



STRUTTURA COMPLESSA
DIREZIONE MEDICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO UNICO

DELIBERAZIONE

OGGETTO: Modifica del Regolamento Aziendale della Libera Professione Intramuraria.

IL DIRETTORE GENERALE

Su conforme proposta del Direttore Medico del Presidio Ospedaliero Unico;

Premesso che:

- con deliberazione n. 393 del 20 giugno 2016 questa Azienda, in applicazione delle nuove linee guida regionali (DGR n. 986 del 5/08/2013), ha approvato il nuovo Regolamento Aziendale della Libera Professione Intramuraria, successivamente modificato con deliberazione n. 211 del 03/05/2017, con deliberazione n. 24 del 24.01.2018 e con deliberazione n.215 del 08/05/2019;
- con deliberazione n.82 del 16 febbraio 2021 ad oggetto: “*Modifiche ex art.78 dell’Atto Aziendale di diritto privato, adottato ai sensi dell’art.3 c.1-bis, del D.Lgs.n.502 del 30/12/1992 e s.m.i. con Deliberazione n.239 del 19.4.2018*”, questa Azienda ha ridefinito le funzioni della S.C. Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico, implementandole con la gestione dell’attività libero professionale intramuraria;

Rilevata pertanto la necessità, a seguito delle suddette intervenute modifiche organizzative, di apportare variazioni ed integrazioni alla modulistica allegata alla procedura operativa ambulatoriale e alla procedura operativa degenziale, facenti parte integrante e sostanziale del Regolamento Aziendale della Libera Professione Intramuraria;

Evidenziato che le suddette modifiche sono state oggetto di discussione in data 13 aprile 2021 da parte del Collegio di Direzione che ne ha approvato i contenuti;

Visto il D. Lgs. del 30/12/1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge Regionale del 8/02/1995, n.10 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge Regionale del 7/12/2006, n.41 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge del 8/11/2012, n.189 e successive modifiche ed integrazioni;

Su parere conforme del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

Su parere conforme del Direttore Socio Sanitario per l’ambito di competenza;

DELIBERA

Per quanto più estesamente esposto nelle parti motive del presente provvedimento:

1. di approvare la nuova versione del Regolamento Aziendale della Libera Professione Intramuraria, allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale, recependo le modifiche ed integrazioni apportate ai moduli contenuti nella procedura operativa ambulatoriale e nella procedura operativa degenziale, così come approvati dal Collegio di Direzione nella seduta del 13.04.2021;

2. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non discende alcun onere per l'Azienda;
3. di dare atto che l'originale della presente deliberazione, firmato digitalmente, costituito da un documento generato con mezzi informatici, è redatto in conformità alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale ed è conservato negli archivi informatici della A.S.L. 3;
4. di dare atto, infine, che la presente deliberazione risulta composta da n. 2 pagine, dall'allegato A di n. 82 pagine, per un totale di n. 84 pagine.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Luigi Carlo BOTTARO)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Avv. Rosa PLACIDO)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Marta CALTABELLOTTA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott. Lorenzo SAMPIETRO)

IL DIRETTORE MEDICO
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO UNICO
(Dott.ssa Bruna REBAGLIATI)

Per la verifica della regolarità contabile
IL DIRETTORE
S.C. BILANCIO E CONTABILITA'
(Dott. Stefano GREGO)

Intramoenia/delibere/regolamento/modifica 2021
Responsabile del procedimento: Silvia Rovelli

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Indice

1	Scopo e campo di applicazione.....	2
2	Responsabilità	2
3	Modalità operative.....	2
3.1	Generalità	2
3.2	Strutture e spazi per l'esercizio dell'attività libero professionale	2
3.3	Modalità di prenotazione e riscossione.....	3
3.4	Copertura assicurativa in caso di attività libero professionale intramoenia in regime ambulatoriale svolta in strutture di altra Azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse.....	7
3.5	Modalità di presentazione delle istanze e delle relative autorizzazioni all'esercizio dell'attività libero professionale.....	7
3.6	Verifiche e monitoraggio organizzativo	9
3.7	Tipologie di attività libero professionali ambulatoriali e loro modalità di espletamento.....	9
3.8	Personale di supporto.....	10
3.9	Tariffe	10
3.10	Criteri di gestione del fondo di perequazione.....	11
3.11	Tabella di ripartizione dei proventi dell'attività libero professionale ambulatoriale.....	12
3.12	Attività di recupero crediti relativi all'attività libero professionale.....	14
3.13	Tariffario informatizzato della libera professione ambulatoriale	14
4	Gestione clienti assicurati in convenzione diretta per l'attività libero professionale ambulatoriale	14
5	Note e disposizioni.....	14
6	ALLEGATI.....	14
6 A	Modello riassuntivo tipologia di incassi.....	15
6 B	Modello per prestazioni soggette ad IVA	16
6 C	Comunicazione per prestazioni di medicina legale (perizie)	17
6 D	Modello di domanda per l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria	18
6 E	Modello di autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale in spazi aziendali	24
6 F	Modello di autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale ambulatoriale presso studio privato	26
6 G	Modello di autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale presso Strutture Convenzionate	28
6 H	Convenzione per lo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria presso lo studio privato del professionista	30
6 I	Modello di domanda per l'esercizio di attività libero professionale "occasionale" presso Strutture Convenzionate	33
6 L	Modello di domanda per variazione tariffaria e inserimento nuove prestazioni codificate	35
6 M	Modello di richiesta autorizzazione fisici sanitari	37
6 N	Modello per prenotazioni (Psichiatri e Psicologi)	38

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

1. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive il funzionamento dell'esercizio della Libera Professione Intramuraria di tipo ambulatoriale espletata dai Dirigenti medico/sanitari dipendenti dall'ASL 3.

La procedura si applica a tutte le attività amministrative di seguito menzionate.

2. Responsabilità

Per quanto afferisce alle Strutture coinvolte nel processo organizzativo e funzionale dell'attività libero professionale, nonché al relativo differente grado di responsabilità, si fa rinvio ad apposito atto di riorganizzazione aziendale.

3. Modalità operative

3.1 Generalità

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 1 commi 10 e 11 della Legge 23/12/96 n° 662, 6 del DMS 28/02/97, 4 del DMS 31/07/97, delle norme di cui all' art. 72 della L. 23/12/98 n° 448 e dell'art. 13 del D.Lgs.19/06/99 n° 229, nonché dell'art. 2 septies della Legge 26 maggio 2004 n° 138, il Dirigente medico/sanitario può optare per il rapporto esclusivo o per quello non esclusivo. In caso di mancata opzione, la stessa si intende effettuata per il rapporto esclusivo.

I Dirigenti medico/sanitari possono optare, su richiesta da presentare entro il 30 novembre di ciascun anno, sia per il rapporto di lavoro esclusivo che non esclusivo, con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Ai sensi dell'art. 72, 7° comma della L. 23/12/1998 n° 448 e ss.mm.ii., i Dirigenti del ruolo sanitario che hanno optato per il rapporto esclusivo non possono esercitare alcuna altra attività sanitaria resa a titolo non gratuito ad eccezione delle attività rese in nome e per conto dell'Azienda, disciplinate dal regolamento.

Resta fermo quanto previsto dal D.lgs. 30.3.2001 n°165 e ss.mm.ii. in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi.

Il personale Dirigente medico/sanitario a rapporto non esclusivo ed il restante personale che non garantisce disponibilità per attività di supporto, è comunque tenuto, durante il proprio orario di servizio, a prestare assistenza anche agli utenti dell'Azienda che hanno scelto di essere curati in regime libero professionale.

L'attività libero professionale deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Eventuali motivate deroghe daranno luogo al recupero del debito orario a favore di corrispondenti attività istituzionali, sulla base di criteri individuati dalla Direzione Sanitaria di concerto con la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e tenuto conto che l'orario aggiuntivo a quello dell'attività istituzionale corrisponda al tempo effettivamente reso per ogni prestazione libero professionale.

L'attività libero professionale svolta in Azienda (Letti di degenza o Spazi autorizzati), per qualsiasi tipologia, comporta la **timbratura del cartellino di presenza con apposito codice (065)** o, in assenza di sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze, una registrazione scritta della timbratura con il suddetto codice.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, non venga svolta attività intramoenia per sei mesi, la S.V. dovrà darne comunicazione all'ufficio intramoenia.

3.2 Strutture e spazi per l'esercizio dell'attività libero professionale

L'esercizio della libera professione ambulatoriale dell'ASL 3 si svolge presso:

- **spazi aziendali utilizzati per l'attività istituzionale e/o dedicati e autorizzati per lo svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria:** nei medesimi locali utilizzati per l'attività istituzionale gli orari sono differenti, di norma pomeridiani;
- **strutture di altra Azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzioni/contratti con le stesse:** per ragioni cliniche, organizzative, strutturali, di volume di attività e/o economiche, la Direzione Generale, con il parere favorevole del Collegio di

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Direzione, autorizza, con la stipula di specifiche convenzioni/contratti, l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia in regime ambulatoriale anche in spazi diversi, reperiti all'esterno dell'Azienda, nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento;

- **studi medici esterni all'Azienda:** autorizzati dal Direttore Generale su conforme richiesta dell'interessato.

L'Azienda si impegna a mantenere aggiornati e rendere pubblici attraverso il sito aziendale e gli Uffici addetti, l'elenco degli spazi aziendali autorizzati all'esercizio della libera professione intramuraria, dei nominativi dei Dirigenti medico-sanitari autorizzati, delle prestazioni erogabili e le relative tariffe.

Le turnazioni del personale di supporto allo svolgimento dell'attività libero professionale, nonché le modalità di utilizzazione dei locali e delle apparecchiature necessarie per tale attività, vengono definite dalla Direzione Sanitaria, d'intesa con i Responsabili delle strutture interessate.

3.3 Modalità di prenotazione e riscossione

La prenotazione delle prestazioni e/o riscossione delle tariffe è effettuata dall'ufficio intramoenia oppure direttamente dal professionista.

Per tali attività l'ASL 3 si avvale di procedura di prenotazione e riscossione informatizzata (infrastruttura rete - SGP)

- Prenotazione

Ogni Dirigente medico/sanitario autorizzato all'esercizio della libera professione fornisce all'ufficio intramoenia gli elementi utili alla generazione di apposite agende di prenotazione, salvo che gli stessi non siano già contenuti nella richiesta autorizzata, quali:

- sede di erogazione delle prestazioni
- giornate e orari di erogazione
- tipologia e durata delle prestazioni
- eventuale utilizzo di personale di supporto
- sistemi di comunicazione delle avvenute prenotazioni.

La prenotazione delle prestazioni effettuate in regime di intramoenia deve essere effettuata, in applicazione della L.189/2012 e successive linee guida regionali (DGR 986/2013), attraverso l'utilizzo di un'infrastruttura di rete (programma SGPWeb) e, a seguito dell'attivazione del servizio di prenotazione centralizzata, con le seguenti modalità:

1. il paziente chiama direttamente l'operatore al numero telefonico dedicato all'utenza e concorda il giorno e l'orario dell'appuntamento sulla base della disponibilità indicata dal professionista in fase di autorizzazione e registrata sul programma SGPWeb nella sezione dedicata alle AGENDE;

OPPURE

2. il paziente invia un' email all'indirizzo di posta elettronica: liberaprofessione@asl3.liguria.it, indicando il proprio recapito telefonico per essere contattato dall'operatore;

OPPURE

3. il paziente chiama direttamente il professionista, il quale può alternativamente:
 - indicare al paziente il numero di telefono dedicato all'utenza;
 - dopo aver concordato tipologia di prestazione/giorno e orario, invitare il paziente a chiamare il suddetto numero al fine di informatizzare l'appuntamento;
 - inviare all'ufficio adibito alla prenotazione centralizzata, utilizzando l'email di cui al punto 2, tutti i dati relativi agli appuntamenti presi e ai relativi pazienti compilando l'apposito modulo (Allegato 6M) predisposto dall'ufficio intramoenia (modalità prevista per la disciplina di psichiatria e psicologia);
 - effettuare direttamente la prenotazione utilizzando l'infrastruttura di rete.

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Il professionista potrà consultare in ogni momento, attraverso l'accesso su SGPWeb (Piani di lavoro), l'elenco completo delle prenotazioni sia effettuate dagli operatori che dallo stesso medico.

Le modifiche temporanee dell'agenda autorizzata dovute a impegni istituzionali (turni, reperibilità, guardie, etc.) o altre assenze dal servizio (ferie, etc.) devono essere comunicate all'ufficio intramoenia con un preavviso di almeno 7 gg. utilizzando l'apposita email: agende.intramoenia@asl3.liguria.it.

Colui che effettuerà la prenotazione (operatore o professionista) dovrà inserire tutti i dati utili del paziente e indicare:

- la tipologia di spazi (aziendali o propri) nei quali verrà effettuata la prestazione
- giorno e orario
- descrizione e codice della/e prestazione/i.

- Riscossione

La riscossione degli onorari della libera professione ambulatoriale può avvenire nei modi seguenti:

- pagamento diretto dell'utente al Dirigente medico/sanitario, attraverso utilizzo di mezzi di pagamento tracciabili ovvero carta di debito (bancomat), carta di credito, bonifico bancario o assegno, questi ultimi intestati all'Azienda.
- pagamento dell'utente attraverso il TOTEM Multifunzione– Puntofacile Asl3.

A seguito della riscossione, il professionista è tenuto a rilasciare al cliente apposita ricevuta fiscale emessa dalla procedura informatizzata. Detta ricevuta è esente IVA, ai sensi dell'art. 10 n° 18 DPR 633/72, qualora emessa per prestazione sanitaria di diagnosi, cura e riabilitazione resa alla persona. Nel caso in cui la tariffa della prestazione erogata sia superiore ad € 77,47 l'imposta di bollo pari ad €. 2,00 viene assolta in modo virtuale.

La ricevuta informatizzata deve sempre essere emessa e consegnata al paziente subito dopo l'effettuazione della prestazione (non è possibile emettere ricevuta in giorni successivi alla visita). In caso di prestazioni di carattere **psichiatrico e/o psicologico** che richiedono visite cicliche, il professionista può emettere un'unica ricevuta informatizzata **a fine mese**.

Su ogni ricevuta devono essere riportati: cognome e nome del libero professionista, dati anagrafici del paziente, indicazione descrittiva del tipo di prestazione effettuata con relativo codice, tariffa, data, orario e luogo di esecuzione di ogni singola prestazione.

Analoga procedura è prevista anche per l'erogazione delle prestazioni effettuate a livello di équipe. In questo caso gli incumbenti facenti capo al professionista saranno a carico del responsabile di équipe.

Nel caso di prestazioni effettuate con l'aiuto di personale di supporto diretto, il professionista deve utilizzare l'adeguata codifica (codice della prestazione con S finale) e stampare una copia della ricevuta informatizzata ove indicare il nominativo del personale del comparto interessato.

Le suddette copie (solo in caso di prestazioni effettuate con supporto), insieme al giornale di cassa mensile, emesso dalla procedura SGP, al modulo relativo alla tipologia di incasso (Allegato 6A) e agli assegni intestati all'Azienda, dovranno essere inviati all'ufficio intramoenia entro il 15° giorno del mese successivo a quello dell'erogazione della prestazione, anche nel caso di una singola ricevuta.

In caso di prestazioni soggette ad IVA o in caso di pagamento delle prestazioni tramite assegno intestato all'Azienda, la consegna della documentazione dovrà invece avvenire entro il 5° giorno, unitamente, soltanto per le prestazioni soggette ad IVA, all'apposito modulo (Allegato 6B).

PRESTAZIONI A DOMICILIO DEL PAZIENTE O IN CASO DI MALFUNZIONAMENTO DEL SISTEMA :

- pagamento diretto del paziente al Dirigente medico/sanitario, attraverso contanti, nel caso di prestazioni effettuate a domicilio del paziente o per malfunzionamento del POS
- pagamento diretto del paziente al Dirigente medico/sanitario attraverso contanti, POS, bonifico intestato all'Azienda, nel caso di malfunzionamento del sistema informatizzato SGP

La riscossione viene effettuata direttamente dal professionista. L'importo totale mensile dovrà essere versato alla tesoreria dell'Azienda entro il 15° giorno del mese successivo a quello dell'erogazione

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

della prestazione, tramite bonifico bancario con specificata causale "LP ambulatoriale Dr. _____ per prestazioni erogate in SA o SP nel mese di"

In caso di prestazioni domiciliari o malfunzionamento del sistema informatizzato SGP, il professionista è tenuto ad usare il bollettario aziendale.

Ciascun bollettario aziendale contiene n. 50 ricevute numerate in ordine progressivo ed in quadruplica copia; ogni bollettario è consegnato al Dirigente medico/sanitario dall'ufficio intramoenia che annota, su apposito registro, la data di consegna ed il nome del destinatario, il quale appone la propria firma di ritiro.

Le quattro copie sono distinte per colore:

- 1^a copia (bianca) ▶ originale per il cliente;
- 2^a copia (gialla) ▶ copia per l'Azienda;
- 3^a copia (rosa) ▶ copia per il Dirigente medico/sanitario;
- 4^a copia (celeste) ▶ copia da lasciare attaccata al bollettario-ricevute.

Il Dirigente medico/sanitario è tenuto a:

- consegnare l'originale al cliente all'atto del pagamento;
- consegnare la copia gialla all'atto del versamento all'ufficio intramoenia ai fini contabili;
- conservare la copia rosa
- consegnare i bollettari ultimati, con allegate le copie azzurre, all'ufficio intramoenia che provvede all'archiviazione.

L'eventuale annullamento della ricevuta deve risultare espressamente su tutte le copie.

Sull'originale del cliente il Dirigente medico/sanitario è tenuto ad applicare una marca da bollo del valore di € 2,00 qualora la tariffa della prestazione erogata sia superiore ad € 77,47. Nel caso di compilazione di ricevuta dal bollettario, l'importo della marca da bollo non deve essere versato all'Azienda.

Il Dirigente medico/sanitario deve consegnare il bollettario ultimato all'ufficio intramoenia che lo conserva per 10 anni.

Il Dirigente medico/sanitario, in caso di dimissione o di variazione del rapporto di esclusività per l'esercizio della libera professione, consegna all'ufficio intramoenia il bollettario non utilizzato o utilizzato in parte.

L'ufficio intramoenia provvede sia all'inserimento informatizzato su SGP di ogni singola ricevuta cartacea sia alla verifica contabile relativa alla congruenza con i versamenti effettuati.

La gestione dell'attività libero-professionale è soggetta alle norme di cui all' art. 3, commi 6 e 7 , della L. 23/12/1994 n° 724 e . ed art. 46 della L.R. 8.2.95 n° 10 e successive modificazioni, in materia di obbligo di specifica contabilità.

MODALITÀ DI PRENOTAZIONE IN CASO DI PRESTAZIONI DI MEDICINA LEGALE:

Il professionista incaricato di effettuare consulenze o perizie per soggetti privati e per assicurazioni deve utilizzare l'infrastruttura di rete (programma SGP) con le seguenti modalità:

1. ATTIVITA' MEDICO LEGALE GENERICA

- Il professionista in fase di autorizzazione allo svolgimento di attività intramoenia inserisce i rispettivi codici identificativi delle prestazioni;
- utilizzando il programma SGP in modalità prenotazione, il dirigente inserisce i dati del paziente (data, luogo di nascita e codice fiscale) e la relativa tariffa (in caso la perizia non comporti una visita medica ovvero per relazioni su base documentale SGP dovrà essere utilizzato in modalità "registrazione diretta");
- dopo avere effettuato la visita medico-legale, se prevista, il professionista rilascia al paziente la ricevuta fiscale informatizzata;

-

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

2. PERIZIE PER ASSICURAZIONI (fattura intestata al circuito assicurativo)

- Il professionista in fase di autorizzazione allo svolgimento di attività intramoenia inserisce il rispettivo codice identificativo della prestazione;
- il professionista, utilizzando il programma SGP in modalità prenotazione, inserisce i dati del paziente (data, luogo di nascita e codice fiscale) forniti dall'assicurazione ed inserisce la relativa tariffa;
- dopo avere effettuato la visita medica, il professionista modifica lo "stato" dell'appuntamento da PRENOTATO ad ESEGUITO;
- l'Assicurazione invia all'Ufficio Bilancio la documentazione dettagliata (nome del paziente e data della visita) per l'emissione della relativa fattura che sarà inviata in copia all'Ufficio Intramoenia;
- ad avvenuto pagamento, tramite bonifico bancario da parte dell'Assicurazione, l'Ufficio Bilancio ne da comunicazione all'Ufficio Intramoenia;
- l'Ufficio Intramoenia, attraverso il programma SGP, collega la fattura con le prenotazioni effettuate dal professionista e comunica la somma di competenza, scorporata dalle detrazioni intramoenia (19%), all'ufficio stipendi.

3. ATTIVITA' SVOLTA IN QUALITA' DI C.T.P. (Consulente Tecnico di Parte)

- Il professionista compila apposita modulistica (Allegato 6C) e la trasmette all'Ufficio Intramoenia;
- l'Ufficio Intramoenia invia la modulistica alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane che svolge un controllo su eventuali conflitti di interesse e/o situazioni di incompatibilità e trasmette il parere entro circa 20 gg;
- acquisito il parere, l'Ufficio Intramoenia comunica al professionista il nulla osta o il diniego allo svolgimento dell'attività;
- in caso di parere favorevole il professionista, utilizzando il programma SGP in modalità prenotazione, inserisce i dati del paziente (data, luogo di nascita e codice fiscale) ed inserisce la relativa tariffa;
- dopo aver effettuato la visita, il professionista emette la relativa ricevuta informatizzata e la consegna al paziente.

* * *

MODALITÀ DI PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE IN CASO DI ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA IN REGIME AMBULATORIALE SVOLTA IN STRUTTURE DI ALTRA AZIENDA DEL SSN O DI ALTRA STRUTTURA SANITARIA NON ACCREDITATA, PREVIA CONVENZIONE CON LE STESSE.

In caso di esercizio di attività libero professionale intramoenia in regime ambulatoriale in strutture convenzionate di altra Azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, all'interno del testo convenzionale/contrattuale l'Azienda inserisce clausole di salvaguardia tali da garantire che la prenotazione/riscossione, effettuata da personale di dette strutture, avvenga attraverso sistema informatizzato collegato in rete con l'Azienda (infrastruttura di rete), in modo da garantire sempre e comunque la possibilità in capo a se stessa di verificarne la regolare esecuzione e monitorare in tempo reale costantemente la situazione aggiornata, anche mediante flussi informativi ed accessi ispettivi.

Il corrispettivo delle prestazioni erogate dalla struttura e connesse all'attività libero professionale prestata dal personale medico di cui sopra, in regime ambulatoriale, viene addebitato al cliente e deve essere dallo stesso regolato direttamente con la struttura, tramite rilascio di ricevute emesse da sistema informatizzato,

Su ogni ricevuta devono essere riportati: cognome e nome del libero professionista, dati anagrafici del paziente, indicazione descrittiva del tipo di prestazione effettuata con relativo codice, tariffa, data, orario e luogo di esecuzione di ogni singola prestazione.

Detta ricevuta è esente IVA, ai sensi dell'art. 10 n° 18 DPR 633/72 qualora emessa per prestazione sanitaria di diagnosi, cura e riabilitazione resa alla persona.

Per quanto concerne l'attività ambulatoriale svolta, previa autorizzazione aziendale, in strutture convenzionate di altra Azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, mensilmente

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

entro il giorno 5 del mese successivo alla data di incasso, le suddette strutture provvedono a versare all'Azienda l'importo introitato per le prestazioni eseguite da ciascun professionista, trasmettendo elenco riepilogativo delle stesse e relativa documentazione contabile ed amministrativa.

3.4 Copertura assicurativa in caso di attività libero professionale intramoenia in regime ambulatoriale svolta in strutture di altra Azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse.

La copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi è a carico dell'Azienda in conformità alla L.R. n. 28/2011.

In ogni caso la copertura assicurativa aziendale non copre i rischi relativi a fatti e/o atti riconducibili alla proprietà e/o conduzione delle apparecchiature e delle strumentazioni di proprietà di terzi utilizzate per l'esecuzione delle prestazioni in convenzione la cui copertura assicurativa rimane a carico del terzo proprietario.

Il sanitario che svolge l'attività libero professionale non potrà fare carico all'ASL 3 degli infortuni sul lavoro che dovessero occorrergli in spazi diversi da quelli Aziendali.

3.5 Modalità di presentazione delle istanze e delle relative autorizzazioni all'esercizio dell'attività libero professionale.

Il Direttore Generale rilascia, su proposta dell'ufficio intramoenia, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, a seguito di parere rilasciato dalla Direzione Sanitaria, l'autorizzazione all'esercizio della libera professione intramuraria.

Procedura operativa per il rilascio dell'autorizzazione:

L'ufficio intramoenia acquisisce dal Dirigente medico/sanitario richiedente il modulo (Allegato 6D), regolarmente compilato e firmato e predisporre l'atto di autorizzazione dopo aver acquisito il parere favorevole della Direzione Sanitaria, previa verifica da parte del Dirigente Medico Responsabile dell'attività intramoenia della congruità delle tariffe, della compatibilità di tale attività sotto il profilo organizzativo (ad es. orario di servizio, tipologia delle prestazioni, spazi). L'iter si conclude con l'autorizzazione firmata dal Direttore Generale e la comunicazione del nulla osta, a cura dell'ufficio intramoenia, al medico/sanitario interessato.

Il Dirigente medico/sanitario autorizzato ha l'obbligo di comunicare ai suddetti uffici la cessazione dello svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria, almeno entro 30 giorni prima della data della cessazione stessa.

L'autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria viene rilasciata dal Direttore Generale secondo i seguenti modelli:

- autorizzazione allo svolgimento di attività libero professionale in spazi aziendali – Allegato 6E
- autorizzazione allo svolgimento di attività libero professionale in spazi propri – Allegato 6F
- autorizzazione allo svolgimento di attività libero professionale presso Strutture Convenzionate – Allegato 6G

In caso di autorizzazione allo svolgimento di attività libero professionale in spazi propri, l'ufficio intramoenia procede alla stesura e stipula di una convenzione con il singolo professionista, ai sensi della vigente normativa.

Potranno inoltre essere autorizzate singole prestazioni "occasionalità" da effettuarsi presso Strutture Convenzionate con l'Azienda, previa istanza, da parte del professionista interessato, presentata almeno dieci giorni prima rispetto all'effettuazione della prestazione (Allegato 6H).

Per ogni modifica inerente tariffe, orari, sedi di attività, etc. viene adottata la seguente procedura (non è possibile attivare più di una procedura nello stesso anno):

- il professionista presenta istanza di variazione, attraverso la compilazione di apposita modulistica (Allegati 6D e 6I), all'ufficio intramoenia;
- il suddetto ufficio predisporre l'atto e acquisisce il parere della Direzione Sanitaria, previa verifica da parte del Dirigente Medico Responsabile dell'attività intramoenia della congruità delle tariffe, della compatibilità di tale attività sotto il profilo organizzativo (ad es. orario di servizio, tipologia delle prestazioni, spazi). A seguito di parere favorevole invia le autorizzazioni relative a variazioni

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

di spazi e agende alla firma del Direttore Generale e le autorizzazioni relative a aggiornamenti tariffari e inserimento nuove prestazioni alla firma del Direttore Sanitario. L'iter si conclude con la trasmissione dell'autorizzazione firmata, da parte dell'ufficio intramoenia, al medico/sanitario interessato.

L'ufficio intramoenia provvede, inoltre, a registrare tutti i dati relativi alle singole autorizzazioni nella procedura informatizzata SGP, a predisporre le agende e ad archiviare la relativa documentazione cartacea nel fascicolo personale del Dirigente medico/sanitario.

Per quanto riguarda l'attività svolta in regime di intramoenia dai Fisici Sanitari in qualità di Esperti Qualificati e Esperti di Fisica Medica, ogni singola prestazione, a seguito di autorizzazione generale rilasciata dal Direttore Generale, dovrà essere singolarmente autorizzata dalla Direzione Sanitaria (Allegato 6L).

La S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvede a comunicare tempestivamente all'ufficio intramoenia qualsiasi informazione relativa a modifiche, sospensioni o cessazioni del rapporto di lavoro di personale Dirigente medico/sanitario, per i provvedimenti di competenza.

Esercizio della libera professione intramuraria in ambito regionale

In caso di carenza di spazi all'interno dell'Azienda, il professionista può svolgere attività libero professionale in altra sede, appartenente a diversa Azienda o Ente del SSR.

La procedura si attiva, a seguito di parere favorevole rilasciato dalla Direzione Sanitaria, attraverso una richiesta all'Azienda o Ente del SSR, firmata dal Direttore Generale, nella quale si evidenzia:

1. la carenza di spazi interni debitamente dimostrata e certificata ed in linea con quanto trasmesso alla Regione Liguria in sede di ricognizione;
2. le possibili ipotesi di modalità di reperimento di spazi accompagnate da una relazione nella quale siano dettagliati i seguenti dati:
 - numero dei Professionisti coinvolti;
 - numero ore richieste dai Professionisti;
 - valutazione economica;
 - rispetto del corretto esercizio della libera professione attraverso la predisposizione delle misure previste dalla Legge n. 120/2007 e successive modifiche ed integrazioni (art. 1, comma 4, lett. a), a-bis), a-ter), b), c), d), e), f), f-bis) e g));
 - rispetto, in caso di locazione, dello schema di contratto di cui alla DGR. n. 1646/2013 predisposto dalla Regione Liguria.

Dopo che l'Azienda, alla quale è stata inoltrata la richiesta, indicherà se sussistono spazi e quale sia la tipologia (spazi interni, in struttura pubblica convenzionata, in struttura privata non accreditata o in regime di intramoenia allargata) si perverrà ad apposito accordo, da trasmettere alla Struttura Regionale competente.

I volumi relativi alla suddetta attività, saranno forniti alla Regione nell'ambito dei flussi oggi correnti.

Esercizio della libera professione intramuraria in ambito extraregionale

Il Professionista dovrà, in caso di attività libero professionale fuori regione e nel limite, comunque, sia delle altre sedi previste che delle ore settimanali autorizzabili, fare richiesta di autorizzazione all'Azienda che, a seguito di parere favorevole rilasciato dalla Direzione Sanitaria, la trasmetterà alla Regione Liguria, la quale, esperita la necessaria istruttoria, potrà autorizzare l'Azienda a:

1. richiedere, in prima istanza, la possibilità di reperire spazi all'interno dell'Azienda ed Ente del SSR territorialmente competente nella regione rispetto alla quale è stata avanzata la richiesta;
2. prevedere, trascorsi 30 giorni dalla richiesta ed in caso di assenza di risposta o diniego agli spazi, all'attivazione di una convenzione con una struttura privata autorizzata non accreditata della regione rispetto alla quale è stata avanzata la richiesta; tale convenzione, comunque, dovrà esplicitare le modalità di esercizio della libera professione attenendosi al rispetto del corretto esercizio della stessa attraverso la predisposizione delle misure previste dalla Legge n. 120/2007

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

e successive modifiche ed integrazioni (art. 1, comma 4, lett. a), a-bis), a-ter), b), c), d), e), f), f-bis) e g))

L'Azienda potrà comunque, a seguito di parere favorevole rilasciato dalla Direzione Sanitaria e previo accordo con altra l'Azienda o Ente del SSR extraregionale, autorizzare l'esercizio della libera professione in regime di intramoenia allargata in studi individuati dal professionista. (art. 3.5).

3.6 Verifiche e monitoraggio organizzativo

L'ufficio intramoenia e il Centro di Controllo Direzionale provvedono al monitoraggio periodico dell'attività libero professionale, asseverato dal Dirigente Medico Responsabile dell'attività intramoenia ed evidenziano i rapporti quali-quantitativi fra attività istituzionale e quella svolta a pagamento. I suddetti settori, ciascuno per le proprie competenze, verificano l'andamento della produzione e le correlazioni della stessa con le liste di attesa e inoltre forniscono rispettivamente alla Direzione Generale ed alla Commissione Paritetica Aziendale elementi di giudizio per la promozione di eventuali attività o il ridimensionamento di quelle in contrasto con i fini istituzionali e gli interessi dell'Azienda, nonché per l'espletamento delle funzioni previste dalla vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare aziendale.

Il CCD, di concerto con la Direzione Sanitaria, propone eventuali revisioni delle quote spettanti all'Azienda a rimborso di spese generali, ammortamenti, utilizzazione spazi, attrezzature, strumentari e beni di consumo, e quant'altro, in connessione allo svolgimento dell'attività libero professionale ambulatoriale.

Ciò in modo che garantiscano, come previsto dalla vigente normativa la copertura di tutti i costi direttamente e indirettamente correlati alla gestione dell'attività libero professionale intramuraria, ivi compresi quelli connessi alle attività di prenotazione e riscossione degli onorari.

Rispetto, infine, all'orario di lavoro saranno attivate, dalle strutture a ciò preposte, forme di controllo incrociato e a campione per accertare che le prestazioni prenotate e pagate siano rese al di fuori dell'orario di lavoro e delle situazioni ostative previste dalla normativa vigente. Le eventuali irregolarità emerse saranno oggetto di segnalazione ai diretti interessati e il Direttore Generale procederà secondo quanto previsto dalla disciplina contrattuale in vigore.

3.7 Tipologie di attività libero professionali ambulatoriali e loro modalità di espletamento

1. Attività ambulatoriale svolta in spazi aziendali
 - individuale semplice: visite, consulti o altre prestazioni semplici.
 - individuale o d'équipe complessa: piccoli interventi, PAC, prestazioni diagnostiche, altre prestazioni complesse, altre prestazioni ad alta complessità specificamente individuate dall'Azienda.
2. Attività domiciliare: visite o altre prestazioni erogabili in detta modalità.
3. Attività svolta presso studi professionali privati.
4. Attività in spazi sostitutivi presso Aziende del SSN e di altre strutture sanitarie non accreditate, previa convenzioni/contratti con le stesse.
5. Perizie e consulenze medico legali per i Dirigenti medici di Medicina Legale ed altro personale autorizzato.
6. Attività svolta da Fisici Sanitari in qualità di Esperto Qualificato e/o Esperto di Fisica Medica.

Per quanto concerne le tariffe si fa riferimento alla tabella di cui al punto 3.11.

Si fornisce una sintetica descrizione delle tipologie di attività indicate.

1. Attività ambulatoriale svolta in spazi aziendali
 - Per prestazioni individuali semplici si intendono: visite, consulti o altre prestazioni semplici come medicazioni, bendaggi, infiltrazioni, etc.

Il consulto per singoli utenti è reso dal professionista, che abbia optato per l'attività libero professionale, esclusivamente nella disciplina di appartenenza ed, in ogni caso, fuori

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

dell'orario di lavoro. A questo titolo possono essere inserite prestazioni di natura occasionale, all'uopo autorizzate. Tale attività non ha carattere di ripetitività né di programmabilità e deve essere svolta al di fuori della propria sede di lavoro su richiesta del cliente o del medico o presso altra struttura sanitaria, purché non accreditata dove il cliente risulti degente. Per l'effettuazione del consulto è necessaria la preventiva autorizzazione da parte dell'Azienda.

- Per prestazioni individuali complesse si intendono: piccoli interventi, prestazioni diagnostiche (prestazioni strumentali non endoscopiche, esami radiologici tradizionali, ecografie, ecodoppler, ecocolordoppler, mammografie, etc.), altre prestazioni complesse (prestazioni di anatomia patologica, prestazioni riabilitative, etc.), altre prestazioni ad alta complessità specificamente individuate dall'Azienda (es. prestazioni endoscopiche, TAC, RMN, prestazioni di urografia, prestazioni di clisma a doppio contrasto, prestazioni di Laboratorio, prestazioni di Centro Trasfusionale, prestazioni di Medicina Nucleare).

2. Attività domiciliare: visite o altre prestazioni.

Si intende l'attività svolta presso il domicilio del cliente così come dall'art. 13 del regolamento.

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

3.8 Personale di supporto

Si distingue in:

- personale di supporto diretto;
- personale di supporto indiretto.

Il personale di **supporto diretto** svolge un'attività di supporto effettivo all'attività libero professionale individuale o d'equipe. Può appartenere anche ad Unità Operative diverse da quella di appartenenza del libero professionista o dei componenti dell'equipe libero professionale. Detta attività di supporto connessa alle prestazioni libero professionali è svolta, di norma, fuori dell'orario di servizio, attraverso la **timbratura del cartellino di presenza con apposito codice (065)**, ed è compensata sulla base delle percentuali economiche di cui alle tabelle allegate al presente atto.

Il personale di supporto direttamente coinvolto nell'attività libero professionale è individuato, su indicazione del Dirigente medico/sanitario esercente la libera professione, fra tutti coloro che si rendono disponibili in relazione alla specifica attitudine all'attività da prestare e, se possibile, con il criterio di rotazione.

Il personale di **supporto indiretto** è individuato dall'art.15 del regolamento.

3.9 Tariffe

1. Per tariffa si intende il costo complessivo della prestazione resa in regime di libera professione intramuraria.
2. Le tariffe delle prestazioni ambulatoriali, di diagnostica strumentale ed esami di laboratorio, al netto dei compensi stabiliti per i professionisti che erogano le prestazioni, devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dall'Azienda, in particolare:
 - a. costi presunti (costi derivanti da utilizzo di materiale e di attrezzature di proprietà dell'Azienda);
 - b. quota azienda (comprensiva di una quota a remunerazione degli spazi messi a disposizione dall'Azienda per lo svolgimento dell'attività, una quota a remunerazione dei costi derivanti dalla realizzazione e utilizzo dell'infrastruttura di rete, una quota destinata al pagamento dell'IRAP ovvero 8,5% calcolato sul compenso del professionista, una quota per il fondo destinato al supporto indiretto);
 - c. fondo aziendale di perequazione dei Dirigenti (pari al 5% del compenso del professionista);
 - d. quota per interventi di prevenzione ovvero volti alla riduzione delle liste d'attesa introdotta dalla L.189/2012 (pari al 5 % del compenso del libero professionista);

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa	
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE	

- e. quota destinata al compenso del personale di supporto diretto.
3. Le tariffe proposte dai professionisti sono concordate con la Direzione Sanitaria e autorizzate dall'Azienda anche garantendo il riconoscimento economico della diversità di competenze, esperienze e titoli dei Professionisti che le applicano.
 4. Le tariffe non possono comunque essere inferiori a quanto previsto a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni.
 5. Il Dirigente stabilisce il proprio onorario sul modulo per la richiesta di autorizzazione all'attività intramoenia.

3.10 Criteri di gestione e ripartizione dei proventi dell'attività libero professionale ambulatoriale

In relazione alla tipologia di prestazione ambulatoriale erogata, la ripartizione dei proventi tra le varie voci descritte avviene secondo le indicazioni della tabella di seguito riportata (tabella modalità ripartizione tariffe).

Le quote individuate per il personale di supporto indiretto sono accantonate in fondi ripartiti di anno in anno.

In caso di prestazioni ambulatoriali rese presso strutture private convenzionate con l'Azienda, la stessa stabilisce la quota tariffaria di sua spettanza.

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa	
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE	

3.10 Tabella di ripartizione dei proventi dell'attività libero professionale ambulatoriale

TABELLA DI RIPARTIZIONE DEI PROVENTI DELL' ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA													
TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI	PRESTAZIONI EFFETTUATE SENZA PERSONALE DI SUPPORTO						PRESTAZIONI EFFETTUATE CON PERSONALE DI SUPPORTO						
	A - COSTI PRESUNTI	B- QUOTA AZIENDA (comprensiva di IRAP 8,5%)	C - FONDO PEREQUAZIONE (equivalente al 5% del netto)	D - QUOTA PER INTERVENTI DI PREVENZIONE E/O RIDUZIONE LISTE DI ATTESA (equivalente al 5% del netto)	E - QUOTA del DIRIGENTE MEDICO/ SANITARIO	TOTALE (A+B+C+D+E)	A - COSTI PRESUNTI	B- QUOTA AZIENDA (comprensiva di IRAP 8,5%)	C - FONDO PEREQUAZIONE (equivalente al 5% del netto)	D - QUOTA PER INTERVENTI DI PREVENZIONE E/O RIDUZIONE LISTE DI ATTESA (equivalente al 5% del netto)	E - QUOTA del DIRIGENTE MEDICO/ SANITARIO	F - QUOTA del PERSONALE di SUPPORTO	TOTALE (A+B+C+D+E+F)
Visite e Consulenze individuali	3%	15%	4,1%	4,1%	73,8%	100%	3%	15%	3,85%	3,85%	69,3%	5%	100%
Visite con rilevante attività del personale di supporto	non effettuabili senza personale di supporto						3%	15%	0,25%	0,25%	4,5%	77%	100%
Visite con prestazioni strumentali con rilevante attività del personale di supporto	non effettuabili senza personale di supporto						10%	15%	0,25%	0,25%	4,5%	70%	100%
Visite con prestazioni strumentali con importante attività del personale di supporto	non effettuabili senza personale di supporto						10%	15%	1,20%	1,20%	21,5%	51%	100%
Visite con moderata attività del personale di supporto	non effettuabili senza personale di supporto						3%	15%	2,6%	2,6%	46,8%	30%	100%
Visite e prestazioni a domicilio	0%	10%	4,5%	4,5%	81%	100%	non effettuabili con personale di supporto						
Assistenza domiciliare e rilevante componente prestazione infermieristica	non effettuabili senza personale di supporto						0%	10%	0,79%	0,79%	14,21%	74,21%	100%
Attività di Sorveglianza Fisica relativamente all'impiego clinico di radiazioni ionizzanti	0%	10%	4,5%	4,5%	81%	100%	non effettuabili con personale di supporto						
Attività di Fisica Medica nell'impiego clinico di radiazioni ionizzanti e non ionizzanti	0%	10%	4,5%	4,5%	81%	100%	non effettuabili con personale di supporto						
Visite con prestazioni strumentali non endoscopiche	10%	15%	3,75%	3,75%	67,5%	100%	10%	15%	3,25%	3,25%	58,5%	10%	100%
Visite con piccoli interventi	10%	15%	3,75%	3,75%	67,5%	100%	10%	15%	3,10%	3,1%	55,8%	13%	100%
Esami radiologici tradizionali	20%	15%	3,25%	3,25%	58,5%	100%	20%	15%	2,5%	2,5%	45%	15%	100%
Ecografia Ecodoppler	25%	15%	3%	3%	54%	100%	25%	15%	2,75%	2,75%	49,5%	5%	100%
Radiologia Mammografia	25%	15%	3%	3%	54%	100%	25%	15%	1,75%	1,75%	31,5%	25%	100%
Endoscopia	30%	15%	2,75%	2,75%	49,5%	100%	30%	15%	2,1%	2,1%	37,8%	13%	100%
T.A.C.	non effettuabili senza personale di supporto						35%	15%	1,7%	1,7%	30,6%	16%	100%

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa											
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE											

R.M.N.	non effettuabili senza personale di supporto					35%	15%	1,7%	1,7%	30,6%	16%	100%	
Anatomia Patologica - esami istologici	15%	15%	3,5%	3,50%	63%	100%	15%	15%	2,75%	2,75%	49,5%	15%	100%
Anatomia Patologica - esami citologici	5%	15%	4%	4%	72%	100%	5%	15%	3,25%	3,25%	68,5%	5%	100%
Laboratorio Patologia Clinica Biologia Molecolare	non effettuabili senza personale di supporto					30%	15%	1,75%	1,75%	31,5%	20%	100%	
Laboratorio Patologia Clinica Immunosierologia	non effettuabili senza personale di supporto					20%	15%	2,25%	2,25%	40,5%	20%	100%	
Laboratorio Patologia Clinica Tossicologia Analitica	non effettuabili senza personale di supporto					30%	15%	1,75%	1,75%	31,5%	20%	100%	
Laboratorio Centro Trasfusionale	30%	15%	2,75%	2,75%	49,5%	100%	30%	15%	1,48%	1,48%	26,55%	25,5%	100%
Riabilitazione	20%	15%	3,25%	3,25%	58,5%	100%	20%	15%	1,5%	1,5%	27%	35%	100%
Medicina Legale	3%	15%	4,1%	4,1%	73,8%	100%	3%	15%	3,85%	3,85%	69,3%	5%	100%
Riabilitazione senza l'utilizzo di attrezzature sanitarie complesse	3%	15%	4,1%	4,1%	73,8%	100%	3%	15%	0,79%	0,79%	14,21%	66,21	100%
Densitometria ossea per ogni segmento (colonna lombare- femore)	non effettuabili senza personale di supporto					2%	11,5%	3,275%	3,275%	59,95%	20%	100%	
Scintigrafia scheletrica	non effettuabili senza personale di supporto					9,5%	11,5%	3,2%	3,2%	57,60%	15%	100%	
Scintigrafia tiroidea	non effettuabili senza personale di supporto					3%	11,5%	3,275%	3,275%	58,95%	20%	100%	
Scintigrafia miocardica per ogni acquisizione (basale-dopo stress)	non effettuabili senza personale di supporto					34%	11,5%	2,225%	2,225%	40,05%	10%	100%	
Scintigrafia renale sequenziale con indicatori a rapida eliminazione (MAG3)	non effettuabili senza personale di supporto					28,9%	11,5%	1,98%	1,98%	35,64%	20%	100%	
Tomoscintigrafia cerebrale con datascan	non effettuabili senza personale di supporto					57%	11,5%	1,275%	1,275%	22,95%	6%	100%	
Ricerca focolai flogistici con leucociti marcati	non effettuabili senza personale di supporto					33,5%	11,5%	2,25%	2,25%	40,5%	10%	100%	
Determinazione flusso regionale cerebrale con somm.e.v.+ tomografia (PAO)	non effettuabili senza personale di supporto					56,5%	11,5%	1,1%	1,1%	19,8%	10%	100%	

Prestazioni autorizzate presso studi privati	0%	10%	4,5%	4,5%	81%	100%	non effettuabili con personale di supporto					
----------------------------------------------	----	-----	------	------	------------	------	--------------------------------------------	--	--	--	--	--

Prestazioni autorizzate presso strutture private non accreditate	0%	10%	4,5%	4,5%	81%	100%	non effettuabili con personale di supporto					
------------------------------------------------------------------	----	-----	------	------	------------	------	--------------------------------------------	--	--	--	--	--

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

3.12 Attività di recupero crediti relativi all'attività libero professionale

In caso di mancata corresponsione delle somme di spettanza dell'Azienda e/o dei liberi professionisti aziendali per le prestazioni erogate in regime di libera professione intramoenia, il recupero crediti è a carico del Professionista che fornisce la relativa documentazione alla struttura competente.

3.13 Tariffario informatizzato della libera professione ambulatoriale

Le prestazioni dichiarate dai singoli Dirigenti medici/sanitari sono inserite nel nomenclatore tariffario della libera professione con attribuzione del codice corrispondente. Detto tariffario viene inserito nella procedura informatizzata e consente la produzione delle schede autorizzatorie dei singoli Dirigenti riportanti le tariffe individuali autorizzate. Il tariffario della libera professione intramuraria non riporta le tariffe ma solo codice e descrizione della prestazione.

4. Gestione clienti assicurati in convenzione diretta per l'attività libero professionale ambulatoriale

In caso di attività intramoenia richiesta da clienti assicurati in convenzione diretta i rapporti intercorrono direttamente tra l'Ufficio Intramoenia e l'Assicurazione mentre il Dirigente Medico o Sanitario interviene esclusivamente per erogare la prestazione richiesta.

Il cliente o l'Assicurazione contatta l'Ufficio prenotazioni intramoenia per fissare un appuntamento con il dirigente richiesto e nel caso in cui la richiesta non preveda uno specifico professionista il suddetto ufficio lo identifica tra quelli disponibili nel giorno e spazio richiesto secondo un criterio di rotazione.

5. Note e disposizioni

La presente procedura è allegata al Regolamento della Libera Professione Intramuraria dell'Azienda, quale sua parte integrante e sostanziale.

6. Allegati

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Allegato 6A

**RIEPILOGO IMPORTI ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA
(da consegnare mensilmente all'Ufficio Intramoenia)**

NOME PROFESSIONISTA:	
----------------------	--

MESE / ANNO:	
--------------	--

TIPOLOGIA DI INCASSO	IMPORTO	NUMERO BOLLI (VIRTUALI)
POS	€.
CONTANTI (solo per prestazioni a domicilio o malfunzionamento del sistema)	€. *
ASSEGNI (INTESTATI ALL' AZIENDA)	€.
BONIFICI (INTESTATI ALL' AZIENDA)	€.
TOTALE (corrispondente al totale del giornale di cassa)	€.
TOTALE IMPORTI INCASSATI TRAMITE TOTEM-PuntofáciléASL3 (importi non compresi nel giornale di cassa)	€.
FIRMA E TIMBRO		

* L'importo deve corrispondere al bonifico mensile versato all'Azienda

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Allegato 6C

**AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 3
ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE INTRAMURARIA
Richiesta nulla-osta per attività svolta in qualità di CTP (Consulente Tecnico di Parte)**

**ALL' UFFICIO INTRAMOENIA
AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 3
SEDE**

Il sottoscritt Dr. _____ dipendente di codesta
Azienda presso la S.C. _____ autorizzato a svolgere attività
intramoenia nella seguente disciplina: _____
chiede il nulla-osta allo svolgimento della seguente prestazione di medicina legale (descrivere la tipologia):

INDICARE:

Luogo e data di svolgimento dell'incarico: _____

Impegno complessivo ore/giornate: _____

Retribuzione dell'incarico: _____

Dati del Soggetto che ha affidato l'incarico: _____

SI ALLEGA, al fine di valutare l'insussistenza di conflitto d'interessi, la nota di conferimento di incarico nella quale sono specificate le parti in causa e l'oggetto del contendere.

Data _____

Firma del Richiedente _____
(firma e timbro)

* * *

Si esprime parere : *favorevole* *non favorevole*

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

.....
Allegato 6D

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

**AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N.3
DOMANDA PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE INTRAMURARIA**

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N.3
SEDE**

I sottoscritt_ Dr. _____ dipendente, con rapporto di lavoro esclusivo, di codesta Azienda presso la S.C. _____

Tel. Cell. e.mail

con la qualifica di Dirigente Medico/Sanitario, in possesso delle seguenti specializzazioni:

1. _____
2. _____
3. _____

Avendo già manifestato la propria opzione (espressamente/ex lege) per il rapporto di lavoro esclusivo esprime la volontà di esercitare l'attività libero-professionale intramuraria nelle seguenti discipline:

A		C	
B		D	

Utilizzando per lo svolgimento di tale attività i seguenti locali siti all'interno dell'Azienda nell'orario indicato:

AMBULATORIO/PRESIDIO/STRUTTURA	GIORNO	ORARIO	
		dalle	alle

In caso di variazioni di spazi e agende precedentemente autorizzati specificare se:

- in sostituzione degli spazi/agende precedentemente autorizzati
- in aggiunta degli spazi/agende precedentemente autorizzati

Il sottoscritto effettuerà anche attività di carattere degenziale: SI NO
(utilizzando le camere a pagamento messe a disposizione dall'Azienda)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Il sottoscritto chiede inoltre di poter utilizzare la seguente dotazione strumentale di proprietà dell'Azienda, presente nei locali prescelti per l'espletamento dell'attività (n.b.: la possibilità di concedere in uso strumentazioni di proprietà dell'Azienda vale soltanto nel caso di utilizzo di spazi aziendali):

Dichiaro infine di avvalersi di personale di supporto diretto (**solo per attività in spazi aziendali**).

I nominativi saranno comunicati mensilmente dal sottoscritto all'Ufficio Intramoenia.

* * *

QUALORA NON SIANO STATI RESI DISPONIBILI OPPORTUNI SPAZI NELL'AMBITO AZIENDALE È POSSIBILE SVOLGERE L'ATTIVITÀ PRESSO STUDI PRIVATI E STRUTTURE SANITARIE CONVENZIONATE:

INDIRIZZO STUDIO PRIVATO	GIORNO	dalle	alle

In caso di variazioni di spazi e agende precedentemente autorizzati specificare se:

- in sostituzione degli spazi/agende precedentemente autorizzati
 in aggiunta degli spazi/agende precedentemente autorizzati

STRUTTURA CONVENZIONATA	GIORNO	dalle	alle

In caso di variazioni di agende precedentemente autorizzate specificare se:

- in sostituzione degli spazi/agende precedentemente autorizzati
 in aggiunta degli spazi/agende precedentemente autorizzati

Il sottoscritto effettuerà in Strutture Convenzionate:

attività in ambulatori messi a disposizione dalla Struttura SI NO
attività di carattere ambulatoriale (su degenti) SI NO
attività di carattere degenziale SI NO

Il sottoscritto comunica di voler effettuare le prestazioni elencate nei prospetti allegati indicando per ciascuna la relativa tariffa, il tempo presumibilmente occorrente, nonché gli ulteriori dati utili richiesti.

Il sottoscritto dichiara di effettuare le suddette prestazioni anche in regime istituzionale.

Data _____ Firma del Richiedente _____
(firma e timbro)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

VISTO DI COMPATIBILITA' E CONGRUITA' DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Il sottoscritto, in qualità di responsabile della Struttura _____
dichiara che l'attività libero professionale di cui trattasi non è in contrasto con i compiti di istituto e con gli interessi dell'Azienda e che la stessa attività non andrà a configurare situazioni di incompatibilità di diritto e/o di fatto rispetto all'attività istituzionale (se il richiedente è Responsabile di Struttura Complessa il visto deve essere apposto dal Direttore di Dipartimento).

Firma del Responsabile della Struttura

(firma e timbro)

* * *

VERIFICA SPAZI

ATTIVITA' INTRAMOENIA SVOLTA IN SPAZI INTERNI :

Il sottoscritto, in qualità di responsabile della Struttura _____
in riferimento alla richiesta di autorizzazione a svolgere attività intramoenia in spazi interni all'Azienda, dichiara che gli spazi individuati dal professionista sono idonei e disponibili.

ATTIVITA' INTRAMOENIA SVOLTA IN SPAZI ESTERNI (studi privati/strutture sanitarie private):

Il sottoscritto, in qualità di responsabile della Struttura _____,
in riferimento alla richiesta di autorizzazione a svolgere attività intramoenia in spazi esterni, dichiara che gli spazi all'interno dell'Azienda sono:

DISPONIBILI:

INSUFFICIENTI:

NON DISPONIBILI:

Firma del Responsabile della Struttura

(firma e timbro)

NULLA OSTA IN ORDINE ALL'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI AZIENDALI RICHIESTI

Il sottoscritto in qualità di Responsabile DMO/Distretto/Salute Mentale _____,
presa visione della presente domanda e relativi allegati parte integrante e sostanziale, dichiara che nulla osta, per quanto di competenza, all'utilizzo della sede e delle attrezzature in dotazione negli orari proposti.

Firma

(firma e timbro)

Visto per la regolarità amministrativa (il titolare di Incarico di Funzione):

Data _____

Firma

(firma e timbro)

Parere al rilascio dell'autorizzazione del Direttore del Presidio Ospedaliero Unico: _____

Data _____

Firma

(firma e timbro)

Parere della Direzione Sanitaria: _____

Data _____

Firma

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

(firma e timbro)

Dichiarazioni da rendere nel caso di autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria presso studio professionale privato.

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____ - Dirigente Medico/Sanitario a rapporto esclusivo - Disciplina _____, ad integrazione della Convenzione di cui alla Deliberazione n.609/2013, stipulata con l'ASL 3 Genovese, al fine di ottenere il rilascio della necessaria autorizzazione a svolgere l'attività libero professionale in forma allargata **presso lo studio professionale sito in _____**, sotto la propria responsabilità, dichiara quanto segue:

1. lo studio professionale privato, per come sopra individuato, è conforme alle norme di legge relativamente al suo utilizzo come studio medico;
2. l'ubicazione del suddetto studio non risulta in contrasto con la vigente normativa in materia di attività libero professionale intramuraria;
3. di sollevare l'Azienda da qualsiasi genere di responsabilità relativamente ad eventuali danni a cose e/o persone derivanti dall'esercizio dell'attività libero-professionale presso il proprio studio medico;
4. di assumersi ogni responsabilità in merito al rispetto nell'espletamento dell'attività libero professionale di cui trattasi della vigente in materia di sicurezza sul lavoro e di privacy;
5. che la Direzione Sanitaria e/o gli Organismi all'uopo preposti dall'Azienda potranno in qualsiasi momento, senza necessità di preventiva autorizzazione, procedere ad accessi, verifiche e controlli presso la struttura autorizzata ad essere utilizzata per l'esercizio dell'attività libero professionale di cui trattasi;
6. il tabellario tariffe ed orari è depositato presso l'ufficio intramoenia.

Genova, li _____

In fede _____

PARTE DA COMPILARSI esclusivamente nel caso di attività svolta presso studi privati utilizzati, oltre che dal dirigente a rapporto esclusivo, anche da professionisti non dipendenti o non convenzionati con il S.S.N., ovvero dipendenti non in regime di esclusività (extramoenisti).

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____ dichiara inoltre:

7. di condividere l'unità immobiliare adibita a studio medico con altri professionisti non dipendenti o non convenzionati con il S.S.N., ovvero dipendenti non in regime di esclusività (extramoenisti);
8. che l'attività viene svolta in maniera autonoma ed indipendente dagli altri professionisti che utilizzano lo studio e non in associazione con gli stessi;
9. che l'erogazione delle prestazioni, fatta salva la condivisione di spazi comuni (sala d'attesa, servizi igienici, etc.), non comporta il coordinamento delle attività sanitarie e professionali, né una gestione unitaria delle prestazioni sanitarie, né l'utilizzazione comune di un unico apparato amministrativo gestionale.

Quanto sopra esposto al fine di richiedere, ai sensi dell'art.1, c. 4, lett. f) della L. 3.8.2007, n. 120, come modificato dal D.L. 158/2012, convertito nella Legge 189/2012, e delle indicazioni regionali intervenute con circolare prot. PG/2013/187902 in data 7.11.2013, l'autorizzazione in deroga all'espletamento dell'attività libero professionale presso il predetto studio.

Genova, li _____

In fede _____

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

**Dichiarazioni da rendere nel caso di autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria di tipo ambulatoriale presso
Struttura Sanitaria Privata Convenzionata.**

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____ - Dirigente Medico/Sanitario a rapporto esclusivo - Disciplina _____, in ottemperanza alla L.189/2012 e disposizioni regionali, sotto la propria responsabilità, dichiara quanto segue:

1. che le prestazioni effettuate presso la struttura convenzionata _____ sono quelle svolte durante l'attività istituzionale, previste dal Nomenclatore Tariffario Regionale vigente;
2. che il tabellario tariffe ed orari, concordato con la suddetta struttura, è autorizzato dall'Azienda;
3. di condividere l'unità immobiliare adibita a studio con altri professionisti non dipendenti o non convenzionati con il S.S.N., ovvero dipendenti non in regime di esclusività (extramoenisti) ;
4. che l'attività viene svolta in maniera autonoma ed indipendente dagli altri professionisti che utilizzano lo studio e non in associazione con gli stessi;
5. che l'erogazione delle prestazioni, fatta salva la condivisione di spazi comuni (sala d'attesa, servizi igienici, etc.), non comporta il coordinamento delle attività sanitarie e professionali, né una gestione unitaria delle prestazioni sanitarie e l'attività viene gestita autonomamente attraverso l'utilizzo del programma informatizzato SGP.

*Quanto sopra esposto al fine di richiedere, ai sensi dell'art.1, c. 4, lett. f) della L. 3.8.2007, n. 120, come modificato dal D.L. 158/2012, convertito nella Legge 189/2012, e delle indicazioni regionali intervenute con circolari prot. PG/2013/187902 in data 7.11.2013 e prot.PG/2014/15912, **l'autorizzazione in deroga** all'espletamento dell'attività libero professionale presso la predetta struttura privata convenzionata.*

Genova, li _____

In fede

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Allegato 6E

AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 3

Genova
Prot. n.

Al Dott./Dott.ssa
c/o S.C.
SEDE

OGGETTO: Autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria in spazi aziendali.

Vista la richiesta avanzata dalla S.V. al fine di poter svolgere attività libero-professionale intramuraria nell'ambito delle strutture interne e degli ambulatori interaziendali;

Vista la Legge 3 agosto 2007, n. 120 e s.m.i. ad oggetto "Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria" e disposizioni aziendali applicative;

Visto il Regolamento aziendale per l'attività libero-professionale intramuraria, approvato con deliberazione n..... del

Vista la Legge n.189 del 08.11.2012 ad oggetto: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 settembre 2012 n.158 recante disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute";

SI AUTORIZZA

la S.V. ad utilizzare per l'esercizio della propria attività libero-professionale intramuraria le strutture site all'interno dell'Azienda.

Nell'ottica di assicurare un corretto esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria, si fa presente quanto segue:

- a. l'autorizzazione viene concessa esclusivamente per l'espletamento delle prestazioni professionali e le tariffe concordate con la Direzione Sanitaria;
- b. tali prestazioni dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori e nel rispetto dell'ordinario orario di servizio, nonché nei limiti stabiliti dalla vigente normativa, dalle linee guida regionali e dal regolamento aziendale applicativo;
- c. l'attività libero professionale di cui trattasi non dovrà essere in contrasto con i compiti di istituto e con gli interessi dell'Azienda e la stessa attività non dovrà configurare situazioni di incompatibilità di diritto e/o di fatto rispetto all'attività istituzionale;
- d. nello svolgimento di tali prestazioni non è consentito l'utilizzo del ricettario del SSN;
- e. ogni prestazione effettuata in regime di intramuraria dovrà essere prenotata e registrata utilizzando l'infrastruttura di rete (programma SGP) in uso presso l'Azienda;
- f. per ogni prestazione effettuata la S.V. dovrà rilasciare apposita ricevuta, emessa dalla procedura informatizzata di cui sopra;
- g. in caso di prestazioni a domicilio del paziente o mal funzionamento della procedura informatizzata, la S.V., utilizzando l'apposito bollettario rilasciato da questa Azienda, dovrà rilasciare ricevuta fiscale, timbrata, firmata e compilata in modo leggibile in ogni sua parte. Il Dirigente medico/sanitario dovrà inoltre indicare l'eventuale assoggettamento ad IVA ed i relativi importi. Sull'originale del cliente il Dirigente medico/sanitario è tenuto ad applicare una marca da bollo del valore di €2,00 qualora la tariffa della prestazione erogata sia superiore ad € 77,47;

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

- h. la tariffa applicata dovrà tenere conto, oltre che del compenso personale, anche delle ulteriori quote individuate negli allegati al regolamento aziendale;
- i. in caso di prestazioni domiciliari o malfunzionamento del sistema la S.V. dovrà provvedere al versamento dei compensi percepiti sul c/c n. 23794.90, riportando il codice IBAN: IT61Z0617501406000002379490 – Banca CARIGE Agenzia n. 6 intestato ad ASL 3 con l'indicazione della seguente causale: compensi attività libero professionale, spazi aziendali, Dott. /Dott.ssa, ricevute dal n.....al n.....;
- j. per la liquidazione dei compensi spettanti, la S.V. dovrà far pervenire all'ufficio intramoenia, **entro il 15 del mese successivo** a quello dell'erogazione delle prestazioni, anche nel caso di un'unica prestazione, copia dell'attestazione del versamento effettuato, unitamente ad un elenco delle ricevute emesse (giornale di cassa) o alle copie delle singole ricevute del bollettario (nei casi di cui al punto g.) e al modulo riepilogativo relativo alla tipologia di incasso. Il suddetto termine è anticipato al **5 del mese successivo** nei seguenti casi:
- per prestazioni soggette ad IVA, nel caso in cui per malfunzionamento del sistema fosse emessa ricevuta fiscale cartacea. Il mancato rispetto del suddetto termine configura illecito fiscale;
 - per pagamenti con assegni, intestati all'Azienda;
- k. qualsiasi modifica a spazi utilizzati per l'attività intramoenia, alle agende, alle prestazioni effettuate ed ai relativi compensi dovrà essere preventivamente autorizzata ai sensi del regolamento aziendale;
- l. qualora, per qualsiasi motivo, non venissero rilasciate ricevute per sei mesi, la S.V. dovrà inviare comunicazione motivata all'ufficio intramoenia;
- m. in caso di smarrimento o furto del bollettario-ricevute dovrà essere presentata all'ufficio intramoenia copia della relativa denuncia alle Autorità di polizia.;
- n. la Direzione Sanitaria e/o gli Organismi all'uopo preposti dall'Azienda potranno in qualsiasi momento, senza necessità di preventiva autorizzazione, procedere ad accessi, verifiche e controlli presso la struttura autorizzata ad essere utilizzata per l'esercizio dell'attività libero professionale di cui trattasi.

La presente autorizzazione si intende, inoltre, subordinata al rispetto della normativa che regola la materia e, in particolare, alle seguenti prescrizioni:

- l'esercizio ed i volumi dell'attività libero-professionale saranno soggetti a verifica da parte di appositi organismi. L'accertamento di eventuali violazioni alle prescrizioni di legge o al regolamento aziendale daranno luogo a penalizzazioni consistenti nella sospensione dell'esercizio dell'attività stessa o a sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal regolamento aziendale e dai CC.NN.LL. oppure alla restituzione dei proventi ricevuti (art.7, comma 5 del regolamento aziendale);
- per quanto non espressamente previsto dalla presente si richiama la vigente normativa in materia.

La presente autorizzazione sarà soggetta ai limiti temporali previsti dalla vigente normativa e regolamentazione aziendale e potrà essere modificata, integrata e/o sostituita in conformità alle suddette disposizioni.

IL DIRETTORE GENERALE
(.....)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Allegato 6F

AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 3

Genova
Prot. n.

Al Dott./Dott.ssa
c/o S.C.
SEDE

OGGETTO: Autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria ambulatoriale in spazi propri.

Vista la richiesta avanzata dalla S.V. al fine di poter svolgere attività libero-professionale intramuraria ambulatoriale nel proprio studio professionale;

Vista la Legge 3 agosto 2007, n. 120 e s.m.i. ad oggetto "Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria" e disposizioni aziendali applicative;

Visto il Regolamento aziendale per l'attività libero-professionale intramuraria, approvato con deliberazione n.....del

Vista la Legge n.189 del 08.11.2012 ad oggetto: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 settembre 2012 n.158 recante disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute";

SI AUTORIZZA

la S.V. ad utilizzare per l'esercizio della propria attività libero-professionale intramuraria lo studio professionale sito in _____.

Nell'ottica di assicurare un corretto esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria, si fa presente quanto segue:

- a. l'autorizzazione viene concessa esclusivamente per l'espletamento delle prestazioni professionali e le tariffe concordate con la Direzione Sanitaria;
- b. tali prestazioni dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori e nel rispetto dell'ordinario orario di servizio nonché nei limiti stabiliti dalla vigente normativa e regolamento aziendale applicativo;
- c. l'attività libero professionale di cui trattasi non dovrà essere in contrasto con i compiti di istituto e con gli interessi dell'Azienda e la stessa attività non dovrà configurare situazioni di incompatibilità di diritto e/o di fatto rispetto all'attività istituzionale;
- d. nello svolgimento di tali prestazioni non è consentito l'utilizzo del ricettario del SSN;
- e. ogni prestazione effettuata in regime di intramuraria dovrà essere prenotata e registrata utilizzando l'infrastruttura di rete (programma SGP) in uso presso l'Azienda;
- f. per ogni prestazione effettuata la S.V. dovrà rilasciare apposita ricevuta, emessa dalla procedura informatizzata di cui sopra;
- g. in caso di prestazioni a domicilio del paziente o mal funzionamento della procedura informatizzata, la S.V., utilizzando l'apposito bollettario rilasciato da questa Azienda, dovrà rilasciare ricevuta fiscale, timbrata, firmata e compilata in modo leggibile in ogni sua parte. Il Dirigente medico/sanitario dovrà inoltre indicare l'eventuale assoggettamento ad IVA ed i relativi importi. Sull'originale del cliente il Dirigente medico/sanitario è tenuto ad applicare una marca da bollo del valore di € 2,00 qualora la tariffa della prestazione erogata sia superiore ad € 77,47;
- h. la tariffa applicata dovrà tenere conto, oltre che del compenso personale, anche delle ulteriori quote individuate negli allegati al regolamento aziendale;

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

- i. in caso di prestazioni domiciliari o malfunzionamento del sistema la S.V. dovrà provvedere al versamento dei compensi percepiti sul c/c n. 23794.90, riportando il codice IBAN: IT61Z0617501406000002379490 – Banca CARIGE agenzia 6 - intestato ad ASL 3 con l'indicazione della seguente causale: compensi attività libero professionale, spazi aziendali, Dott. /Dott.ssa, ricevute dal n.....al n.....;
- j. per la liquidazione dei compensi spettanti, la S.V. dovrà far pervenire all'ufficio intramoenia, **entro il 15 del mese successivo** a quello dell'erogazione delle prestazioni, anche nel caso di un'unica prestazione, copia dell'attestazione del versamento effettuato, unitamente ad un elenco delle ricevute emesse (giornale di cassa) o alle copie delle singole ricevute del bollettario (nei casi di cui al punto g.) e al modulo riepilogativo relativo alla tipologia di incasso. Il suddetto termine è anticipato al **5 del mese successivo** nei seguenti casi:
 - per prestazioni soggette ad IVA, nel caso in cui per malfunzionamento del sistema fosse emessa ricevuta fiscale cartacea. Il mancato rispetto del suddetto termine configura illecito fiscale;
 - per pagamenti con assegni, intestati all'Azienda;
- k. qualsiasi modifica a spazi utilizzati per l'attività intramoenia, alle agende, alle prestazioni effettuate ed ai relativi compensi dovrà essere preventivamente autorizzata ai sensi del regolamento aziendale;
- l. qualora, per qualsiasi motivo, non venissero rilasciate ricevute per sei mesi, la S.V. dovrà inviare comunicazione motivata all'ufficio intramoenia;
- m. in caso di smarrimento o furto del bollettario-ricevute dovrà essere presentata all'ufficio intramoenia copia della relativa denuncia alle Autorità di polizia.;
- n. la Direzione Sanitaria e/o gli Organismi all'uopo preposti dall'Azienda potranno in qualsiasi momento, senza necessità di preventiva autorizzazione, procedere ad accessi, verifiche e controlli presso la struttura autorizzata ad essere utilizzata per l'esercizio dell'attività libero professionale di cui trattasi.

La presente autorizzazione si intende inoltre subordinata al rispetto della normativa che regola la materia e, in particolare, alle seguenti prescrizioni:

- l'esercizio ed i volumi dell'attività libero-professionale saranno soggetti a verifica da parte di appositi organismi. L'accertamento di eventuali violazioni alle prescrizioni di legge o al regolamento aziendale daranno luogo a penalizzazioni consistenti nella sospensione dell'esercizio dell'attività stessa o a sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal regolamento aziendale e dai CC.NN.LL. oppure alla restituzione dei proventi ricevuti (art.7, comma 5 del regolamento aziendale);
- per quanto non espressamente previsto dalla presente si richiama la vigente normativa in materia.

E' fatto divieto assoluto di utilizzare strumentazioni e presidi di proprietà dell'Azienda.

La presente autorizzazione sarà soggetta ai limiti temporali previsti dalla vigente normativa e regolamentazione aziendale e potrà essere modificata, integrata e/o sostituita in conformità alle suddette disposizioni.

IL DIRETTORE GENERALE
(.....)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Allegato 6G

AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 3

Genova

Prot. n.

Al Dott./Dott.ssa
c/o S.C.
S.O.
SEDE

OGGETTO: Autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria presso Strutture Convenzionate.

Vista la richiesta avanzata dalla S.V. al fine di poter svolgere attività libero-professionale intramuraria presso, così come da Convenzione stipulata con Deliberazione n.del

Vista la Legge 3 agosto 2007, n. 120 e s.m.i. ad oggetto "Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria" e disposizioni aziendali applicative;

Visto il Regolamento aziendale per l'attività libero-professionale intramuraria, approvato con deliberazione n..... del

Vista la Legge n.189 del 08.11.2012 ad oggetto: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 settembre 2012 n.158 recante disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute";

SI AUTORIZZA

il/la Dott./Dott.ssa, Dirigente medico/sanitario – Disciplina:, con rapporto di lavoro esclusivo, ad effettuare l'attività libero-professionale presso

Nell'ottica di assicurare un corretto esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria, si fa presente quanto segue:

- a. l'autorizzazione viene concessa esclusivamente per l'espletamento delle prestazioni professionali e le tariffe concordate con la struttura e autorizzate dall'Azienda;
- b. tali prestazioni dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori e nel rispetto dell'ordinario orario di servizio nonché nei limiti stabiliti dalla vigente normativa e regolamento aziendale della libera professione intramuraria;
- c. l'attività libero professionale di cui trattasi non dovrà essere in contrasto con i compiti di istituto e con gli interessi dell'Azienda e la stessa attività non dovrà configurare situazioni di incompatibilità di diritto e/o di fatto rispetto all'attività istituzionale;
- d. nello svolgimento di tali prestazioni non è consentito l'utilizzo del ricettario del SSN;
- e. ogni prestazione effettuata in regime di intramuraria dovrà essere prenotata e registrata utilizzando l'infrastruttura di rete (programma SGP) in uso presso l'Azienda;
- f. per ogni prestazione effettuata la S.V. dovrà rilasciare apposita ricevuta, emessa dalla procedura informatizzata di cui sopra;
- g. in caso di malfunzionamento della procedura informatizzata, dovrà essere rilasciata, utilizzando il bollettario in dotazione alla struttura, ricevuta fiscale, timbrata e firmata in modo leggibile, contenente nome e cognome del libero professionista, l'indicazione descrittiva del tipo di prestazione effettuata con relativo codice, la relativa tariffa (in cifre ed

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

in lettere), data della prestazione, ora di inizio, ora di fine e luogo di esecuzione di ogni singola prestazione (indirizzo), con precisazione che è avvenuta in struttura convenzionata (SC), nome, cognome, luogo e data di nascita dell'assistito, suo codice fiscale e residenza, utilizzando l'apposito bollettario rilasciato da questa Azienda. Sull'originale del cliente dovrà essere applicata una marca da bollo del valore di € 2,00 qualora la tariffa della prestazione erogata sia superiore ad € 77,47;

- h. qualsiasi modifica a spazi utilizzati per l'attività intramoenia, alle agende, alle prestazioni effettuate ed ai relativi compensi dovrà essere preventivamente autorizzata ai sensi del regolamento aziendale;
- i. la Direzione Sanitaria e/o gli Organismi all'uopo preposti dall'Azienda potranno in qualsiasi momento, senza necessità di preventiva autorizzazione, procedere ad accessi, verifiche e controlli presso la struttura autorizzata ad essere utilizzata per l'esercizio dell'attività libero professionale di cui trattasi.

La presente autorizzazione si intende inoltre subordinata al rispetto della normativa che regola la materia e, in particolare, alle seguenti prescrizioni:

- l'esercizio ed i volumi dell'attività libero-professionale saranno soggetti a verifica da parte di appositi organismi. L'accertamento di eventuali violazioni alle prescrizioni di legge o al regolamento aziendale daranno luogo a penalizzazioni consistenti nella sospensione dell'esercizio dell'attività stessa o a sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal regolamento aziendale e dai CC.NN.LL. oppure alla restituzione dei proventi ricevuti (art.7, comma 5 del regolamento aziendale);
- per quanto non espressamente previsto dalla presente si richiama la vigente normativa in materia.

E' fatto divieto assoluto di utilizzare strumentazioni e presidi di proprietà dell'Azienda.

La presente autorizzazione viene concessa, alle condizioni e modalità indicate nella convenzione stessa e sarà soggetta ai limiti temporali previsti dalla vigente normativa e regolamentazione aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE
(.....)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

di volume di attività

economiche

L'Azienda rimane libera di effettuare, nelle forme meglio viste, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso od autorizzazione, accessi, controlli e verifiche su spazi, attrezzature e documentazione afferente detta attività libero professionale intramuraria.

Data _____ Firma del Richiedente _____
(firma e timbro)

VISTO DI COMPATIBILITA' E CONGRUITA' DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Il sottoscritto in qualità di Responsabile della Struttura _____ dichiara che l'attività libero professionale di cui trattasi non è eseguibile all'interno di spazi aziendali e non è in contrasto con i compiti di istituto e con gli interessi dell'Azienda e che la stessa attività non andrà a configurare situazioni di incompatibilità di diritto e/o di fatto rispetto all'attività istituzionale (se il richiedente è Responsabile di Struttura Complessa il visto deve essere apposto dal Direttore di Dipartimento).

Firma del Responsabile

(firma e timbro)

Visto per la regolarità amministrativa (il titolare di Incarico di Funzione):

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

**Parere al rilascio dell'autorizzazione
del Direttore del Presidio Ospedaliero Unico:** _____

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

Parere della Direzione Sanitaria: _____

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Allegato 6l

AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE N° 3
DOMANDA PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE INTRAMURARIA
Richiesta autorizzazione variazione tariffaria e/o inserimento nuove prestazioni codificate

AL DIRETTORE SANITARIO
AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE N° 3
SEDE

Il/la sottoscritto/a Dr./Dr.ssa _____

dependente di codesta Azienda presso la S.C. _____

Tel. Cell. e.mail

in possesso dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria

- in SPAZI AZIENDALI
- in SPAZI PROPRI
- in STRUTTURE PRIVATE CONVENZIONATE
- PRESTAZIONI DOMICILIARI

CHIEDE

- la variazione tariffaria delle prestazioni***
- l'inserimento di nuove prestazioni codificate***

come da prospetto allegato.

Il sottoscritto dichiara che le nuove prestazioni richieste sono effettuate anche in regime istituzionale.

Data _____ Firma del Richiedente _____
(firma e timbro)

Visto per la regolarità amministrativa (il titolare di Incarico di Funzione):

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

Parere al rilascio dell'autorizzazione del Direttore del Presidio Ospedaliero Unico: _____

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

Parere della Direzione Sanitaria: _____

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE

Allegato 6M

**AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE N. 3
DOMANDA PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE INTRAMURARIA
IN QUALITA' DI ESPERTO QUALIFICATO - ESPERTO DI FISICA MEDICA**

**AL DIRETTORE SANITARIO
AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE N° 3
SEDE**

I sottoscritt_ Dott. / Dott.ssa _____

dependente di codesta Azienda, presso la S.S.D. Fisica Sanitaria, in qualità di

- Esperto di Radioprotezione
- Specialista in Fisica Medica
- Esperto Responsabile della Sicurezza in RM

chiede di effettuare in data _____

la seguente attività libero professionale intramuraria autorizzata:

- SORVEGLIANZA FISICA
- ATTIVITA' FISICA MEDICA

presso la seguente struttura privata non accreditata: _____

Data _____ Firma del richiedente _____
(firma e timbro)

* * *

Il sottoscritto dichiara che l'attività libero professionale di cui trattasi non è effettuabile in Azienda e non è in contrasto con i compiti di istituto e con gli interessi dell'Azienda e che la stessa attività non andrà a configurare situazioni di incompatibilità di diritto e/o di fatto rispetto all'attività istituzionale.

Firma del Responsabile della Struttura

(firma e timbro)

Visto per la regolarità amministrativa (il titolare di Incarico di Funzione):

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

**Parere al rilascio dell'autorizzazione
del Direttore del Presidio Ospedaliero Unico:** _____

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

Parere della Direzione Sanitaria: _____

Data _____ Firma _____

Regolamento
della
Libera Professione
Intramuraria

Azienda Sociosanitaria Ligure

n.3

INDICE

Art. 1	Ambito applicativo e definizione dell'attività libero professionale.....	pag. 2
Art. 2	Obiettivi e criteri operativi generali.....	pag. 2
Art. 3	Strutture idonee e spazi separati e distinti per l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria	pag. 2
Art. 4	Esercizio della libera professione intramuraria in ambito regionale ed extraregionale	pag. 4
Art. 5	Attività non rientranti nella libera professione intramuraria.....	pag. 4
Art. 6	Modalità di prenotazione/riscossione	pag. 4
Art. 7	Limiti e condizioni	pag. 5
Art. 8	Modalità di presentazione delle istanze e delle relative autorizzazioni all'esercizio dell'attività libero-professionale	pag. 7
Art. 9	Criteri e modalità per assicurare un corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero professionale	pag. 7
Art. 10	Verifiche e monitoraggio organizzativo	pag. 8
Art. 11	Tipologie di attività libero-professionali	pag. 9
Art. 12	Criteri per la determinazione delle tariffe.....	pag. 9
Art. 13	Modalità di espletamento di consulenze, consulti, visite domiciliari e prestazioni occasionali	pag. 10
Art. 14	Personale di supporto diretto	pag. 10
Art. 15	Personale di supporto indiretto	pag. 10
Art. 16	Responsabilità professionale e correlata copertura assicurativa	pag. 11
Art. 17	Criteri di gestione del fondo di perequazione	pag. 11
Art. 18	Sospensione dell'attività libero professionale.....	pag. 11
Art. 19	Altre forme di attività libero-professionali intramurarie.....	pag. 12
Art. 19bis	Consulenze e perizie medico legali.....	pag. 12
Art. 20	Attività libero-professionale intramuraria dei Dirigenti Medici, Veterinari e Sanitari del Dipartimento di Prevenzione	pag. 12
Art. 21	Collegio di direzione	pag. 13
Art. 22	Commissione paritetica aziendale per la libera professione.....	pag. 13
Art. 23	Concorrenza sleale.....	pag. 14
Art. 24	Sanzioni.....	pag. 14
Art. 25	Norma finale	pag. 14

Art. 1

Ambito applicativo e definizione dell'attività libero professionale

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria, nell'ambito delle strutture sanitarie autorizzate dell'Azienda Sociosanitaria Ligure n.3, di seguito denominata Azienda, di cui al D.M.S. 28/02/1997 e al D.lgs 19/06/1999 n.229 e ss.mm.ii., come modificato dalla legge 3.08.2007 n. 120, dalla legge regionale 7/12/2006 n. 41 e ulteriormente dal decreto legge 13/9/2012 n. 158 convertito nella legge 8/11/2012 n. 189, nonché l'esercizio delle attività consulenziali contemplate nell'art. 5 del D.M.S. 31/07/1997 e dalla vigente normativa contrattualistica, connesse all'attività libero professionale intramuraria, in quanto riservate ai Dirigenti optanti per quest'ultima.
2. Ai fini del presente Regolamento, per attività libero-professionale intramuraria del personale medico e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario si intende l'attività che detto personale esercita, sia nelle strutture ospedaliere sia in quelle territoriali:
 - individualmente o in equipe (esclusivamente personale dipendente);
 - al di fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio;
 - in regime ambulatoriale, ivi comprese anche le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, e di "PAC" Pacchetti Ambulatoriali Complessi;
 - in regime di ricovero ordinario, di day hospital e day surgery;
 - in favore e a seguito di libera scelta del cittadino o del suo legale rappresentante, o di Aziende pubbliche o private o di terzi interessati, sia nelle strutture ospedaliere sia in quelle territoriali;
 - con oneri a carico del richiedente o di assicurazioni o fondi sanitari integrativi.

Art. 2

Obiettivi e criteri operativi generali

1. L'attività libero professionale è strumento di qualificazione e promozione dell'immagine dell'Azienda.
2. L'Azienda favorisce lo svolgimento dell'attività libero professionale interna, riservandosi di armonizzare forme organizzative e spazi disponibili nel rispetto della normativa vigente in materia.
3. L'attività libero - professionale risponde ai seguenti scopi:
 - offrire al Cliente una opzione alternativa competitiva e di qualità rispetto alla libera professione privata;
 - consentire, con vantaggio economico per i dipendenti interessati e senza costi aggiuntivi per l'Azienda, il mantenimento all'interno del S.S.N. delle competenze professionali acquisite dal personale, a fronte della prevista competitività delle strutture sanitarie;
 - realizzare una utilizzazione ottimale di tutte le risorse umane e tecnologiche dell'Azienda.

Art. 3

Strutture idonee e spazi separati e distinti per l'esercizio dell'attività libero professionale

1. Per quanto attiene agli spazi destinati ad attività clinica e diagnostica, l'Azienda, stanti i contenuti di cui al c. 9 dell'art. 1 della L. 120/2007 e ss.mm.ii., da ultimo la L. 189/2012, utilizza gli spazi e le attrezzature dedicati all'attività istituzionale, garantendo, sempre nel rispetto del citato art., la separazione delle attività in termini di orari, prenotazioni e modalità di riscossione dei pagamenti. Qualora gli spazi istituzionali non siano sufficienti a garantire il volume di attività necessario per l'espletamento dell'esercizio della libero professione intramoenia del personale dirigenti medico/sanitario, l'Azienda, fino a che non troverà piena applicazione la disciplina regionale di attuazione della L. 120/2007 e ss.mm.ii, autorizza l'esercizio di tale attività, oltre alle condizioni e modalità di cui all'art. 1, c. 4 della citata legge, come segue:
 - a) in strutture sanitarie autorizzate non accreditate o strutture pubbliche collegate con l'azienda sanitaria con una infrastruttura di rete per il collegamento in voce o in dati, ai sensi di quanto previsto dalla lettera a-bis), tramite l'acquisto o la locazione ovvero tramite stipula di convenzione, di spazi ambulatoriali esterni, aziendali e pluridisciplinari, i quali corrispondano ai criteri di congruità ed idoneità per l'esercizio delle attività medesime, previo parere da parte del collegio di direzione di cui all'art. 17 del D.Lgs.

502/92 e ss.mm.ii. Qualora quest'ultimo non sia costituito, il parere è reso da una commissione paritetica di sanitari che esercitano l'attività libero-professionale intramuraria, costituita a livello aziendale;

- b) negli studi professionali dei professionisti collegati con l'Azienda con una infrastruttura di rete per il collegamento in voce o in dati, previa sottoscrizione di una convenzione annuale rinnovabile tra il professionista interessato e l'Azienda, sulla base di uno schema tipo approvato con accordo sancito dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano;
- c) le sedi per lo svolgimento dell'attività libero professionale non possono essere superiori a tre. Potranno essere autorizzate singole prestazioni "occasional", da effettuarsi presso Strutture Sanitarie private non accreditate con il SSN e convenzionate con l'Azienda di cui alla precedente lett. a), previa istanza da parte del professionista interessato.

2. Per quanto concerne l'esercizio dell'attività in regime degenziale, gli spazi individuati dall'Azienda sono ad oggi costituiti da n. 9 camere di degenza, ubicate presso differenti reparti ospedalieri:

- n. 2 camere presso la S.C. di Chirurgia Generale (Pad. 3/1 – S.O. Villa Scassi);
- n. 2 camere presso la S.C. di Ostetricia e Ginecologia (Pad. 5/2 – S.O. Villa Scassi);
- n. 2 camere presso la S.C. di Ortopedia (Pad. 4/1 e 4/2 – S.O. Villa Scassi);
- n. 1 camera presso la S.C. di Urologia (Pad. 6/3 – S.O. Villa Scassi);
- n. 2 camere presso l'Ospedale Gallino (Day/week surgery)

3. Detti spazi garantiscono in parte il volume di attività del personale dirigente medico/sanitario nel rispetto degli standard qualitativi idonei ai sensi di legge.

In casi specifici, per ragioni cliniche, organizzative, strutturali, di volume di attività e/o economiche, la Direzione Generale autorizza l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia in regime degenziale, alle condizioni e con le modalità di cui all'art.1, c. 4 della citata legge, in spazi alternativi come segue:

- in strutture sanitarie pubbliche, appositamente convenzionate attraverso deliberazione del Direttore Generale;
- in strutture sanitarie private non accreditate con il SSN, attraverso la stipula di relativo contratto disposto con deliberazione del Direttore Generale.

4. Ai sensi dell'art.1 c. 4 della L.120/2007 e ss.mm.ii. è consentito all'Azienda la stipula di contratti di locazione presso strutture sanitarie private non accreditate autorizzate per l'esercizio della libera professione ordinaria intramuraria, purchè corrispondano ai criteri di idoneità e congruità all'esercizio delle attività medesime, aventi:

1. idonei locali;
2. attrezzature;
3. logistica;
4. supporto;
5. sistema informativo compatibile ed interoperabile con la Piattaforma informatica della tracciabilità delle prestazioni di cui all'art.1, c. 4, lett. a) della L.120/2007 e ss.mm.ii.

5. La prestazione in libera professione potrà essere pertanto svolta, con le modalità di cui sopra, anche presso la struttura sanitaria privata non accreditata con il SSN e il relativo percorso di tracciabilità dovrà essere disponibile e visibile da parte dell'Azienda, in tempo reale.

6. E' consentita, sempre ai sensi dell'art.1 c. 4 della L. 120/2007, la stipula di Convenzioni con altri soggetti pubblici.

7. I predetti contratti di locazione con strutture sanitarie private non accreditate e convenzioni con altri soggetti pubblici potranno essere stipulati previa espressione di parere vincolante da parte del Collegio di direzione di cui all'art.17 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii. I costi dei contratti di locazione o delle convenzioni sono ricompresi in quello complessivo della prestazione resa dal dirigente medico in libera professione.

Art. 4

Esercizio della libera professione intramuraria in ambito regionale ed extraregionale

1. In caso di carenza di spazi all'interno dell'Azienda, il professionista, previa apposita autorizzazione (vedi procedura operativa), può svolgere attività libero professionale in altra sede, appartenente a diversa Azienda o Ente del SSR o fuori dal territorio regionale.
2. L'attività potrà essere svolta presso strutture sanitarie private non accreditate con il SSN, previa convenzione, o presso studi privati individuati dal professionista a seguito di accordi con Aziende o Enti del S.S.R. o fuori dal territorio regionale.

Art. 5

Attività non rientranti nella libera professione

1. Fra le attività espletabili dai dirigenti, in regime libero professionale, non rientrano, ancorché possano comportare la corresponsione di emolumenti ed indennità, le seguenti:
 - a) partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
 - b) collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;
 - c) partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri (ad es. commissione medica di verifica del Ministero del Tesoro, di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. 278/1998 ed alle commissioni invalidi civili costituite presso le aziende sanitarie di cui alla L. 295/1990, etc.);
 - d) relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
 - e) partecipazione ai comitati scientifici;
 - f) partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;
 - g) 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 fine di lucro, previa comunicazione all'Azienda da parte dell'organizzazione interessata della dichiarazione di totale gratuità delle prestazioni.

Art. 6

Modalità di prenotazione/riscossione

1. Nel rispetto della disciplina di cui all'art. 1 c. 4 lettere a) e b) della L. 120/2007 e ss.mm.ii., da ultimo la L. 189/2012, l'Azienda garantisce sistemi e moduli organizzativi e tecnologici che consentono il controllo dei volumi delle prestazioni libero-professionali, che non devono superare, globalmente considerati, quelli eseguiti nell'orario di lavoro.
2. Al fine di garantire la necessaria tracciabilità del processo tali modelli organizzativi dovranno comunque garantire, tramite opportune soluzioni ICT, il soddisfacimento dei seguenti requisiti minimi:
 - a) registrazione immediata della prenotazione sul sistema informatizzato dell'Azienda a seguito di accesso fisico, telefonico o telematico da parte del richiedente, o del professionista su richiesta dell'assistito, secondo le modalità previste dall'art. 3 dello schema di convenzione tipo approvata con D.G.R. n. 572 del 17.05.2013;
 - b) registrazione immediata del pagamento sul sistema informatizzato dell'Azienda, con emissione della ricevuta da parte del sistema stesso, in un momento non successivo all'erogazione della prestazione. In caso di ricevuta cumulativa ovvero comprendente più prestazioni effettuate in sedute successive la stessa dovrà essere emessa al termine dell'erogazione dell'ultima prestazione;
 - c) in particolare, al fine di consentire il soddisfacimento del requisito di cui al precedente punto b), qualora il modello organizzativo non preveda l'obbligo tassativo di pagamento della prestazione in fase antecedente all'erogazione della stessa, la soluzione ICT dovrà assicurare la possibilità di collegamento in tempo reale di tutte le sedi fisiche di erogazione (aziendali o convenzionate) al sistema informatizzato dell'Azienda;
 - d) l'emissione di ricevute con modalità che non prevedano il collegamento in tempo reale con il sistema informatizzato dell'Azienda è consentito nel solo caso di prestazioni domiciliari o di malfunzionamento del sistema stesso.

3. Nel caso in cui l'Azienda stipuli convenzioni/contratti con strutture esterne o con studi professionali dei professionisti di cui al precedente art. 3, questi dovranno attivare una infrastruttura di rete per il collegamento in voce o in dati, in condizioni di sicurezza, tra l'Azienda e le singole strutture e/o gli studi nelle quali vengono erogate le prestazioni di attività libero professionale intramuraria. Tramite l'utilizzo esclusivo della predetta infrastruttura dovrà avvenire l'espletamento del servizio di prenotazione, l'inserimento obbligatorio e la comunicazione, in tempo reale, all'Azienda dei dati relativi all'impegno orario del sanitario, dei pazienti visitati e degli estremi dei pagamenti. Per quanto concerne i Veterinari si applica quanto disposto dall'ultimo capoverso del c. 5 dell'art. 20 del presente Regolamento.
4. Il pagamento delle prestazioni di qualsiasi importo dovrà avvenire mediante mezzi di pagamento che assicurino la tracciabilità della corresponsione di qualsiasi importo, salvo nel caso di prestazioni percepite direttamente dal professionista in caso di visite domiciliari o nel caso di emergenze assistenziali ovvero in caso di malfunzionamento del sistema. La disposizione dovrà essere adottata anche nel caso l'Azienda si avvalga di strutture esterne o studi professionali di cui al precedente art. 3, in questi ultimi casi la necessaria strumentazione è acquisita dal titolare della struttura o studio, a suo carico, prima dell'avvio dell'attività. In relazione a quanto sopra non sarà più possibile, in caso di studi privati autorizzati, trattenere il 50% degli introiti.
5. Inoltre, nel caso in cui l'Azienda stipuli convenzioni/contratti con strutture esterne o di cui al precedente art. 3, all'interno del testo convenzionale/contrattuale saranno inserite clausole di salvaguardia tali da garantire che l'attività di prenotazione/riscossione, effettuata da personale di dette strutture, avvenga in modo tale da garantire sempre e comunque la possibilità, in capo a se stessa, di verificarne la regolare esecuzione anche mediante accessi ispettivi.
6. Le disposizioni di cui al punto 3) devono essere rispettate anche per quanto attiene alle modalità di prenotazione/riscossione presso lo/gli studio/i di cui all'art. che precede. E' compito dell'Azienda comunicare e diffondere le informazioni in merito alla possibilità da parte dei cittadini di fruire delle prestazioni di diagnosi, cura e riabilitazione anche in regime libero professionale.
7. Nell'ambito degli interventi effettuati per informare l'utenza in merito alle prestazioni erogate dall'Azienda per compiti istituzionali, l'Amministrazione assicura una adeguata informazione, anche tramite idonea pagina sul sito aziendale, per l'accesso alle prestazioni libero professionali, indicando i nominativi dei professionisti, la specializzazione e altri titoli dei Dirigenti Medici/Sanitari esercenti l'attività, gli orari, le modalità di prenotazione, la sede di esecuzione della prestazione, le tariffe, etc..
8. Potranno essere assunte dall'Azienda specifiche iniziative di informazione, in particolare nei confronti di Compagnie Assicuratrici ed altri Enti, operanti nel campo della assistenza sanitaria integrativa.
9. Non sono consentite forme individuali di pubblicità sanitaria relativamente alla libera professione da parte dei singoli Dirigenti Medici/Sanitari, se non con le modalità concordate con l'Azienda.
10. Il cittadino richiedente prestazioni deve essere in ogni caso preventivamente informato dell'onere finanziario presunto che dovrà sostenere.
11. I ricettari personali usati dai singoli Dirigenti Medici/Sanitari nell'esercizio della attività libero-professionale intramuraria devono essere conformi alle disposizioni legislative ed ordinistiche.
12. Per evidenziare le richieste di indagini o consulenze relative a degenti solventi, queste dovranno recare la dicitura "prestazione libero-professionale", che comparirà anche sul frontespizio della cartella clinica.

Art. 7

Limiti e condizioni

1. Non può essere svolta l'attività libero-professionale presso studi professionali o strutture collegate in Rete nelle quali, accanto a professionisti dipendenti in regime di esclusività o convenzionati al Servizio sanitario regionale, operino anche professionisti non dipendenti o non convenzionati del Servizio sanitario regionale ovvero dipendenti non in regime di esclusività, salvo deroga concedibile dall'Azienda, su disposizione regionale, a condizione che sia garantita la completa tracciabilità delle singole prestazioni effettuate da tutti i professionisti

dello studio professionale associato, con l'esclusione, in ogni caso, di qualsiasi addebito a carico dell'Azienda.

2. Non sono erogabili in regime libero-professionale:
 - le prestazioni rese dal Pronto Soccorso, ivi comprese quelle rese a utenti in osservazione breve e quelle assoggettate al pagamento del ticket sanitario in quanto non urgenti;
 - le prestazioni erogate nelle Unità di Terapia Intensiva (Rianimazione - Unità Coronarica – Centro Grandi Ustionati – etc.).
3. L'espletamento, da parte del Dirigente medico/sanitario optante per l'attività libero professionale, delle funzioni a lui attribuite è subordinato alla piena funzionalità della struttura di appartenenza, tale da garantire un volume di attività nella sfera di attività libero professionale correttamente proporzionata a quella istituzionale corrispondente e che, in ogni caso non deve contrastare con i fini istituzionali e gli interessi dell'Azienda.
4. Fermo restando il principio che la libera professione viene espletata al di fuori dell'orario di servizio e fatte salve le necessità istituzionali, si specifica che non può comunque essere prestata in:
 - a) malattia ed infortunio
 - b) astensioni obbligatorie dal servizio;
 - c) permessi retribuiti (che interessano tutto l'arco della giornata);
 - d) aspettative;
 - e) permessi sindacali (che interessano tutto l'arco della giornata);
 - f) in caso di adesione allo sciopero (se interessa tutto l'arco della giornata);
 - g) congedo per rischio radiologico;
 - h) sospensione dal servizio;
 - i) congedo ex art.4 L. 104/1992;
 - l) tutela della maternità e paternità (periodo obbligatorio);
 - m) articolazione impegno orario ridotto proporzionato al regime orario (ad es. part-time).
5. Qualora l'attività libero-professionale risulti prestata in una delle condizioni ostatiche elencate, il relativo compenso sarà trattenuto dall'Azienda, fermo restando quanto previsto dall'art. 24 (Sanzioni).
6. Nel corso di attività libero-professionali non possono essere utilizzati i ricettari del S.S.N.
7. Non sono erogabili le prestazioni che per condizioni oggettive, strutturali o per organizzazione di supporto necessario, risultino economicamente svantaggiose per l'Azienda e/o clinicamente non governabili.
8. In caso di sospensione dell'attività libero professionale esercitata presso lo studio del professionista, derivante dallo status di aspettativa senza assegni per copertura di incarichi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione della causa di aspettativa, l'attività libero professionale del dirigente riprende, ove questi abbia confermato l'esclusività del rapporto di lavoro, senza necessità di nuova autorizzazione, anche laddove la sede dell'attività libero-professionale sia mutata per vicende verificatesi nel corso del periodo di sospensione. In tali ipotesi l'Azienda è tenuta all'accertamento della intervenuta modifica della sede di esercizio della libera professione.
9. Rimane in vigore l'incompatibilità all'esercizio della attività libero-professionale ex art. 4 c. 7 della L. 412/91 relativamente ai Dirigenti Medici, Veterinari e laureati del ruolo sanitario i cui doveri di istituto comportino funzioni di controllo, vigilanza ed ispezione, limitatamente al territorio della Azienda. Le prestazioni libero-professionali soggette a dette funzioni sono infatti inconciliabili con le specifiche competenze esercitate dal professionista in veste di pubblico dipendente.
10. Ferme restando le incompatibilità previste dall'ex art. 4 c. 7 della L. 412/91, da riferire anche alle strutture sanitarie private accreditate, l'opzione per l'esercizio della libera professione intramuraria è incompatibile con l'esercizio di attività libero professionale.
11. L'attività libero professionale da parte dei soggetti che hanno optato per la libera professione extramuraria non può comunque essere svolta presso le strutture sanitarie pubbliche, diverse da quella di appartenenza, o presso le strutture sanitarie private accreditate, anche parzialmente. L'accertamento delle incompatibilità compete, anche su iniziativa di chiunque vi abbia interesse, al Direttore Generale (Legge 662 del 23 dicembre 1996).

12. Non sono erogabili, infine, le prestazioni alle quali non sia riconosciuta validità diagnostico terapeutica, ovvero la cui efficacia non sia dimostrabile sulla base di sufficienti e definitive evidenze scientifiche.
13. Non sono erogabili le prestazioni che per altissima specializzazione, elevato rischio (in modo particolare per quanto attiene l'attività degenziale, fatte salve nuove strutture idonee da identificare) o eccessivo costo debbono essere garantite dal S.S.N.

Art. 8

Modalità di presentazione delle istanze e delle relative autorizzazioni all'esercizio dell'attività libero-professionale

1. Il Dirigente Medico/Sanitario che opta per l'attività libero-professionale intramuraria presenta all'ufficio intramoenia la relativa richiesta, indicando nell'apposito modulo:
 - a) la disciplina oggetto dell'attività libero-professionale;
 - b) il fabbisogno di ore settimanali, specificando giorni ed orari di ambulatorio, nonché il relativo parametro temporale da utilizzarsi ai fini delle prenotazioni (calendari, fasce orarie);
 - c) la sede proposta (o le sedi proposte) per l'espletamento dell'attività;
 - d) le prestazioni erogabili, tenuto conto della specifica professionalità del richiedente;
 - e) l'eventuale necessità di personale di supporto e la sua tipologia;
 - f) la strumentazione di proprietà dell'Azienda che si intende utilizzare;
 - g) le tariffe proposte.
2. In caso di esercizio in équipe dell'attività libero-professionale la domanda, presentata dal responsabile dell'équipe, dovrà riportare:
 - a) i nominativi dei Dirigenti facenti parte dell'équipe;
 - b) la sede di effettuazione dell'attività;
 - c) le prestazioni erogabili, tenuto conto della specifica professionalità dei richiedenti;
 - d) l'eventuale necessità di personale di supporto e la sua tipologia;
 - e) la strumentazione che si intende utilizzare;
 - f) le tariffe proposte;
 - g) le modalità di ripartizione dei proventi (definite dall'équipe stessa).
3. Per quanto concerne l'autorizzazione relativa all'espletamento dell'attività in strutture esterne pubbliche e/o private appositamente convenzionate e/o studi privati, le dichiarazioni dovranno essere coerenti con i contenuti delle stesse convenzioni e, comunque, rispondere ai punti a, b, c, d, g del c. 1.
4. I suddetti punti si applicano anche nel caso di istanze, presentate dai professionisti, di variazione delle modalità di espletamento dell'attività libero-professionale già autorizzata (inserimento nuove prestazioni, aggiornamento tariffario, variazione giorni e/o orari, etc.).
5. L'autorizzazione ad esercitare la libera professione viene rilasciata dal Direttore Generale, previo parere del Direttore Sanitario, ivi compresa quella fuori regione. Sono autorizzate dal Direttore Generale anche le singole prestazioni occasionali di cui all'art. 3, c.1, lett.c) e le variazioni relative ad agende (giorni e orari) e sedi di attività.
6. Le autorizzazioni relative ad aggiornamenti tariffari e inserimento nuove prestazioni vengono rilasciate dal Direttore Sanitario.

Art. 9

Criteri e modalità per assicurare un corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale

1. L'attività libero-professionale:
 - a) deve essere svolta nel rispetto del principio guida secondo il quale l'attività istituzionale è sempre prevalente rispetto a quella libero-professionale: l'esercizio dell'attività non deve contrastare con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda. L'Azienda è organizzata in modo da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e assicurare la piena funzionalità dei servizi. L'esercizio della libera professione è condizionata dal rispetto dei piani di attività definiti dalla Direzione;
 - b) si svolge, per ciascun dirigente, al di fuori dell'orario di servizio dovuto (comprendendosi anche straordinari, turni di pronta disponibilità e di guardia medica) e non può comportare,

per il personale medesimo, un impegno superiore al 100% dell'orario di servizio effettivo contrattualmente dovuto;

- c) deve essere svolta previo assolvimento dell'orario istituzionalmente dovuto all'Azienda, secondo le vigenti disposizioni. In caso di debito orario non si potrà dar corso ai pagamenti dei proventi della libera professione. Si potrà pertanto procedere al pagamento delle predette somme solo a completo assolvimento del debito orario. La Struttura che si occupa della Libera Professione Intramoenia, di concerto con la S.C. Servizio Amministrazione del Personale, verificherà che siano soddisfatte le condizioni previste dal presente articolo;
 - d) deve essere svolta, previo assolvimento dell'orario istituzionale, dopo le ore 15,00. Ogni richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività intramoenia precedente al suddetto orario dovrà essere debitamente motivata;
 - e) è autorizzata, tenuto conto delle proposte in ordine ai calendari di accesso, alle modalità di utilizzazione delle attrezzature o fruibilità di spazi, fatti salvi criteri di equità di accesso da parte delle varie équipes e professionisti, in rapporto alla effettiva richiesta di prestazione in libera professione;
 - f) è prestata 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 dal Direttore Generale, con il parere favorevole del Collegio di direzione e delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'Azienda od 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. Il Direttore Generale può, altresì, autorizzare con la stessa procedura, l'espletamento dell'attività libero professionale in una disciplina diversa da quella di appartenenza se l'interessato è in possesso dei titoli stabiliti dalla normativa vigente per lo svolgimento della medesima o, al di fuori della predetta ipotesi, di una documentata esperienza di almeno cinque anni nella tipologia di attività richiesta;
 - g) non può comportare per i dirigenti delle strutture una produttività superiore a quella assicurata per i compiti istituzionali, come verificato ai sensi dell'art. 10;
2. Le prestazioni erogate in libera professione devono essere fruibili anche in regime istituzionale, prevedendo le stesse modalità organizzative di erogazione e di esecuzione e gli stessi livelli qualitativi. Le eventuali eccezioni a questi principi possono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione Aziendale, su motivata richiesta del professionista, sentito il parere del Collegio di Direzione, in merito all'appropriatezza clinico/assistenziale e/o alla eventuale opportunità erogativa rispetto alla programmazione aziendale.
 3. Non è consentita l'erogazione in regime libero-professionale di prestazioni di diagnosi e cura non convalidate da un uso clinico di riconosciuto fondamento scientifico e/o da autorevole consensus conferences. In caso di controversie, il Direttore Generale decide sulla base del parere del Collegio di Direzione e del Comitato Etico.
 4. Il Dirigente o l'equipe non devono attivare procedure di accesso ai servizi difforni da quanto previsto dalla normativa vigente.
 5. I Dirigenti Medici/Sanitari autorizzati all'esercizio della attività libero-professionale intramuraria e gli Operatori che la supportano debbono attenersi ad un rigoroso rispetto della Deontologia professionale, prestando la propria opera con professionalità e diligenza.
 6. Il Dirigente Medico/Sanitario deve rifiutarsi di praticare trattamenti terapeutici e altre prestazioni sanitarie contrarie alla propria coscienza professionale o per i quali, relativamente all'attività istituzionale, ha espresso obiezione di coscienza.

Art. 10

Verifiche e monitoraggio organizzativo

1. In ottemperanza a quanto stabilito dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia, l'Azienda assicura il monitoraggio dei tempi di attesa dell'attività istituzionale al fine di assicurare il rispetto dei tempi medi fissati dagli specifici provvedimenti regionali; attiva meccanismi di riduzione dei medesimi tempi medi; garantisce, ai sensi dell'art. 1, c. 4 lett. d) e g) della L. 120/2007 e ss.mm.ii., da ultimo la L. 189/2012, il progressivo allineamento dei tempi di erogazione delle prestazioni nell'ambito dell'attività istituzionale ai tempi medi di quelle rese

in regime di libera professione intramuraria, al fine di assicurare che il ricorso a quest'ultima sia conseguenza di libera scelta del cittadino e non di carenza dell'organizzazione dei servizi resi nell'ambito dell'attività istituzionale.

2. La verifica del mantenimento di un corretto ed equilibrato rapporto tra l'attività istituzionale ed i volumi della libera professione che non debbono superare, globalmente considerati, quelli previsti dalla normativa vigente, viene effettuata dalla Commissione Paritetica Aziendale di cui all'art. 22, sulla base dei dati raccolti di concerto dalla Direzione Sanitaria e dal CCD.
3. Il Direttore Generale, su proposta della Direzione Sanitaria, anche sulla base delle eventuali risultanze emerse in sede di Commissione Paritetica Aziendale, adotta le iniziative meglio viste, nel rispetto della vigente normativa in caso di rilevazione di comportamenti non conformi al presente regolamento ed alla normativa vigente in materia.

Art. 11

Tipologie di attività libero-professionali

1. L'attività libero professionale, può svolgersi, individualmente o in équipe, nelle seguenti forme:
 - a) attività ambulatoriale: visite (compresi consulenze e consulti), piccoli interventi chirurgici, prestazioni diagnostiche etc.;
 - b) attività degenziale: prestazioni rese in regime di ricovero ordinario e a ciclo diurno;
 - c) attività domiciliare: prestazioni rese a domicilio del paziente;
 - d) altre forme di attività specificatamente individuate con i Dirigenti medici/sanitari interessati, quali attività diagnostiche strumentali, attività svolta da fisici sanitari in qualità di esperto qualificato o esperto in fisica medica, etc.;
 - e) prestazioni ambulatoriali complesse (P.A.C.)

Art. 12

Criteri per la determinazione delle tariffe

1. Le tariffe delle prestazioni in regime ambulatoriale e quelle delle prestazioni in regime di ricovero comprendono il compenso per l'attività professionale espletata dal personale dirigente e dal personale di supporto compresa la percentuale a favore dell'Azienda. Ad esse vanno aggiunte le somme dovute per eventuali consulenze di specialisti esterni all'équipe, scelti dal cliente o dal suo legale rappresentante.
2. Le tariffe sono proposte dal dirigente medico/sanitario e concordate con la Direzione Sanitaria e non possono comunque essere inferiori a quanto previsto a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni.
3. Gli importi da corrispondere a cura dell'assistito, d'intesa con i dirigenti interessati e previo accordo in sede di contrattazione integrativa aziendale, devono essere idonei, per ogni prestazione, a remunerare i compensi del professionista, dell'équipe, del personale di supporto, articolati secondo i criteri di riconoscimento della professionalità, i costi pro-quota per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature, salvo quanto previsto per gli studi professionali in rete, nonché ad assicurare la copertura di tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti dall'Azienda, ivi compresi quelli connessi alle attività di prenotazione e di riscossione degli onorari e quelli relativi alla realizzazione dell'infrastruttura di rete di cui all'art.1 c. 4 lettera a-bis) della L.120/2007 così come modificata dalla L.189/2012.
4. Nell'applicazione dei predetti importi, quale ulteriore quota, oltre a quella già prevista dalla vigente disciplina contrattuale, l'Azienda deve trattenere una somma pari al 5 per cento del compenso del libero professionista per vincolarla ad interventi di prevenzione ovvero volti alla riduzione delle liste d'attesa, anche con riferimento alle finalità di cui all'art. 2, c. 1, lettera c), dell'Accordo sancito il 18 novembre 2010 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano.
5. Nella determinazione delle tariffe si deve tener conto di eventuali Assicurazioni personali aziendali dell'assistito.
6. Il tariffario delle prestazioni verrà eventualmente aggiornato dalla Commissione istituita dal Ministero della salute ai sensi dell'art. 2 bis del D.L. 158/2012 convertito con modifiche dalla L.189/2012.
7. Ai sensi dell'art. 3 c. 6 della L. 724/1994 e ss.mm.ii. l'attività intramoenia deve determinare una situazione di pareggio tra le entrate e le uscite.

Art. 13

Modalità di espletamento di consulenze, consulti, visite domiciliari e prestazioni occasionali

1. Le attività di consulenza e consulto possono essere rese dai professionisti che hanno scelto il rapporto di lavoro esclusivo:
 - all'interno dell'Azienda, ai sensi della vigente normativa, a favore di utenti assistiti in regime di attività libero professionale;
 - all'esterno ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
2. I dirigenti medici/sanitari, dietro formale richiesta, possono effettuare:
 - a) visite presso il domicilio del cliente, inteso come luogo di temporanea permanenza quali: abitazioni private e strutture assistenziali pubbliche o private non accreditate con il SSN (es.: Case di riposo, Soggiorni);
 - b) prestazioni ambulatoriali e/o chirurgiche rese anche occasionalmente presso altre strutture sanitarie private non accreditate con il SSN. Per dette strutture occorre preventiva specifica autorizzazione.
 - c) prestazioni ambulatoriali e/o chirurgiche rese presso altre strutture sanitarie pubbliche con le quali occorre stipulare idonea convenzione.
3. Nello svolgimento di consulenze e consulti sono comunque fatte salve le disposizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 14

Personale di supporto diretto

1. E' definito personale di supporto il personale che, pur non appartenendo alla dirigenza medica/sanitaria, è chiamato a prestare attività per lo svolgimento dell'attività libero professionale.
2. Detto personale è distinto in: personale di supporto infermieristico, tecnico e della riabilitazione, del ruolo amministrativo, che partecipa, a vario titolo, fuori dell'orario di servizio (ivi compresi straordinari e servizio di pronta disponibilità), all'attività del personale medico/sanitario.
3. La partecipazione del personale di supporto è volontaria.
4. Non è consentito ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale la partecipazione quale personale di supporto all'esercizio dell'attività libero-professionale.
5. Si applicano anche al personale di supporto i limiti di cui all'art. 7 c. 4 del presente regolamento.
6. Il personale di supporto è responsabile della sua attività; può svolgere in maniera autonoma alcune funzioni/compiti nella misura in cui sono stati autorizzati in ambito istituzionale e tenuto conto delle disposizioni ricevute, della diagnosi e delle prescrizioni del personale medico/sanitario titolare della prestazione.

Art. 15

Personale di supporto indiretto

1. E' definito personale di supporto indiretto quel personale del comparto che concorre allo svolgimento della libera professione, pur non partecipando in modo diretto all'attività di équipe.
2. E' personale di supporto indiretto il personale afferente le Specialità in cui sono presenti i letti a pagamento e precisamente:
 - Chirurgia Generale (Pad. 3/1 – S.O. Villa Scassi);
 - Ostetricia e Ginecologia (Pad. 5/2 – S.O. Villa Scassi);
 - Ortopedia (Pad. 4/1 e 4/2 – S.O. Villa Scassi);
 - Urologia (Pad. 6/3 – S.O. Villa Scassi);
 - Day/week surgery presso Ospedale Gallino.
3. E' altresì personale di supporto indiretto il personale amministrativo e tecnico appartenente alle seguenti Strutture che collaborano alla gestione amministrativa dell'attività intramoenia:
 - S.C. Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico – Ufficio Intramoenia;
 - S.C. Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico – Ufficio cartelle cliniche, spedalità, segreteria;
 - S.C. Bilancio e Contabilità;
 - S.C. Affari Generali;
 - S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;

- S.C. Acquisti e Gestione Approvvigionamenti;
S.C. SIA (gestione Programma SGP);
4. Le percentuali verranno definite a seguito di apposita trattativa sindacale.

Art. 16

Responsabilità professionale e correlata copertura assicurativa

1. La responsabilità civile per danni a persone causati dal personale dirigente medico/sanitario e personale di supporto occorsi in Azienda è posta a carico della struttura di appartenenza, conformemente alla disciplina contrattualmente prevista. Detta copertura assicurativa quindi è estesa all'attività libero professionale espletata presso:
 - i locali dell'Azienda;
 - gli studi privati;
 - le strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate per la libera professione.
2. La copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi è a carico dell'Azienda in conformità alla L.R. 28/2011. In ogni caso la copertura assicurativa aziendale non copre i rischi relativi a fatti e/o atti riconducibili alla proprietà e/o conduzione dello studio, delle apparecchiature e delle strumentazioni di proprietà di terzi (soggetti diversi dall'Azienda) utilizzate per l'esecuzione delle prestazioni in convenzione la cui copertura assicurativa rimane a carico del terzo proprietario.
3. Il dirigente medico/sanitario che svolge attività libero professionale non potrà fare carico all'Azienda degli infortuni sul lavoro che dovessero occorrergli in spazi diversi da quelli aziendali; invece per il personale di supporto la copertura per i rischi da infortunio professionale è garantita dall'INAIL.

Art. 17

Criteri di gestione del fondo di perequazione

1. Per quanto concerne il riparto delle quote in oggetto, si rinvia ad appositi accordi concordati secondo il parere della Commissione paritetica aziendale.
2. Per ciascun anno, tenuto conto delle relative disponibilità, secondo il CCNL vigente, viene contrattata con le Organizzazioni sindacali interessate, la relativa applicazione dell'istituto in oggetto con particolare riferimento alle discipline mediche e veterinarie individuate in sede di contrattazione integrativa nonché le relative metodologie di definizione delle singole quote da attribuirsi ai dirigenti coinvolti.
3. La quota di perequazione verrà corrisposta previo assolvimento dell'orario istituzionalmente dovuto all'Azienda, secondo le vigenti disposizioni. In caso di debito orario non si potrà dar corso ai pagamenti dei proventi della quota perequativa. Si potrà pertanto procedere al pagamento delle predette somme solo a completo assolvimento del debito orario. L'Ufficio Intramoenia, di concerto con la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, verificherà che siano soddisfatte le condizioni previste dal presente articolo.
4. Dalla ripartizione di tale fondo non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti medici/sanitari che espletano l'attività libero professionale.
5. Una quota di tale fondo potrà essere utilizzata per diverse finalità connesse all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria, a seguito di specifici accordi sindacali.

Art. 18

Sospensione dell'attività libero professionale

1. La Direzione Generale, su proposta del Direttore Sanitario, può ridurre o sospendere in via transitoria l'espletamento della libera professione per motivate esigenze d'ordine epidemiologico e di comprovata emergenza.

Art. 19

Altre forme di attività libero-professionali intramurarie

1. Potranno inoltre essere individuate, su indicazione dei dirigenti medici/sanitari interessati, ulteriori forme di attività professionali, non rientranti tra quelle di cui ai precedenti articoli. Nel rispetto della normativa di settore e dei CCNL in vigore è lasciata all'autonomia aziendale la disciplina di dette ulteriori forme di attività libero professionale.
2. In casi del tutto eccezionali e nel rispetto del sistema di prenotazione di cui all'art. 6 del presente Regolamento è consentita l'esecuzione di prestazione specialistica ambulatoriale gratuita.

Art. 19 bis

Consulenze e perizie medico legali

1. Le perizie e le consulenze medico legali possono essere richieste al professionista dall'Autorità Giudiziaria (CTU) o da soggetti privati e da assicurazioni.
2. Le perizie per Autorità Giudiziaria (CTU), avendo carattere di occasionalità, sono comprese nelle attività extraistituzionali (art.53 – D.lgs,165/2001) e disciplinate da specifico regolamento aziendale.
3. Le perizie effettuate per soggetti privati o richieste da assicurazioni sono assimilate all'attività libero professionale intramuraria e pertanto devono essere effettuate nella disciplina di appartenenza e fuori orario di servizio.
4. In caso di consulenza specialistica di parte nel corso di un procedimento giudiziale (CTP), il professionista deve chiedere il nulla-osta preventivo, per il tramite dell'Ufficio Intramoenia, alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, per una valutazione in merito all'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di conflitti di interesse con l'Azienda.

Art. 20

Attività libero-professionale intramuraria dei Dirigenti Medici, Veterinari e Sanitari del Dipartimento di Prevenzione

1. Il presente regolamento si applica anche per l'attività libero - professionale intramuraria del personale medico veterinario e delle altre professionalità della dirigenza sanitaria dipendente del Dipartimento di Prevenzione di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, tenuto conto della peculiarità dei compiti istituzionali allo stesso affidati.
2. L'attività professionale intramuraria dei dirigenti medici, veterinari e sanitari del Dipartimento di Prevenzione, erogata al di fuori dell'impegno istituzionale, concorre ad aumentare la disponibilità ed a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica, integrando l'attività istituzionale. Per la sua particolarità, può assumere sia la tipologia di richiesta diretta di prestazioni da parte dell'utente, sia di prestazioni richieste da parte dell'Azienda, ad integrazione delle attività istituzionali. In ambedue le tipologie, l'attività libero professionale può essere resa sia in forma individuale che in forma d'equipe anche con il supporto e la collaborazione di personale sanitario, tecnico e amministrativo del comparto.
3. L'Azienda autorizza l'attività libero professionale intramuraria dei dirigenti richiedenti, tenendo presente che ai sensi dell'art. 11, c. 4 del D.P.C.M. 27.3.2000. Non è consentito comunque l'esercizio di attività libero professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati, da parte dei medici e veterinari che svolgono nei confronti degli stessi soggetti funzioni di vigilanza o di controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria. In tale senso, si procede ad una attenta valutazione della situazione soggettiva, correlando l'attività oggetto di libera professione con i compiti di istituto del richiedente. Le eventuali specifiche situazioni in cui l'autorizzazione deve essere negata andranno individuate sulla base dell'effettivo pregiudizio che ne deriva, a causa della situazione di incompatibilità. Il diniego deve essere, pertanto, motivato in base al contrasto che viene a crearsi dalla coincidenza nella medesima persona della posizione, in via non incidentale, di controllore e controllato.
4. Per ciascun dirigente l'incompatibilità viene accertata individualmente, su proposta della Commissione Paritetica Aziendale di cui all'art. 22, dal Direttore Generale dell'Azienda.
5. La libera professione dei dirigenti medici, veterinari e sanitari del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda, in virtù della sua peculiarità, può essere espletata anche al di fuori delle strutture aziendali e presso terzi richiedenti (ad esempio presso allevamenti di animali da reddito o animali da affezione per quanto concerne l'assistenza zoiatrica da parte dei medici veterinari o presso le fabbriche per gli adempimenti previsti dal D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii. per la tutela

della salute dei lavoratori da parte dei medici competenti ovvero presso le scuole guida ai fini della certificazione dell'idoneità alla guida da parte dei medici certificatori) con modalità analoghe a quelle previste dall'art.15-quinquies, c. 2, lett. D), del D. Lgs. 502/92 ss.mm.ii. purchè lo svolgimento di tali prestazioni individuali non sia incompatibile con la specifica funzione istituzionale svolta e garantendo, di norma, l'equa partecipazione dei componenti le équipes interessate. Per le visite veterinarie la prenotazione può essere effettuata presso lo studio del professionista.

6. In via straordinaria e temporanea, nel caso di oggettiva impossibilità di reperire spazi adeguati interni all'Azienda è consentito l'esercizio dell'attività libero professionale in spazi sostitutivi esterni (previa convenzione con strutture non accreditate) o, in alternativa, presso studi professionali o ambulatori privati esterni ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento e in attesa della completa attuazione della L. 120/2007 e ss.mm.ii.
7. L'Azienda, ferme restando le ipotesi contemplate al precedente c. 4, organizza le strutture necessarie per l'attività libero professionale intramuraria individuale a favore degli animali di piccola taglia (animali d'affezione), in rapporto alle esigenze del territorio da servire e stabilisce le fasce orarie entro le quali il veterinario esercita l'attività.
8. L'Azienda valuta l'opportunità di consentire l'attività libero professionale intramuraria a favore degli animali di grossa taglia e/o animali da reddito direttamente presso gli allevamenti del proprio territorio. Quanto sopra comporterà un'azione di informazione presso gli allevatori, i quali possono accedere alla libera scelta del veterinario.
9. L'attività libero professionale è prestata nella disciplina di appartenenza o può essere autorizzata dal Direttore Generale, con le procedure previste nell'art. 5 c. 4, dell'atto di indirizzo e coordinamento nazionale (DPCM 27.03.2000), in una disciplina equipollente, purchè l'interessato sia in possesso della relativa specializzazione o di un'anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa. Il Direttore Generale può, altresì, autorizzare con la stessa procedura l'espletamento dell'attività libero professionale in una disciplina diversa da quella di appartenenza se l'interessato è in possesso dei titoli stabiliti dalla normativa vigente per lo svolgimento della medesima o, al di fuori della predetta ipotesi, di una documentata esperienza di almeno cinque anni nella tipologia di attività richiesta.
10. Le tariffe da applicare saranno determinate dall'Azienda in accordo con i professionisti.
11. L'attività libero professionale dei dirigenti del Dipartimento di Prevenzione può essere svolta anche in équipe. Il Responsabile dell'équipe è il dirigente individuato dall'utente per ottenere la prestazione richiesta. Il predetto dirigente procederà, in accordo con il Direttore del Dipartimento, all'individuazione degli altri componenti che faranno parte dell'équipe di libera professione.
12. Si applicano le disposizioni di cui all'art 9, c. 1 punto c).

Art. 21

Collegio di direzione

1. In attuazione dell'art. 21 c. 2 lettera d) della L.R. 41/2006 il Collegio di direzione indica soluzioni organizzative per l'attuazione delle attività libero professionali intramurarie, esprime i pareri di cui all'art. 1 c. 4 e c. 5 della L.120/2007 e ss.mm.ii.

Art. 22

Commissione paritetica aziendale per la libera professione

1. L'attività di promozione e verifica delle modalità organizzative della libera professione intramuraria è demandata ad una Commissione Paritetica Aziendale, con funzioni di monitoraggio dell'attività e in particolare:
 - a) promozione e vigilanza sull'andamento dell'attività libero professionale intramuraria; verifica del mantenimento di un corretto ed equilibrato rapporto tra l'attività istituzionale e i volumi della libera professione che non debbono superare, globalmente considerati, quelli previsti dalla normativa vigente;
 - b) chiarimento di eventuali dubbi circa l'interpretazione del regolamento aziendale;
 - c) formulazione di proposte riguardanti nuove procedure, modifiche del tariffario e, in generale, ogni provvedimento necessario per il buon andamento dell'attività.
2. La Commissione è così composta:

- quattro rappresentanti dell’Azienda nominati dal Direttore Generale;
 - tre rappresentanti sindacali della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria designati congiuntamente dalle OO.SS.;
 - un rappresentante sindacale del personale del comparto designato congiuntamente dalle OO.SS.
3. La Commissione si riunisce di norma con cadenza semestrale e deve essere convocata altresì qualora almeno tre componenti ne facciano specifica richiesta. Essa può essere integrata da ulteriori componenti aziendali in relazione a specifiche esigenze connesse agli argomenti oggetto di trattazione.
 4. La Commissione svolge periodiche verifiche a campione sul rispetto delle disposizioni sull'incompatibilità anche in riferimento all'attività svolta presso le strutture sanitarie private non accreditate.
 5. La Commissione ha altresì il compito di verificare che nella Azienda l'attività intramuraria venga esercitata nel pieno rispetto delle disposizioni regolamentari.

Art. 23

Concorrenza sleale

1. Nel rispetto della disciplina già contenuta nei CCNL e nella normativa vigente si precisa che i professionisti dipendenti autorizzati allo svolgimento di attività libero professionale intramuraria non possono esercitare attività peritale libero professionale richiesta da utenti/clienti che abbiano in atto una controversia verso l'Azienda.

Art. 24

Sanzioni

1. Qualsiasi comportamento attivo od omissivo che costituisca violazione del presente regolamento e delle disposizioni generali in materia di ALPI, è oggetto di intervento sanzionatorio secondo le disposizioni del codice disciplinare vigente.
2. La Commissione paritetica per la libera professione è tenuta a segnalare ai titolari dell'azione disciplinare le violazioni riscontrate nel corso della propria attività di controllo.
3. In relazione a tali segnalazioni o alle osservazioni mosse a seguito delle verifiche periodiche previste dall'art.22, la Commissione può proporre al Direttore Generale un provvedimento motivato di sospensione dell'autorizzazione all'ALPI.

Art. 25

Norma finale

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano, le disposizioni di legge in materia, con particolare riferimento al D.M. 28/02/1997 e ss.mm.ii., alla L. 448/1998 nonché al D. Lgs. 502/92 integrate e/o modificate dalle leggi 120/2007 e ss.mm.ii. e 189/2012 e dalla L.R. 41/2006 ed ai CC.NN.LL. vigenti per la dirigenza medica e veterinaria, nonché per quella sanitaria del S.S.N.
2. Rimangono in vigore, nei termini previsti dalla vigente normativa, le autorizzazioni già concesse per l'esercizio della libera professione.
3. Il presente regolamento viene emanato in ottemperanza alle direttive regionali in materia e potrà subire modifiche e/o integrazioni, sentito il Collegio di Direzione, in relazione allo stato di attuazione della L. 120/2007 e ss.mm.ii.

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Indice

1	Scopo e campo di applicazione.....	2
2	Responsabilità	2
3	Attività Intramoenia degenziale all'interno di spazi aziendali	2
3.1	Spazi	2
3.2	Gestione Prenotazione	2
3.3	Accettazione del ricovero.....	3
3.4	Gestione del ricovero.....	3
3.5	Gestione della dimissione.....	3
3.6	Gestione della pratica amministrativa dalla dimissione all'archiviazione	4
3.7	Tariffe per l'attività libero professionale in regime di ricovero all'interno dell'Azienda	4
3.8	Ripartizione dei proventi.....	6
3.9	Gestione dei pagamenti pendenti.....	6
4	Attività Intramoenia degenziale in strutture di altra Azienda del SSN o strutture sanitarie private non accreditate.....	6
5	Limiti e condizioni.....	7
6	ALLEGATI	9
A	Modulo dati del paziente.....	9
B	Dichiarazione DRG.....	10
C	Contratto di ospedalità e/o contratto di prestazione d'opera - Attività degenziale.....	11
D	Modulo consulenza medica	12
E	Certificato Medico.....	13
F	Preventivo attività degenziale predisposto per Cliente	14
F1	Preventivo attività degenziale predisposto per Cliente (Diaria).....	15
F2	Preventivo (Diaria alberghiera)	16
F3	Preventivo attività degenziale	17
G	Modulo richiesta spedizione o ritiro documentazione del ricovero	18
H	Consuntivo (Diaria alberghiera).....	19
H1	Consuntivo attività degenziale	20
I	Prospetto di liquidazione (Diaria alberghiera).....	22
I1	Prospetto di liquidazione attività degenziale.....	23
L	Modulo Sale Operatorie	24
L1	Modulo Sale Operatorie (Parto)	25
M	Richiesta controllo timbrature Personale di Comparto ed Equipe Medica.....	26
N	Modulo richiesta attività e assistenza Personale di Comparto	27
N1	Distinta per ricoveri – Personale Medico	28
N2	Distinta per ricoveri – Personale di Comparto	29
O	Modello di richiesta per l'effettuazione di prestazioni occasionali degenziali presso Strutture Convenzionate non accreditate.....	30

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

1. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive il funzionamento dell'attività libero professionale intramuraria degenziale svolta in Strutture Aziendali o presso altra struttura sanitaria privata non accreditata, previa convenzione con la stessa.

Per l'autorizzazione all'esercizio della libera professione degenziale in struttura sanitaria privata non accreditata, si fa riferimento all'autorizzazione generale rilasciata insieme a quella ambulatoriale.

2. Responsabilità

Per quanto afferisce alle Strutture coinvolte nel processo organizzativo e funzionale dell'attività libero professionale, nonché al relativo differente grado di responsabilità, si fa rinvio all'Atto Aziendale di diritto privato.

3. Attività intramoenia degenziale all'interno di spazi aziendali

3.1 Spazi

L'Azienda ha destinato sette camere a un letto presso le strutture dell'ospedale Villa Scassi e una camera doppia di Day Surgery presso l'ospedale Gallino di Pontedecimo da utilizzare per l'attività libero professionale degenziale e precisamente:

- n. 2 camere presso la S.C. di Chirurgia Generale (Pad. 3/1 – S.O. Villa Scassi);
- n. 2 camere presso la S.C. di Ostetricia e Ginecologia (Pad. 5/2 – S.O. Villa Scassi);
- n. 2 camere presso la S.C. di Ortopedia (Pad. 4/1 e 4/2 – S.O. Villa Scassi);
- n. 1 camera presso la S.C. di Urologia (Pad. 6/3 – S.O. Villa Scassi);
- n. 1 camera doppia presso l'Ospedale Gallino (Day/week surgery);

nel rispetto degli standard qualitativi idonei ai sensi di legge.

L'attività libero professionale svolta in spazi aziendali comporta, per il Personale coinvolto, la timbratura del cartellino di presenza con l'apposito codice **(065)**.

3.2 Gestione Prenotazione

La prenotazione avviene sulla base di richiesta formulata dal Dirigente Medico.

3.3 Accettazione del ricovero

Il Dirigente Medico contatta il Personale dell'ufficio intramoenia di norma almeno 7 giorni prima rispetto alla data prevista per il ricovero per programmare l'intervento e redigere il preventivo.

Modalità di ricovero:

- 1) Ricovero in regime di "diaria alberghiera": il ricovero in libera professione prevede l'utilizzo di una camera singola dotata di: bagno interno, poltrona per eventuale accompagnatore, tv, frigorifero, set asciugamani, fornitura giornaliera di generi alimentari extra (bottigliette di acqua minerale, budini, miele, burro, olio, aceto, sale, confettura monodose, croissant, yogurt, the, grissini monoporzione). Il Dirigente Medico Responsabile dell'attività intramoenia, coadiuvato dal titolare di posizione organizzativa con funzioni di controllo sulla qualità alberghiera dell'area degenziale afferente alla S.C. Professioni Sanitarie, presidia la conforme erogazione delle prestazioni alberghiere rispetto alle indicazioni sopra previste. Il ricovero in libera professione prevede inoltre la possibilità di parcheggiare all'interno della struttura ospedaliera. La spesa è di € 120,00 al giorno moltiplicato per i giorni di degenza.
- 2) Ricovero in regime di "libera professione": al Cliente viene presentato un preventivo concordato dall'ufficio intramoenia con il Dirigente Medico responsabile del ricovero da lui

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

scelto. Il preventivo viene sottoposto al Cliente che ha facoltà di scelta del regime di ricovero tra le seguenti tre alternative:

- a) in caso di Assicurazione convenzionata in forma diretta, la parte economica viene trattata direttamente tra l'Azienda e l'Assicurazione salvo eventuali franchigie o scoperti che dipendono dal tipo di polizza concordata dal Cliente con l'Assicurazione. L'ufficio intramoenia provvede ad applicare il protocollo relativo allo specifico ente assicurativo;
- b) in caso di Assicurazione non convenzionata con l'Azienda si applica la forma indiretta: il Cliente è tenuto ad anticipare il pagamento che gli viene rimborsato dall'Assicurazione alla presentazione di fattura, prospetto di liquidazione e copia della cartella clinica;
- c) in caso di solvenza in proprio, il Cliente è tenuto a pagare l'intero importo della fattura.

Se il paziente è assicurato (Assicurazione Convenzionata) il Dirigente Medico consulta il tariffario dell'assicurazione per stabilire il proprio compenso e quello dell'equipe, dopodichè stabilisce il DRG a seconda della tipologia dell'intervento e i giorni di degenza.

In caso di assicurazione in forma diretta, l'ufficio è tenuto ad attenersi scrupolosamente alla procedura prevista dalla convenzione stipulata con l'Istituto assicurativo, con particolare riguardo alla fase di autorizzazione dell'intervento.

Prima dell'intervento, l'ufficio intramoenia deve:

- contattare il Cliente per fornire tutte le informazioni utili relative al ricovero;
- registrare il documento d'identità del Cliente, la tessera sanitaria ed eventuale polizza assicurativa;
- rilevare i dati anagrafici del Cliente e dei suoi dati assicurativi e di altri eventuali intestatari di polizza (all.A) per l'inoltro immediato della necessaria documentazione per la richiesta di autorizzazione all'intervento da parte dell'assicurazione;
- compilare e far sottoscrivere al Cliente il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo 679/2016 e norme attuative, tramite programma aziendale interno informatizzato;
- compilare e far sottoscrivere al Medico la dichiarazione del DRG (all.B); il contratto di spedalità (all.C); il modulo consulenza medica se prevista (all.D), il certificato medico attestante la motivazione del ricovero e in caso di intervento chirurgico, una breve descrizione dello stesso (all.E);
- predisporre il preventivo (all.F-F1-F2-F3) nel momento in cui siano disponibili tutti i suddetti dati, con il Medico responsabile del ricovero;
- compilare e far sottoscrivere al Cliente il contratto di spedalità, il preventivo, il modulo di richiesta spedizione o ritiro documentazione (all.G); il modulo consulenza medica se prevista.

3.4 Gestione del ricovero

L'ufficio intramoenia procede, una volta in possesso della cartella clinica inviata dall'Archivio, alla predisposizione del consuntivo, del prospetto di liquidazione, della SDO e al successivo invio alla S.C. Bilancio e Contabilità per l'emissione della fattura dopo le relative verifiche con gli uffici competenti.

3.5 Gestione della dimissione

Alla dimissione clinica del Cliente segue la chiusura del fascicolo amministrativo che deve contenere, a seconda del contratto stipulato, la documentazione ivi prevista (all.H-H1-I-I1).

3.6 Gestione della pratica amministrativa dalla dimissione all'archiviazione

Dopo la dimissione si procede a:

- richiedere la cartella clinica in n. 2 copie all' Ufficio Cartelle Cliniche;

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

- richiedere il modulo timbrature della Sala Operatoria (all.L-L1) e verificare le timbrature del personale coinvolto (Dirigenti Medici e Comparto) tramite l'ufficio rilevazione presenze (all.M);
- redigere il consuntivo (comprensivo di consulenze) e il prospetto di liquidazione (all.H-H1-I-1);
- richiedere la SDO;
- verificare la presenza del modulo di richiesta attività e assistenza Personale di Comparto (all.N), della distinta per ricoveri del Personale Medico (all.N1), della distinta per ricoveri del Personale di Comparto (all.N2), compilati e sottoscritti a prestazioni avvenute;
- fotocopiare la documentazione (SDO, consuntivo e prospetto di liquidazione) da consegnare alla S.C. Bilancio e Contabilità per l'emissione della fattura;
- dopo il controllo di appropriatezza della suddetta documentazione e la sottoscrizione della cartella clinica, della SDO, del DRG e del consuntivo da parte del Dirigente Medico Responsabile dell'attività intramoenia, inviare la fattura e la documentazione amministrativa e sanitaria (cartella clinica) all'assicurazione o alla persona (in caso il Cliente non sia assicurato). In caso di mancata appropriatezza si procede alle rettifiche necessarie.

L'ufficio intramoenia, a seguito dell'avvenuto versamento da parte dell'assicurazione, verifica che l'importo sia corrispondente e invia la fattura quietanzata al Cliente insieme alla cartella clinica (in caso contrario, viene richiesta la differenza al Cliente).

In caso di solvenza in proprio, si verifica che l'importo versato sia corrispondente alla fattura e si invia copia della cartella clinica e fattura quietanzata.

Il versamento dovrà essere effettuato sul c/c n. 23794.90, riportando il codice IBAN: IT61Z0617501406000002379490 – Banca CARIGE Agenzia N. 6 - BIC CRGEITGG106 -intestato ad "ASL 3" con l'indicazione della seguente causale: ricovero presso Casa di Salute, data del ricovero, nome e cognome del paziente.

Al termine della procedura viene compilato un report contenente un riepilogo dei dati relativi al ricovero e si predispongono la ripartizione degli importi retributivi al Personale coinvolto.

3.7 Tariffe per l'attività libero professionale in regime di ricovero all'interno dell'Azienda

Il Cliente ricoverato in libera professione presso strutture interne all'Azienda, corrisponderà all'Azienda un importo finale dato dalla somma delle seguenti voci:

- Ricoveri di area chirurgica (vedi tab.1):
 - a) onorario per l'équipe chirurgica (chirurghi e/o anestesista);
 - b) quota azienda (comprensiva 5% Fondo Perequazione Medici, 8,5% IRAP, 5% Personale supporto indiretto, 5% per interventi di prevenzione ovvero riduzione liste di attesa di cui alla L. 189/2012);
 - c) onorario del Personale del Comparto di Sala Operatoria;
 - d) eventuali consulenze di specialisti esterni all'équipe;
 - e) partecipazione spese di ricovero 30% della tariffa DRG pertinente al ricovero (art.1, comma 17 L. 23.12.1996 n. 662 ss.mm. e ii.), secondo quanto previsto dal vigente tariffario regionale;
 - f) eventuali altri costi qualora la tariffa risulti economicamente non remunerativa in relazione alle tariffe DRG (acquisto protesi vascolari, ortopediche etc: se il costo della protesi e/o componenti risulta superiore al 50% della tariffa del relativo DRG, è addebitata la quota eccedente);
 - g) diaria alberghiera per camera singola € 120 giornaliera;
- Ricoveri di area medica (vedi tab.2)
 - a) onorario per l'équipe medica: detto importo viene maggiorato di una quota del 40% comprensiva quote di supporto e aziendali;

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

- b) eventuali consulenze di specialisti esterni all'equipe scelti dal Cliente o suo legale rappresentante;
- c) 30% della tariffa DRG pertinente il ricovero (art.1, comma 17 L.23.12.1996 n. 662 e ss.mm. e ii.) secondo quanto previsto dal vigente tariffario regionale;
- d) diaria alberghiera per camera singola € 120 giornaliera;

• Ricoveri per interventi di chirurgia plastica

Il Cliente ricoverato presso la struttura ospedaliera per interventi di chirurgia plastica preventivamente autorizzati in regime libero professionale, oltre alle quote previste per i ricoveri dell'area chirurgica, corrisponderà all'Azienda l'intera tariffa del relativo DRG (Diagnosis Related Groups) o quota equivalente.

TABELLA 1

RIPARTIZIONE PROVENTI ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEGENZIALE

RICOVERI DI AREA CHIRURGICA

ONORARIO EQUIPE	IRAP	FONDO PEREQUATIVO DIRIGENTI MEDICI	FONDO LEGGE BALDUZZI	QUOTA AZIENDA	PERSONALE SUPPORTO INDIRECTO
A = (a + b + c + d)	8,5% di A	5%di A	5%di A	16,5%	5% di A
a) compenso 1° Medico b) compenso 2° Medico c) compenso 3° Medico d) compenso anestesista			Legge 189/12 (attività prevenzione e abbattimento liste di attesa)	Comprensiva di costi	Fondo per personale del comparto (personale amministrativo, infermieristico e tecnico)

- **Compenso Personale Comparto in Sala Operatoria:** n° 1 strumentista + n° 2 fuori tavolo + n.1 tecnico di radiologia (se presente) + n.1 ostetrica (se presente). Il costo previsto per il Personale del Comparto in Sala Operatoria è calcolato sulla composizione di massimo 5 operatori. Qualora tale composizione dovesse, in casi particolari, essere aumentata, sarà indicato dal Dirigente Medico responsabile del ricovero.
- **Consulenze specialistiche:** il Dirigente Medico responsabile del ricovero indica a preventivo eventuali consulenze effettuate da specialisti esterni all'equipe. Le prestazioni saranno ripartire in base alla tabella presente nella Procedura Ambulatoriale (Tabella 3.10). In caso di prestazioni fisioterapiche il compenso sarà di € 40,00 a prestazione (non inferiore a 20 minuti).

TABELLA 2

RICOVERI DI AREA MEDICA

ONORARIO EQUIPE	IRAP	FONDO PEREQUATIVO DIRIGENTI MEDICI	FONDO LEGGE BALDUZZI	QUOTA AZIENDA	PERSONALE SUPPORTO INDIRECTO
A	8,5% di A	5%di A	5%di A	16,5%	5% di A
Compenso 1° Medico – 2° Medico ed altri medici eventuali			Legge 189/12 (attività prevenzione e abbattimento liste di attesa)	Comprensiva di costi	Fondo per personale del comparto (personale amministrativo, infermieristico e tecnico)

- **Consulenze specialistiche:** il Dirigente Medico responsabile del ricovero indica a preventivo eventuali consulenze effettuate da specialisti esterni all'equipe. Le prestazioni saranno ripartire in base alla tabella presente nella Procedura Ambulatoriale (Tabella 3.10). In caso di prestazioni fisioterapiche il compenso sarà di € 40,00 a prestazione (non inferiore a 20 minuti).

3.8 Ripartizione dei proventi

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

La ripartizione dei proventi tra il Personale coinvolto è effettuata sulla base dei criteri indicati nella tab.1 e tab.2 per l'attività degenziale.

La ripartizione tra i singoli soggetti partecipanti all'équipe della somma introitata, rispettivamente, nell'ambito della quota riservata alla componente dirigenziale e di quella riservata alla componente non dirigenziale, verrà effettuata su indicazione del professionista scelto dal Cliente quale responsabile dell'équipe stessa.

A tal fine, a conclusione di ogni ricovero, il professionista responsabile dell'équipe compila e sottoscrive l'idonea modulistica predisposta dall'ufficio intramoenia.

La ripartizione dei proventi per consulenze mediche e di diagnostica strumentale sia con Personale di supporto che senza Personale di supporto è effettuata sulla base delle tabelle ambulatoriali.

L'ufficio intramoenia comunica mensilmente ai Dirigenti Medici e al Personale di Comparto interessati gli importi che verranno inseriti in busta paga nei due mesi successivi alla liquidazione.

3.9 Gestione dei pagamenti pendenti

I pagamenti pendenti possono essere classificati nelle seguenti categorie:

- penneze assicurative;
- penneze per pagamenti non effettuati dal Cliente.

In caso di mancato pagamento l'ufficio intramoenia provvede ad effettuare un sollecito all'assicurazione o al cliente; trascorsi 30 gg senza esito positivo l'ufficio intramoenia richiede un secondo sollecito alla S.C. Bilancio e Contabilità. Trascorsi ulteriori 60 gg. l'ufficio intramoenia invia alla S.C. Avvocatura copia del fascicolo del Cliente corredato da relazione che delinea le motivazioni del mancato pagamento.

4. Attività intramoenia degenziale in strutture di altra Azienda del SSN o strutture sanitarie private non accreditate

Per ragioni cliniche, organizzative, strutturali, di volume di attività e/o economiche, la Direzione Generale, con il parere favorevole del Collegio di Direzione, autorizza, con la stipula di specifiche convenzioni, l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia in regime degenziale anche in spazi diversi, reperiti all'esterno dell'Azienda, nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento.

In caso di esercizio di attività libero professionale intramoenia in regime degenziale in strutture di altra Azienda del SSN o in Strutture sanitarie private non accreditate, all'interno del testo convenzionale/contrattuale l'Azienda inserisce clausole di salvaguardia tali da garantire la completa tracciabilità delle prestazioni e dei pagamenti eseguiti, mediante l'infrastruttura di rete SGP fornita da ASL 3, che si riserva di effettuare sopralluoghi e verifiche ispettive.

Il corrispettivo delle prestazioni erogate dalla struttura e connesse all'attività libero professionale prestata dal Personale Medico di cui sopra, in regime di ricovero, viene addebitato al Cliente e deve essere da lui regolato direttamente con la struttura anche per il tramite di eventuali coperture assicurative delle quali lo stesso sia titolare.

La riscossione viene effettuata direttamente dalla Struttura. A seguito della riscossione, l'operatore è tenuto a rilasciare al Cliente apposita ricevuta fiscale emessa dalla procedura informatizzata. Detta ricevuta è esente IVA, ai sensi dell'art. 10 n. 18 DPR 633/72, qualora emessa per prestazione sanitaria di diagnosi, cura e riabilitazione resa alla persona. Nel caso in cui la tariffa della prestazione erogata sia superiore ad € 77,47 l'imposta di bollo pari ad € 2,00 viene assolta in modo virtuale.

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Su ogni ricevuta devono essere riportati: cognome e nome del libero professionista, dati anagrafici del paziente, indicazione descrittiva del tipo di prestazione effettuata con relativo codice, tariffa, data, orario e luogo di esecuzione di ogni singola prestazione.

La Struttura dovrà versare all'Azienda, mensilmente entro il giorno 5 del mese successivo alla data di incasso, l'importo introitato per le prestazioni eseguite da ciascun professionista comprensivo dei bolli, trasmettendo l'elenco riepilogativo delle stesse prodotto attraverso l'infrastruttura di rete e la relativa documentazione contabile ed amministrativa.

La ripartizione applicata è quella definita dalla tabella di ripartizione contenuta nella procedura operativa ambulatoriale (tab. 3.11 – "Prestazioni autorizzate presso Strutture Private non accreditate")

In caso di malfunzionamento del sistema informatizzato, verrà rilasciata al Cliente apposita ricevuta emessa dal bollettario aziendale in dotazione alla struttura, compilata in ogni sua parte e firmata in modo chiaro ed intellegibile. Detta fattura/ricevuta è esente IVA ai sensi dell'art.10 n. 18 DPR 633/72, in quanto emessa per prestazione sanitaria di diagnosi, cura e riabilitazione resa alla persona.

Ciascun bollettario aziendale contiene 50 ricevute numerate in ordine progressivo annuale ed in quadruplica copia; ogni bollettario è consegnato alla Struttura convenzionata dall'ufficio intramoenia. L'eventuale annullamento della ricevuta deve risultare espressamente su tutte e quattro le copie.

Sull'originale del Cliente deve essere applicata una marca da bollo del valore di € 2,00 qualora la tariffa della prestazione erogata sia superiore ad € 77,47. In questo caso l'importo della marca da bollo non deve essere versato all'Azienda.

La Struttura deve consegnare il bollettario ultimato all'ufficio intramoenia che lo conserva per 10 anni.

Il professionista può richiedere l'autorizzazione ad effettuare occasionalmente delle prestazioni all'interno delle Strutture private convenzionate utilizzando apposita modulistica (all.O).

Copertura assicurativa per attività svolta in strutture sanitarie private.

La copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi è a carico dell'Azienda in conformità alla L.R. n. 28/2011.

In ogni caso la copertura assicurativa aziendale non copre i rischi relativi a fatti e/o atti riconducibili alla proprietà e/o conduzione delle apparecchiature e delle strumentazioni di proprietà di terzi utilizzate per l'esecuzione delle prestazioni in convenzione la cui copertura assicurativa rimane a carico del terzo proprietario.

Il sanitario che svolge l'attività libero professionale non potrà fare carico all'ASL 3 degli infortuni sul lavoro che dovessero occorrergli in spazi diversi da quelli Aziendali.

5. Limiti e condizioni

L'attività libero professionale in costanza di ricovero potrà essere consentita solo in caso di rispetto degli standard di efficienza (tasso di utilizzo di posti letto, indice operatorio rispetto ai ricoveri, etc.) fissato dalle norme nazionali e dagli obiettivi della programmazione aziendale.

L'ufficio intramoenia, avuto conferma del ricovero e della relativa data di prenotazione dal Dirigente Medico responsabile, compatibilmente con le risorse disponibili e senza interferire con l'attività istituzionale, predispone la documentazione e le operazioni necessarie al ricovero.

In mancanza di tali presupposti organizzativi e strutturali (ad es. carenza di posti letto o di disponibilità di idonea sala operatoria) i Dirigenti Medici previa compilazione dell'apposito

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

modulo, sono autorizzati dal Direttore Sanitario o dal suo delegato, ad usufruire degli spazi in strutture convenzionate.

L'utilizzazione delle sale operatorie non deve compromettere l'attività di assistenza sia programmata che d'urgenza. Di norma l'attività operatoria in regime libero professionale è espletata nelle ore pomeridiane e comunque al di fuori del normale orario delle sedute operatorie. Qualora, per ragioni tecnico-organizzative non sia possibile l'articolazione in orari differenziati, l'attività, in via eccezionale, può essere autorizzata con conseguente recupero dell'orario istituzionale, secondo le modalità concordate con la Direzione Sanitaria dell'Azienda. L'attività istituzionale programmata deve essere comunque svolta nell'arco della giornata.

L'attività libero professionale degenziale intramuraria del libero professionista è soggetta ad autorizzazione della Direzione Generale su parere della Direzione Sanitaria (per l'attività svolta in regime di ricovero si utilizza la modulistica della procedura ambulatoriale), a seguito di verifica da parte del Responsabile dell'attività intramoenia afferente alla Direzione Medica di Presidio, con riferimento ai Dirigenti interessati, dell'esistenza dei requisiti per svolgere l'attività libero professionale, della compatibilità di tale attività con l'orario di servizio e della congruità delle tariffe.

Il Direttore Generale attribuisce formalmente al Direttore Sanitario o suo delegato la specifica competenza ad autorizzare, ove ritenute necessarie, variazioni alle modalità organizzative dell'attività libero professionale degenziale.

Ogni modalità o variante adottata di interesse per la Clientela deve, a cura del Direttore Sanitario o suo delegato, essere prontamente registrata e resa pubblicamente consultabile presso la Direzione Sanitaria stessa, presso l'ufficio intramoenia ed apposito spazio aziendale.

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

6. Allegati

Allegato A – Modulo dati del paziente (SCRIVERE IN STAMPATELLO)

FAX: 0108492667
oppure
E MAIL: casadisalute@asl3.liguria.it

DIRIGENTE MEDICO RESPONSABILE DEL RICOVERO: DOTT. _____

REPARTO: _____

DATI ANAGRAFICI

PAZIENTE

COGNOME E NOME: _____ D.Id. _____

LUOGO E DATA DI NASCITA: _____

RESIDENZA: _____

CAP _____ COMUNE _____ PROVINCIA _____

TELEFONO: _____ CODICE FISCALE: _____

E-MAIL: _____

ASSICURAZIONE: _____ N. POSIZIONE _____

PARENTE (eventuale titolare di Assicurazione)

COGNOME E NOME: _____

D.Id. _____

TELEFONO: _____ E-MAIL: _____

ASSICURAZIONE: _____ N. POSIZIONE _____

PAGANTE IN PROPRIO: SI NO (BARRARE CON UNA CROCETTA)

RECAPITO PER INVIO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CARTELLA CLINICA

COGNOME E NOME: _____

VIA: _____

CAP _____ COMUNE _____ PROVINCIA _____

TELEFONO: _____ E-MAIL _____

Genova li,

FIRMA: _____

Firma Ufficio Intramoenia

TEL. 0108492530 UFFICIO INTRAMOENIA

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato B – Dichiarazione DRG

AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 3

All'UFFICIO INTRAMOENIA

Il/La sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____

DICHIARA

che il DRG presunto per il/la paziente Sig/Sig.ra _____

richiedente ricovero in libera professione presso la S.C. _____

nel periodo dal _____ al _____

corrisponde a DRG _____

per un totale di € _____

Il suddetto DRG potrà essere confermato oppure subire variazioni in consuntivo, dopo adeguata verifica ed elaborazione. Il sottoscritto si impegna a comunicare, con sollecitudine, la corretta tariffa e la relativa riscossione, al fine di consentire la gestione della pratica.

In fede,

Firma e Timbro
(Medico responsabile del ricovero)

Genova li _____

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato C - Contratto di ospitalità e/o contratto di prestazione d'opera - Attività degenziale

AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 3

All' UFFICIO INTRAMOENIA

Il/La Sottoscritto/a _____

residente in Via/C.so/P.za _____, n° _____

Città _____ (Prov.: _____) Tel.: _____ chiede

per se stesso

per il/la Sig./a _____

[A] ospitalità presso la Casa di Salute per le sole prestazioni alberghiere

(competenza del ricovero in capo alla S.C. _____)

[B] ricovero in Casa di Salute, per le cure, in libera professione, del Dott./Prof. _____

e dell'equipe da Lui scelta, come da regolamento.

Dichiara a tale scopo che l'interessato al punto [B] fruisce dell'Assicurazione con _____

Si impegna comunque fin d'ora a sottoscrivere il preventivo di spesa, che gli verrà sottoposto dal Personale addetto e ad assolvere al pagamento del saldo che sarà dovuto in sede di consuntivo.

Genova, ____ / ____ / ____

firma per accettazione del Cliente o suo delegato

firma del Medico responsabile del ricovero

L'interessato è stato accolto presso la S.C. _____

Firma
(Ufficio Intramoenia)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato D – Modulo consulenza medica

ALL'UFFICIO INTRAMOENIA

RICHIESTA DI CONSULENZA

Il sottoscritto Dott. /Dott.ssa _____, responsabile del ricovero in regime di intramoenia del/la Sig./a _____, su richiesta e/o col consenso del Cliente, richiede la seguente prestazione _____ quale consulenza "ad personam" (e pertanto in regime di libera professione intramuraria) al Dott./Dott.ssa _____.

Il Dirigente Medico, erogatore della prestazione, è tenuto a far pervenire in tempo utile il presente modulo, corredato del relativo onorario, all' Ufficio Amministrativo Libera Professione.

In fede.

Data _____

Firma del Dirigente Medico
consulente

Firma del Dirigente Medico
responsabile del ricovero

_____ Tariffa € _____

Firma del Cliente per accettazione

La consulenza è stata erogata in data _____ dalle ore ____ alle ore ____

(Il Dirigente Medico consulente è tenuto ad erogare la prestazione con il badge timbrato con codice 65)

Data _____

Firma del Dirigente Medico
responsabile del ricovero

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato E - Certificato Medico



Struttura Complessa
Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero Unico
Gestione Attività Intramoenia Degenziale

Genova, lì

Firma del Dirigente Medico
responsabile del ricovero

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato F – Preventivo attività degenziale predisposto per Cliente

AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE N. 3

ALL'UFFICIO INTRAMOENIA

S.C. _____

Dott./Dott.ssa _____

Codice di ricovero ...

Data:

Cognome e nome Cliente:	
Luogo e data di nascita:	
Residenza:	Telefono:
Codice Sanitario:	Codice Fiscale:

Prestazione indicativa:	n° codice DRG indicativo	Tariffa indicativa DRG	Quota DRG o Tariffa Aziendale
		€	€

Compenso professionale preventivato €..... (comprensivo Personale diretto, fondi, quota azienda e irap)

Altre spese (protesi e componenti, ausili, etc...) €.....

Il Cliente dovrà versare, ai sensi dell'art. 28, I comma della L.23.12.1999 n.448, una quota pari al 30% della tariffa del corrispondente DRG ed eventuali spese extra.

Scelta Alberghiera	Importo pro die	Giorni previsti	Importo previsto
Ricovero in libera professione presso la struttura ospedaliera con posto letto in camera singola con bagno	€ 120,00		

Totale preventivato €

Per presa visione ed accettazione
(il Cliente o chi ne fa le veci)

(Il Dirigente Medico
Responsabile del ricovero)

Ai sensi degli art. 1341 e 1342 cc il Cliente o chi ne fa le veci approva specificatamente per iscritto le sottoriportate clausole n°1 e n°2 relative alla possibilità di variazione a posteriori della quota a carico del Cliente, con conseguente possibilità di richiesta di integrazione di pagamento, in relazione al variare del DRG e della relativa quota tariffaria, senza che possa essere opposta alcuna eccezione in punto:

1) sia il compenso professionale che la quota DRG potrebbero subire variazioni in relazione alle prestazioni libero professionali effettivamente erogate. Inoltre, il DRG potrebbe subire variazioni anche a seguito di revisione della SDO da parte degli Uffici competenti senza che il Cliente possa opporre alcuna eccezione in punto.

2) In tutti i casi di variazione del DRG e della relativa quota può rendersi necessario il rimborso di una quota a favore del Cliente o richiedere un'integrazione al pagamento, senza che il Cliente possa opporre alcuna eccezione in punto.

per accettazione
(il Cliente o chi ne fa le veci)

<p><u>Per ricezione della pratica</u></p> <p><u>Ufficio Intramoenia</u></p> <p>_____</p> <p>(firma incaricato)</p>

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato F1 – Preventivo attività degenziale predisposto per Cliente (Diaria)

AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 3

All'UFFICIO INTRAMOENIA

PREVENTIVO (DIARIA)

S.C. _____

Dott./ Dott.ssa _____

Codice di ricovero _____

Data: _____

Cognome e nome Cliente:	
Luogo e data di nascita:	
Residenza:	Telefono:
Codice Sanitario:	Codice Fiscale:

Prestazione indicativa:

Scelta Alberghiera	Importo pro die	Giorni previsti	Importo previsto
Ricovero con posto letto in camera singola	€ 120,00		€

Il Cliente dovrà versare, inoltre, eventuali spese extra.

Totale preventivato €

Si precisa, inoltre, che l'importo dovuto potrà subire variazioni in relazione al numero dei giorni effettivi di ricovero.

Per presa visione ed accettazione
(il Cliente o chi ne fa le veci)

(Il Dirigente Medico
responsabile del ricovero

<p><u>Per ricezione della pratica</u> <u>Ufficio Intramoenia</u></p> <p>_____ (firma incaricato)</p>

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato F2 – Preventivo (Diaria alberghiera)

All'UFFICIO INTRAMOENIA

Cognome	Nome
----------------	-------------

--

Diagnosi:

Diaria	
costo giornaliero camera	0,00 €
n° giorni	
Totale	0,00 €
Confort alberghiero (€ 1,50 + 10% IVA)	1,65 €
n° giorni	0
Totale	0,00 €
Totale diaria	0,00 €

Altro	
Spese extra	
Consulenze	
Totale	0,00 €

TOTALE IMPORTO A CARICO DEL CLIENTE	0,00 €
--------------------------------------------	---------------

Firma
(Ufficio Intramoenia)

Allegato F3 – Preventivo attività degenziale

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

AII'UFFICIO INTRAMOENIA

- Cliente solvente in proprio
 Cliente con Assicurazione in forma diretta
 Cliente con Assicurazione in forma indiretta

Cognome:	Nome:	
Diagnosi:		
Codice DRG		
Costo DRG		
Compenso equipe	Cod.	Tariffa
<i>dato conosciuto: (inserire solo uno dei due)</i>	compenso 1° Medico	0,00 €
	tot.compenso equipe	0,00 €
	COGNOME	NOME
1° Medico		0,00 €
2° Medico		0,00 €
2° Medico		0,00 €
3° Medico		0,00 €
Anestesista		0,00 €
Neonatologo (se presente)		0,00 €
Tot.compenso equipe		0,00 €
Personale Comparto in S.O. TRSM		
compenso orario tecnico di radiologia		0,00 €
n° ore		
Totale		0,00 €
Personale Comparto in S.O. (per n°1 strumentista + n°2 fuori tavolo)		
Compenso orario per il team di tre operatori		0,00 €
n° ore		
Totale		0,00 €
Ostetrica		0,00 €
Spese protesi e altri componenti di S.O.		0,00 €
Compenso Personale supporto indiretto	5% del totale compenso equipe	0,00 €
Quota amministrazione	35 % totale compenso equipe	0,00 €
Totale		0,00 €

Partecipazione spese di ricovero		
Spese di ricovero	30% del drg	0,00 €

Diaria		
costo giornaliero camera		0,00€
n° giorni		
Totale		0,00 €
confort alberghiero (€ 1,50 + 10% IVA)		1,65 €
n° giorni		0
Totale		0,00 €
Totale diaria		0,00 €

CONSULENZE		
		0,00 €
TOTALE		0,00 €

Firma del 1° Dirigente Medico _____

Allegato G – Modulo richiesta spedizione o ritiro documentazione del ricovero

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

ALL'UFFICIO INTRAMOENIA

Il/la Sig. _____

a seguito del ricovero in Libera Professione del _____ chiede

(data di accettazione)

- COPIA CARTELLA CLINICA
- FATTURA
- RITIRO C/O UFFICIO AMM.VO CASA DI SALUTE

Data _____

Firma del Cliente per accettazione

* * *

Note:

Allegato H – Consuntivo (Diaria alberghiera)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

ALL'UFFICIO INTRAMOENIA

Cognome	Nome	N° SDO:

Diagnosi:

Diaria	
costo giornaliero camera	
n° giorni	
Totale	0,00 €
confort alberghiero (€ 1,50 + 10% IVA)	1,65 €
n° giorni	0
Totale	0,00 €
Totale diaria	0,00 €

Altro	
Spese extra	
Consulenze	
Totale	0,00 €

TOTALE IMPORTO A CARICO DEL CLIENTE	0,00 €
--------------------------------------------	--------

DATA RICOVERO:	
DATA DIMISSIONE:	

Firma del Dirigente Medico responsabile del ricovero: _____

Firma della D.M.O.: _____

Firma
(Ufficio Intramoenia)

Allegato H1 – Consuntivo attività degenziale

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

AII'UFFICIO INTRAMOENIA

- Cliente solvente in proprio
 Cliente con Assicurazione in forma diretta
 Cliente con Assicurazione in forma indiretta

Cognome	Nome	N° SDO:

Diagnosi:	
Codice DRG	
Costo DRG	

Compenso equipe	Cod.	Tariffa	
		compenso 1° Medico	
		tot. compenso equipe	€ 0,00
1° Medico		compenso	0,00 €
2° Medico		compenso	0,00 €
3° Medico		compenso	0,00 €
4° Medico		compenso	0,00 €
Anestesista		compenso	0,00 €
Neonatologo (se presente)		compenso	0,00 €
Tot.compenso equipe			0,00 €

Personale Comparto in S.O. TRSM		0,00 €
compenso orario tecnico di radiologia		
n° ore		
Totale		0,00 €
Personale Comparto in S.O. (per n° 1 strumentista + n° 2 fuori tavolo)		0,00 €
compenso orario per il team di tre operatori		
n° ore		
Totale		0,00 €
Ostetrica		0,00 €
Spese protesi e altro materiale di sala operatoria		0,00 €
Compenso Personale supporto indiretto	5% del totale compenso equipe	0,00 €
Quota amministrazione	35% totale compenso equipe	0,00 €
Totale		0,00 €

Partecipazione spese di ricovero		
Spese di ricovero	30% del drg	0,00 €
Diaria		
costo giornaliero camera		
n° giorni		
Totale		0,00 €
confort alberghiero (€ 1,50 + 10% IVA)		1,65 €
n° giorni		0
Totale		0,00 €
Totale diaria		0,00 €

CONSULENZE		0,00 €
TOTALE		0,00 €

Firma del 1° Dirigente Medico _____

SEGUE CONSUNTIVO - PAG.2

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Cognome	Nome	N° SDO:
0	0	0

OPERATORI CHE HANNO DIRETTAMENTE EFFETTUATO LA PRESTAZIONE PRINCIPALE

DATA DELLA PRESTAZIONE:		
ORARIO INTERVENTO CHIRURGICO	DALLE ORE	ALLE ORE
ORARIO SALA OPERATORIA	DALLE ORE	ALLE ORE

1° DIRIGENTE MEDICO:	Matricola n°
Qualifica	Dirigente Medico

2° DIRIGENTE MEDICO:	Matricola n°
Qualifica	Dirigente Medico

3° DIRIGENTE MEDICO:	Matricola n°
Qualifica	Dirigente Medico

ANESTESISTA:	Matricola n°
Qualifica	Dirigente Medico

NEONATOLOGO:	Matricola n°
Qualifica	Dirigente Medico

TECNICO DI RADIOLOGIA	Matricola n°
Qualifica	Tecnico di Radiologia

STRUMENTISTA	Matricola n°
Qualifica	Infermiere Professionale

FUORI TAVOLO	Matricola n°
Qualifica	Infermiere Professionale

FUORI TAVOLO	Matricola n°
Qualifica	Infermiere Professionale

OSTETRICA	Matricola n°
Qualifica	Ostetrica

DATA RICOVERO:	
DATA DIMISSIONE:	

Firma del 1° Dirigente Medico:

Firma della D.M.O.

NOTA Gli operatori sanitari in elenco sono tenuti ad erogare le prestazioni a fronte di cartellino timbrato con codice 065

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato I – Prospetto di liquidazione (Diaria alberghiera)

AII'UFFICIO INTRAMOENIA

N° scheda nosologica:	Data:
Cognome	Nome:
Luogo e data di nascita:	Telefono:
Residenza:	C.F.:
Giornate di ricovero effettive n°:	

Annotazioni particolari ed eventuali variazioni rispetto al preventivo

Prestazione effettiva:

Voci spesa	Importo
Diaria alberghiera (comprensiva del 10% di IVA sul confort alberghiero)	€
Altro: Consulenze €	
Spese extra €	
	€

Importo totale
€

_____ (Dirigente Medico responsabile del ricovero)

_____ (per accettazione il Cliente o chi ne fa le veci)

=====

A cura dell'Ufficio Amministrativo Libera Professione:

Pagato € _____ a saldo in data _____ (Seque fattura)

_____ (firma Ufficio Intramoenia)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato I1 – Prospetto di liquidazione attività degenziale

AII'UFFICIO INTRAMOENIA

- Cliente solvente in proprio
- Cliente con Assicurazione in forma diretta
- Cliente con Assicurazione in forma indiretta

N° scheda nosologica:	Data:
Cognome	Nome:
Luogo e data di nascita:	Telefono:
Residenza:	C.F.:
Giornate di ricovero effettive n°:	
Circuito Assicurativo:	Tessera n°: <input type="checkbox"/> ass.diretta / <input type="checkbox"/> ass.indiretta
<input type="checkbox"/> franchigia € <input type="checkbox"/> limitazioni	

Annotazioni particolari ed eventuali variazioni rispetto al preventivo

Prestazione effettiva	Codice DRG	Tariffa DRG	Quota DRG o Tariffa Conv.
		€	€
Voci spesa		Importo totale	
Proventi professionali (comprensivo del costo Personale di supporto e della quota dell'Azienda)		€	
Spese di ricovero pari al 30% del DRG effettivo		€	
Diaria alberghiera (comprensiva del 10% di IVA sul confort alberghiero)		€	
Altro:	Consulenze	€	Totale altro €
	Spese protesi e altro materiale di sala operatoria	€.	
	Spese extra	€	

Importo totale
€

_____ (Il Dirigente Medico responsabile del ricovero)

A cura dell'Ufficio Intramoenia (in caso di Cliente assicurato) :

Si richiede la liquidazione di € _____ all'Assicurazione _____ tramite bonifico bancario

Data _____

(firma Ufficio Intramoenia)

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato L – Modulo Sale Operatorie

All'UFFICIO INTRAMOENIA

TIPOLOGIA DI INTERVENTO: _____

NOMINATIVO CLIENTE: _____ **DATA:** _____

OPERATORI	COGNOME E NOME N° MATRICOLA	ORARIO INIZIO INTERVENTO (1)	ORARIO FINE INTERVENTO (2)	TEMPO DI RIPRISTINO S.O. (3)
1° MEDICO				
2° MEDICO				
3° MEDICO				
ANESTESISTA				
FERRISTA				
1° FUORI TAVOLO				
2° FUORI TAVOLO				
TECNICO DI RADIOLOGIA				
ALTRO OPERATORE				

Firma del 1° Medico _____

Note:

- (1) Si intende l'ora in cui l'operatore inizia la propria attività in libera professione.
- (2) Si intende l'ora in cui l'operatore termina la propria attività in libera professione.
- (3) Viene quantificato e indicato solo a fianco degli operatori addetti al ripristino.

Criteri:

- Tutti gli operatori sono tenuti ad erogare la prestazione a fronte di cartellino timbrato con codice 065.
- Per il Personale di Comparto è previsto un compenso individuale minimo per seduta operatoria da 1 a 3 ore di € 150,00, maggiorato di € 50,00 per ogni ora oltre la suddetta fascia. La frazione di ora dà luogo a remunerazione solo se superiore ai 30 minuti. In caso di interventi consecutivi, il calcolo viene effettuato sul cumulo delle ore effettive.

Il presente modulo, compilato e firmato, va inviato prontamente alla email casadisalute@asl3.liguria.it ovvero al fax n. 2667 e in originale all'Ufficio Intramoenia.

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato L1 – Modulo Sale Operatorie (Parto)

All'UFFICIO INTRAMOENIA

ATTIVITA' DEGENZIALE – PARTO

PARTO NATURALE

PARTO CESAREO

NOMINATIVO CLIENTE: _____ **DATA:** _____

OPERATORI	COGNOME E NOME N° MATRICOLA	ORARIO INIZIO TRAVAGLIO O INIZIO INTERVENTO (1)	ORARIO FINE PARTO (2)	NOTE
1° MEDICO				
2° MEDICO				
3° MEDICO				
OSTETRICA				
ANESTESISTA				
FERRISTA				
FUORI TAVOLO				
FUORI TAVOLO				

Firma del 1° Medico _____

Note:

- (1) Si intende l'ora in cui l'operatore inizia la propria attività in libera professione.
- (2) Si intende l'ora in cui l'operatore termina la propria attività in libera professione.

Il presente modulo, compilato e firmato, va inviato a fine intervento tramite email (casadisalute@asl3.liguria.it) o fax (n° 2667) e in originale all'Ufficio Intramoenia.

- Gli operatori sono tenuti ad erogare la prestazione con il badge timbrato con codice 065

Allegato M– Richiesta controllo timbrature Personale di Comparto ed Equipe Medica

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

All'UFFICIO INTRAMOENIA

Cliente cui è rivolto l'intervento chirurgico: Sig./a _____

Si richiede il completamento dei dati ed invio alla email casadisalute@asl3.liguria.it o al fax n. 2667.

Sig.			
DATA INTERVENTO	ORA INGRESSO	ORA USCITA	COMPENSO
			€

Sig.			
DATA INTERVENTO	ORA INGRESSO	ORA USCITA	COMPENSO
			€

Sig.			
DATA INTERVENTO	ORA INGRESSO	ORA USCITA	COMPENSO
			€

Ufficio rilevazione presenze

Allegato N – Modulo richiesta attività e assistenza Personale di Comparto

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

ALL'UFFICIO INTRAMOENIA

RICHIESTA DI ATTIVITA' E ASSISTENZA

- ATTIVITA' FISIOTERAPICA
- ASSISTENZA INFERMIERISTICA
- ASSISTENZA INFERMIERISTICA PEDIATRICA

Il sottoscritto Dott./Dott.ssa _____, responsabile del ricovero in regime di intramoenia del/la Sig./a _____, su richiesta e/o col consenso del Cliente, richiede la seguente prestazione _____ quale attività di supporto "ad personam" al Sig./a. _____, in qualità di operatore facente parte dell'équipe libero professionale.

Il firmatario della presente, erogatore della prestazione, è tenuto a far pervenire in tempo utile il presente modulo all' Ufficio Amministrativo Libera Professione.

In fede.

Data _____

Firma dell'operatore sanitario

Firma del Dirigente Medico
responsabile del ricovero

_____ Tariffa € _____

* * *

L'attività è stata erogata in data _____ dalle ore _____ alle ore _____

(Il Personale sanitario è tenuto ad erogare la prestazione a fronte di cartellino timbrato con codice 065)

Data _____

Firma del Dirigente Medico
responsabile del ricovero

Allegato N1 – Distinta per ricoveri – Personale Medico

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Allegato O – Modello di richiesta per l'effettuazione di prestazioni occasionali degenziali presso Strutture Convenzionate non accreditate.

**DOMANDA PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' LIBERO – PROFESSIONALE “OCCASIONALE”
presso Strutture Sanitarie Private Convenzionate**

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE N° 3
SEDE**

I sottoscritt_ Dr. _____ dipendente, con rapporto di lavoro esclusivo, di codesta Azienda presso la Struttura _____ con la

qualifica di Dirigente medico/sanitario in possesso delle seguenti specializzazioni:

1. _____
2. _____
3. _____

già autorizzato all'esercizio dell'attività libero-professionale presso le strutture dell'Azienda, chiede di poter effettuare la prestazione _____

con la seguente tariffa _____

a favore del/della Sig./Sig.ra _____

prevista in data _____

presso la struttura _____

A tal fine dichiara che, a fronte di propria richiesta alla competente Direzione in data _____, non sono stati resi disponibili spazi nelle strutture aziendali per ragioni:

cliniche

organizzative

strutturali

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

di volume di attività

economiche

L'Azienda rimane libera di effettuare, nelle forme meglio viste, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso od autorizzazione, accessi, controlli e verifiche su spazi, attrezzature e documentazione afferente detta attività libero professionale intramuraria.

Data _____ Firma del Richiedente _____
(firma e timbro)

VISTO DI COMPATIBILITA' E CONGRUITA' DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Il sottoscritto in qualità di Responsabile della Struttura _____ dichiara che l'attività libero professionale di cui trattasi non è eseguibile all'interno di spazi aziendali e non è in contrasto con i compiti di istituto e con gli interessi dell'Azienda e che la stessa attività non andrà a configurare situazioni di incompatibilità di diritto e/o di fatto rispetto all'attività istituzionale (se il richiedente è Responsabile di Struttura Complessa il visto deve essere apposto dal Direttore di Dipartimento).

Firma del Responsabile

(firma e timbro)

Visto per la regolarità amministrativa (il titolare di Incarico di Funzione):

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

Parere al rilascio dell'autorizzazione del Direttore del Presidio Ospedaliero Unico: _____

Data _____ Firma _____
(firma e timbro)

Parere della Direzione Sanitaria: _____

Azienda Sociosanitaria Ligure N. 3	Procedura Operativa
	Attività Libero Professionale Degenziale

Data _____

Firma

(firma e timbro)