

POEL / 2018 / 812 del 1/10/18



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



Viale San Pietro, 10 - 07100 SASSARI - C.F. - P. IVA 02268260904

DELIBERAZIONE N. **755** DEL **03/10/2018**

Oggetto: Approvazione Regolamento sull'attività e funzionamento dell'Organo di Verifica A.L.P.I. dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari.	
Struttura Proponente – Struttura Complessa Affari Generali, Convenzioni e rapporti con l'Università	Conto di Costo
Direttore della Struttura Complessa Proponente Dott. Antonio Solinas	Responsabile del Procedimento Dott. Antonio Solinas
Estensore: Dott.ssa Ida Lina Spanedda	
Il Responsabile della Struttura propone l'adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, la corrispondenza del formato cartaceo al file inserito sul SISAR atti nonché l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico. Il Direttore della Struttura Complessa: Dott. Antonio Solinas Firma <u>[Firma]</u>	
Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza. Dichiaro inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del Servizio.	
Il presente provvedimento contiene dati sensibili Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Il Responsabile del procedimento: Dott. Antonio Solinas Data <u>01.10.18</u> Firma <u>[Firma]</u>	
Il Direttore della Struttura Complessa: Dott. Antonio Solinas Data <u>01.10.18</u> Firma <u>[Firma]</u>	
Il Responsabile addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso <input type="checkbox"/> È <input type="checkbox"/> NON È (le motivazioni sono allegate alla presente) coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica. Spesa prevista _____ C.E. n. _____ Il Responsabile del Controllo di Gestione: Dott.ssa Sara Sanna Data _____ Firma _____	
Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento. Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu Data _____ Firma _____	
Il Responsabile del Bilancio attesta altresì che la spesa non contrasta gli obiettivi Regionali di contenimento della spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo (nota RAS Prot. 4801 del 29.12.2016). Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu Data _____ Firma _____	
Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Lorenzo Pescini (Delibera del Direttore Generale. n. 378 del 02.11.2016) Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> (con motivazioni allegate al presente atto) Data <u>03/10/18</u> Firma <u>[Firma]</u>	
Parere del Direttore Sanitario: Dott. Nicolò Orrù (Delibera del Direttore Generale. n. 393 del 14.11.2016) Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> (con motivazioni allegate al presente atto) Data <u>03/10/2018</u> Firma <u>[Firma]</u>	
La presente Deliberazione si compone di n.- 6 -pagine, di cui n. -3- pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale	

IL DIRETTORE DELLA S.C. AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
(Dott. Antonio Solinas)

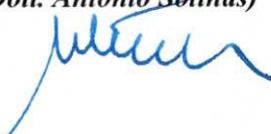
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e s.m.i;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: "Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419";
- VISTO** il Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTA** la Deliberazione n. 556 del 10.10.2017 "Adozione Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari aggiornato ai sensi della DGR RAS n. 42/3 del 11.09.2017";
- PREMESSO** che questa Azienda intende disciplinare l'attività e il funzionamento dell'Organo di Verifica A.L.P.I.;
- CONSIDERATO** che l'attività dell'Organo di Verifica è finalizzata all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria;
- VISTA** la Deliberazione n. 447 del 07.06.2018 "Parziale modifica della composizione dell'Organo di verifica dell'attività e dell'esercizio della libera professione e delle attività sanitarie a pagamento";
- VISTA** la nota mail del 26.09.2018 con la quale il Presidente dell'Organo di Verifica ha trasmesso al Servizio Affari Generali, Convenzioni e rapporti con l'Università, al fine di predisporre apposito atto Deliberativo, il Regolamento che disciplina le attribuzioni, i criteri e le modalità di funzionamento del medesimo Organo nell'espletamento delle proprie funzioni;
- DATO ATTO** che l'Azienda, per un corretto svolgimento della propria attività istituzionale, ai sensi della normativa vigente, ritiene necessario approvare ed adottare apposito Regolamento in merito all'attività ed il funzionamento dell'Organo di Verifica A.L.P.I. dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

- 1) di approvare e adottare apposito Regolamento sull'attività e funzionamento dell'Organo di Verifica A.L.P.I. dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Regolamento di cui trattasi sul sito aziendale nella sezione "Atti - Regolamenti";
- 3) di dare mandato alle Strutture competenti al fine della predisposizione dei conseguenti adempimenti.

IL DIRETTORE DELLA S.C. AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
(Dott. Antonio Solinas)



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio D'Urso

Nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 57 del 03.10.2016

- PRESO ATTO** della proposta di Deliberazione avente per oggetto: "Approvazione Regolamento sull'attività e funzionamento dell'Organo di Verifica A.L.P.I. dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari";
- DATO ATTO** che il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere favorevole;

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente
Di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) di approvare e adottare apposito Regolamento sull'attività e funzionamento dell'Organo di Verifica A.L.P.I. dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Regolamento di cui trattasi sul sito aziendale nella sezione "Atti - Regolamenti";
- 3) di dare mandato alle Strutture competenti al fine della predisposizione dei conseguenti adempimenti.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Antonio D'Urso)

Antonio D'Urso
03/10/2018

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 03/10/2018 per la durata di quindici giorni

Il Direttore della Struttura Complessa Affari Generali, Convenzioni e rapporti con l'Università
(Dott. Antonio Solinas)

REGOLAMENTO SULL'ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI VERIFICA A.L.P.I.

ART. 1 FINALITA'

L'attività dell'Organo di Verifica è finalizzata, ai sensi della normativa vigente, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria (sia pura che allargata). Il presente regolamento disciplina le attribuzioni, i criteri e le modalità delle verifiche che l'Organo di Verifica, in seguito denominato O.d.V., è tenuto ad effettuare, nonché la formalizzazione degli esiti delle verifiche.

ART. 2 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

L'Organo di Verifica è costituito da 5 componenti e un segretario.

La composizione dell'Organo di Verifica deve garantire la copertura delle aree negoziali interessate allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria.

Ai fini della validità delle riunioni dell'Organo di Verifica è necessaria la presenza di almeno 3 componenti, mentre le decisioni vengono assunte a maggioranza dei presenti ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'attività ispettiva è svolta congiuntamente da non meno di 2 componenti e si attua secondo un programma annuale di lavoro approvato dall'Organo di Verifica.

ART. 3 NOMINA E FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente dell'Organo di Verifica è nominato fra i componenti all'atto della prima riunione. In caso di assenza o impedimento le relative funzioni sono svolte dal componente con maggiore anzianità di servizio.

Il Presidente:

- ha il compito di presenziare a tutte le operazioni di sorteggio e di garantire la pubblicizzazione e la relativa informazione;
- ha la responsabilità in merito alla conduzione delle indagini e relativi adempimenti con indicazione dei criteri e delle modalità operative, nonché degli esiti delle stesse;
- svolge funzioni di coordinamento dell'attività dell'O.d.V.;
- individua i componenti che dovranno costituire le sottocommissioni per le varie indagini;
- cura i rapporti con la Direzione Generale dell'Azienda e con le Amministrazioni esterne alle quali può richiedere la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'attività ispettiva;
- cura la predisposizione del programma annuale dell'attività ordinaria e la relativa trasmissione al Direttore Generale;
- cura i rapporti con il supporto giuridico amministrativo dell'O.d.V., sottoscrive i verbali e gli esiti delle verifiche.
- Per tutte le attività di trattamento dei dati personali dei dipendenti connesse all'attività dell'O.d.V. è nominato dal titolare del trattamento come Responsabile interno del trattamento con separato atto formale.

ART. 4 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

L'attività di verifica e di ispezione dell'O.d.V., viene suddivisa in attività ordinaria e in attività straordinaria.

Attività Ordinaria:

Si tratta dell'attività di verifica a campione, previo sorteggio, effettuata sul seguente personale:



Dirigenti Medici, Dirigenti del ruolo Sanitario con rapporto di lavoro esclusivo, Docenti e Ricercatori Universitari con attività assistenziale esclusiva e personale di supporto diretto e indiretto (amministrativo e sanitario) in servizio alla data della verifica.

La percentuale del campione da selezionare nonché le modalità ed i tempi del sorteggio verranno stabilite dall'O.d.V. nell'ambito del programma annuale di attività redatto nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.

Dell'attività di sorteggio viene data pubblicità nel sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria.

La verifica si svolge con le modalità di seguito indicate:

1. verifica documentale

L'O.d.V. acquisisce dai servizi competenti i seguenti documenti:

- opzione per l'esercizio dell'attività libero professionale;
- volumi di attività istituzionale e volumi di attività libero-professionale intramuraria;
- prospetto riepilogativo dell'attività libero professionale svolta dal dipendente sorteggiato nel semestre precedente;
- orario di lavoro prestato dal dipendente nel periodo oggetto di verifica con indicazione del debito/credito orario rilevato alla data della richiesta e la corretta codifica della timbratura durante lo svolgimento dell'intramoenia per i professionisti che svolgono attività libero-professionale pura e per il personale di supporto;
- attività rese nell'ambito di rapporti di consulenza fra Aziende ed altri soggetti;
- certificazione Unica relativa al periodo oggetto di valutazione;
- verifica utilizzo POS e rilascio fatture per l'intramoenia allargata (incrocio tra i dati delle prenotazioni e le prestazioni effettivamente effettuate);
- verifica erogazione della prestazione solo a seguito di pagamento del corrispettivo dovuto presso gli sportelli ticket o casse automatiche per l'intramoenia pura e per i professionisti in allargata che abbiano optato per il pagamento nelle casse aziendali.

2. eventuale fase di riscontro, articolata come segue

- verifiche della presenza in servizio del dipendente;
- sopralluogo nelle sedi di esercizio dell'attività libero-professionale.

Qualora dal confronto dei dati risulti accertata la violazione delle disposizioni l'O.d.V. ne dà comunicazione alla Direzione aziendale.

Per l'esercizio dell'attività di controllo l'O.d.V. si avvale di una banca dati contenente l'elenco completo del personale interessato ai controlli, la cui tenuta e gestione è di competenza della SSD CUP ALPI.

Attività Straordinaria:

Si tratta dell'attività di verifica, in seguito alle segnalazioni di cui al successivo articolo 6, svolta presso gli studi privati dei professionisti (intramoenia allargata) e presso i locali aziendali utilizzati per l'intramoenia pura.

ART. 5
ATTRIBUZIONI

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'O.d.V. ha libero accesso a tutti i documenti in possesso dell'Azienda riguardanti la situazione giuridica e stipendiale dei dipendenti.

Ai suoi componenti non può essere opposto, da parte dei responsabili dei procedimenti di accesso o dei trattamenti dei dati personali, il segreto d'ufficio per le fasi istruttorie di propria competenza.

Qualora dall'attività del comma precedente risultasse la necessità di acquisire chiarimenti specifici, l'O.d.V. può richiederli, anche in forma verbale, ai dipendenti interessati, che sono tenuti a fornirli presso la sede del Servizio o ad altra sede, in data e ora stabilita, mediante dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, oppure richiederli direttamente ai Dirigenti responsabili dell'U.O. di appartenenza del dipendente che sono tenuti a fornirli in forma scritta.

In quest'ultimo caso, i Dirigenti dovranno fornire le relazioni ed informazioni richieste anche quando esse mirino, oltre ad acquisire documenti individuali e specifici, a promuovere una ricognizione che richieda apposita elaborazione di dati e/o ricerche complesse.

ART. 6 SEGNALAZIONI

Qualora il responsabile della Struttura di afferenza del dipendente abbia avuto diretta o indiretta conoscenza di un comportamento non conforme alle disposizioni normative e contrattuali in materia di attività libero professionale, ha l'obbligo di darne comunicazione al Presidente dell'O.d.V. per l'avvio delle attività di controllo con le modalità indicate dall'art. 4.

Analoghe segnalazioni potranno pervenire dalla Direzione aziendale.

Le segnalazioni sottoscritte producono sempre l'attivazione di una verifica. L'O.d.V. valuterà l'opportunità di attivare le verifiche qualora le segnalazioni pervengano con lettera anonima o verbalmente.

ART. 7 ESITI DELLE VERIFICHE

Al termine di ogni attività di accertamento viene redatto apposito verbale, sottoscritto dai componenti-ispettori che hanno effettuato l'accertamento, che sarà trasmesso alla Direzione aziendale.

L'originale del verbale, unitamente alla documentazione raccolta ed utilizzata nel corso della procedura di verifica è conservato agli atti dell'O.d.V. che ne ha la responsabilità, in relazione alla corretta tenuta e conservazione.

Per natura e contenuto, tale documentazione è riservata e viene considerata sottratta all'accesso, salvo che si tratti del soggetto interessato, che potrà prenderne visione o chiedere il rilascio di copia conforme previa richiesta scritta.

Per una piena tutela del diritto alla riservatezza, sono legittimati a prendere visione della documentazione e/o rilascio della stessa:

- il soggetto direttamente interessato o persona da lui delegata (il delegato, munito di un documento di riconoscimento, dovrà, al momento della richiesta, esibire l'atto di delega, delegante);
- la Direzione Aziendale.

ART. 8 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i componenti dell'O.d.V. sono tenuti agli obblighi di riservatezza sui dati personali di cui vengono a conoscenza nell'espletamento delle funzioni proprie dell'organo, in base a quanto previsto dal D.Lgs 196/2003, così come modificato ed integrato dal Regolamento UE 679/2016.

A tal scopo tutti componenti ed il segretario vengono nominati, con apposito atto formale, quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali.

ART. 9 NORMA FINALE E DI RINVIO

Il ruolo attribuito all' O.d.V. non elimina, né sostituisce compiti e responsabilità di controllo già attribuite dalle disposizioni normative e contrattuali all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed al Collegio Sindacale o ad altri organismi interni, nei confronti dei quali l'O.d.V. può svolgere un ruolo di consulenza.

Per evitare l'insorgenza di conflitti di interessi, si applicano analogicamente ai componenti del Servizio Ispettivo le disposizioni previste dalla normativa generale in tema di astensione (art. 51 del C.P.C.).