque, in relazione ad esse, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente connessi allo svolgimento delle attività.

Il presente modulo è compilato con cadenza annuale ed è oggetto di aggiornamento ove dovessero intervenire vicende modificative delle dichiarazioni ivi riportate.

ASST si riserva il diritto di monitorare, nonché di verificare tali informazioni con i mezzi a propria disposizione, anche mediante controlli a campione.

Il presente modulo costituisce misura contenuta dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

DICHIARA infine:

- l'insussistenza di qualsiasi altra situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi e si impegna a far permanere l'assenza di tali situazioni per tutta la durata dell'incarico;
- che comunicherà tempestivamente la propria eventuale adesione o attribuzione di incarico presso gli organi o organismi afferenti la Struttura Sanitaria privata non accreditata medesima;
- che informerà per iscritto il Responsabile di servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione che dovessero intercorrere con la Struttura Sanitaria Privata non accreditata in qualunque modo retribuiti.

Data,_____ Firma

_____

RISERVATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO

Il/La sottoscritto/a _____,

Responsabile dell'UOC/UOS _____

attesta di aver preso visione della sopra riportata dichiarazione rilasciata dal/la professionista.

Data, _____ Firma

_____