

MODIFICHE/INTEGRAZIONI REGOLAMENTO LIBERA PROFESSIONE PERSONALE
DIPENDENTE DI CUI ALL'ULTIMA DELIBERAZIONE N. 558 DEL 31/05/2018

<p>4.1 – Autorizzazioni e condizioni di esercizio</p> <p>L'attività libero professionale intramuraria, è esercitabile:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nell'ambito delle strutture aziendali;b) al domicilio dell'utente singolo o presso la struttura dove è degente;c) presso le sedi dei committenti previa convenzione se trattasi di Ente pubblico o azienda privata che lo richieda espressamente ivi comprese le Aziende Termali;d) presso lo studio privato del Dirigente (in via transitoria in applicazione delle disposizioni di cui alla L. 120/2007 e s.m.i. e D.G.R. 23/04/2013);e) in spazi individuati dall'Azienda o dal Dirigente in strutture non accreditate ovvero altra Azienda del comparto previa convenzione con la predetta Azienda o strutture (in via transitoria in applicazione delle disposizioni di cui alla L. 120/2007 e s.m.i. e D.G.R. 23/04/2013); <p>Gli interessati allo svolgimento di A.L.P. effettuano richiesta scritta, utilizzando l'apposito modello, al Direttore Generale indicando le prestazioni per le quali viene esercitata, onorario libero professionale ed eventuale suddivisione all'interno equipe, disponibilità di orari e necessità di personale di supporto, il luogo di svolgimento dell'attività, specificando se trattasi di studio privato proprio o associato nel caso di attività libero professionale allargata. Nel caso di utilizzo di strumentazione a scopo diagnostico o terapeutico, la domanda va autorizzata dal responsabile del servizio.</p>	<p>4.1 – Autorizzazioni e condizioni di esercizio</p> <p>L'attività libero professionale intramuraria, è esercitabile:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nell'ambito delle strutture aziendali;b) al domicilio dell'utente singolo o presso la struttura dove è degente;c) presso le sedi dei committenti previa convenzione se trattasi di Ente pubblico o azienda privata che lo richieda espressamente ivi comprese le Aziende Termali;d) presso lo studio privato del Dirigente (in applicazione delle disposizioni di cui alla L. 120/2007 e s.m.i. e D.G.R. n. 18-4818 del 27/03/2017);e) in spazi individuati dall'Azienda o dal Dirigente in strutture non accreditate ovvero altra Azienda del comparto previa convenzione con la predetta Azienda o strutture (in applicazione delle disposizioni di cui alla L. 120/2007 e s.m.i. e D.G.R. n. 18-4818 del 27/03/2017 <p>Gli interessati allo svolgimento di A.L.P. effettuano richiesta scritta, utilizzando l'apposito modello, al Direttore Generale indicando le prestazioni per le quali viene esercitata, onorario libero professionale ed eventuale suddivisione all'interno equipe, disponibilità di orari e necessità di personale di supporto, il luogo di svolgimento dell'attività, specificando se trattasi di studio privato proprio o associato nel caso di attività libero professionale allargata. Nel caso di utilizzo di strumentazione a scopo diagnostico o terapeutico, la domanda va autorizzata dal responsabile del servizio.</p> <p>Per la richiesta di autorizzazione deve</p>
--	---

<p>Per la richiesta di autorizzazione deve essere utilizzata la modulistica all'uopo predisposta e presente sul sito intranet aziendale</p> <p>La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> la forma di attività libero – professionale che si intende svolgere; la disciplina in cui si intende esercitare l'attività; la sede e gli orari di esercizio dell'attività ; la eventuale necessità della partecipazione di équipes di altre Unità operative o Servizi; la eventuale necessità di personale di supporto (infermieristico, tecnico e della riabilitazione); la eventuale necessità dell'uso di strumentazioni ed apparecchiature, da specificare; le prestazioni e le relative tariffe. <p>L'autorizzazione iniziale all'esercizio dell'attività libero professionale intra moenia pura sarà rilasciata dalla SOS libera professione-Ufficio convenzioni a firma congiunta con il Direttore Generale entro 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta ai sensi della normativa vigente mediante istruttoria della SOS Libera professione-ufficio convenzioni supportato da tutti i servizi aziendali competenti. Entro la medesima data dovrà essere trasmessa comunicazione dell'eventuale diniego motivato. Ogni eventuale <u>modificazione temporanea</u> dell'autorizzazione dovrà essere autorizzata dal Direttore della SOC Gestione Attività Territoriali - Sos Specialistica Ambulatoriale che, nel caso di dirigenza non direttamente afferente alla struttura, verificherà la sussistenza della firma del Direttore della SOC di afferenza del dirigente stesso. Ogni modificazione dovrà essere trasmessa per conoscenza alla SOS Libera professione-ufficio convenzioni.</p> <p>Le <u>modificazioni delle autorizzazioni aventi natura definitiva</u> seguiranno lo stesso iter dell'autorizzazione iniziale di avvio.</p> <p>Trimestralmente le autorizzazioni e modificazioni definitive saranno recepite in specifico atto deliberativo di ricognizione. Qualora al termine dell'istruttoria compiuta</p>	<p>essere utilizzata la modulistica all'uopo predisposta e presente sul sito intranet aziendale</p> <p>La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> la forma di attività libero – professionale che si intende svolgere; la disciplina in cui si intende esercitare l'attività; la sede e gli orari di esercizio dell'attività ; la eventuale necessità della partecipazione di équipes di altre Unità operative o Servizi; la eventuale necessità di personale di supporto (infermieristico, tecnico e della riabilitazione); la eventuale necessità dell'uso di strumentazioni ed apparecchiature, da specificare; le prestazioni e le relative tariffe. <p>L'autorizzazione iniziale all'esercizio dell'attività libero professionale intra moenia pura sarà rilasciata dalla SOS libera professione-Ufficio convenzioni a firma congiunta con il Direttore Generale entro 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta ai sensi della normativa vigente mediante istruttoria della SOS Libera professione-ufficio convenzioni supportato da tutti i servizi aziendali competenti. Entro la medesima data dovrà essere trasmessa comunicazione dell'eventuale diniego motivato. Ogni eventuale <u>modificazione temporanea</u> dell'autorizzazione dovrà essere autorizzata dal Direttore della SOC Gestione Attività Territoriali - Sos Specialistica Ambulatoriale che, nel caso di dirigenza non direttamente afferente alla struttura, verificherà la sussistenza della firma del Direttore della SOC di afferenza del dirigente stesso. Ogni modificazione dovrà essere trasmessa per conoscenza alla SOS Libera professione-ufficio convenzioni.</p> <p>Le <u>modificazioni delle autorizzazioni aventi natura definitiva</u> seguiranno lo stesso iter dell'autorizzazione iniziale di avvio.</p> <p>Trimestralmente le autorizzazioni e modificazioni definitive saranno recepite in specifico atto deliberativo di ricognizione. Qualora al termine dell'istruttoria compiuta dovesse emergere la carenza di strutture e</p>
--	---

dovesse emergere la carenza di strutture e spazi idonei per lo svolgimento dell'attività libero – professionale in regime ambulatoriale, fino alla realizzazione degli stessi – in attuazione delle disposizioni di cui alla L. 120/2007 e s.m.i. e delle disposizioni di cui alla ~~D.G.R. 23/04/2013~~ - il Direttore Generale, previa trasmissione formale di relazione del Direttore della SOC di Afferenza può autorizzare senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda, il personale della Dirigenza Medica e Sanitaria a svolgere l'attività L.P.I. in strutture sanitarie non accreditate, nonché in studi professionali privati. In tal caso il dirigente dovrà integrare la richiesta con l'indicazione di quanto sotto precisato:

- l'esatta ubicazione dello studio esterno, le prestazioni che il professionista intende effettuare, le tariffe, nonché gli orari ed i giorni di ricevimento.
- l'utilizzo di strumentazioni ed apparecchiature
- ogni altra informazione indispensabile a dare attuazione alla ~~DGR 19-5703 del 23 aprile 2013~~

5.1 – Spazi e risorse

omissis-----

Nei casi previsti dall'art. 7 c. 3 del D.P.C.M. 27/03/2000, ed ai sensi dell'art. 1 c. 2 della L. n. 120/2007 e s.m.i. , lo svolgimento dell'attività intramoenia allargata (A.L.P.I. fuori sede) è consentita ~~in via transitoria~~, e senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda, sino al momento della definitiva riorganizzazione degli spazi aziendali e delle modalità per lo svolgimento della stessa, nei limiti della normativa vigente, presso studi professionali o in spazi all'interno di strutture sanitarie private non accreditate.

Omissis-----

spazi idonei per lo svolgimento dell'attività libero – professionale in regime ambulatoriale, fino alla realizzazione degli stessi – in attuazione delle disposizioni di cui alla L. 120/2007 e s.m.i. e delle disposizioni di cui alla D.G.R. n. 18-4818 del 27/03/2017 - il Direttore Generale, previa trasmissione formale di relazione del Direttore della SOC di Afferenza può autorizzare senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda, il personale della Dirigenza Medica e Sanitaria a svolgere l'attività L.P. in strutture sanitarie non accreditate, nonché in studi professionali privati. In tal caso il dirigente dovrà integrare la richiesta con l'indicazione di quanto sotto precisato:

- l'esatta ubicazione dello studio esterno, le prestazioni che il professionista intende effettuare, le tariffe, nonché gli orari ed i giorni di ricevimento.
- l'utilizzo di strumentazioni ed apparecchiature
- ogni altra informazione indispensabile a dare attuazione alla D.G.R. n. 18-4818 del 27/03/2017

Richieste autorizzative particolari riguardanti l'intra moenia allargata, se opportunamente motivate, saranno sottoposte alla approvazione del Collegio di Direzione.

5.1 – Spazi e risorse

omissis-----

Nei casi previsti dall'art. 7 c. 3 del D.P.C.M. 27/03/2000, ed ai sensi dell'art. 1 c. 2 della L. n. 120/2007 e s.m.i. e della D.G.R. n. 18-4818 del 27/03/2017, lo svolgimento dell'attività intramoenia allargata (A.L.P.I. fuori sede) è consentita senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda, sino al momento della definitiva riorganizzazione degli spazi aziendali e delle modalità per lo svolgimento della stessa, nei limiti della normativa vigente, presso studi professionali dei professionisti o in spazi all'interno di strutture sanitarie private non accreditate.

Omissis-----

5.4 – Riscossione

omissis-----

L'onorario delle prestazioni libero professionali in regime ambulatoriale effettuate nelle sedi aziendali verrà riscosso di norma o tramite pagamento presso le filiali della tesoreria o presso i punti gialli (ad avvenuta attivazione anche per la riscossione di detta attività) ed eccezionalmente attraverso l'utilizzo di bollettino di conto corrente postale.

L'onorario delle prestazioni libero professionali in regime ambulatoriale effettuate in regime di intra moenia allargata è assoggettata alle disposizioni contenute nella D.G.R. 19-5703 del 23 aprile 2013. In questo caso il dirigente sarà munito di bollettario aziendale e saranno fornite tutte le indicazioni al fine di garantire la tracciabilità degli incassi.

In particolare il dirigente dovrà emettere fattura utilizzando il bollettario e l'incasso potrà avvenire come segue:

- utilizzo di assegno bancario intestato all'ASL VCO. Detti assegni dovranno essere consegnati a cura del dirigente alla SOC Gestione Risorse Economico Finanziarie e Patrimonio entro il 5 del mese successivo unitamente alle copie delle fatture emesse. Verrà rilasciata ricevuta a cura della SOC GEP. In caso di mancata consegna entro il 5 del mese successivo all'emissione dell'assegno l'Azienda attenderà ulteriori 30 giorni trascorsi i quali applicherà una trattenuta aggiuntiva del 25% sul compenso del professionista. La reiterazione di casi di ritardo determinerà l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 19 del presente regolamento;

- ~~utilizzo di bollettino di c/c postale~~
- bonifico bancario (anche on line)
- pagamento presso tutte le filiali della tesoreria
- utilizzo del POS della Tesoreria dell'Azienda e da questa fornito (con le spese di gestione in carico al dirigente)
- pagamento ai punti gialli (qualora attivati per detta funzione)
- pagamento attraverso il canale informatico del Sistema Piemonte (qualora attivato)

5.4 – Riscossione

omissis-----

L'onorario delle prestazioni libero professionali in regime ambulatoriale effettuate nelle sedi aziendali verrà riscosso di norma o tramite pagamento presso le filiali della tesoreria o presso i punti gialli (ad avvenuta attivazione anche per la riscossione di detta attività).

L'onorario delle prestazioni libero professionali in regime ambulatoriale effettuate in regime di intra moenia allargata è assoggettata alle disposizioni contenute nella D.G.R. n. 18-4818 del 27/03/2017. In questo caso il dirigente sarà munito di POS aziendale e saranno fornite tutte le indicazioni al fine di garantire la tracciabilità degli incassi.

In particolare il dirigente dovrà emettere fattura utilizzando l'infrastruttura di rete aziendale e l'incasso potrà avvenire come segue:

- utilizzo di assegno bancario intestato all'ASL VCO. Detti assegni dovranno essere consegnati a cura del dirigente alla SOC Gestione Risorse Economico Finanziarie e Patrimonio entro il 5 del mese successivo unitamente alle copie delle fatture emesse. Verrà rilasciata ricevuta a cura della SOC GEP. In caso di mancata consegna entro il 5 del mese successivo all'emissione dell'assegno l'Azienda attenderà ulteriori 30 giorni trascorsi i quali applicherà una trattenuta aggiuntiva del 25% sul compenso del professionista. La reiterazione di casi di ritardo determinerà l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 19 del presente regolamento;

- bonifico bancario (anche on line)
- pagamento presso tutte le filiali della tesoreria
- utilizzo del POS della Tesoreria dell'Azienda e da questa fornito (con le spese di gestione in carico al dirigente)
- pagamento ai punti gialli (qualora attivati per detta funzione)
- pagamento attraverso il canale informatico del Sistema Piemonte (qualora attivato)

9.2 – Convenzioni

Qualora l'attività di consulenza e/o prestazioni sanitarie, erogate dal Dirigente sanitario o dall'equipes, sia verso altri Enti pubblici o privati, rivesta carattere di continuità o interessi un numero elevato di prestazioni, occorrerà stipulare apposita convenzione.

Le convenzioni dovranno essere adottate con apposito atto deliberativo e/o di determinazione dirigenziale nel rispetto del vigente regolamento sui provvedimenti amministrativi e le prestazioni verranno fatturate dalla S.C. Gestione delle Risorse Economico Finanziarie e Patrimonio che ne curerà anche l'incasso.

~~Per ciò che riguarda le convenzioni con strutture sanitarie ed Enti Pubblici si applicano, nella ripartizione, i criteri di cui al comma 3 dell'art. 58 del CCNL della Dirigenza medica e Veterinaria del 8/06/2000.~~

Nell'ambito della ripartizione delle cifre introitate, l'Azienda trattiene – al netto degli eventuali costi diretti sostenuti per l'erogazione della prestazione – una quota pari al 5% della tariffa più IRAP (8,5% da calcolarsi sull'imponibile del singolo professionista). La rimanente quota viene riconosciuta al singolo professionista o all'equipe.

9.2 – Convenzioni

Qualora l'attività di consulenza e/o prestazioni sanitarie, erogate dal Dirigente sanitario o dall'equipes, verso altri Enti pubblici o privati, rivesta carattere di continuità o interessi un numero elevato di prestazioni, occorrerà stipulare apposita convenzione.

Le convenzioni dovranno essere adottate con apposito atto deliberativo e/o di determinazione dirigenziale nel rispetto del vigente regolamento sui provvedimenti amministrativi e le prestazioni verranno fatturate dalla S.C. Gestione delle Risorse Economico Finanziarie e Patrimonio che ne curerà anche l'incasso.

Per ciò che riguarda le convenzioni per attività in servizi sanitari di altra Azienda o ente del comparto e presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio-sanitarie senza scopo di lucro si applicano, nella ripartizione, i criteri di cui al comma 3 dell'art. 58 del C.C.N.L. della Dirigenza medica e Veterinaria del 8/06/2000 cioè la sola trattenuta del 5% all'Azienda e la ripartizione del 95% al dirigente avente diritto.

Nell'ambito della ripartizione delle cifre introitate per tutte le altre convenzioni non facenti parte delle fattispecie di cui all'art. 58 c.c.n.l. 8/6/2000, l'Azienda trattiene – al netto degli eventuali costi diretti sostenuti per l'erogazione della prestazione – una quota pari al 5% della tariffa più IRAP (8,5% da calcolarsi sull'imponibile del singolo professionista). La rimanente quota lorda viene riconosciuta al singolo professionista o all'equipe (attività libero professionale con applicazione trattenuta decreto Balduzzi e fondo di perequazione).

ART. 12 – PERSONALE DI SUPPORTO

omissis-----

Le quote delle tariffe verranno distribuite al personale di supporto (personale infermieristico, ostetrico, strumentista, tecnico e della riabilitazione) ed al personale non medico che collabora indirettamente alla L.P. (personale amministrativo e tecnico) secondo le modalità indicate nell'ambito della contrattazione del comparto fermo restando quanto previsto nelle tabelle di cui all'art. 13 (determinazione tariffe).

ART. 12 – PERSONALE DI SUPPORTO

omissis-----

Le quote delle tariffe verranno distribuite al personale di supporto (personale infermieristico, ostetrico, strumentista, tecnico e della riabilitazione) ed al personale non medico che collabora indirettamente alla L.P. (personale amministrativo e tecnico) secondo le modalità indicate nell'ambito della contrattazione del comparto (vedasi tabella n. 4 del presente regolamento) fermo restando quanto previsto nelle tabelle di cui all'art. 13 (determinazione tariffe).

TABELLA N. 1

DEBITO ORARIO

Remunerazione oraria della dirigenza che svolge attività in equipe con debito orario

DIRIGENTE	€.	100,00
------------------	-----------	---------------

TABELLA N. 4

DEBITO ORARIO

Valorizzazione di quota oraria spettante al personale di supporto all'attività Libero-professionale		
Cat. A)	€. 20,40	per ora di lavoro
Cat. B)	€. 22,40	per ora di lavoro
Cat. C)	€. 25,60	per ora di lavoro
Cat. D)	€. 37,18	per ora di lavoro
Cat. Ds)	€. 39,77	per ora di lavoro

Per quanto riguarda la quota percentuale da riconoscere al "personale amministrativo di supporto generale", previo espletamento del debito orario correlato, si concorda :

- una quota pari al 4% sulla quota lorda dirigenza comprensiva della quota lorda del comparto per le convenzioni e fatturazioni dirette che determinino attività libero professionale;
- una quota pari al 5% sulla quota lorda dirigente comprensiva della quota lorda comparto per l'attività libero professionale individuale.