



**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
DI SASSARI**

Via Michele Coppino, 26 - 07100 SASSARI - C.F. - P. IVA 02268260904

**Deliberazione del Direttore Generale n. 730 del 18 /12/2009**

**OGGETTO: Approvazione Regolamento Aziendale Attività Libero  
professionale e istituzione Ufficio ALP**

L'anno duemilanove il giorno *oliciotto* del mese di dicembre in  
Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Renato Mura**

**ENTRATE E FISCALITÀ**

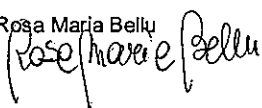
Responsabile Dott.ssa Rosa Maria Bellu

*Rosa Maria Bellu*

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21 dicembre 1999;
- VISTO** il Protocollo d'intesa sottoscritto dalla Regione Sardegna e dalle Università di Cagliari e di Sassari in data 11 ottobre 2004;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n. 17/2 del 27 aprile 2007, con la quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari;
- VISTO** il Decreto n. 100 del 03 settembre 2008 con il quale il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna ha nominato il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero–Universitaria di Sassari nella persona del Dott. Renato Mura;
- TENUTO CONTO** che il Dott. Renato Mura ha assunto la funzione di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari il giorno 08/09/2008, data di stipulazione del relativo contratto;
- PREMESSO** che l'art. 54, comma 1 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale, e l'art. 54 comma 1 del CCNL della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale anno 1998/2001, in applicazione degli artt. 4, comma 11 e 15 quinquies del d.lgs. 502/1992 hanno stabilito che "a tutti i dirigenti del ruolo sanitario con rapporto esclusivo è consentito lo svolgimento dell'attività libero professionale all'interno dell'azienda, nell'ambito delle strutture aziendali individuate con apposito atto adottato dall'azienda";
- VISTI** il D.P.C.M. 27/03/2000 – Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale -, il D.Lgs n. 502 del 30/12/92 e s.m.e i. - Riordino della disciplina in materia sanitaria -, il D.M.Sanità del 31/7/97;
- VISTA** la deliberazione n. 51/21 del 17/11/2009 della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna – Linee di indirizzo regionali in materia di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria del personale medico chirurgo, odontoiatra, veterinario e del personale della dirigenza del ruolo sanitario, dipendente delle aziende sanitarie ed Enti del S.S.R.;
- RITENUTO** di dover adottare, in conformità alle disposizioni sopra richiamate, apposito atto regolamentare per definire le modalità organizzative dell'attività libero professionale del personale medico e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario, con riferimento alle prestazioni individuali o in equipe, sia in regime ambulatoriale che in costanza di ricovero;

ENTRATE E FISCALITA'

Responsabile Dott.ssa Rosa Maria Bellu



**DATO ATTO**

che, al fine di cui sopra, sono stati avviati i necessari confronti con le OOSS, in particolare della Dirigenza, ed anche del Comparto, e che, dopo alcuni produttivi incontri, è stato concordato il testo del Regolamento come allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**ATTESO**

che si rende necessario, ai sensi dell'art. 5 comma 2 lett. d del DPCM 27.3.2000, istituire un apposito ufficio denominato "Ufficio per l'attività libero professionale", con compiti di indirizzo, coordinamento e gestione amministrativo contabile di detta attività;

**RITENUTO CHE**

- detto ufficio, in considerazione dei compiti e delle attività allo stesso demandati, debba essere costituito da personale appartenente ai seguenti Servizi:

- Personale (settore Trattamento Economico)
- Bilancio (settore Entrate e Fiscali);

- che il relativo responsabile, trattandosi di materia attinente ad uno specifico istituto contrattuale ed al trattamento economico del personale, debba essere individuato nel Dirigente Amministrativo del Servizio Personale Trattamento Economico, che viene delegato, col presente atto, all'individuazione, con proprio provvedimento, delle unità di personale, assegnato alle strutture di cui sopra, con qualunque tipo di rapporto di lavoro con l'Ente, le quali debbano far parte del detto Ufficio;

- che all'Ufficio costituito nel suo complesso è da assegnarsi un monte-ore di massimo n. 20 settimanali da prestarsi necessariamente oltre il normale orario di lavoro e da dedicarsi specificamente all'attività di supporto ALP, a valere sullo specifico fondo costituito con le entrate dell'ALP e destinato alla remunerazione di personale di supporto indiretto ai sensi dell'art. 8 del Regolamento;

- che il compenso orario lordo onnicomprensivo per le ore effettivamente lavorate dal personale individuato come sopra è da stabilirsi in € 40,00 per il personale dirigenziale e € 30,00 per il personale del comparto, e da liquidarsi trimestralmente, con provvedimento del dirigente responsabile dell'UALP, in base alle attestazioni dell'effettiva presenza e della prestazione lavorativa espletata da ciascun dipendente individuato, oltre il normale orario di servizio e dedicata al detto supporto.

**DELIBERA**

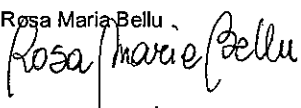
- di adottare il Regolamento aziendale per l'organizzazione dell'esercizio della libera professione intramoenia del personale, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

- di costituire l'Ufficio Attività Libero Professionale, con il compito di assolvere alle seguenti funzioni, in conformità allo stesso Regolamento:

A) predisposizione delle pratiche amministrative di autorizzazione per assicurare lo svolgimento dell'attività libero professionale;

ENTRATE E FISCALITA'

Responsabile Dott.ssa Rosa Maria Bellu



- B) ripartizione dei ricavi derivanti dall'attività libero professionale e trasmissione al Servizio Personale Economico per l'accreditamento degli importi dovuti ai dipendenti in busta paga;
- C) interfaccia con i professionisti e con gli altri uffici amministrativi in ordine alle attività necessarie a garantire il regolare svolgimento dell'attività libero professionale;
- D) contabilizzazione delle fatture nel sistema di contabilità economico patrimoniale e gestione dei relativi ai flussi di cassa legati ai provvisori di banca e ai rapporti con la Tesoreria;

- di nominare quale responsabile dell'Ufficio Attività Libero Professionale, la Dott.ssa Rosa Maria Bellu, la quale è delegata all'individuazione, con proprio provvedimento, delle unità di personale, assegnato alle strutture di cui sopra, con qualunque tipo di rapporto di lavoro con l'Ente, che debbano far parte del detto Ufficio;

- di assegnare all'Ufficio costituito nel suo complesso un monte-ore di massimo n. 20 settimanali da prestarsi necessariamente oltre il normale orario di lavoro e da dedicarsi specificamente all'attività di supporto ALP, a valere sullo specifico fondo costituito con le entrate dell'ALP e destinato alla remunerazione di personale di supporto indiretto ai sensi dell'art. 8 del Regolamento;

- di stabilire il compenso orario lordo onnicomprensivo per le ore effettivamente lavorate dal personale individuato come sopra è in € 40,00 per il personale dirigenziale e in € 30,00 per il personale del comparto, e sarà liquidato trimestralmente, con provvedimento del dirigente responsabile dell'UALP, in base alle attestazioni dell'effettiva presenza e della prestazione lavorativa espletata da ciascun dipendente individuato, oltre il normale orario di servizio e dedicata al detto supporto.

- di dar mandato al Dirigente Responsabile dell'Ufficio di adottare i consequenziali provvedimenti amministrativi in applicazione delle norme di cui al Regolamento per l'esercizio della Libera professione intramoenia

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

(Dott. Giuseppe Pintor)



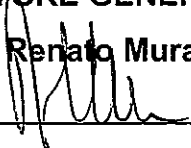
**IL DIRETTORE SANITARIO**

(Dott. Nicolò Licheri)



**IL DIRETTORE GENERALE**

(Dott. Renato Mura)



ENTRATE E FISCALITA'

Responsabile Dott.ssa Rosa Maria Bellu



Responsabile Struttura Proponente nel rispetto al budget di spesa annua assegnata		Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria
Nome Struttura	ENTRATE E FISCALE	Dott. Antonio Tognotti
Sigla Responsabile	Dott. ssa <i>Rosa Maria Bellu</i>	<hr/>

La presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari dal 21/12/09 per la durata di quindici giorni.

ENTRATE E FISCALITA'

Responsabile Dott.ssa Rosa Maria Bellu

*Rosa Maria Bellu*

# **AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI**

Via M. Coppino, 26  
07100 SASSARI

## **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA DISCIPLINA DELL' ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE**

### **Premessa**

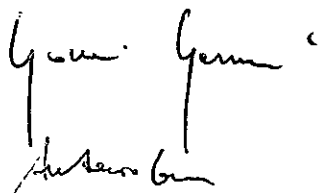
*Il presente regolamento aziendale disciplina l'attività di libera professione intramuraria - d'ora in innanzi ALP - svolta dal personale Dirigente Medico e dalle altre professionalità del ruolo sanitario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, in conformità alla normativa vigente in materia:*

- ✓ L. N° 402 del 30/12/91 (art. 4 c. 7);
- ✓ D.Lgs N° 502 del 30/12/92 (Riordino della disciplina in materia sanitaria) e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ D.M. Sanità del 31/7/97;
- ✓ D.P.C.M. DEL 27/03/2000 (Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del SSN)
- ✓ C.C.N.L. 1998-2001 del 8/6/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria;
- ✓ C.C.N.L. 1998-2001 del 8/6/2000 Dirigenza Sanitaria, tecnica, professionale, amministrativa;
- ✓ L. N° 120 del 3 Agosto 2007

*Il presente regolamento disciplina altresì i criteri di determinazione delle tariffe, di ripartizione dei proventi al personale e all'Azienda, le modalità autorizzative, le strutture organizzative ed i livelli di responsabilità preposti alla gestione dell'ALP intramuraria, le modalità di accesso alle prestazioni, le procedure amministrative connesse all'esercizio della libera professione stessa.*

### **Art. 1 - Finalità e principi**

*Per ALP si intende l'attività che i Dirigenti Medici e del Ruolo Sanitario, con rapporto di lavoro*



*esclusivo esercitano, individualmente o in equipe, fuori dall'impegno di servizio in regime:*

- ✓ ambulatoriale (ivi comprese le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio);*
- ✓ di day hospital o day surgery;*
- ✓ di ricovero ordinario;*

*in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico di quest'ultimo.*

*L'esercizio dell'ALP deve rappresentare un servizio aggiuntivo per l'utenza. Non deve essere in contrasto né concorrenziale con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda ma deve concorrere ad aumentare la disponibilità delle prestazioni sanitarie ed a migliorare la qualità complessiva dei servizi resi all'utenza, integrandosi con quelli istituzionali.*

*A tal fine l'ALP viene erogata nel rispetto dei seguenti principi generali:*

- ✓ equilibrio tra attività istituzionale e libero-professionale, la quale ultima viene esercitata nella salvaguardia delle esigenze di servizio e della prevalenza dei volumi orari e di prestazioni necessari per i compiti istituzionali - nell'ambito delle prestazioni che rientrano nei LEA e extra LEA - tenendo conto della compatibilità economica, della didattica e della ricerca;*
- ✓ l'esercizio dell'ALP, non deve contrastare con l'incomprimibile diritto, riconosciuto a tutti i cittadini, di un uguale livello di assistenza. Pertanto, l'espletamento di tale attività, deve essere organizzato in modo da non influire negativamente sul pieno e completo assolvimento dei compiti di istituto ed è subordinato all'impegno del personale interessato a garantire la completa funzionalità dei servizi;*
- ✓ a tal fine, l'ALP non può comportare, per ciascun dirigente, un volume di prestazioni o un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali. La valutazione è riferita alla tipologia delle prestazioni;*
- ✓ l'Azienda definisce in sede di negoziazione annuale dei budget, i volumi di attività istituzionale che devono essere comunque assicurati in relazione alle risorse assegnate. Sono conseguentemente determinati con il singolo dirigente e/o per equipe i volumi di attività libero professionale intramuraria che, comunque, non possono superare i volumi di attività istituzionale assicurati, prevedendo appositi organismi paritetici di verifica ed indicando le sanzioni da adottare in caso di violazione di quanto sopra;*
- ✓ le prestazioni erogate in regime di ALP, intendendosi aggiuntive, devono essere fruibili*

*Gen. Gen.  
Aut. Gen.*

*anche in regime istituzionale in modo da assicurare a tutte le persone l'accessibilità alle cure sanitarie nel rispetto del principio dell'equità di accesso ai servizi sanitari;*

- ✓ riduzione progressiva delle liste d'attesa anche con ulteriore eventuale orario aggiuntivo quale impegno istituzione, se richiesto dall'Azienda;*
- ✓ l'ALP ha la finalità di garantire il diritto del cittadino alla piena e completa libertà di scelta del medico curante e/o dell'equipe medica di fiducia, all'interno delle strutture aziendali.*
- ✓ equilibrio tra costi e ricavi in modo che la quota riservata all'Azienda copra tutte le spese sostenute; in caso di disavanzi il Direttore Generale assumerà tutte le iniziative necessarie, compresa la sospensione del servizio interessato.*

### **Art. 2 - Tipologia prestazioni erogabili**

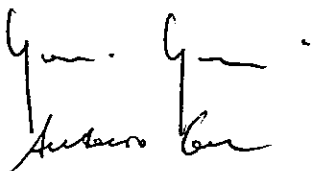
*Le forme di attività, attraverso le quali può essere attualmente espletato l'esercizio dell' ALP intramuraria nella Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari sono le seguenti:*

***Attività libero professionale ambulatoriale individuale:*** erogazione di prestazioni ambulatoriali di diverso genere (visite, diagnostica strumentale, etc.), effettuata da un singolo sanitario, anche con l'ausilio di personale di supporto, a favore di cittadini che scelgono liberamente e nominativamente il professionista che eroga la prestazione.

***Attività libero professionale ambulatoriale in equipe:*** corrisponde a prestazioni ambulatoriali di diverso genere (visite, diagnostica strumentale e di laboratorio, ecc.) fornite, nella loro globalità, anche con l'ausilio di personale di supporto, da équipe, relativamente alle quali non è possibile individuare nettamente la partecipazione del singolo professionista.

***Attività di consulenza e consulti ai sensi dell'art. 5 D.M. Sanità 31.7.1997.***

***Attività libero professionale a pagamento richiesta da terzi*** (cittadini singoli, associati, aziende o enti) ***all'Azienda o direttamente dall'Azienda al singolo professionista od all'equipe*** anche al fine di consentire la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'Azienda, d'intesa con l'équipe dei servizi interessati. Rientrano nelle attività a pagamento le consulenze a favore di altre aziende sanitarie, enti pubblici o privati che ne facciano richiesta. Per l'attivazione di tali consulenze, la Direzione Aziendale, avvalendosi del servizio Affari Generali, stipula apposite convenzioni con i soggetti richiedenti, in cui si stabiliscono le modalità di espletamento delle prestazioni, le tariffe e le modalità di pagamento. La convenzione, nel caso che le prestazioni vengano rese al di fuori dell'orario di servizio, stabilisce i criteri di individuazione del personale competente ad erogare la prestazione, rispettando il principio di rotazione, fatte salve inderogabili



*istanze dei soggetti richiedenti di servirsi di professionisti nominativamente individuati. Rientra in questa stessa attività di consulenza l'attività di certificazione medico legale resa dall'Azienda per conto INAIL (Istituto Nazionale degli Infortuni sul lavoro).*

*Attività libero professionale a domicilio: l'assistito può chiedere all'Azienda che la prestazione sia resa direttamente dal Dirigente da lui scelto ed erogata al suo domicilio, fuori dall'orario di servizio, in relazione alle particolari prestazioni assistenziali richieste o al carattere occasionale e straordinario delle prestazioni stesse o a rapporto fiduciario già esistente con il medico prescelto con riferimento all'attività libero professionale intramoenia svolta individualmente o in équipe nell'ambito dell'Azienda.*

*Attività libero professione in costanza di ricovero ordinario ed in regime di Day Hospital e Day Surgery: erogazione di prestazioni, solitamente in équipe, a pazienti che liberamente scelgono, ad esempio, il chirurgo che esegue l'intervento all'interno di un ricovero programmato e nell'ambito di un rapporto fiduciario col medico curante, ponendo a proprio carico o a carico di una assicurazione privata di cui sono titolari, il costo della prestazione.*

### **Art. 3- Attività non rientranti nella Libera professione**

*Non rientrano fra le attività libero professionali, ancorché possono comportare la corresponsione di emolumenti ed indennità le attività previste dall'art. 60 del C.C.N.L. Dirigenza Medica e altre aree Dirigenziali:*

- ✓ *partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;*
- ✓ *collaborazione a riviste e periodici scientifici e professionali;*
- ✓ *partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri;*
- ✓ *relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;*
- ✓ *partecipazione ai comitati scientifici;*
- ✓ *partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;*
- ✓ *attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fini di lucro, previa comunicazione all'azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della gratuità delle prestazioni;*

*Luca Luca*  
*Autore*

- ✓ pareri medico legali richiesti da organi di polizia giudiziaria o da organismi dell'amministrazione giudiziaria dello Stato;
- ✓ incarichi di consulenza di ufficio e di parte;

#### **Art. 4 – Condizioni e relative Esclusioni Libera Professione**

*L'ALP rappresenta un diritto esercitabile solo dai dirigenti con rapporto esclusivo. Il rapporto di lavoro esclusivo comporta la totale disponibilità del dirigente nello svolgimento delle proprie funzioni, nell'ambito dell'incarico attribuito e della competenza professionale nell'area e disciplina di appartenenza.*

*Il Dirigente che abbia optato per il lavoro non esclusivo è escluso dall'esercizio dell'istituto in esame e non può svolgere alcuna tipologia di A.L.P. intramuraria.*

*Il professionista che, per le funzioni svolte o per la disciplina di appartenenza, non può esercitare l'A.L.P. nella propria struttura, può essere autorizzato dal Direttore Generale 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 5 anni nella stessa disciplina.*

**Sono erogabili in regime libero professionale intramoenia le seguenti prestazioni:**

- ✓ tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali che l'Azienda assicura nell'ambito dell'attività istituzionale in conformità all'art. 1;
- ✓ tutte le prestazioni in regime di ricovero o Day Hospital che l'Azienda assicura in regime istituzionale;

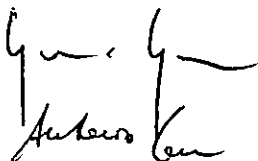
**L'A.L.P. non può essere erogata:**

- ✓ nelle unità operative di emergenza, urgenza, terapia intensiva, unità coronarica, rianimazione nonché per attività di prelievo d'organi e tessuti, di emodialisi, e per i ricoveri di urgenza in tutte le unità operative;

**ovvero in relazione alla seguenti tipologie:**

- ✓ ricoveri ordinari malati terminali;
- ✓ prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale urgente;

**L'A.L.P. NON PUO' ESSERE ESERCITATA DURANTE:**



- ✓ l'orario di servizio e dell'impegno istituzionale;
- ✓ turni di reperibilità e lavoro straordinario;
- ✓ la guardia notturna istituzionale;
- ✓ qualsiasi assenza che non consenta l'attività istituzionale (es. per malattia, infortunio, ferie, maternità, riposi compensativi, permessi retribuiti, sciopero, aspettativa non retribuita, congedi collegati al recupero biologico, sospensione dal servizio, etc.);

**Per l'esercizio dell'ALP non sono consentiti:**

- ✓ l'uso del ricettario unico di prescrizione del S.S.N.;
- ✓ l'attivazione di procedure d'accesso difformi da quanto previsto dalla normativa o dai regolamenti vigenti;

**L'A.L.P. va esercitata:**

- ✓ negli spazi all'uso definiti, concordati con il direttore della struttura operativa, autorizzati dalla Direzione Aziendale;
- ✓ nelle fasce orarie predeterminate, concordate e autorizzate dalla Direzione Aziendale.

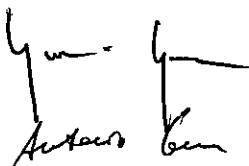
Le sedi e i locali, individuati in collaborazione con i Direttori delle strutture, possono essere specifici e distinti rispetto a quelli destinati all'attività istituzionale ovvero comuni, fermo restando che l'organizzazione deve assicurare orari e percorsi logistici diversi per le due attività.

**Art. 5– Sanzione, sospensione e revoca all'esercizio dell'ALP**

La Direzione Aziendale sanziona (trattenendo una percentuale pari al 2% degli introiti del mese nel quale la violazione si è verificata) l'esercizio dell'ALP qualora siano accertate a carico del Dirigente Sanitario inadempienze rispetto alle indicazioni contenute nel presente atto regolamentare. Qualora si verificassero ripetute violazioni, la Direzione Aziendale può sospendere, e infine revocare l'autorizzazione all'esercizio dell'ALP.

**Art. 6 - Attività libero professionale intramoenia presso studi professionali privati**

Fino alla realizzazione di strutture e spazi idonei alle necessità connesse allo svolgimento delle ALP, i professionisti, su specifica richiesta, possono essere autorizzati allo svolgimento della libera professione intramuraria presso studi professionali o ambulatori privati come spazio sostitutivo di



*quello aziendale e potranno utilizzarli non oltre la data fissata dalla normativa in materia.*

*L'autorizzazione allo svolgimento della libera professione presso studi professionali privati può essere rilasciata dalla Direzione Aziendale nel rispetto delle seguenti condizioni:*

- ✓ senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda;*
- ✓ dichiarazione del responsabile della struttura aziendale che attesta la mancanza di spazi idonei e verifica autorizzativa da parte della Direzione Aziendale;*
- ✓ nell'ambito del territorio provinciale, salvo i casi nei quali, anche in relazione ad accertate necessità di abbattimento delle liste d'attesa, la Direzione Aziendale può autorizzare l'esercizio al di fuori del territorio provinciale, purché nell'ambito del territorio regionale.*

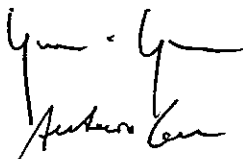
#### ***Contenuti del provvedimento di autorizzazione della Direzione Aziendale***

*In qualunque forma di esercizio o ambito di attività, l'ALP intramuraria può essere attivata solo su richiesta (v.di allegato A) e specifica autorizzazione della Direzione Generale.*

*Il provvedimento di autorizzazione all'esercizio dell'ALP dovrà definire:*

- ✓ la tipologia di ALP esercitata;*
- ✓ il volume di ALP esercitabile, tenuto conto del numero di sedi presso cui il dirigente svolge attività libero professionale e dei criteri in materia di corretto rapporto fra attività libero professionale intramuraria e volumi di prestazioni o volumi orari assicurati per i compiti istituzionali con impegno a svolgere attività in orario straordinario se richiesto per l'abbattimento delle liste d'attesa;*
- ✓ le giornate e le fasce orarie di svolgimento dell'attività libero professionale, di norma pomeridiani e comunque al di fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio, garantendo che le stesse siano compatibili con le esigenze derivanti dall'attività istituzionale;*
- ✓ le tariffe relative alle prestazioni professionali, coerenti con quanto disposto all'art. 9;*
- ✓ l'impegno del dirigente sanitario a rispettare gli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali imposti dalla vigente normativa in materia;*
- ✓ la data di scadenza dell'autorizzazione.*

*All'entrata in vigore del presente regolamento, la Direzione Aziendale, richiederà ai professionisti precedentemente autorizzati, l'inoltro della nuova domanda di autorizzazione che sarà esaminata secondo quanto definito dal presente regolamento.*



## *Art. 7 - Personale avente titolo all'esercizio dell'attività*

### *Personale di supporto diretto*

*Si definisce attività di supporto l'attività professionale integrativa di sostegno necessaria all'esercizio dell'A.L.P. in ogni sua forma e tipologia, direttamente o indirettamente connesse alla prestazione erogata, garantita da personale sanitario e non sanitario comunque indispensabile per il corretto espletamento dell'ALP nell'interesse della persona, dell'azienda e dei professionisti.*

*Il personale di supporto per l'attività ambulatoriale e/o strumentale si distingue in: personale dirigente, personale infermieristico, tecnico e della riabilitazione che partecipa fuori dall'orario di servizio all'ALP.*

*La partecipazione è volontaria. Si procede all'individuazione mediante avvisi, considerando prioritario il requisito dell'appartenenza all'unità operativa, struttura o dipartimento cui appartiene il sanitario autorizzato all'esercizio dell'attività libero professionale.*

*In caso di pluralità di domande si applica il principio della turnazione secondo lo specifico provvedimento autorizzativo.*

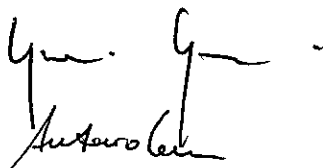
*I dirigenti che effettuano l'A.L.P. forniranno il resoconto mensile dei nominativi del personale di supporto coinvolto, delle rispettive ore di lavoro prestate e del volume delle prestazioni A.L.P. erogate. L'Azienda verificherà la congruenza dei dati dal sistema informativo di rilevazione delle presenze e dei volumi prestazionali.*

*Gli aspetti organizzativi relativi alla partecipazione del personale di supporto diretto sono gestiti ed organizzati all'interno di ciascuna Unità Operativa.*

*Il suindicato personale ha diritto a specifici compensi stabiliti in quote, secondo le tabelle di cui al presente regolamento, senza oneri aggiuntivi per l'Azienda.*

*La partecipazione all'attività di supporto può essere effettuata per le seguenti tipologie di prestazioni:*

- ✓ prestazione individuale ambulatoriale con personale di supporto;*
- ✓ prestazione individuale strumentale con personale di supporto;*
- ✓ prestazione d'equipe ambulatoriale strumentale e attività chirurgica;*



### **Attività di supporto indiretto**

*Si intende per attività di supporto indiretto l'insieme delle attività necessarie per l'esercizio della libera professione del personale dedicato in modo indistinto anche all'attività istituzionale, che collabora, di norma, in orario di servizio e può appartenere al ruolo sanitario o al ruolo amministrativo.*

*Il personale amministrativo collabora, di norma, in orario di servizio per assicurare l'esercizio dell'A.L.P. nelle funzioni organizzative di coordinamento, informativo, di prenotazione, riscossione, contabilizzazione, pagamento, controllo e verifica.*

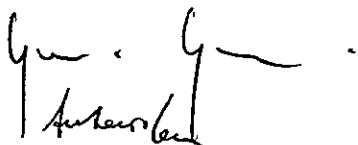
*Al personale in parola preposto alle attività di prenotazione delle prestazioni, alla riscossione presso gli uffici cassa aziendali e alla liquidazione dei compensi, anche se svolte di norma in orario di servizio, viene riconosciuto un compenso valorizzato in percentuale sulla tariffa della prestazione.*

### **Art. 8 - Criteri generali per la determinazione delle tariffe**

*La tariffa deve essere remunerativa di tutti i costi sostenuti, non potendo l'esercizio della libera professione comportare alcun onere aggiuntivo a carico dell'Azienda e comunque, non può essere determinata per un importo inferiore a quello previsto a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni.*

*In attesa che la tariffa possa essere determinata anche attraverso i costi rilevati dalla contabilità analitica, la stessa, riferita alla singola prestazione tiene conto:*

- ✓ *quota remunerazione personale professionista;*
- ✓ *quota recupero costi diretti, indiretti e remunerazione aziendale (Es: ammortamento e manutenzione beni immobili e strumentali, costi generali - cancelleria, spese energia elettrica, pulizie, copertura assicurativa responsabilità civile verso terzi, etc.- oneri riflessi - Irap a carico dell'Azienda, etc.);*
- ✓ *quota spettante al personale di supporto diretto per lo svolgimento dell'attività fuori orario di servizio;*
- ✓ *fondo perequazione personale dirigente del ruolo sanitario che a causa delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, ha una limitata possibilità di esercitare l'ALP;*
- ✓ *quota personale amministrativo per supporto indiretto ove fornito fuori dall'orario di servizio e dietro specifica autorizzazione.*



### **PRESTAZIONI AMBULATORIALI:**

Si individuano le seguenti quote da trattenere sulla tariffa prefissata:

#### **a) quota competenza azienda**

Si stabiliscono a tal fine i seguenti livelli di prestazioni riferibili all'impegno economico a carico dell'azienda:

<b>TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE</b>	<b>% Azienda*</b>
<b>prestazioni tipologia 1:</b> visite specialistiche, colloqui, relazioni e pareri su casi clinici e di medicina legale	13%
<b>prestazioni tipologia 2:</b> piccoli interventi chirurgici ambulatoriali	30%
<b>prestazioni tipologia 3:</b> esami strumentali (esami ecografici e specialistici ambulatoriali EMG, EEG, ECG, ecocolordoppler, densitometria ossea, spirometria, attività terapeutica strumentale); esami citologici, istologici, anatomopatologici, esami laboratorio, <b>esami radiologici tradizionali.</b>	35%
<b>prestazioni tipologia 4:</b> esami T.A.C. e R.M.N. <b>radiologia interventistica</b>	44%

\* Irap, a carico dei beneficiari, rapportata all'importo loro spettante

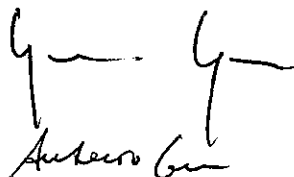
<b>Prestazioni rese negli studi professionali privati %</b>	12%
---	-----

#### **b) quota personale:**

quote personale supporto diretto	8%
quota personale amministrativo supporto indiretto	2%
fondo perequazione personale dirigente	5%

Oltre alle quote sopraindicate sono dovute:

- IVA 20% per le prestazioni non esenti;



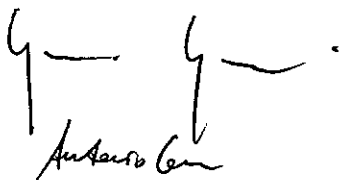
- Imposta di bollo nei casi previsti;

#### TABELLA RIASSUNTIVA

*Gli introiti derivanti dalla libera professione sono ripartiti secondo la tabella di seguito individuata:*

**TABELLA N° 1 – ALP REGIME AMBULATORIALE**

<b>Tipologia prestazione</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>prestazioni tipologia 1 senza supporto diretto</b>	<b>80%</b>	<b>13%</b>	<b>0%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>
<b>prestazioni tipologia 1 con supporto diretto</b>	<b>72%</b>	<b>13%</b>	<b>8%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>
<b>prestazioni tipologia 2 senza supporto diretto</b>	<b>63%</b>	<b>30%</b>	<b>0%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>
<b>prestazioni tipologia 2 con supporto diretto</b>	<b>55%</b>	<b>30%</b>	<b>8%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>
<b>prestazioni tipologia 3 senza supporto diretto</b>	<b>58%</b>	<b>35%</b>	<b>0%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>
<b>prestazioni tipologia 3 con supporto diretto</b>	<b>50%</b>	<b>35%</b>	<b>8%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>
<b>prestazioni tipologia 4 senza supporto diretto</b>	<b>49%</b>	<b>44%</b>	<b>0%</b>	<b>5%</b>	<b>2</b>
<b>prestazioni tipologia 4 con supporto diretto</b>	<b>41%</b>	<b>44%</b>	<b>8%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>
<b>Prestazioni rese negli studi professionali privati *</b>	<b>81%</b>	<b>12%</b>	<b>0%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>



LEGENDA:

**A:** quota spettante al professionista che ha effettuato la prestazione;

**B:** quota amministrazione comprensiva costi diretti e indiretti;

**C:** quota personale di supporto diretto per lo svolgimento dell'attività fuori dell'orario di servizio;

**D:** quota fondo perequazione personale Dirigente che a causa della disciplina di appartenenza o per funzioni svolte non può svolgere l'A.L.P.

**E:** quota per il personale di supporto indiretto (personale uffici ticket, bilancio e personale) per lo svolgimento dell'attività fuori dell'orario di servizio;

*\* Le quote percentuali di riparto degli introiti derivanti dall'ALP c.d. "allargata" sono state determinate tenendo conto della copertura dei costi diretti ed indiretti derivanti dall'organizzazione dell'attività. Si precisa che gli oneri per l'esercizio dell'attività, ivi compresi i costi inerenti la strumentazione, i farmaci e tutti gli oneri inerenti e la gestione dell'ambulatorio o studio privato, sono a completo carico del dirigente sanitario.*

## ATTIVITA' CHIRURGICA

### ***Attività libero professionale: attività chirurgica***

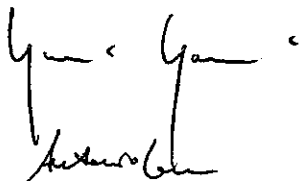
*Fino alla predisposizione dei posti letto dedicati all'attività libero professionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, l'attività chirurgica in regime libero professionale, potrà essere espletata, fuori dall'orario di servizio, secondo quanto di seguito previsto.*

*L'utente, che esplicitamente sceglie una prestazione libero professionale chirurgica, deve essere informato preventivamente del costo complessivo mediante un preventivo contenente l'indicazione analitica delle prestazioni richieste e da ricevere.*

*Il preventivo, recante l'indicazione dell'equipe prescelta/ individuata dovrà essere sottoscritto dal paziente per accettazione nella richiesta di ricovero.*

*Ogni intervento chirurgico in regime libero professionale deve essere preventivamente notificato alla Direzione Sanitaria Aziendale. A tale scopo il responsabile della Struttura di riferimento del capo equipe deve comunicare, con congruo anticipo rispetto all'intervento programmato (**almeno sette giorni prima**), e nel rispetto della programmazione delle attività di sala operatoria, le seguenti informazioni:*

- ✓ dati anagrafici e fiscali del paziente al quale dovrà essere erogata la prestazione,*
- ✓ tipologia dell'intervento chirurgico del paziente pagante in proprio;*



- ✓ giorno e ora dell'intervento,
- ✓ nominativi del personale di supporto facente parte dell'equipe che effettuerà l'intervento;
- ✓ corrispettivo dovuto per l'intervento.

*Il paziente ha diritto a ricevere comunque l'assistenza post operatoria nell'ambito dell'attività ordinaria della struttura, fatto salvo quanto previsto al punto F sotto indicato.*

*Il corrispettivo dovuto per lo svolgimento dell'attività chirurgica dovrà essere versato **anticipatamente** nel c/c bancario dell'Azienda, che provvederà ad emettere regolare fattura.*

*La tariffa sarà così determinata:*

- ✓ *compenso spettante a titolo di onorario al professionista e all'equipe;*

*(tale compenso sarà definito dal dirigente all'atto della richiesta di autorizzazione all'A.L.P.) ;*

- ✓ *50% del DRG;*

- ✓ *la tariffa non comprende i costi di eventuali esami e dei materiali utilizzati per l'attuazione della prestazione (manufatti protesici, implantologici, radiografie, etc.) che restano a carico dell'utente;*

**TABELLA RIPARTIZIONE COMPENSI PRESTAZIONI ATTIVITA' CHIRURGICA**

A	B	C	D	E	F
40%	12%	8%	5%	33%	2%

Tabella ripartizione compensi prestazioni - **Attività chirurgica in ambito ostetrico:**

A	B	C	D	E	F	G
37%	10%	8%	5%	33%	2%	5

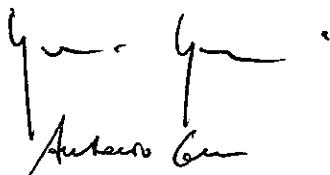
**LEGENDA:**

**A:** quota spettante all'equipe chirurgica che ha effettuato la prestazione, ripartita secondo le indicazioni del primo operatore;

**B:** quota spettante all'equipe anestesiologicala, ivi compreso il personale infermieristico di anestesia, ripartita secondo le indicazioni del medico anestesista;

**C:** quota personale di supporto diretto per lo svolgimento dell'attività fuori dell'orario di servizio;

**D:** quota fondo perequazione personale Dirigente che a causa della disciplina di appartenenza o per funzioni



svolte non può svolgere l'A.L.P.

E: quota amministrazione comprensiva dei costi diretti e indiretti;

F: quota personale sanitario dell'U.O. degenza

G: quota neonatologo

#### **Art. 9 - Fondo di perequazione. Criterio di ripartizione del fondo di perequazione**

*Il fondo di perequazione si costituisce per accantonamento di una quota parte (5%) degli introiti derivanti dall'ALP al netto della quota a favore dell'Azienda, ed è riservato al personale della dirigenza medica che opera in regime di esclusività (individuata in sede di contrattazione integrativa aziendale) e che in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza ha una limitata possibilità di esercizio dell'ALP intramuraria.*

*Il fondo di perequazione è attribuito ai dirigenti aventi titolo, tenuto conto che dalla ripartizione del fondo non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'ALP e secondo i seguenti criteri:*

- ✓ *per beneficio medio percepito si intende la media matematica derivante dal totale dei compensi annualmente percepiti dai dirigenti per l'attività libero professionale diviso per il numero dei dirigenti stessi;*
- ✓ *il beneficio economico verrà erogato in un'unica soluzione, una volta quantificato il totale dei compensi annui percepiti dai dirigenti che esercitano l'ALP e determinato il beneficio medio.*

#### **Art. 10 – Commissione Aziendale di Promozione e Verifica**

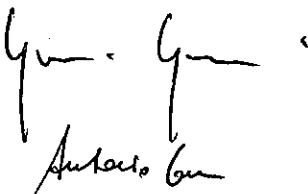
*E' istituita la Commissione Aziendale di promozione e verifica dell'ALP, così composta:*

*Parte Aziendale:*

- ✓ *dal Direttore Sanitario o Suo delegato*
- ✓ *dal Direttore Amministrativo o Suo delegato*
- ✓ *dalla Direttore Medico di Presidio o Suo delegato*

*Parte Sindacale:*

*Numero tre Rappresentanti Sindacali designati di concerto dalle OO.SS. aventi titolo nelle aree di contrattazione della Dirigenza Medica e non e del comparto.*



*La commissione in particolare:*

- ✓ *formula proposte in ordine ai criteri ed alle modalità per monitorare il corretto ed equilibrato rapporto tra attività Istituzionale ed ALP;*
- ✓ *controlla e verifica il rispetto dei tetti dei volumi prestazionali dell'attività libero professionale e le modalità di espletamento dell'attività in conformità alle singole autorizzazioni;*
- ✓ *segnala alla Direzione Generale le risultanze dei controlli e delle verifiche di cui sopra;*
- ✓ *formula proposte per realizzare le più idonee modalità organizzative dell'ALP intramoenia;*
- ✓ *formula proposte per la risoluzione di eventuali problemi e conflitti che possono insorgere in merito all'interpretazione del presente regolamento fra i professionisti e l'equipe nello svolgimento dell'attività;*

*Al fine di assicurare il rispetto del presente regolamento provvede a segnalare al Direttore Generale eventuali violazioni delle disposizioni contenute nell'atto medesimo.*

*Il Direttore Generale, qualora ravvisi comprovati abusi o violazioni delle presenti norme regolamentari, con provvedimento motivato può temporaneamente sospendere l'esercizio dell'ALP ed adottare i dovuti atti secondo quanto previsto dalla vigente normativa civile, penale ed amministrativa ivi compresa la normativa sui provvedimenti disciplinari ai dipendenti.*

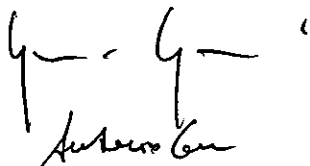
### ***Sistema di prenotazione ed accesso***

*La prenotazione delle prestazioni rese in ALP, in attesa della completa organizzazione del Centro Unico di Prenotazione Aziendale (C.U.P.) - presso il quale dovranno essere prenotate le prestazioni - potrà avvenire direttamente tramite la struttura erogante e/o il dirigente medico secondo quanto previsto nello specifico provvedimento autorizzativo.*

### ***Art. 11 - Regime Fiscale dei compensi e proventi***

*I compensi dell'ALP intramuraria spettante ai dirigenti sono assimilati, ai sensi dell'art. 1 comma 17 della L. n. 662/96, ai soli fini fiscali, ai redditi da lavoro dipendente.*

*Ai sensi dell'art. 6, comma 1, della L. n. 488/99 (art. 2 comma 1 lettera i L. 388/2000) i compensi percepiti per l'ALP esercitata presso studi ambulatoriali privati costituiscono reddito nella misura*



*del 75%, fino ad eventuali diverse disposizioni successive.*

*Per il restante personale coinvolto nell'espletamento dell'A.L.P. ed al quale sono corrisposti specifici compensi previsti nelle varie tariffe, gli emolumenti sono assoggettati a tutte le contribuzioni anche previdenziali e assistenziali previste per il rapporto di lavoro dipendente.*

*I compensi sono accreditati sullo stipendio e certificati all'interno del Modello CUD.*

*Le prestazioni sanitarie di diagnosi, cura e riabilitazione rese alla persona nell'esercizio delle professioni sanitarie soggette a vigilanza sono esenti IVA. L'ambito di applicazione va limitato alle prestazioni mediche di diagnosi, cura e riabilitazione, il cui scopo è quello di tutelare, mantenere ripristinare la salute della persona.*

*Sono invece escluse dalla normativa di cui sopra e sono quindi assoggettate ad IVA (20%) a carico dell'utente:*

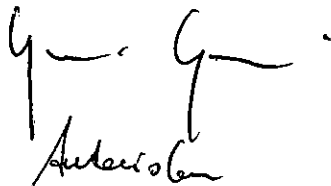
- ✓ le consulenze medico legali finalizzati al riconoscimento di una pensione di invalidità;*
- ✓ esami e refertazioni condotti al fine della preparazione di un referto medico per l'accertamento di responsabilità e quantificazione del danno nelle controversie giudiziarie;*
- ✓ prestazioni per liquidazione danni, perizie di assicurazioni;*
- ✓ esami per accertamenti della paternità;*
- ✓ accertamento medico legale per il riconoscimento di cause di servizio;*

#### **Art.12 - Adempimenti contabili e rilevazione dei compensi**

*La riscossione della tariffa di ciascuna prestazione avviene presso il Servizio Cassa degli Uffici Ticket Aziendali, che cureranno il rilascio della quietanza/fattura. In particolare, all'utente viene rilasciata una fattura in duplice copia attestante l'avvenuto pagamento e l'esatta prestazione da fruire. Una copia della fattura viene consegnata dall'utente al Dirigente Medico all'atto della effettuazione della prestazione.*

*Il professionista autorizzato a svolgere l'ALP negli studi professionali privati dispone, invece, di modulistica personalizzata e comunque, di un codice identificativo (I.D.) che accompagna la numerazione progressiva delle singole fatture emesse. Il Dirigente Sanitario è autorizzato a provvede alla riscossione della tariffa prestabilita.*

*Ciascuna fattura viene compilata in triplice esemplare: il primo esemplare da consegnare al paziente, il secondo all'Ufficio Libera Professione con distinta riepilogativa delle fatture emesse, il*



*terzo viene trattenuto dal professionista.*

*La quietanza/fattura dovrà obbligatoriamente contenere, con grafia leggibile, tutte le informazioni richieste dal relativo modello, al fine dei corretti adempimenti fiscali ed anche ai fini della liquidazione del compenso al dirigente. Il particolare, si deve rispettare l'esatta indicazione di:*

- ✓ *numerazione progressiva; la numerazione delle fatture è progressiva da "1 a N" in ragione di anno solare e, precisamente, dal primo del mese di gennaio all'ultimo giorno del mese di dicembre di ciascun anno;*
- ✓ *data di emissione fattura;*
- ✓ *cognome e nome dell'utente suo indirizzo e codice fiscale;*
- ✓ *descrizione esaustiva della prestazione (per esempio non è sufficiente scrivere visita o certificazione ma occorre specificare il tipo e la finalità);*
- ✓ *importo della prestazione;*
- ✓ *importo dell'Iva (salvo i casi di esenzione di cui all'art. 10 del DPR 633/72);*
- ✓ *imposta di bollo (dovuta per fatture esenti IVA di imponibile superiore a Euro 77,47);*
- ✓ *totale richiesto all'utente;*

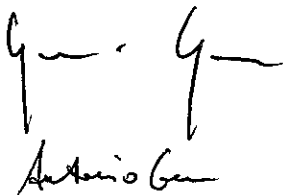
***Non è ammessa l'emissione di fattura a fronte di corrispettivi non riscossi.***

*Gli importi corrisposti dagli utenti sono riscossi dal Dirigente che obbligatoriamente, dovranno essere interamente versati agli uffici cassa ticket entro e non oltre il 5° giorno del mese successivo al quale le prestazioni si riferiscono.*

*Il professionista dovrà compilare il prospetto "riepilogo mensile dell'ALP" indicando chiaramente il numero delle ricevute prodotte, la somma complessivamente fatturata e versata, allegando copia delle relative ricevute unitamente alla ricevuta di avvenuto versamento, rilasciata dall'Ufficio Cassa Ticket.*

*Inoltre, il professionista dovrà contestualmente dichiarare, ai sensi di legge (art. 54 CCNL 08.06.2000), che "l'attività libero professionale è stata svolta al di fuori del debito orario, ha comportato una produttività equilibrata con l'attività resa durante l'orario di servizio non superiore al debito orario contrattuale"*

*L'adempimento delle incombenze di cui sopra costituisce condizione necessaria e propedeutica per lo snellimento delle procedure di liquidazione delle somme spettanti per l'attività svolta. Il mancato rispetto dei termini e delle modalità comporterà l'adozione di sanzioni a carico dell'inadempiente,*

  
Antonio Gen

quali la sospensione o la revoca dal diritto all'esercizio dell'A.L.P.

*I dirigenti sono:*

- ✓ *personalmente responsabili della custodia e del corretto utilizzo dei bollettari;*
- ✓ *tenuti a rilasciare contestualmente alla prestazione svolta il documento fiscale, regolarmente quietanzato con l'indicazione del numero e della tipologia delle prestazioni eseguite e dei dati identificativi del paziente (dati anagrafici comprensivi del codice fiscale);*
- ✓ *personalmente responsabili, secondo la normativa vigente, del trattamento dei dati dei singoli paziente;*
- ✓ *personalmente responsabili, secondo la normativa vigente della custodia, fino all'avvenuto obbligato versamento delle somme riscosse.*

#### **Art.13 -Assicurazioni**

*L'Azienda garantisce nello svolgimento dell'ALP regolarmente autorizzata, :*

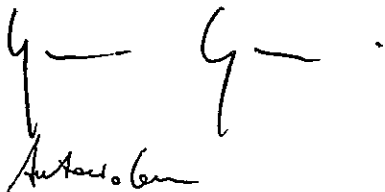
- ✓ *la copertura assicurativa obbligatoria per gli infortuni secondo la normativa vigente;*
- ✓ *la copertura assicurativa per la responsabilità civile del personale, salve le ipotesi di dolo o colpa grave (peraltro per la colpa grave il personale può estendere la copertura assicurativa secondo le condizioni contrattuali di cui alla polizza aziendale);*

#### **Art. 14 - Disposizioni di rinvio e norma finale**

*Per tutto quanto non compreso nel presente regolamento aziendale, si applicano le norme di legge e regolamentari in materia. Il presente regolamento entra in vigore alla data del provvedimento di adozione della Direzione Generale.*

*E' fatta salva la riserva di integrazioni e modifiche alla disciplina in esso contenuta, su direttive della Regione o su iniziativa dell'Azienda, nonché per effetto di nuova disciplina normativa nazionale o regionale.*

*Ai fini del reintegro da parte dell'Azienda dei costi afferenti all'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia di cui al presente Regolamento Aziendale, le percentuali di riparto dei compensi previste nelle tabelle sono da intendersi provvisorie e saranno comunque integralmente rielaborate in seguito alla messa a regime della contabilità analitica per centri di costo. E' comunque consentita la revisione annuale delle tariffe.*

  
Autore: G. G.

DIRIGENZA MEDICA

**ANAAO**      **GIOVANNI GARRUCCIU**

*Giovanni Garrucciu*

**ANNA G NAITANA**

**CIMO**      **LUISELLA MANNU**

**CGIL**      **GIGLIOLA SERRA**

**FVM**      **ANTONIO COSSU**

*Antonio Cossu*

**ANTONIO BALATA**

**CISL**      **MARIO PALERMO**

COMPARTO

**CISL FPS**      **GIOVANNA ZIRATTU**

**ARMIDA MASIA**

**FP CGIL**      **PIER PAOLO SPANEDDA**

**IGNAZIO DETTORI**

**UIL FPL**      **PINUCCIA SANNA**

**FIALS**

**NURSING UP**      **PAOLA RIZZU**