



## *Deliberazione del Direttore Generale*

*N. 811 del 15/12/2014*

---

**OGGETTO:** ADOZIONE "ATTO AZIENDALE PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA".

---

**TRASMESSA PER L'ESECUZIONE:**

SERVIZIO LOGISTICA, ECONOMATO E GESTIONE CLIENTI

**PER CONOSCENZA:**

CAD BARRACCHIA

CAD VERICI

DIRETTORI BR

DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE  
AMMINISTRATIVA

DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE SANITARIA

SERVIZIO MIGLIORAMENTO QUALITA' E  
ACCREDITAMENTO

SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO E  
PIANIFICAZIONE OSPEDALIERA

UFFICIO PER LA COMUNICAZIONE INTERNA  
USO D SERVIZIO TECNICO MANUTENZIONI E  
GESTIONI

USO UNITA' SUPPORTO ALLA RICERCA E  
BIOSTATISTICA

SERVIZIO PROVVEDITORATO

SERVIZIO TECNICO

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE  
AZIENDALE

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

SERVIZIO PER LE PROFESSIONI SANITARIE

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

UFFICIO PER LA COMUNICAZIONE ESTERNA

CAD BEGNINI

DIPARTIMENTO DIREZIONE MEDICA  
OSPEDALIERA  
DIRETTORI BT

DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE GENERALE

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SERVIZIO PER LO SVILUPPO DELLA  
PROFESSIONALITA' E L'INNOVAZIONE

UFFICIO GESTIONE PRENOTAZIONI E  
PERSONALE AMMINISTRATIVO AREA  
SANITARIA

USO D SERVIZIO INGEGNERIA CLINICA

USO SORVEGLIANZA SANITARIA - BTR

SERVIZIO AFFARI GENERALI

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE  
FINANZIARIA

SERVIZIO LEGALE

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

SERVIZIO PERSONALE

SERVIZIO FARMACIA

SERVIZIO ORGANI E RELAZIONI ISTITUZIONALI

---

**ESECUTIVA** ai sensi di Legge  
dal 15/12/2014

**PUBBLICATA**, a norma di Legge, a decorrere  
dal 17/12/2014

**TRASMESSA** al Collegio Sindacale il 17/12/2014

Il Direttore Servizio Affari Generali

Il Direttore Servizio Affari Generali

Il Direttore Servizio Affari Generali

F.to Spallino

F.to Spallino

F.to Spallino

---

**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

---

Pag. 1.

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE NR. 811 DEL 15 DIC. 2014**

**OGGETTO: ADOZIONE "ATTO AZIENDALE PER L'ESERCIZIO DELLA  
LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA"**

Il sottoscritto Direttore Generale,

Premesso che i contratti collettivi nazionali di lavoro delle aree dirigenziali 08/06/2000 e s. m. e i. prevedono all'art. 54, 1° comma, l'adozione da parte delle Aziende Sanitarie di un atto che disciplini lo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria dei Dirigenti Medici e Veterinari e di quelli del ruolo Sanitario, previa definizione, mediante contrattazione integrativa, dei criteri generali ai sensi dell'art. 4 C.C.N.L. 03/11/2005 e con il concorso del Collegio di Direzione previsto dall'art. 17 del D.Lgs 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

Dato atto che tale adempimento è stato assolto da questa Amministrazione approvando, con deliberazione n. 594 del 14/09/2012, e al termine del previsto iter procedimentale, il regolamento relativo allo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia dei Dirigenti Medici e dei Dirigenti del ruolo Sanitario di questa Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona;

Atteso che è nel frattempo emersa la necessità di riaggiornare il contenuto del suddetto regolamento per renderlo, da un lato, conforme alle disposizioni normative che sono successivamente intervenute, dall'altro, più rispondente al mutato quadro organizzativo e gestionale che presenta notevoli novità rispetto a quello che ha ispirato l'emanazione del citato regolamento;

Dato atto che, a seguito di quanto sopra esposto, l'Amministrazione ha avviato la prevista nuova fase di contrattazione con le OO.SS. della dirigenza maggiormente rappresentative a livello aziendale e operato il previsto passaggio in Collegio di Direzione, in data 01/12/2014, per le osservazioni sull'intesa siglata dalla delegazione di parte pubblica e sindacale dell'Area della Dirigenza Medica e dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, rispettivamente in data 21/11/2014 e in data 06/11/2014, come da relativi verbali acquisiti agli atti dell'ufficio relazioni sindacali;

Preso atto che con tale intesa è stato modificato ed integrato il precedente regolamento riguardante la materia secondo il dettato normativo attualmente in vigore ed in particolare quello recato dalle circolari regionali intervenute sul tema;



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

---

Pag. 2.

Sentiti sull'argomento, specificatamente, il Direttore Sanitario ed Amministrativo, i quali hanno relazionato sui contenuti di merito e diritto che hanno ispirato le modifiche e integrazioni di cui trattasi;

Preso atto che il testo della suddetta nuova regolamentazione è stato oggetto di informazione, in data 03/11/2014 ed in data 27/11/2014, anche nei confronti della RSU e delle OO.SS. maggiormente rappresentative del Comparto;

Ritenuto pertanto di modificare il vigente regolamento relativo allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria approvato con deliberazione n. 594 del 14/09/2012 nel senso indicato nelle intese citate, siglate con le OO.SS. rappresentative delle aree dirigenziali;

Tutto ciò premesso e considerato;

Su proposta del Direttore del Servizio Personale;

Acquisito agli atti il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

**DELIBERA**

- 1) di approvare e, conseguentemente, adottare l'Atto Aziendale relativo allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria dei Dirigenti Medici e dei Dirigenti del ruolo sanitario, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento che sostituisce, a tutti gli effetti, quello allegato alla delibera n. 594 del 14/09/2012;
- 2) di stabilire che il nuovo "Atto Aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia" entri in vigore con decorrenza 01/01/2015;
- 3) di trasmettere copia del presente provvedimento alla Segreteria Regionale Sanità e Sociale, così come previsto al punto 8) della DGR Veneto n. 655 del 04/03/2005.

Verona, li 15 DIC. 2014

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Sandro Caffi)





**Azienda Ospedaliera  
Universitaria Integrata Verona**

**ATTO AZIENDALE  
PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA  
PROFESSIONE INTRAMOENIA**


# PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA

## PARTE PRIMA

### DISCIPLINA GENERALE

Articolo 1 - Normativa di riferimento	Pag. 5
Articolo 2 - Principi Generali	Pag. 5
Articolo 3 - Tipologia di attività libero professionali	Pag. 6
Articolo 4 - Categorie professionali	Pag. 7
Articolo 5 - Personale universitario	Pag. 7
Articolo 6 - Medici in formazione specialistica	Pag. 7
Articolo 7 – Personale di supporto e di collaborazione all'attività libero professionale	Pag. 8
Articolo 8 - Competenze e responsabilità	Pag. 9
Articolo 9 - Piano aziendale	Pag. 11
Articolo 10 - Individuazione spazi riservati	Pag. 12
Articolo 11 - Autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale	Pag. 13
Articolo 12 - Limiti all'esercizio dell'attività libero professionale	Pag. 14
Articolo 13 – Personale dirigente che ha optato per il rapporto di lavoro non esclusivo	Pag. 15

## PARTE SECONDA

### DISCIPLINA SPECIFICA

Articolo 14 - Attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio	Pag. 15
Articolo 15 - Attività libero professionale in regime di ricovero	Pag. 16
Articolo 16 - Libera professione a domicilio ex art. 55, comma 5 CC.CC.NN.LL. 8/6/2000	Pag. 18
Articolo 17 - Attività ai sensi dell'articolo 55 comma 1 lettera c) CC.CC.NN.LL. 8/6/2000	Pag. 19

## PARTE TERZA

### STRUTTURA TARIFFARIA



Articolo 18 - Contabilità separata	Pag. 20
Articolo 19 - Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi	Pag. 20
Articolo 20 - Criteri di quantificazione della quota a favore dell'amministrazione a copertura dei costi	Pag. 21
Articolo 21 – Tariffe attività libero professionale ambulatoriale	Pag. 22
Articolo 22 – Tariffe attività libero professionale in regime di ricovero	Pag. 23
Articolo 23 – Tariffa per attività ai sensi del comma 1, lettera c, dell'articolo 55 CCNL 8/6/2000	Pag. 24
Articolo 24 - Fondo di perequazione	Pag. 24
Articolo 25 - Fondo ex D.L. 158/2012 convertito in Legge 8.11.2012 n. 189	Pag. 25
Articolo 26 - Fondo di collaborazione dell'Area della Dirigenza	Pag. 25
Articolo 27 - Fondo di collaborazione dell'Area del comparto	Pag. 25

## PARTE QUARTA

### ALTRE TIPOLOGIE DI ATTIVITA' AZIENDALI A PAGAMENTO

Articolo 28 - Attività ai sensi dell'articolo 55 comma 2 dei CC.CC.NN.LL. della dirigenza 8.6.2000 (c.d Libera Professione d'Azienda)	Pag. 26
Articolo 29 - Attività di consulenza ai sensi dell'articolo 58 comma 2 dei CC.CC.NN.LL. della dirigenza 8.6.2000	Pag. 27
Articolo 30 – Attività di consulto	Pag.28
Articolo 31 - Attività resa per conto dell'Istituto Nazionale degli Infortuni sul Lavoro (INAIL)	Pag. 28
Articolo 32 - Attività a pagamento ai sensi dell'articolo 58 comma 9 del CCNL del 8.6.2000 (area dirigenza medica) e dell'articolo 58 comma 6 del CCNL del 8.6.2000 (area dirigenza sanitaria)	Pag. 28
Articolo 33- Pacchetti di diagnosi e cura (PDC)	Pag. 29

## PARTE QUINTA

### NORME FINALI

Articolo 34 - Organismo paritetico di promozione e verifica	Pag. 29
---	---------

Articolo 35 - Attività di controllo	Pag.30
Articolo 36 - Provvedimenti Sanzionatori	Pag. 31
Articolo 37 – Copertura assicurativa	Pag. 32
Articolo 38 - Modifiche all'atto regolamentare	Pag. 32
<b>ALLEGATI</b>	Pag. 33



## PARTE PRIMA

### Disciplina Generale

#### Articolo 1 - Normativa di riferimento

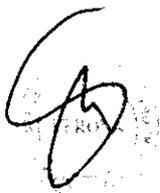
Il presente atto aziendale disciplina l'attività libero professionale e le altre attività a pagamento della dirigenza medica e della dirigenza del ruolo sanitario, in ottemperanza alle seguenti norme:

- **D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502** e ss.mm.ii;
- **Legge 23 dicembre 1994 n. 724**, articolo 3, commi 6 e 7: Misure di razionalizzazione della finanza pubblica;
- **D.M. 31 luglio 1997**: Linee Guida dell'organizzazione dell'attività libero professionale intramuraria della dirigenza medica e del ruolo sanitario del servizio sanitario nazionale;
- **Legge 30 novembre 1998, n. 419**: Norme per la razionalizzazione del servizio sanitario nazionale;
- **Legge 23 dicembre 1998, n. 448**: Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo, art. 72;
- **Legge 23 dicembre 1999, n. 488**: Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato, art. 28;
- **Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza dell'8.6.2000 e ss.mm.ii**;
- **DPCM 27 marzo 2000**: Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria della dirigenza del servizio sanitario nazionale;
- **Legge 3 agosto 2007, n. 120**: Disposizioni in materia di attività libero professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria;
- **Legge 4 dicembre 2008, n. 189**: Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 7 ottobre 2008 n. 154 recante "disposizioni urgenti per il contenimento della spesa sanitaria e in materia di regolazioni contabili con le autonomie locali";
- **D. L. 158/2012** convertito nella **Legge n. 189 del 8.11.2012**;
- Regione Veneto: **DGR n. 356/2000, DGR n. 1049/2001, DGR n. 360/2005, DGR n. 2358/2011, DGR n. 847/2013**;
- Delibera Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata del **3.11.2009 n. 1045**;
- Delibera Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata del **31.12.2013, n. 993 e del 31.1.2014, n. 35**.

#### Articolo 2 - Principi Generali

Il presente atto, nel rispetto della normativa vigente, garantisce lo svolgimento dell'attività libero professionale intramurale del personale della dirigenza medica del Servizio Sanitario Nazionale e del personale della dirigenza del ruolo sanitario che **ha optato per il rapporto di lavoro esclusivo**, con l'obiettivo di offrire all'utenza la libera scelta delle prestazioni sanitarie integrative e non sostitutive.

E' interesse dell'Azienda **introdurre e favorire l'attività libero professionale** del personale sanitario medico e della dirigenza del ruolo sanitario, pubblicizzandola adeguatamente, purché



essa rappresenti realmente **l'espressione di una libera scelta dell'utente**, garantendo, nel rispetto dei diritti della privacy dello stesso utente un'adeguata informazione sulle modalità di accesso alle prestazioni libero professionali con particolare riguardo:

- all'elenco dei sanitari che esercitano la libera professione;
- al tipo di prestazioni erogabili;
- alla scelta della struttura;
- alle modalità di prenotazione;
- alla previsione complessiva di spesa per ciascuna tipologia di prestazione, inclusi gli eventuali accertamenti diagnostici;
- agli orari previsti per l'attività ambulatoriale.

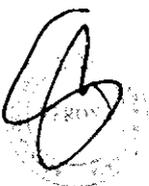
L'Azienda s'impegna a garantire sul proprio Portale Aziendale un'adeguata informazione al cittadino, che consenta di identificare e distinguere l'attività intramuraria da quella istituzionale, nonché le diverse modalità di accesso alle prestazioni istituzionali e libero professionali.

### **Articolo 3 - Tipologia di attività libero professionali e altre attività a pagamento**

L'esercizio dell'attività libero – professionale avviene al di fuori dell'impegno di servizio e si può svolgere nelle seguenti forme:

- a) **Libera professione individuale**, caratterizzata dalla scelta diretta, da parte dell'utente, del singolo professionista cui è richiesta la prestazione;
- b) **Attività libero professionale d'équipe** all'interno delle strutture aziendali, caratterizzata dalla richiesta di prestazioni da parte dell'utente, singolo o associato, anche attraverso forme di rappresentanza, all'équipe, che vi provvede nei limiti delle disponibilità orarie concordate;
- c) **Partecipazione ai proventi di attività professionale richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente, in strutture di altra azienda del servizio sanitario nazionale o di altra struttura sanitaria non accreditata**, previa convenzione con la stessa;
- d) **Partecipazione ai proventi di attività professionali richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti)** a pagamento all'Azienda anche al fine di consentire la riduzione dei tempi d'attesa, secondo programmi predisposti dall'Azienda stessa, d'intesa con le équipe dei servizi interessati;
- e) **Libera professione c.d. d'Azienda** intesa come attività erogata in attuazione della lettera d) del comma 1 dell'articolo 55 del CCNL dell'8.6.2000 e richiesta, nei casi previsti dalla normativa, ad integrazione dell'attività istituzionale, dall'Azienda ai propri dirigenti anche allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive soprattutto in presenza di carenza di organico ed impossibilità anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipe interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia;
- f) **Visite a domicilio;**
- g) **Consulenze;**
- h) **Consulti;**
- i) **Attività in nome e per conto dell'INAIL;**
- j) **Attività ai sensi dell'articolo 58 comma 9 del CCNL dell'8/6/2000.**

### **Articolo 4 - Categorie professionali**



Le disposizioni di cui al presente atto, relative all'attività libero professionale intramurale ed alle modalità per il controllo del rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità, **si applicano a tutto il personale medico chirurgo, odontoiatra e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario nonché, ai soli fini dell'attribuzione degli istituti economici, al restante personale che supporta e collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale.**

La libera professione deve essere prestata nella disciplina di appartenenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 12 del presente atto.

La libera professione, l'attività di supporto diretto e l'attività di collaborazione si esercitano, **al di fuori dell'orario di lavoro ed attestata mediante apposita timbratura** o, in sub-ordine, con altre modalità stabilite da diverse disposizioni aziendali, in regime ambulatoriale, di ricovero diurno e di ricovero ordinario, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso, di assicurazioni o di fondi integrativi sanitari.

Tale attività non è consentita nei periodi di malattia, di ferie, di turni di pronta disponibilità e di guardia e comunque in tutti i casi in cui ostacoli la normale attività lavorativa.

### **Articolo 5 - Personale universitario**

Lo svolgimento dell'attività libero professionale da parte del Personale Universitario inserito in assistenza è regolato dalle medesime disposizioni recate dal presente Atto per il personale dirigente del ruolo sanitario del S.S.N.

Per quanto non previsto dal presente Atto, nei confronti del Personale Universitario che svolge attività libero professionale, si applica la vigente normativa in materia prevista per il Personale del S.S.N. compresa quella disciplinante i casi di incompatibilità

### **Articolo 6 - Medici in formazione specialistica**

E' assicurata al medico in formazione specialistica la facoltà dell'esercizio della libera professione intramuraria in coerenza con i titoli posseduti

Il medico in formazione specialistica che intende esercitare la libera professione deve presentare annualmente apposita domanda

L'attività libero professionale, preventivamente autorizzata dai Direttori delle Scuole di Specializzazione, deve essere svolta dal medico in formazione specialistica che intende esercitare la libera professione in orario compatibile con la frequenza delle attività teoriche e pratiche previste nel programma annuale di formazione stabilito dal Consiglio della Scuola, in conformità agli ordinamenti e regolamenti didattici. Ai medici in formazione specialistica in possesso di altra specialità è data la possibilità di esercizio autonomo di libera professione specialistica intramuraria (nella specialità in questione), previa autorizzazione, secondo quanto previsto dal regolamento dell'Azienda per la disciplina dell'attività libero professionale intramuraria del personale medico.



Le tipologie di prestazioni erogabili dai medici in formazione specialistica (non già specialisti in altra disciplina) dovranno:

- non essere afferenti ad alcuna branca specialistica specifica;
- essere riconducibili all'attività di medicina generale.

Il Direttore della Scuola può compiere valutazioni in ordine al corretto rapporto fra attività formativa e attività libero professionale, stabilendo se necessario (direttamente o delegando il tutor formativo) gli orari e i giorni in cui il medico in formazione può svolgere prestazioni in regime di libera professione intramuraria.

Le tipologie di prestazioni erogabili e le modalità organizzative delle stesse nonché i proventi derivanti dalla partecipazione alla libera professione intramuraria saranno gestiti con le stesse modalità previste dal presente atto.

Per quanto non previsto nel presente accordo si applica la normativa vigente in materia.

### **Articolo 7 – Personale di supporto e di collaborazione all'attività libero professionale**

Il personale di supporto è distinto in:

- a) **Personale di supporto diretto**: è il personale che supporta, **su base volontaria**, il dirigente, **partecipando direttamente** all'attività libero professionale;
- b) **Personale di collaborazione**: è il personale del comparto e della dirigenza SPTA che svolge attività aggiuntiva, a favore della libera professione e conseguentemente **collabora indirettamente** al regolare svolgimento dell'attività medesima, occupandosi dei processi sanitari, organizzativi, giuridici, amministrativi e tecnici necessari al funzionamento del sistema.

**L'attività di supporto diretto** alla libera professione deve essere riscontrata mediante **apposita causale di timbratura**. Qualora il personale di supporto diretto presti l'attività stessa durante l'orario di servizio per l'impossibilità tecnica di separare attività istituzionale ed attività libero professionale, l'Azienda provvederà a stabilire il quantitativo orario relativo ad ogni singola prestazione da detrarre dal credito orario del personale in questione. Non si darà seguito alla remunerazione del supporto diretto all'attività libero professionale in presenza di debito orario del personale in questione.

**Il personale di supporto diretto** potrà essere impiegato, in relazione ai volumi ed alla tipologia di attività, in analogia con quanto avviene per l'attività istituzionale, salvo diversa motivata determinazione del singolo professionista.

**Il dirigente può dichiarare di non necessitare di personale di supporto diretto**. In tal caso, dovrà garantire la riconsegna dei locali e del materiale nello stato in cui gli sono stati consegnati. In caso contrario l'Azienda si riserva la facoltà di addebitare i relativi costi per il riordino dei locali e dello strumentario che saranno a carico dell'attività libero professionale del dirigente



L'Azienda s'impegna a fornire il personale di supporto e di collaborazione per lo svolgimento dell'attività libero professionale, in orario di servizio o in orario aggiuntivo. **La partecipazione a tale attività è su base volontaria.**

Il personale del comparto che partecipa all'attività libero professionale di supporto è soggetto **al limite di 25/ore al mese**. La deroga che, comunque è ammessa solo in casi eccezionali documentati, deve essere singolarmente autorizzata dal Servizio per le Professioni Sanitarie su richiesta del Direttore della struttura interessata.

Lo svolgimento dell'attività di supporto diretto è subordinato alla sottoscrizione di una dichiarazione di disponibilità a coadiuvare l'attività libero professionale, oltre al normale orario di lavoro, di cui **all'allegato K** del presente atto.

Sono ammessi a svolgere prestazioni di supporto diretto inerenti l'attività libero professionale i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- essere idonei all'attività specifica.

#### *Compensi*

- a) **Quota oraria per il personale di supporto diretto** - i compensi per quest'attività al netto degli oneri riflessi a carico dell'Azienda e dell'IRAP sono i seguenti:
  - per l'attività in regime di ricovero: **€ 39,00;**
  - per l'attività in regime ambulatoriale: **€ 30,00;**
- b) **Quote orarie per il personale di collaborazione del comparto** - i compensi per quest'attività al netto degli oneri riflessi a carico dell'Azienda e dell'IRAP sono i seguenti:
  - **€ 13,50/ora** per il personale di categoria A;
  - **€ 18,50/ora** per il personale di categoria B, Bs e C;
  - **€ 22,50/ora** per il personale di categoria D e Ds.
  -
- c) **Quote orarie per il personale di collaborazione della dirigenza SPTA** - i compensi per quest'attività al netto dell'IRAP sono i seguenti:
  - **€ 60,00/ora** per il direttore di struttura complessa;
  - **€ 45,00/ora** per gli altri dirigenti.

### **Articolo 8 - Competenze e responsabilità**

Ai fini del corretto rispetto di quanto previsto dal presente atto s'individuano e definiscono le seguenti attribuzioni aziendali:

#### ***Direzione Generale***

- autorizza lo svolgimento dell'attività libero professionale;
- coordina l'Organismo Paritetico di Promozione;
- individua ed autorizza le strutture preposte all'attività di prenotazione;
- di propria iniziativa e/o su proposta dell'Organismo Paritetico di Promozione e Verifica, di cui al successivo articolo 34 compete la definizione degli indirizzi generali in materia di libera

professione intramurale, nonché l'autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale e l'irrogazione di sanzioni;

- predisporre il Piano Aziendale, di cui all'articolo 9 del presente atto;
- concede le autorizzazioni all'esercizio della libera professione intramuraria nella disciplina di appartenenza o in disciplina diversa nei casi previsti dalla normativa vigente;
- stipula accordi e convenzioni con altre aziende e strutture sanitarie per l'effettuazione di attività professionali a pagamento.

#### ***Direzione Medica Ospedaliera***

- gestisce e verifica gli aspetti organizzativi e logistici, quali l'individuazione degli spazi e degli orari, dei posti letto, delle attrezzature, del personale di supporto, fornendo annualmente una relazione all'Organismo Paritetico di Promozione e Verifica;
- provvede al monitoraggio delle liste d'attesa dell'attività istituzionale;
- verifica che le richieste di autorizzazione all'esercizio alla libera professione siano conformi alle disposizioni normative;
- autorizza lo svolgimento dell'attività libero professionale in orari diversi da quelli programmati, qualora le condizioni cliniche lo richiedano;
- gestisce il CUP aziendale dell'attività libero professionale;
- regola il passaggio da ricovero istituzionale a ricovero libero professionale;
- adotta le eventuali azioni correttive nel caso di attività libero professionale prevalente rispetto a quella istituzionale;
- coordina l'attività relativa alle prestazioni aggiuntive richieste al personale della dirigenza medica e sanitaria.

#### ***Servizio per le professioni sanitarie***

- provvede ad assicurare il personale di supporto infermieristico e tecnico, tenendo comunque prioritariamente conto delle esigenze organizzative di carattere istituzionale;
- attua i controlli sull'impegno orario del personale infermieristico e tecnico;
- coordina l'attività relativa alle prestazioni aggiuntive richieste al personale del comparto tecnico e sanitario.

#### ***Servizio Logistica, Economato e Gestione Clienti***

- effettua la creazione e la manutenzione ordinaria (apertura/chiusura) delle agende della libera professione, nonché fornisce le informazioni relative al CUP aziendale;
- attribuisce a ciascuna agenda la tariffa individuata dal professionista;
- provvede all'incasso delle prestazioni;
- supporta i professionisti nell'elaborazione dei preventivi di spesa per l'attività libero professionale in regime di ricovero;
- provvede alla liquidazione dei compensi al personale dirigente e di supporto diretto e trasmette i dati di liquidazione al Servizio Personale;
- supporta il Servizio Bilancio nella rendicontazione contabile;
- supporta il Controllo di Gestione nell'analisi dei costi;
- supporta la Direzione Sanitaria;
- supporta l'attività dell'Organismo Paritetico di promozione e verifica;



- supporta la Direzione Medica Ospedaliera, fornendole le elaborazioni relative all'incrocio tra attività istituzionale ed attività libero professionale;
- effettua attività di controllo relativamente all'incrocio tra l'attività prenotata ed incassata e provvede al recupero del credito;
- collabora con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la manutenzione del tariffario;
- redige i provvedimenti relativi ad accordi e convenzioni con altre aziende e strutture sanitarie per l'effettuazione di attività professionali a pagamento.

#### ***Servizio Personale***

- cura gli aspetti retributivi, contributivi e fiscali inerenti l'attività libero professionale;
- provvede al pagamento dei compensi al personale per singole prestazioni ove richiesto;
- provvede al controllo sugli orari di attività svolta e certifica che l'attività sia stata svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- supporta il Servizio Bilancio nella rendicontazione contabile.

#### ***Servizio Bilancio***

- compete la gestione degli aspetti economico – contabili e la tenuta della contabilità.

#### ***Controllo di Gestione***

- compete la determinazione dei costi sostenuti dall'Azienda per singola prestazione per la definizione della quota parte di tariffa;
- quantifica e aggiorna i "tempi standard" di esecuzione delle prestazioni in libera professione qualora queste non possano essere svolte in fasce orarie diverse da quelle dedicate all'attività istituzionale;
- compete, in sinergia con il Servizio Logistica, Economato e Gestione Clienti, il controllo che i volumi di attività libero professionale non sia prevalente a quella istituzionale;
- supporta la Direzione Medica Ospedaliera, fornendole le elaborazioni relative all'incrocio tra attività istituzionale ed attività libero professionale;
- supporta il Servizio Bilancio nella rendicontazione contabile.

#### ***Ufficio Relazioni con il Pubblico***

- compete la corretta informazione all'utente e la manutenzione del Portale Aziendale.

### **Articolo 9 - Piano aziendale**

La Direzione Generale predispose il Piano Aziendale ai sensi della legge n. 120/2007 articolo 1 commi 5 e 6.

Il Piano deve contenere:

- l'indicazione dei volumi di attività istituzionale e di attività libero professionale intramuraria delle singole unità operative;
- l'individuazione delle condizioni di esercizio dell'attività istituzionale e di quella libero professionale intramuraria;
- i criteri che regolano l'erogazione delle prestazioni e le priorità di accesso.



Il Piano viene revisionato con cadenza non superiore a tre anni dall'approvazione del piano precedente ed in ogni caso quando se ne ravvisi la necessità. Il Piano, dopo ogni modifica, previo confronto con le organizzazioni sindacali dell'area medica, viene inviato alla Regione Veneto.

Al fine di garantire un'adeguata pubblicità ed informazione all'utenza, l'Azienda rende pubblico il Piano Aziendale sentito il Collegio di direzione.

Il Piano viene pubblicato sul sito aziendale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona.

### **Articolo 10 - Individuazione spazi riservati**

L'Azienda riserva spazi adeguati a garantire il diritto all'esercizio della libera professione intramuraria sia in regime ambulatoriale e di ricovero.

Per quanto riguarda l'attività ambulatoriale, al fine di ottimizzare l'uso degli spazi aziendali e garantire il miglior uso degli investimenti, tale riserva può essere garantita anche mediante l'individuazione di fasce orarie separate e dedicate esclusivamente all'esercizio della libera professione in sezioni dei Poliambulatori aziendali; per quanto riguarda l'attività di ricovero, al fine di garantire il miglior livello di sicurezza per il paziente e tenendo conto della complessiva organizzazione "per intensità di cura" prevista dagli attuali indirizzi di programmazione nazionale e regionale, tale riserva può essere garantita anche mediante l'individuazione di letti dedicati all'interno dei Moduli di Degenza polispecialistici".

L'attività libero professionale in applicazione della **DGR n. 847/2013** potrà essere esercitata solo all'interno degli spazi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata, **di cui all'allegato A** del presente atto.

La Direzione Medica Ospedaliera adotta le opportune iniziative per la definizione e l'aggiornamento periodico di tali spazi.

#### **a) Attività ambulatoriale**

I locali destinati alla libera professione ambulatoriale sono censiti prevalentemente presso il Poliambulatorio del Polo Chirurgico "P. Confortini" per la sede di Borgo Trento e presso il Poliambulatorio dell'Ospedale di Borgo Roma, nonché presso altri spazi interni idonei allo svolgimento di tale attività, fermo restando che l'organizzazione del servizio deve assicurare orari diversi per le due attività (istituzionale e libero professionale).

L'attività libero professionale ambulatoriale specialistica, di diagnostica strumentale e di laboratorio è svolta nell'ambito del servizio di appartenenza, prevedendo, orari diversi da quelli stabiliti per l'attività ambulatoriale ordinaria e divisionale.

La Direzione Medica Ospedaliera **fornirà** all'Organismo Paritetico di Promozione e Verifica una relazione annuale sullo stato degli ambulatori e sul loro grado di utilizzo, al fine di consentire all'Azienda di ottimizzare gli spazi a disposizione per l'attività libero professionale.

#### **b) Attività libero professionale in regime di ricovero**



Gli spazi destinati alla degenza in modalità libero professionale sono reperiti all'interno dei singoli Moduli di Attività dei due ospedali dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona.

Ogni Modulo di attività dovrà essere dotato di almeno una stanza da destinare agli utenti che scelgono il canale libero professionale, fermo restando che il mancato utilizzo dei predetti posti letto consente l'impiego degli stessi per l'attività istituzionale d'emergenza, qualora siano occupati i posti letto per il ricovero nelle rispettive aree dipartimentali. L'organizzazione e la gestione sarà disciplinata sulla base dei criteri e degli indirizzi definiti, anche su indicazione del Direttore/Responsabili di Unità Operativa, dalla Direzione Medica Ospedaliera ed approvate dalla Direzione Sanitaria.

### **Articolo 11 - Autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale**

L'opzione per il rapporto esclusivo comporta per il personale della dirigenza medica del Servizio Sanitario Nazionale e del personale della dirigenza del ruolo sanitario la totale disponibilità nello svolgimento delle funzioni dirigenziali attribuite dall'azienda, nell'ambito della posizione ricoperta e della competenza professionale posseduta e della disciplina di appartenenza, con impegno orario contrattualmente definito.

I dirigenti medici e sanitari che optano per il rapporto esclusivo ed intendano esercitare la libera professione individuale o in équipe devono essere autorizzati dalla Direzione Generale previa verifica da parte della Direzione Medica Ospedaliera. La richiesta deve essere fatta su apposito modulo, di cui all'**allegato C** del presente atto, e nel rispetto della Procedura Aziendale, di cui all'**allegato D** del presente atto indicando tra l'altro:

**a) Per l'attività individuale:**

- specialità posseduta;
- specialità in cui si ritiene esercitare l'attività;
- sede in cui intendono esercitare l'attività;
- modalità di svolgimento: orario e giorni;
- onorario medico;
- eventuale utilizzo di personale di supporto diretto;
- prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio connesse alla visita.

**b) Per l'attività d'équipe:**

- specialità posseduta;
- specialità in cui si ritiene esercitare l'attività;
- eventuale composizione dell'équipe con l'indicazione del capo – équipe;
- eventuale utilizzo di personale di supporto diretto;
- uso di attrezzature;
- beni di consumo eventualmente utilizzati.

I dirigenti medici e sanitari con rapporto esclusivo possono chiedere il passaggio al rapporto di lavoro non esclusivo, con le modalità prevista dalla normativa vigente.

### **Articolo 12 - Limiti all'esercizio dell'attività libero professionale**



L'attività libero professionale deve essere prestata al di fuori dell'orario di servizio e dei turni di pronta disponibilità e di guardia medica, nonché dei periodi di assenza effettuati, in particolare, a titolo di:

- ferie
- congedo per rischio radiologico;
- permessi retribuiti (che interessano tutto l'arco della giornata);
- permessi sindacali (che interessano tutto l'arco della giornata);
- malattia o astensioni obbligatorie dal servizio;
- sciopero (che interessa tutto l'arco della giornata);
- sospensione dal servizio.

L'attività libero professionale 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, **ai sensi dell'articolo 5, comma 4 del DPCM del 27/3/2000**, dal Direttore Generale, con il parere favorevole del Collegio di Direzione, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative., ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di un'anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa. L'autorizzazione è concessa per l'esercizio delle attività di prevenzione di cui al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, così come modificato dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, con esclusione dei dirigenti che versino in condizioni di incompatibilità in quanto direttamente addetti alle attività di prevenzione.

L'attività libero professionale può essere esercitata solo ed esclusivamente per le attività che l'Azienda garantisce in forma istituzionale, fatte salve le prestazioni escluse dai LEA.

L'attività libero professionale non è consentita nelle attività di urgenza e di emergenza (pronto soccorso, terapia intensiva, unità coronariche, centro ustioni, servizi di rianimazione e dialisi).

La libera professione in regime di ricovero è esclusa nei casi di pazienti ricoverati tramite Pronto Soccorso con **carattere d'emergenza**.

La libera professione per pazienti ricoverati da Pronto Soccorso **in regime di non emergenza è ammessa**, così come disciplinato dall'articolo 15 del presente atto. L'ammissione e la dimissione dei pazienti ricoverati in regime di attività libero professionale deve avvenire in orario concordato dal medico di fiducia con l'Unità Operativa interessata. I pazienti dovranno avere pari opportunità di accesso alle prestazioni nelle ore antimeridiane ed in quelle pomeridiane sia per l'attività ordinaria sia in regime libero professionale

L'attività libero professionale intramurale, quindi, **non può globalmente comportare, per ciascun dirigente un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali**. Per l'attività di ricovero la valutazione è riferita anche alla tipologia e complessità delle prestazioni.



I dirigenti medici e sanitari che hanno optato per il rapporto esclusivo non possono esercitare alcuna altra attività sanitaria resa a titolo non gratuito, secondo i criteri e le modalità previsti dal presente regolamento, ad eccezione delle attività rese in nome e per conto dell'azienda.

Nello svolgimento dell'attività libero professionale non è consentito l'uso del ricettario del Servizio Sanitario Nazionale.

### **Articolo 13 – Personale dirigente che ha optato per il rapporto di lavoro non esclusivo**

E' confermato, per il personale della dirigenza medica del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale della dirigenza del ruolo sanitario che abbia optato per il rapporto di lavoro non esclusivo, il divieto di esercizio, sotto qualsiasi forma della libera professione intramurale.

Per il personale della dirigenza medica del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale della dirigenza del ruolo sanitario che abbia optato per tale rapporto è fatto divieto di rendere prestazioni professionali, anche di natura occasionale e periodica, a favore o all'interno di strutture pubbliche o private accreditate.

L'opzione per il rapporto di lavoro non esclusivo comporta la totale disponibilità nell'ambito dell'impegno di servizio, per la realizzazione dei risultati programmati e lo svolgimento delle attività professionali di competenza.

L'opzione effettuata per il rapporto di lavoro non esclusivo **può essere revocata ogni anno**, secondo le modalità previste dalla normativa contrattuale vigente.

## **PARTE SECONDA**

### **Disciplina Specifica**

#### **Articolo 14 - Attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio**

L'attività libero professionale ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di laboratorio:

- può essere svolta in forma individuale e/o d'équipe, con o senza personale di supporto diretto;
- deve essere preventivamente autorizzata secondo le modalità di cui all'articolo 11 del presente atto;
- deve essere svolta nella disciplina di appartenenza, per eventuali deroghe si rimanda all'articolo 12 del presente atto.

L'attività deve, altresì, essere effettuata al di fuori dell'orario di lavoro e deve, di norma, svolgersi nelle seguenti fasce orarie:



- dalle ore 15,00 alle 20,00 dal lunedì al venerdì;
- dalle ore 8,00 alle ore 20,00 il sabato e di giorni festivi.

Le fasce orarie indicate sono modificabili per comprovati motivi tecnico organizzativi che comunque devono essere compatibili con l'organizzazione dell'attività istituzionale, previa verifica del Direttore dell'Unità Operativa e della Direzione Medica Ospedaliera.

Solo nei casi in cui per ragioni tecnico organizzative non sia possibile l'articolazione dell'attività libero professionale in orari differenziati si dovrà prevedere l'individuazione di tempi standard di esecuzione delle prestazioni che comunque dovranno essere aggiuntivi rispetto all'orario di lavoro contrattualmente dovuto.

Le prestazioni da rendere in regime ambulatoriale libero professionale comprendono:

- visite in ambulatorio;
- visite in ambulatorio con prestazioni strumentali;
- visite in ambulatorio con piccoli interventi medici o chirurgici;
- attività ambulatoriale specialistica, di diagnostica strumentale e di laboratorio.

Le prenotazioni, distinte rispetto all'attività istituzionale, sono effettuate presso le strutture individuate ed autorizzate dalla Direzione Aziendale, attraverso l'utilizzo esclusivo delle agende informatizzate ed allo scopo dedicate, che riporteranno i giorni, gli orari e le tariffe oggetto dell'autorizzazione, di cui all'articolo 11. Le modalità di prenotazione sono regolamentate nell'**allegato E** e nell'**allegato F**, che costituiscono parte integrante del presente atto.

Le modalità organizzative (luogo, giorni, orari e tariffe) di cui all'**allegato B**, che costituisce parte integrante del presente atto, sono periodicamente aggiornate sul Portale Aziendale.

Il pagamento delle visite deve avvenire, di norma, prima dell'esecuzione della visita e viene effettuato presso gli uffici cassa dell'Azienda, che rilasciano regolare fattura.

## **Articolo 15 - Attività libero professionale in regime di ricovero**

### **Principi generali**

L'attività libero professionale in favore di pazienti ricoverati è svolta dal singolo professionista o in équipe.

Il Dirigente operante in libera professione è prescelto dal paziente, ed essendo **Medico di Fiducia**, assume il ruolo di "**capo dell'équipe di libera professione**".

Il paziente ricoverato in regime di attività libero professionale usufruisce, alla stessa stregua di ogni altro degente, di tutte le prestazioni e di tutti i servizi ospedalieri forniti agli altri ricoverati, compresi gli accertamenti diagnostici (clinici, strumentali e di laboratorio), i trattamenti terapeutici, le consulenze specialistiche, sia ordinarie che urgenti.

Le modalità organizzative devono, di norma, prevedere per l'attività libero professionale in regime di ricovero, orari diversi da quelli stabiliti per l'attività ordinaria. Qualora per ragioni organizzative non sia possibile l'articolazione dell'attività libero professionale in orari

differenziati, il dirigente e/o l'équipe devono chiedere che l'attività possa essere effettuata durante l'orario di lavoro, previa autorizzazione del Direttore dell'Unità Operativa e della Direzione Medica Ospedaliera.

L'attività chirurgica svolta in Sala Operatoria espletata in regime di libera professione deve essere programmata in orari diversi da quelli stabiliti per l'attività chirurgica ordinaria e divisionale. Qualora, eccezionalmente, per le condizioni cliniche del paziente, per la tipologia delle prestazioni e/o per condizioni organizzative a questa legate, sia consigliabile programmare l'intervento chirurgico in orario di norma previsto per l'attività istituzionale, l'impegno orario dedicato all'attività libero professionale dovrà essere preventivamente comunicato alla Direzione dell'unità Operativa, per la programmazione del recupero del debito orario o per il recupero dell'attività istituzionale; dovrà, inoltre, essere data preventiva comunicazione anche alla Direzione Medica Ospedaliera. La Direzione dell'Unità Operativa dovrà segnalare al Servizio Personale ed al Servizio per le Professioni Sanitarie, qualora sia interessato il personale infermieristico o tecnico, l'impegno orario dedicato dal personale coinvolto all'effettuazione della prestazione libero professionale, indicando, nel contempo, modalità e termini del recupero del debito orario.

### **Medico di fiducia**

Il "medico di fiducia" informa il Direttore della Unità Operativa ove il paziente è eventualmente ricoverato sui piani diagnostici terapeutici formulati prima del ricovero. Il "medico di fiducia", inoltre, verifica la corretta attuazione dei piani stessi e della qualità delle prestazioni di fatto rese nonché del rispetto delle norme di legge e di quelle previste nel presente regolamento a tutela dei diritti del paziente.

Il "medico di fiducia" assume la responsabilità degli atti medici che effettua nella fase che precede il ricovero, durante il ricovero e nell'eventuale fase di controllo che segue il ricovero. Al medico di fiducia compete l'onere di formare l'équipe che andrà a dirigere, proponendola all'approvazione del paziente ed informandone il Direttore dell'Unità Operativa ove il paziente stesso sarà ricoverato.

### **Modalità di accettazione e di gestione del ricovero**

Il ricovero dei pazienti in regime libero professionale può essere disposto dietro specifica richiesta del paziente o di chi lo rappresenta; da tale richiesta deve risultare che il richiedente è a conoscenza delle condizioni di ricovero.

L'eventuale passaggio da ricovero istituzionale a ricovero in libera professione può avvenire esclusivamente su istanza del paziente. Tale passaggio viene regolamentato dalla Direzione Medica Ospedaliera.

### **Modalità di prenotazione**



La prenotazione è effettuata, di norma, su istanza dello stesso medico di fiducia, attraverso la presentazione del modulo di richiesta di prestazioni libero professionali e camera a pagamento al coordinatore del modulo di attività. Il Responsabile dell'Unità Operativa, sentiti i dirigenti interessati, provvede a formare, sulla base delle richieste ricevute, una lista di prenotazione secondo i seguenti criteri:

- indice di severità.
- ordine cronologico di presentazione.

### **Modalità di pagamento**

Il richiedente deve essere in ogni caso preventivamente informato della tariffa presunta che dovrà sostenere. A tal fine dovrà essere compilato il modulo preventivo di spesa che contiene una dettagliata previsione delle prestazioni richieste a pagamento ed un analitico preventivo di spesa sottoscritto dal medico sulla base delle tariffe e firmato dal paziente per accettazione, di cui all'**allegato I** del presente atto.

Nel caso in cui il paziente, d'intesa con il medico di fiducia, preferisca avvalersi, in corso di degenza, dell'opera di uno specialista di sua fiducia, nominativamente indicato tra quanti operano presso l'Azienda, dovrà firmare l'apposito modulo "Richiesta di visita a paziente ricoverato in libera professione", di cui agli **allegati G ed H** del presente atto, recante l'indicazione dell'onorario previsto.

Il giorno del ricovero, prima di accedere al reparto, il paziente, o chi ne fa le veci, dovrà versare un importo pari all'intera tariffa stabilita per il trattamento previsto.

### **Articolo 16 - Libera professione a domicilio ex art. 55, comma 5 CC.CC.NN.LL. 8/6/2000**

Al Dirigente a rapporto esclusivo (medici e dirigenti dell'area psicologica) è consentito l'esercizio dell'attività libero professionale al domicilio dell'assistito, fuori dell'orario di servizio, nelle seguenti ipotesi:

- quando ciò sia reso necessario dalla particolare natura della prestazione;
- quando la prestazione abbia per sua natura carattere occasionale e straordinario;
- quando la richiesta sia connessa al rapporto fiduciario già esistente con il professionista con riferimento all'attività libero professionale intramuraria svolta individualmente o in équipe nell'ambito dell'Azienda

L'onorario della prestazione viene riscosso dal dirigente che ha effettuato la prestazione, che rilascia all'assistito un modulo, di cui all'**allegato L** che costituisce parte integrante del presente atto, in duplice copia di attestazione di avvenuto pagamento. L'onorario dovrà essere versato entro cinque giorni dalla riscossione agli uffici cassa che provvedono all'incasso ed all'invio della fattura.

### **Articolo 17 - Attività ai sensi dell'articolo 55 comma 1 lettera c) CC.CC.NN.LL. 8/6/2000**



L'attività a pagamento di cui trattasi può essere autorizzata presso:

- Strutture pubbliche del (SSN o altri enti), esclusi gli Ospedali classificati e le strutture accreditate individuate come presidi ospedalieri ai sensi della DGR 2358 del 29.12.2011;
- Strutture private non accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale.

L'esercizio dell'attività libero professionale del dirigente medico o del ruolo sanitario a rapporto esclusivo, svolta individualmente o in équipe, è disciplinata, previa valutazione di opportunità da parte della Direzione Sanitaria, da apposita convenzione tra l'Azienda e le predette strutture in presenza di specifica richiesta di convenzione da parte della struttura stessa che preveda:

- lo svolgimento dell'attività al di fuori dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata;
- l'oggetto della convenzione;
- la durata della convenzione;
- le tariffe praticate all'utenza per singola prestazione.

Lo schema di convenzione deve, altresì, prevedere:

- la quantità presunta e la tipologia delle prestazioni;
- i limiti orari minimi e massimi dell'impegno, comprensivi anche dei tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- le tariffe delle prestazioni e le modalità di versamento all'Azienda;
- il compenso o il rimborso spese spettanti al dirigente e le modalità di pagamento;
- il numero degli operatori coinvolti distinti per profilo e posizione professionale;
- le modalità di rendicontazione da parte della struttura;
- la durata della convenzione.

Le prestazioni devono avere il carattere dell'**occasionalità**, così come definita dalla circolare della Funzione Pubblica 3/2014, al punto 3.2.



## PARTE TERZA

### Struttura tariffaria

#### **Articolo 18 - Contabilità dell'attività libero professionale**

L'Azienda adotta un sistema di specifica contabilizzazione per un costante monitoraggio della spesa e delle entrate derivanti dall'attività libero professionale.

La contabilità della libera professione **non può presentare disavanzo**.

#### **Articolo 19 - Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi**

Nel definire le tariffe per l'attività libero professionale l'Azienda adotta i seguenti criteri generali:

- a) relativamente alle attività ambulatoriali o di diagnostica strumentale e di laboratorio, la tariffa è riferita alla singola prestazione ovvero a gruppi integrati di prestazioni, così come predefiniti per singole specialità;
- b) relativamente alle prestazioni libero professionali individuali, in regime di ricovero e day hospital, di cui all'articolo 3 lett. a), b) e c) del presente atto, la tariffa forfetaria è definita tenendo conto dei livelli di partecipazione alla spesa delle Regioni;
- c) le tariffe per le prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dall'Azienda e devono, pertanto, evidenziare le voci relative ai compensi del libero professionista, dell'équipe, del personale di supporto, i costi – pro quota- anche forfetariamente stabiliti, per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature;
- d) le tariffe di cui alla lettera c) del presente articolo non possono comunque essere determinate in importi inferiori a quelli previsti dalle vigenti disposizioni a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni. L'Azienda può tuttavia concordare tariffe inferiori per gruppi di prestazioni da effettuarsi in regime di libera professione da parte dei dirigenti, finalizzate alla riduzione dei tempi di attesa;
- e) le tariffe sono verificate annualmente;
- f) nell'attività libero professionale di équipe, di cui all'articolo 3 lett. b) e c) del presente atto, la distribuzione della quota parte spettante ai singoli componenti avviene – da parte dell'Azienda – su indicazione del responsabile della équipe stessa;
- g) le tariffe delle prestazioni libero professionali, di cui all'articolo 3 lett. a) del presente atto, comprensive di eventuale relazione medica, sono definite dall'Azienda nel rispetto dei vincoli ordinistici, in contraddittorio con i dirigenti interessati. Ciò vale anche per le attività, di cui all'articolo 3 lett. c) se svolta individualmente;



- h) per le attività, di cui all'articolo 3 lett. c) la tariffa è definita dall'Azienda, previa convenzione, anche per la determinazione dei compensi spettanti ai soggetti interessati e in contraddittorio coi medesimi;
- i) l'Azienda, nella fissazione della tariffa, individua la quota percentuale destinata a se stessa e finalizzata alla copertura di tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti per l'espletamento dell'attività libero professionale, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, e tenuto conto dei prezzi di mercato;
- j) **un'ulteriore quota, da concordare nel rispetto della normativa contrattuale vigente e delle indicazioni regionali in materia, comunque non inferiore al 5% della massa di tutti i proventi dell'attività libero professionale, al netto della quota a favore dell'Azienda**, è accantonata quale fondo aziendale da destinare alla perequazione per le discipline mediche e sanitarie – individuate in sede di contrattazione integrativa – che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramurale. Dalla ripartizione di tale fondo non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio, percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale;
- k) **un'ulteriore quota pari al 5% va trattenuta dall'onorario, al netto della quota a favore dell'amministrazione, ai sensi del D.L. 158/2012 convertito in Legge 8.11.2012 n. 189;**
- l) relativamente alle prestazioni libero professionali individuali, in regime di ricovero la tariffa, applicata all'utente terrà conto della quota per l'eventuale "comfort alberghiero".

E' facoltà del professionista ridurre o rinunciare alla propria quota, sia per prestazioni individuali sia per prestazioni svolte in équipe. In tal caso la tariffa sarà costituita dalle restanti quote.

### **Articolo 20 - Criteri di quantificazione della quota a favore dell'amministrazione a copertura dei costi**

L'Azienda individua una quota percentuale sull'onorario ed una quota fissa al fine di garantire la copertura dei costi derivanti dallo svolgimento dell'attività libero professionale e riconducibili a:

- IRAP (attualmente **8,5%**);
- costi derivanti dall'attività di collaborazione (**1%** area SPTA e **5%** area del comparto);
- costi diretti, indiretti e generali (**5,5%**).

A ciò va aggiunta la quota del **5%** quale fondo di perequazione calcolato sugli onorari; la quota prevista dal D.L. 158/2012 pari al **5%** va trattenuta dagli onorari.

Gli eventuali costi derivanti dall'utilizzo di personale di supporto diretto e/o di materiali di consumo specifico **devono essere considerati aggiuntivi**.

### **Articolo 21 – Tariffe attività libero professionale ambulatoriale**



**a) Tariffa per visita in ambulatorio (compresa attività a domicilio, attività di medico competente)**

La tariffa è determinata nel modo seguente:

- Onorario

**cui sarà aggiunto:**

- quota a favore dell'amministrazione pari al **25%** dell'onorario + quota fissa per gestione attività di accettazione;
- quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto diretto, con adeguate competenze specialistiche.

Nel caso di rinuncia dell'onorario da parte del professionista la tariffa sarà così determinata:

- quota a favore dell'amministrazione, pari a **€ 10,00**;
- quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto diretto, con adeguate competenze specialistiche.

**b) Visita in ambulatorio con prestazione strumentale**

La tariffa è determinata nel modo seguente:

- Onorario

**cui sarà aggiunto:**

- quota a favore dell'amministrazione pari al **25%** dell'onorario;
- quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto diretto, con adeguate competenze specialistiche;
- quota a copertura dei costi del materiale e dell'ammortamento e manutenzione delle attrezzature derivanti dalla prestazione.

Nel caso di rinuncia dell'onorario da parte del professionista la tariffa sarà così determinata:

- quota a favore dell'amministrazione, pari a **€ 10,00**;
- quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto e di collaborazione, con adeguate competenze specialistiche;
- quota a copertura dei costi del materiale e dell'ammortamento e manutenzione delle attrezzature derivanti dalla prestazione.

**c) Visite in ambulatorio con piccoli interventi medici o chirurgici**

La tariffa è determinata nel modo seguente:

- Onorario

**cui sarà aggiunto:**

- quota a favore dell'amministrazione pari al **25%** dell'onorario;



- quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto e di collaborazione, con adeguate competenze specialistiche;
- quota a copertura dei costi del materiale e dell'ammortamento e manutenzione delle attrezzature derivanti dalla prestazione.

Nel caso di rinuncia dell'onorario da parte del professionista la tariffa sarà così determinata:

- quota a favore dell'amministrazione, pari a **€ 10,00**;
- quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto e di collaborazione, con adeguate competenze specialistiche;
- quota a copertura dei costi del materiale e dell'ammortamento e manutenzione delle attrezzature derivanti dalla prestazione.

#### **d) Attività ambulatoriale specialistica, di diagnostica strumentale e di laboratorio**

L'attività libero professionale può essere effettuata anche per le attività di diagnosi e cura, mediante l'utilizzo di apparecchiature e strutture in dotazione all'Azienda.

La tariffa è determinata nel modo seguente:

- Onorario  
**cui sarà aggiunto:**
- quota a favore dell'amministrazione pari al **25%** dell'onorario;
- quota proporzionale alla durata dell'impegno dell'eventuale utilizzo di personale di supporto, con adeguate competenze specialistiche;
- quota a copertura dei costi del materiale e dell'ammortamento e manutenzione delle attrezzature derivanti dalla prestazione.

#### **Articolo 22 – Tariffe attività libero professionale in regime di ricovero**

La tariffa è così determinata:

- Onorario  
**cui sarà aggiunto:**
- quota a favore dell'amministrazione pari al **20%** dell'onorario;
- quota percentuale di copertura del D.R.G., ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni regionali in materia (DGRV n. 356 del 8.2.2000);
- eventuale quota per il "comfort alberghiero";
- eventuale quota per il personale di supporto e di collaborazione.

Nel caso di rinuncia dell'onorario da parte del professionista la tariffa sarà così determinata:

- quota pari a **€ 100,00**, a favore dell'amministrazione;



- quota percentuale di copertura del D.R.G., ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni regionali in materia (Regione Veneto, con delibera n. 356 del 8.2.2000);
- eventuale quota per il "comfort alberghiero";
- eventuale quota per il personale di supporto e di collaborazione.

### **Articolo 23 – Tariffa per attività ai sensi comma 1, lettera c, dell'articolo 55 CCNL 8/6/2000**

La convenzione tra gli enti di cui all'articolo 18 deve prevedere anche la tariffa delle prestazioni effettuate.

Il compenso al professionista, al netto di ogni onere e dell'IRAP, è fissato nell'**80%** della tariffa stessa.

### **Articolo 24 - Fondo di perequazione**

**L'Azienda accantona il fondo di perequazione nella misura del 5% calcolato sugli onorari derivanti dalle attività di cui agli articoli 21, 22 e 23 del presente atto, al lordo della trattenuta effettuata ai sensi del D.L. 158/2012. Il fondo è costituito al lordo dell'Irap e degli oneri contributivi.**

È demandata alla contrattazione integrativa l'individuazione dei destinatari del suddetto fondo di perequazione nonché le modalità di ripartizione, nei limiti e alle condizioni di cui agli articoli 57 lettera i) dei CC.CC.NN.LL. della dirigenza dell'8.6.2000 e secondo il contenuto delle linee di indirizzo regionali intervenute in materia.

Non sono ammessi a beneficiare del fondo, che va distribuito agli aventi titolo di norma entro il primo semestre dell'anno successivo, i dirigenti autorizzati allo svolgimento dell'attività libero professionale né i dirigenti che svolgono attività libero professionale a favore dell'Azienda (c.d. Libera professione d'Azienda).

Dalla ripartizione dei fondi non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale.

I medici **a rapporto non esclusivo** non hanno diritto ad alcuna quota del fondo di perequazione.

Ai fini del calcolo della quota spettante si terrà conto delle assenze per malattia e delle aspettative così come avviene per la retribuzione di risultato.

Infine, eventuali economie saranno destinate secondo quanto previsto dagli accordi regionali disciplinanti la materia.



### **Articolo 25 - Fondo ex D.L. 158/2012 convertito in Legge 8.11.2012 n. 189**

L'Azienda accantona il fondo **nella misura del 5% calcolato sull'onorario medico al netto della quota a favore della amministrazione.**

Il fondo viene utilizzato secondo le direttive regionali disciplinanti la materia emanate a seguito di specifiche intese intervenute a livello regionale e/o aziendale.

### **Articolo 26 - Fondo di collaborazione dell'Area della Dirigenza**

Ai sensi dell'articolo 57 comma 3 del CCNL 8/6/2000 l'Azienda accantona il fondo **nella misura del 1% calcolato sugli onorari derivanti dalle attività di cui agli articoli 21, 22 e 23 del presente atto, al lordo della trattenuta effettuata ai sensi del D.L. 158/2012. Il fondo è costituito al lordo dell'Irap e degli oneri contributivi.**

Il Fondo è destinato al personale dirigente dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo, inserito nell'Unità Operative/Servizi, che contribuisce al buon funzionamento dell'attività libero professionale, al solo fine della corresponsione dell'istituto della retribuzione di risultato e ciò ai sensi di quanto previsto all'allegato A, punto 7, lett. c) della DGR 360 del 11/2/2005.

L'individuazione delle strutture e del personale della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa, le modalità ed i criteri di ripartizione sono stabilite dai vigenti contratti integrativi disciplinanti la materia in quanto non modificati dal presente atto.

Le quote orarie sono quelle di cui all'articolo 7 del presente atto.

Eventuali residui andranno ad alimentare il corrispondente fondo di risultato

### **Articolo 27 - Fondo di collaborazione dell'Area del comparto**

Il fondo di collaborazione per l'area del comparto è costituito:

- **dal 5% calcolato sugli onorari derivanti dalle attività di cui agli articoli 21, 22 e 23 del presente atto, al lordo della trattenuta effettuata ai sensi del D.L. 158/2012;**
- **dalla quota fissa aggiuntiva prevista per le visite ambulatoriali**

**Il fondo è costituito al lordo dell'Irap e degli oneri contributivi.**

Il Fondo di collaborazione è destinato al personale del comparto che contribuisce al buon funzionamento dell'attività libero professionale, al solo fine della corresponsione dell'istituto della incentivazione alla produttività.

La Direzione Sanitaria e Amministrativa di comune accordo elaborano un documento contenente le attività ed il relativo fabbisogno orario aggiuntivo, finalizzato a fornire la collaborazione necessaria al corretto svolgimento dell'attività libero professionale. Eventuali modifiche del documento, ove necessarie, dovranno essere apportate entro il 31.10 di ogni anno.



Il documento dovrà essere in linea con le previsioni economiche – finanziarie predisposte dai competenti servizi.

Il documento provvederà, inoltre, ad individuare le somme a disposizione dei singoli servizi per lo svolgimento delle citate attività di collaborazione.

La liquidazione al personale coinvolto individuato dal Direttore dei Servizi interessati avverrà, di norma, trimestralmente sulla base della rendicontazione dell'attività svolta secondo le quote orarie e le modalità previste dall'articolo 7 del presente atto.

Eventuali residui andranno a finanziamento dell'istituto della produttività collettiva del personale del comparto.

## PARTE QUARTA

### Altre tipologie di attività aziendali a pagamento

#### **Articolo 28 - Attività ai sensi dell'articolo 55 comma 2 dei CC.CC.NN.LL. della dirigenza 8.6.2000 (c.d .Libera Professione d'Azienda)**

È da considerare assimilata all'attività libero professionale l'attività svolta dal dirigente su richiesta dell'Azienda ad integrazione dell'attività istituzionale allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive soprattutto in presenza di carenza di organico. In tale fattispecie rientra anche l'attività di guardia notturna prevista dall'articolo 18 dei CC.CC.NN.LL. delle aree dirigenziali del 3 novembre 2005 alle condizioni ivi previste. Il ricorso a tale tipologia deve avvenire come previsto dall'articolo 14 comma 6 dei CC.CC.NN.LL. della dirigenza del 3 novembre 2005 e dall'articolo 55 comma 2 bis dei CC.CC.NN.LL. della dirigenza del 8.6.2000.

L'istituto contrattuale è possibile solo in presenza dei seguenti presupposti:

- la struttura interessata abbia garantito gli obiettivi prestazionali negoziati in sede di budget con le procedure ex articolo 65 comma 6 e articolo 62 comma 6 dei CC.CC.NN.LL. del 5 dicembre 1996 rispettivamente dell'area della dirigenza medica e dell'area della dirigenza sanitaria;
- siano state utilizzate le 26 ore annue previste dall'articolo 14 comma 5 dei CC.CC.NN.LL. del 3.11.2005;
- sussistano documentate situazioni di eccezionalità rappresentate dal Direttore Sanitario tali da richiedere l'integrazione dell'attività istituzionale al fine di ridurre le liste d'attesa ed in caso di carenza di organico;
- sia rispettato il tetto di spesa fissato dall'atto di indirizzo regionale in materia per ciascuno degli anni di riferimento;
- sia esaurita l'utilizzazione degli altri strumenti retributivi contrattuali come previsto dall'articolo 18 comma 1 dei CC.CC.NN.LL. del 3 novembre 2005;



La tariffa oraria per le prestazioni erogate come attività assimilata è fissata in euro 60,00 come previsto dall'articolo 14 comma 6 dei CC.CC.NN.LL del 3 novembre 2005.

### **Articolo 29 - Attività di consulenza ai sensi dell'articolo 58 comma 2 dei CC.CC.NN.LL. della dirigenza 8.6.2000**

L'attività a pagamento di cui trattasi può essere autorizzata presso:

- Strutture pubbliche del (SSN o altri enti), esclusi gli Ospedali classificati e le strutture accreditate individuate come presidi ospedalieri ai sensi della DGR 2358 del 29.12.2011;
- Strutture private non accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale.

L'attività di consulenza del personale dirigente medico e sanitario per lo svolgimento di compiti inerenti i fini istituzionali, all'interno dell'Azienda, costituisce particolare incarico dirigenziale. Qualora l'attività di consulenza sia chiesta all'Azienda da soggetti terzi, essa costituisce una particolare forma di attività aziendale a pagamento, da esercitarsi al di fuori dell'impegno di servizio.

Tale attività può svolgersi:

1. **in servizi sanitari di altra Azienda o Ente del comparto**, mediante apposita convenzione tra l'azienda ed il terzo richiedente. La convenzione dovrà disciplinare:
  - i limiti orari minimi e massimi dell'impegno, comprensivi anche dei tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
  - il compenso e le modalità di svolgimento.
2. **presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio – sanitarie senza scopo di lucro** mediante apposita convenzione tra l'Azienda ed il terzo richiedente. La convenzione, oltre ad attestare che l'attività non è in contrasto con le finalità ed i compiti istituzionali del Servizio Sanitario Nazionale, dovrà disciplinare:
  - la durata della convenzione;
  - la natura della prestazione, che non può configurare un rapporto di lavoro subordinato e deve essere a carattere occasionale;
  - i limiti di orario dell'impegno, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
  - l'entità del compenso;
  - motivazioni e fini della consulenza, al fine di accertarne la compatibilità con l'attività di istituto.

Il compenso per le attività, di cui ai punti 1) e 2), una volta confluito in Azienda, sarà attribuito, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, al dirigente autorizzato all'effettuazione della consulenza con la retribuzione del mese successivo.

Nello specifico è riconosciuto al professionista un onorario pari al **95%** della tariffa al netto dell'Irap, che rimane a carico della struttura richiedente.

### **Articolo 30 – Attività di consulto**



I consulti sono prestazioni con carattere di occasionalità in cui il professionista non interviene direttamente nel trattamento terapeutico o diagnostico e resi esclusivamente nella disciplina di appartenenza e, in ogni caso, fuori dell'orario di servizio.

Essi possono essere prestati sia in favore di pazienti ricoverati all'interno dell'Azienda Ospedaliera che all'esterno ove richiesti da altra Azienda, Istituzione o Enti anche privati, escluse, in ogni caso, le strutture sanitarie private accreditate, anche parzialmente.

L'onorario è riscosso dall'Azienda che provvede ad attribuirne una quota al sanitario stesso, nella misura del **95%** della tariffa una volta scorporata dalla stessa la quota IRAP, così come previsto dalla legislazione nazionale e regionale in materia

### **Articolo 31 - Attività resa per conto dell'Istituto Nazionale degli Infortuni sul Lavoro (INAIL)**

Tra le attività in consulenza si deve fare rientrare anche quella di certificazione medico legale resa dall'azienda per conto dell'Istituto Nazionale degli Infortuni sul Lavoro (INAIL)

Per i compensi si applica, quanto previsto all'articolo 29 del presente atto.

### **Articolo 32 - Attività a pagamento ai sensi dell'articolo 58 comma 9 del CCNL del 8.6.2000 (area dirigenza medica) e dell'articolo 58 comma 6 del CCNL del 8.6.2000 (area dirigenza sanitaria)**

L'Azienda può reperire finanziamenti aggiuntivi mediante la vendita di prestazioni sanitarie e non a terzi richiedenti

L'attività a pagamento di cui trattasi può essere autorizzata presso:

- Strutture pubbliche del (SSN o altri enti), esclusi gli Ospedali classificati e le strutture accreditate individuate come presidi ospedalieri ai sensi della DGR 2358 del 29.12.2011;
- Strutture private non accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale.

L'attività può essere svolta sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali e, qualora venga svolta al di fuori dell'orario di lavoro, essere considerata obiettivo prestazionale incentivato.

L'attività deve essere disciplinata da accordi e/o convenzioni che prevedono necessariamente:

- la valutazione di opportunità e l'obiettivo aziendale;
- i limiti orari minimi e massimi dell'impegno, comprensivi anche dei tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- l'entità del compenso dovuto al professionista che ha effettuato la prestazione che non può essere superiore all'**80%** della tariffa complessiva; al professionista va riconosciuto l'eventuale rimborso spese;
- la partecipazione ai proventi per le prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio non può essere superiore al **50%** qualora l'attività sia finalizzata alla riduzione delle liste di attesa;



- l'attività deve garantire, di norma, il rispetto dei principi di fungibilità e della rotazione di tutto il personale che eroga le prestazioni.

### **Articolo 33 - Pacchetti di diagnosi e cura (PDC)**

L'Azienda mette a disposizione dei paziente e di enti terzi dei "Pacchetti di Diagnosi e Cura a tariffa predefinita, cosiddetti "PDC".

I pacchetti prevedono una tariffa onnicomprensiva (onorario equipe, personale supporto, quota amministrazione, quota DRG, camera).

E' data facoltà al singolo professionista di aderire o meno all'iniziativa.

Tale attività sarà disciplinata da apposito provvedimento che definirà modalità di adesione, tariffe ed il contenuto dei processi amministrativi sulla base anche delle direttive regionali in materia intervenute e/o che interverranno in materia.

## **PARTE QUINTA**

### **Norme Finali**

### **Articolo 34 - Organismo paritetico di promozione e verifica**

E' istituito, con provvedimento formale, un apposito organismo di verifica a composizione paritetica costituito da rappresentanti dell'Azienda, da rappresentanti delle OO.SS. della dirigenza medica e sanitaria, maggiormente rappresentative, e dell'Università con il compito di rilevare il rispetto e gli effetti del presente atto sull'organizzazione del lavoro e di consentire eventuali proposte di modifica.

All'organismo di verifica competono:

- il controllo e la valutazione dei dati generali relativi all'attività libero professionale e dei suoi effetti sull'organizzazione complessiva, con particolare riguardo al controllo del rispetto di quanto concordato con i singoli dirigenti e con le équipe, che comunque non possono superare i volumi di attività istituzionale; il controllo va effettuato, di norma, annualmente;
- la segnalazione al Direttore Generale dei casi in cui si manifestino variazioni quali – quantitative ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in libera professione intramurale;
- l'espressione del parere preventivo al Direttore Generale in merito all'irrogazione di eventuali sanzioni ai dirigenti interessati.

Le funzioni di coordinamento dell'Organismo spettano Direttore Sanitario o suo delegato. L'Organismo si riunisce, di norma, annualmente e della sua attività fornisce al Direttore Generale una relazione a cadenza almeno annuale, che dovrà essere trasmessa, a cura dello stesso Direttore Generale, alla Segreteria Regionale Sanità e Sociale.



L'Organismo è composto:

- dal Direttore Sanitario che lo presiede e lo coordina;
- da tre componenti designati dall'Amministrazione;
- da tre componenti designati dalle OO.SS. della dirigenza medica e sanitaria maggiormente rappresentative in Azienda, di cui, uno, dell'Università.

### **Articolo 35 - Attività di controllo**

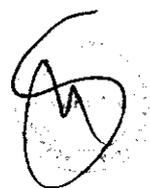
Al fine di valutare la corretta applicazione del presente regolamento, di garantire l'attività istituzionale e di salvaguardare la piena tutela all'utenza che sceglie il canale libero professionale, l'Azienda prevede una serie di controlli, periodici e a campione, tesi a verificare, in particolare, che l'attività libero professionale della singola Unità Operativa non sia prevalente rispetto a quella istituzionale. A tale scopo il Servizio Logistica, Economato e Gestione Clienti (per l'attività libero professionale) e l'Unità Controllo di Gestione (per l'attività istituzionale) forniranno annualmente alla Direzione Medica Ospedaliera le elaborazioni relative al controllo incrociato tra l'attività istituzionale, quale definita in sede di budget (visite rese ad esterni e prestazioni in regime di ricovero in ogni sua tipologia) e quella libero professionale, per le eventuali azioni correttive da porre in essere.

Al fine di valutare e verificare che il volume orario reso in regime libero professionale dal singolo professionista non sia prevalente rispetto a quello reso in regime istituzionale, l'Azienda prevede una serie di controlli periodici ed a campione. In particolare il Servizio Personale verifica puntualmente trasmettendo all'Organismo, il riepilogo delle eventuali non conformità riguardo il confronto, effettuato periodicamente ed a campione, tra la rilevazione dell'orario di lavoro istituzionale e l'orario di effettuazione delle visite.

Al fine di valutare e verificare che l'attività libero professionale del singolo professionista sia conforme a quanto previsto dall'autorizzazione il Servizio Logistica, Economato e Gestione Clienti verifica puntualmente trasmettendo all'Organismo i riepiloghi delle eventuali non conformità riguardo il confronto, effettuato a campione, tra attività prenotata (lista delle prenotazioni) ed attività effettuata (registrazione e documentazione delle riscossioni effettuate)

Al fine di assicurare che l'attività libero – professionale comporti, di norma, la riduzione delle liste d'attesa per l'attività istituzionale delle singole specialità, l'Azienda concorda con i singoli dirigenti e con le équipes, tenendo conto dei carichi di lavoro, i volumi di attività istituzionale che devono comunque essere assicurati in relazione ai volumi di attività libero professionale con particolare riferimento alle prestazioni non differibili in ragione della gravità e complessità della patologia. La Direzione Medica Ospedaliera provvede al periodico confronto delle liste d'attesa istituzionali e libero professionali al fine del 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.

### **Articolo 36 - Provvedimenti Sanzionatori**



Il Direttore Generale adotta le iniziative più opportune per assicurare il pieno rispetto del contenuto del presente atto. Provvede, altresì, all'erogazione di sanzioni nei confronti delle Unità Operative e/o dei singoli professionisti che si rendano responsabili delle sotto elencate violazioni. L'Unità Operativa coinvolta, tramite il Direttore, o l'interessato potranno fare pervenire, entro trenta giorni dal ricevimento della contestazione, tutta la documentazione a supporto della propria difesa ed essere sentiti dall'Organismo paritetico di promozione e verifica.

Le violazioni così come le relative sanzioni saranno di seguito elencate:

a) **rapporto tra attività libero professionale ed istituzionale maggiore di 1** qualora si verifichi tale inosservanza si prevede:

- la segnalazione formale al responsabile dell'Unità Operativa con l'invito a riportare il valore del rapporto nel rispetto dei limiti di legge entro 3 mesi dalla data di ricevimento della segnalazione;
- se reiterata, interverrà la sospensione totale o parziale dell'attività fino al raggiungimento del rispetto dei limiti di legge.

b) **svolgimento dell'attività libero professionale all'interno dell'orario di lavoro**

qualora si verifichi tale inosservanza si prevede:

- il recupero orario di quanto dovuto, qualora in prima applicazione risulti la mancanza di dolo;
- la diffida all'interessato, con il recupero orario di quanto dovuto, ed una multa pecuniaria pari ad un valore corrispondente da un minimo del doppio ad un massimo di dieci volte l'onorario indicato per l'attività libero professionale – come prima visita – dal professionista interessato, ferma restando la segnalazione all'autorità competente;
- se reiterata, interverrà la sospensione dell'attività di 1 mese, ferma restando la segnalazione all'autorità competente.

c) **mancato riscontro tra attività prenotata e attività pagata**

qualora si verifichi tale inosservanza si prevede:

- una raccomandazione all'interessato, qualora in prima applicazione risulti la mancanza di dolo;
- il recupero forzoso di una quota pari a quella non incassata ed interverrà la contestuale sospensione dell'attività per 1 mese, ferma restando la segnalazione all'autorità competente. A tal proposito ed al fine di evitare di incorrere nella sanzione, l'interessato dovrà fare pervenire al Servizio Logistica, Economato e Gestione Clienti la formale giustificazione delle visite prenotate ma non effettuate. Tale controllo incrociato potrà essere effettuato mediante controllo dei fogli di prenotazione e d'incasso che il Servizio Logistica, Economato e Gestione Clienti puntualmente fornisce all'interessato.

d) **Attività libero professionale svolta nei periodi vietati di cui al comma 1 dell'articolo 13**

qualora si verifichi tale inosservanza si prevede:

- il recupero orario di quanto dovuto, qualora in prima applicazione risulti la mancanza di dolo;
- la diffida all'interessato, con il recupero orario di quanto dovuto, ed una multa pecuniaria pari ad un valore corrispondente da un minimo del doppio ad un massimo di dieci volte l'onorario



indicato per l'attività libero professionale – come prima visita – dal professionista interessato, ferma restando la segnalazione all'autorità competente;

- se reiterata, interverrà la sospensione dell'attività di 1 mese, ferma restando la segnalazione all'autorità competente.

### **Articolo 37 – Copertura assicurativa**

L'attività libero professionale di cui al presente Atto, è garantita, sotto l'aspetto assicurativo, con le stesse modalità, in quanto compatibili, previste per l'attività istituzionale dalle disposizioni regionali intervenute in materia.

### **Articolo 38 - Modifiche all'atto regolamentare**

Il presente atto **sostituisce integralmente ogni altro regolamento e/o disposizione aziendale in materia libero professionale** attualmente in vigore.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be the initials 'G.M.' or similar, enclosed within a faint circular outline.

## **INDICE ALLEGATI**

**ALLEGATO A** – Individuazione spazi svolgimento attività libero professionale ambulatoriale

**ALLEGATO B** – Tariffario attività libero professionale ambulatoriale (l'elenco è aggiornato in tempo reale al seguente link <http://www.ospedale.univerona.it/ecm/home/per-il-paziente-libero-jac-fms/oa/>)

**ALLEGATO C** – Iter di autorizzazione e organizzazione attività libero professionale intramoenia (PAG 10)

**ALLEGATO D** – Modulo per richiesta autorizzazione attività libero professionale intramoenia (MAG 34)

**ALLEGATO E** – Istruzione operativa per l'effettuazione delle prenotazioni/disdette (MAG 35)

**ALLEGATO F** - Modulo per richiesta seduta straordinaria per attività libero professionale intramoenia (MAG 36)

**ALLEGATO G** – Modulo pagamento visita libero professionale

**ALLEGATO H** – Modulo pagamento visita libero professionale con piccolo intervento medico o chirurgico

**ALLEGATO I** – Richiesta di ricovero in regime libero professionale

**ALLEGATO J** – Distinta costi base

**ALLEGATO K** – Richiesta effettuazione attività libero professionale personale di supporto diretto e collaborazione



## SEDI ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

SEDE		PIAZZA / LOTTO		Disciplina	
BORGIO TRENTO	Poliambulatorio Poio	T / ADIGE		Specialità Chirurgiche Cardiologia Pneumologia Neurologia Riabilitazione Gastroenterologia	
		T / MAMELI			
		1 ADIGE			
		1 MAMELI			
		2 Piano Endoscopia			
		3 ADIGE			
		3 CENTRALE			
	3 MAMELI				
	Piastra Radiologia Poio Chirurgico		Seminterrato	Neuroradiologia Radiologia	
	Padiglione 11		Rialzato	Psicologia Clinica Laboratorio Analisi	
			Seminterrato	Riabilitazione	
	Padiglione 12 - 14		Seminterrato	Ostetricia e Ginecologia Pediatria	
	Padiglione 22		Terra	Endocrinologia e Malattie Metabolismo Radioterapia	
			Rialzato		
			Primo		
	Padiglione 24		Primo	Gastroenterologia	
			Secondo		
	Padiglione 26		Rialzato	Fibrosi Cistica	
			Primo		
Geriatrico		Servizio Psicologia Clinica	4 - Lato Adige	Servizio Psicologia clinica	
		Servizio Allergologia	Lato Mameli - livello -1	Allergologia	
		DH Oncologia	4° - Lato Mameli	Oncologia dO	
		Oculistica	Interrato	Oculistica dU	
		Day Service	4° - Lato Agide	Geriatría Medicina Generale Reumatologia	
			5° - Lato Mameli	Dermatologia Nefrologia Nefrologia dU	
BORGIO ROMA	Poliambulatorio		Primo Chiocciola	Specialità chirurgiche Specialità mediche Specialità pediatriche Oculistica Ostetricia e Ginecologia Anestesia e Rianimazione	
			Rialzato Piastra		
	Piastra Odontoiatrica		Terra	Odontoiatria e Maxillo Facciale	
	Medicina Legale		Primo	Medicina Legale	
	Monoblocco		Ambulatori Cardiologici	Terra - Lato A	Cardiologia
			DH	7 - Lotto A	Neurologia
				Seminterrato - Lotto A	Riabilitazione Vascolare
			Reparto	1 - Lotto B	Psichiatria
				2 - Lotto A	Anestesia e Rianimazione
				5 - Lotto B	Pediatria
	8 - Lotto B	Neuropsichiatria infantile Medicina del Lavoro			
	Palazzina Sud - Reparto		Terzo	Malattie Infettive Oncologia	
			Interrato	Medicina Dipendenze	
	Radiologia Satellite		Secondo	Gastroenterologia - Endoscopia	
	Piastra Radiologica		Rialzato	Radiologia	
Psicosomatica		Primo	Psichiatria Psicologia Clinica		
Servizio Rieducazione Funzionale		Terra	Riabilitazione Neurologica		















PROG.	DESCRIZIONE	UNITA'	PREZZO UNITARIO	QUANTITA'	TOTALE	PROG.	DESCRIZIONE	UNITA'	PREZZO UNITARIO	QUANTITA'	TOTALE
001	LIBRO	1	10,00	1	10,00	001	LIBRO	1	10,00	1	10,00
002	LIBRO	1	15,00	1	15,00	002	LIBRO	1	15,00	1	15,00
003	LIBRO	1	20,00	1	20,00	003	LIBRO	1	20,00	1	20,00
004	LIBRO	1	25,00	1	25,00	004	LIBRO	1	25,00	1	25,00
005	LIBRO	1	30,00	1	30,00	005	LIBRO	1	30,00	1	30,00
006	LIBRO	1	35,00	1	35,00	006	LIBRO	1	35,00	1	35,00
007	LIBRO	1	40,00	1	40,00	007	LIBRO	1	40,00	1	40,00
008	LIBRO	1	45,00	1	45,00	008	LIBRO	1	45,00	1	45,00
009	LIBRO	1	50,00	1	50,00	009	LIBRO	1	50,00	1	50,00
010	LIBRO	1	55,00	1	55,00	010	LIBRO	1	55,00	1	55,00
011	LIBRO	1	60,00	1	60,00	011	LIBRO	1	60,00	1	60,00
012	LIBRO	1	65,00	1	65,00	012	LIBRO	1	65,00	1	65,00
013	LIBRO	1	70,00	1	70,00	013	LIBRO	1	70,00	1	70,00
014	LIBRO	1	75,00	1	75,00	014	LIBRO	1	75,00	1	75,00
015	LIBRO	1	80,00	1	80,00	015	LIBRO	1	80,00	1	80,00
016	LIBRO	1	85,00	1	85,00	016	LIBRO	1	85,00	1	85,00
017	LIBRO	1	90,00	1	90,00	017	LIBRO	1	90,00	1	90,00
018	LIBRO	1	95,00	1	95,00	018	LIBRO	1	95,00	1	95,00
019	LIBRO	1	100,00	1	100,00	019	LIBRO	1	100,00	1	100,00
020	LIBRO	1	105,00	1	105,00	020	LIBRO	1	105,00	1	105,00
021	LIBRO	1	110,00	1	110,00	021	LIBRO	1	110,00	1	110,00
022	LIBRO	1	115,00	1	115,00	022	LIBRO	1	115,00	1	115,00
023	LIBRO	1	120,00	1	120,00	023	LIBRO	1	120,00	1	120,00
024	LIBRO	1	125,00	1	125,00	024	LIBRO	1	125,00	1	125,00
025	LIBRO	1	130,00	1	130,00	025	LIBRO	1	130,00	1	130,00
026	LIBRO	1	135,00	1	135,00	026	LIBRO	1	135,00	1	135,00
027	LIBRO	1	140,00	1	140,00	027	LIBRO	1	140,00	1	140,00
028	LIBRO	1	145,00	1	145,00	028	LIBRO	1	145,00	1	145,00
029	LIBRO	1	150,00	1	150,00	029	LIBRO	1	150,00	1	150,00
030	LIBRO	1	155,00	1	155,00	030	LIBRO	1	155,00	1	155,00
031	LIBRO	1	160,00	1	160,00	031	LIBRO	1	160,00	1	160,00
032	LIBRO	1	165,00	1	165,00	032	LIBRO	1	165,00	1	165,00
033	LIBRO	1	170,00	1	170,00	033	LIBRO	1	170,00	1	170,00
034	LIBRO	1	175,00	1	175,00	034	LIBRO	1	175,00	1	175,00
035	LIBRO	1	180,00	1	180,00	035	LIBRO	1	180,00	1	180,00
036	LIBRO	1	185,00	1	185,00	036	LIBRO	1	185,00	1	185,00
037	LIBRO	1	190,00	1	190,00	037	LIBRO	1	190,00	1	190,00
038	LIBRO	1	195,00	1	195,00	038	LIBRO	1	195,00	1	195,00
039	LIBRO	1	200,00	1	200,00	039	LIBRO	1	200,00	1	200,00
040	LIBRO	1	205,00	1	205,00	040	LIBRO	1	205,00	1	205,00
041	LIBRO	1	210,00	1	210,00	041	LIBRO	1	210,00	1	210,00
042	LIBRO	1	215,00	1	215,00	042	LIBRO	1	215,00	1	215,00
043	LIBRO	1	220,00	1	220,00	043	LIBRO	1	220,00	1	220,00
044	LIBRO	1	225,00	1	225,00	044	LIBRO	1	225,00	1	225,00
045	LIBRO	1	230,00	1	230,00	045	LIBRO	1	230,00	1	230,00
046	LIBRO	1	235,00	1	235,00	046	LIBRO	1	235,00	1	235,00
047	LIBRO	1	240,00	1	240,00	047	LIBRO	1	240,00	1	240,00
048	LIBRO	1	245,00	1	245,00	048	LIBRO	1	245,00	1	245,00
049	LIBRO	1	250,00	1	250,00	049	LIBRO	1	250,00	1	250,00
050	LIBRO	1	255,00	1	255,00	050	LIBRO	1	255,00	1	255,00
051	LIBRO	1	260,00	1	260,00	051	LIBRO	1	260,00	1	260,00
052	LIBRO	1	265,00	1	265,00	052	LIBRO	1	265,00	1	265,00
053	LIBRO	1	270,00	1	270,00	053	LIBRO	1	270,00	1	270,00
054	LIBRO	1	275,00	1	275,00	054	LIBRO	1	275,00	1	275,00
055	LIBRO	1	280,00	1	280,00	055	LIBRO	1	280,00	1	280,00
056	LIBRO	1	285,00	1	285,00	056	LIBRO	1	285,00	1	285,00
057	LIBRO	1	290,00	1	290,00	057	LIBRO	1	290,00	1	290,00
058	LIBRO	1	295,00	1	295,00	058	LIBRO	1	295,00	1	295,00
059	LIBRO	1	300,00	1	300,00	059	LIBRO	1	300,00	1	300,00
060	LIBRO	1	305,00	1	305,00	060	LIBRO	1	305,00	1	305,00
061	LIBRO	1	310,00	1	310,00	061	LIBRO	1	310,00	1	310,00
062	LIBRO	1	315,00	1	315,00	062	LIBRO	1	315,00	1	315,00
063	LIBRO	1	320,00	1	320,00	063	LIBRO	1	320,00	1	320,00
064	LIBRO	1	325,00	1	325,00	064	LIBRO	1	325,00	1	325,00
065	LIBRO	1	330,00	1	330,00	065	LIBRO	1	330,00	1	330,00
066	LIBRO	1	335,00	1	335,00	066	LIBRO	1	335,00	1	335,00
067	LIBRO	1	340,00	1	340,00	067	LIBRO	1	340,00	1	340,00
068	LIBRO	1	345,00	1	345,00	068	LIBRO	1	345,00	1	345,00
069	LIBRO	1	350,00	1	350,00	069	LIBRO	1	350,00	1	350,00
070	LIBRO	1	355,00	1	355,00	070	LIBRO	1	355,00	1	355,00
071	LIBRO	1	360,00	1	360,00	071	LIBRO	1	360,00	1	360,00
072	LIBRO	1	365,00	1	365,00	072	LIBRO	1	365,00	1	365,00
073	LIBRO	1	370,00	1	370,00	073	LIBRO	1	370,00	1	370,00
074	LIBRO	1	375,00	1	375,00	074	LIBRO	1	375,00	1	375,00
075	LIBRO	1	380,00	1	380,00	075	LIBRO	1	380,00	1	380,00
076	LIBRO	1	385,00	1	385,00	076	LIBRO	1	385,00	1	385,00
077	LIBRO	1	390,00	1	390,00	077	LIBRO	1	390,00	1	390,00
078	LIBRO	1	395,00	1	395,00	078	LIBRO	1	395,00	1	395,00
079	LIBRO	1	400,00	1	400,00	079	LIBRO	1	400,00	1	400,00
080	LIBRO	1	405,00	1	405,00	080	LIBRO	1	405,00	1	405,00
081	LIBRO	1	410,00	1	410,00	081	LIBRO	1	410,00	1	410,00
082	LIBRO	1	415,00	1	415,00	082	LIBRO	1	415,00	1	415,00
083	LIBRO	1	420,00	1	420,00	083	LIBRO	1	420,00	1	420,00
084	LIBRO	1	425,00	1	425,00	084	LIBRO	1	425,00	1	425,00
085	LIBRO	1	430,00	1	430,00	085	LIBRO	1	430,00	1	430,00
086	LIBRO	1	435,00	1	435,00	086	LIBRO	1	435,00	1	435,00
087	LIBRO	1	440,00	1	440,00	087	LIBRO	1	440,00	1	440,00
088	LIBRO	1	445,00	1	445,00	088	LIBRO	1	445,00	1	445,00
089	LIBRO	1	450,00	1	450,00	089	LIBRO	1	450,00	1	450,00
090	LIBRO	1	455,00	1	455,00	090	LIBRO	1	455,00	1	455,00
091	LIBRO	1	460,00	1	460,00	091	LIBRO	1	460,00	1	460,00
092	LIBRO	1	465,00	1	465,00	092	LIBRO	1	465,00	1	465,00
093	LIBRO	1	470,00	1	470,00	093	LIBRO	1	470,00	1	470,00
094	LIBRO	1	475,00	1	475,00	094	LIBRO	1	475,00	1	475,00
095	LIBRO	1	480,00	1	480,00	095	LIBRO	1	480,00	1	480,00
096	LIBRO	1	485,00	1	485,00	096	LIBRO	1	485,00	1	485,00
097	LIBRO	1	490,00	1	490,00	097	LIBRO	1	490,00	1	490,00
098	LIBRO	1	495,00	1	495,00	098	LIBRO	1	495,00	1	495,00
099	LIBRO	1	500,00	1	500,00	099	LIBRO	1	500,00	1	500,00
100	LIBRO	1	505,00	1	505,00	100	LIBRO	1	505,00	1	505,00









PROCEDURA AZIENDALE GESTIONALE	<b>PAG 10</b>
<b>ITER DI AUTORIZZAZIONE E ORGANIZZAZIONE ALPI (Attività Libero Professionale Intramurale)</b>	Rev. 1 del 03.10.2014 Pagina 1 di 5

## 0 Indice

0. Indice.....	pag. 1
1. Oggetto e scopo.....	pag. 1
2. Campo di applicazione.....	pag. 1
3. Responsabilità.....	pag. 2
4. Contenuto della procedura .....	pag. 2
4.1. Conferma o variazione dell'opzione di rapporto di lavoro non esclusivo / esclusivo	pag. 2
4.2. Iter di avvio dell'ALPI per il Dirigente con rapporto di lavoro esclusivo	pag. 3
4.3. Modificazione Agende di Prenotazione e/o onorari del Dirigente	pag. 3
4.4. Gestione Agende di Prenotazione	pag. 4
4.5. Prenotazione prestazioni ALPI	pag. 4
5. Risorse.....	pag. 5
6. Indicatori.....	pag. 5
7. Documenti di riferimento.....	pag. 5
8. Sigle e definizioni.....	pag. 5

## 1 Oggetto e scopo

La presente procedura fornisce indicazioni sulle modalità ed i documenti necessari per l'autorizzazione e l'organizzazione dell'Attività Libero Professionale Intramurale (ALPI) dei dirigenti medici e del ruolo sanitario, ospedalieri ed universitari inseriti in assistenza (Dirigenti), in conformità a quanto previsto dal nuovo regolamento aziendale (approvato con delibera n. 594 del 14 settembre 2012). Obiettivi della presente procedura sono i seguenti:

- definire i principali aspetti organizzativi nella gestione delle ALPI, per garantire l'efficiente uso delle risorse disponibili e comunicare tempestivamente al paziente eventuali variazioni relative alla prenotazione effettuata
- rendere chiare le diverse responsabilità ed esplicitare i passaggi necessari alla formalizzazione dell'iter autorizzativo.

## 2 Campo di applicazione

La seguente procedura trova applicazione per tutti i dirigenti medici e del ruolo sanitario, ospedalieri ed universitari inseriti in assistenza (Dirigenti), che, avendo optato per il rapporto di lavoro esclusivo, intendano svolgere ALPI.

File	PAG 10 iter autorizzazione e gestione ALPI	Redazione	Dott. Antonio Di Guida Dott.ssa Daniela Marcer Dott.ssa Laura Verici
Data prima applicazione	11.12.2013	Verifica	Dott. Pier Paolo Benetollo Dott.ssa Fabiola Fabris Dott.ssa Giovanna Ghirlanda Dott.ssa Giuseppina Montolli Dott. Luciano Sterzi
Distribuzione	Non controllata	Approvazione	Dott. Sandro Caffi





<b>PROCEDURA AZIENDALE GESTIONALE</b>	<b>PAG 10</b>
<b>ITER DI AUTORIZZAZIONE E ORGANIZZAZIONE ALPI (Attività Libero Professionale Intramurale)</b>	Rev. 1 del 03.10.2014 Pagina 2 di 5

### 3 Responsabilità

Funzione	Processo		Sistema Qualità				
	Responsabilità Decisionali	Responsabilità Operative	Redazione	Verifica	Approvazione	Verifica attuazione	Formazione Consulenza
Direttore Generale					•		
Direttore Amministrativo				•			
Direttore Sanitario				•			
Direttore Servizio Logistica Economato Gestione Clienti				•			
Direttore Servizio Personale				•			
Direttore DMO Gestione e Organizzaz. Ospedaliera	•			•		•	
Direttore Servizio Miglioramento Qualità e Accredit.		•		•		•	
Direttori UOC	•					•	•
Coordinatori		•					
Personale DMO Gestione e Organizzaz. Ospedal.		•				•	•
Personale Ufficio Convenzioni e Libera Professione		•					•
Personale Servizio Logistica Economato Gestione Clienti		•	•				•
Responsabile Ufficio Gestione Prenotazioni e Personale Amministrativo in Area Sanitaria		•	•				•
Personale Centro Unico Prenotazione		•					
Referenti Qualità UOC						•	
Responsabile Ufficio Comunicazione Interna		•					

### 4 Contenuto della procedura

La seguente procedura descrive l'iter autorizzativo e gestionale per l'organizzazione dell'ALPI del Dirigente con rapporto di lavoro esclusivo e, in particolare:

1. conferma o variazione dell'opzione di rapporto di lavoro non esclusivo / esclusivo
2. iter di avvio dell'ALPI per il Dirigente con rapporto di lavoro esclusivo
3. modificazione agende di prenotazione e/o onorario del Dirigente
4. gestione agende di prenotazione
5. prenotazione prestazioni ALPI

#### 4.1 - Conferma o variazione dell'opzione di rapporto di lavoro non esclusivo / esclusivo

Come noto, ai sensi dell'art. 2 septies della legge 26 maggio 2004, n. 138, il rapporto di lavoro dei dirigenti medici, veterinari e sanitari può avere carattere di esclusività o non esclusività. La norma prevede che i dirigenti possano optare per il rapporto di lavoro non esclusivo, o per il rientro a rapporto esclusivo, entro il 30 novembre di ciascun anno con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo e validità annuale (anno solare).





PROCEDURA AZIENDALE GESTIONALE	<b>PAG 10</b>
<b>ITER DI AUTORIZZAZIONE E ORGANIZZAZIONE ALPI (Attività Libero Professionale Intramurale)</b>	Rev. 1 del 03.10.2014 Pagina 3 di 5

Per i dirigenti che intendano **CONFERMARE**, anche per l'anno successivo la loro corrente situazione, vale il principio del "silenzio-assenso".

I dirigenti che intendano invece **MODIFICARE** la propria situazione, ovvero:

- passare da rapporto di lavoro esclusivo a NON esclusivo,
- passare da rapporto di lavoro NON esclusivo a esclusivo

devono compilare il modulo on-line reso disponibile dal Servizio Personale sul Portale Aziendale (quindi accessibile da ogni luogo, anche al di fuori della rete aziendale) all'interno dell'Area Riservata – link Bandi e Istanze

#### 4.2 - Iter di avvio dell'ALPI per il Dirigente con rapporto di lavoro esclusivo

Il Dirigente che, optato per il rapporto di lavoro esclusivo, **intenda iniziare a svolgere l'ALPI**, deve compilare e sottoscrivere il Modulo Aziendale Gestionale MAG 34, riportante sede, giorni ed orari (previa verifica con il coordinatore delle disponibilità degli spazi AOUI), tipologia delle prestazioni che intende erogare, durata della visita/prestazioni e relative tariffe.

Il modulo MAG 34, compilato in ogni sua parte, successivamente va:

- 1) autorizzato dal Direttore della UO, che attesta la compatibilità del giorno e dell'orario indicato con l'organizzazione dell'attività istituzionale dell'Unità Operativa,
- 2) trasmesso alla DMO la quale, autorizzatolo, lo invia all'Ufficio Convenzioni e Libera Professione (presso il SLEGC). Detto Ufficio, concluso l'iter autorizzativo, predispone l'agenda del professionista e lo informa relativamente all'avvio dell'ALPI; trasmette altresì contestualmente all'UGP e PAAS le seguenti informazioni:
  - denominazione dell'agenda,
  - prestazioni prenotabili e relativa tariffa;
  - giorni, fascia oraria e luogo dell'ALPI;
  - ogni altra informazione utile per una corretta prenotazione (opzioni di prenotazione indicate nel MAG 34, eventuali esami associabili alla visita e relativa tariffa, eventuale documentazione da portare, ...).

Nell'Istruzione Operativa Gestionale IAG 22 "VADEMECUM ALPI" vengono richiamate:

- alcune norme che il Dirigente è tenuto a rispettare nell'esercizio dell'ALPI
- le regole per la gestione delle prenotazioni.

Per ulteriori informazioni a riguardo contattare il SLEGC, inviando e-mail a [gestione.clienti@ospedaleuniverona.it](mailto:gestione.clienti@ospedaleuniverona.it)

La presente procedura e la relativa documentazione sono disponibili nell'angolo del Dipendente.

#### 4.3 - Modificazione Agende di Prenotazione e/o onorari del Dirigente

Il Dirigente che intenda **MODIFICARE** l'organizzazione della propria ALPI (sede e/o giorni e/o orari e/o onorario) deve compilare e sottoscrivere il Modulo Aziendale Gestionale MAG 34, come riportato al precedente punto 4.2.

Per garantire la corretta organizzazione complessiva dell'attività **tale richiesta di variazione deve essere presentata 4 mesi prima della data da cui, ove autorizzata, si voglia abbia effetto la modifica stessa.**





**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)



PROCEDURA AZIENDALE GESTIONALE	<b>PAG 10</b>
<b>ITER DI AUTORIZZAZIONE E ORGANIZZAZIONE ALPI (Attività Libero Professionale Intramurale)</b>	Rev. 1 del 03.10.2014 Pagina 4 di 5

Al fine di consentire un aggiornamento costante delle informazioni relative alla ALPI di ogni singolo Dirigente, ogni modifica che impatta sulla agenda di prenotazione andrà comunicata per mail all'UGP e PAAS che a sua volta provvederà ad informare sia gli operatori addetti alle prenotazioni che l'Ufficio Comunicazione Interna per l'aggiornamento del portale aziendale.

#### 4.4 - Gestione Agende di Prenotazione

Nel caso in cui un Dirigente necessiti di **chiudere/bloccare una o più sedute**, invierà e-mail a [gestione.clienti@ospedaleuniverona.it](mailto:gestione.clienti@ospedaleuniverona.it), ALMENO 3 giorni lavorativi prima della data della seduta stessa (esempio per bloccare una seduta del giovedì la comunicazione va inviata entro e non oltre il lunedì precedente). Nella e-mail il Dirigente deve indicare se i pazienti eventualmente già prenotati devono essere riprenotati nei primi posti disponibili della sua agenda oppure se devono essere riprenotati in "over-booking"/forzatura di sue sedute già sature, specificando in questo caso i giorni ed il numero di pazienti aggiuntivi per seduta.

L'Ufficio Convenzioni e Libera Professione effettua quindi la chiusura/blocco delle sedute e ne dà comunicazione via e-mail all'UGP e PAAS specificando se ci sono pazienti in stato sospeso che devono essere spostati e indicando le modalità scelte dal Medico per la riprenotazione.

Nel caso in cui la comunicazione da parte del Dirigente non rispetti la tempistica sopra indicata, il Dirigente stesso dovrà garantire l'informazione ai pazienti dell'annullamento della prenotazione ed eventuali oneri che dovessero essere addebitati dal paziente all'Azienda, saranno dalla stessa imputati al Dirigente, salvo giusta causa. La riprenotazione dei pazienti verrà in ogni caso effettuata dal CUP con le modalità di cui al precedente capoverso.

Per ulteriori informazioni sulle modalità di prenotazione vedasi anche MAG 35 "come effettuare le prenotazioni/disdette delle prestazioni in libera professione intramurale"

Nel caso in cui in un anno, a causa di chiusure/blocchi sedute, si verificano spostamenti delle prenotazioni superiori al 10%, il Dirigente è tenuto a versare all'Azienda una quota aggiuntiva, pari al costo sostenuto dall'Organizzazione per le prenotazioni in oggetto, al fine di non far ricadere tali costi sugli altri professionisti; è prevista una franchigia di 10 casi a semestre.

Nel caso in cui un Dirigente necessiti di aprire una o più sedute aggiuntive in maniera occasionale, invierà il modulo MAG36, vistato dal coordinatore per la disponibilità degli spazi, via fax allo 0458121502 o via e-mail, scansionato, a [gestione.clienti@ospedaleuniverona.it](mailto:gestione.clienti@ospedaleuniverona.it), ALMENO 5 giorni lavorativi prima della data oggetto della seduta stessa.

L'Ufficio Convenzioni e Libera Professione crea la seduta straordinaria e ne dà comunicazione via e-mail all'UGP e PAAS.

#### 4.5 - Prenotazione prestazioni ALPI

Il modello organizzativo di riferimento aziendale prevede che tutte le prenotazioni ALPI vengano effettuate dal CUP attraverso i seguenti canali:

- call center
- mail (tramite sito aziendale [www.ospedaleuniverona.it](http://www.ospedaleuniverona.it), sezione *prenotazione on line in libera professione*)
- fax
- sportello (operativo presso le Casse di BT e BR)

Durante la **fase transitoria** di passaggio da una gestione "decentrata" di alcune prenotazioni (cioè eseguita da personale delle singole UOC) ad una gestione centralizzata, al fine di garantire la





<b>PROCEDURA AZIENDALE GESTIONALE</b>	<b>PAG 10</b>
<b>ITER DI AUTORIZZAZIONE E ORGANIZZAZIONE ALPI (Attività Libero Professionale Intramurale)</b>	Rev. 1 del 03.10.2014 Pagina 5 di 5

continuità "in sicurezza" delle prenotazioni di cui trattasi, sarà ancora consentito di prenotare sulle agende LP per un periodo non superiore 3 mesi (e comunque fino a indicazioni diverse) con le modalità in essere.

## 5 Risorse

In fase di definizione

## 6 Indicatori

- tempo medio di attesa telefonica per una prenotazione LP
- % ore utilizzate su totale ore autorizzate, per singolo Dirigente e per UO
- % Dirigenti che spostano più del 10% dei prenotati a causa di chiusure/blocchi sedute
- % prestazioni effettuate nel Poliambulatorio di Borgo Roma e del Polo Chirurgico sul totale delle prestazioni effettuate
- variazione n° prestazioni effettuate in LP
- % "forzature" (ovvero prestazioni effettuate/pagate senza preventiva prenotazione)

## 7 Documenti di riferimento

Legge 26 maggio 2004, n. 138

Delibera 594 del 14 settembre 2012 "Approvazione nuovo regolamento per la disciplina dell'attività libero professionale intramurale del personale medico e delle altre professionalità del ruolo sanitario"

MAG 34 Richiesta Autorizzazione ALPI (Attività Libero Professionale Intramurale)

MAG 35 Come effettuare prenotazioni/disdette delle prestazioni in libera professione intramurale

MAG 36 Richiesta seduta straordinaria per attività libero professionale intramurale

IAG 22 Vademecum ALPI

## 8 Sigle e definizioni

Nella seguente tabella vengono riportate sigle ed eventuali definizioni utilizzate nella presente procedura e nelle istruzioni ad essa collegate:

ALPI	Attività Libero Professionale Intramurale
DG	Direttore Generale
DS	Direttore Sanitario
DA	Direttore Amministrativo
DMO	Direzione Medica Ospedaliera
SP	Servizio Personale
UGP e PAAS	Ufficio Gestione Prenotazioni e Personale Amministrativo in Area Sanitaria
SLEGC	Servizio Logistica Economato Gestione Clienti
CUP	Centro Unico Prenotazioni





AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA  
(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)



MODULO AZIENDALE GESTIONALE	<b>MAG 34</b>
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALPI (Attività Libero Professionale Intramurale)	Rev. 3 del 01.06.2014 Pagina 1 di 2

Il / La sottoscritt \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ in servizio presso la UO \_\_\_\_\_  
 preso atto di quanto previsto da regolamento aziendale **CHIEDE** di essere autorizzato dal \_\_\_\_\_  
 ad effettuare in libera professione intramurale le seguenti ATTIVITA': \_\_\_\_\_

per le quali chiede che vengano fornite all'utenza le seguenti "note cliniche" \_\_\_\_\_  
*(ad esempio preparazione da fare prima della visita, venne a digiuno, portare eventuali precedenti connessi alla patologia...)*

Per tale attività chiede inoltre di poter usufruire dei seguenti spazi presso la sede di: \_\_\_\_\_

- BORGIO TRENTO PALAZZINA AMBULATORIALE POLO \_\_\_\_\_
  - BORGIO ROMA POLIAMBULATORIO \_\_\_\_\_
  - Altro AOU1 (specificare sede ambulatorio) \_\_\_\_\_
- nei/gli giorni/giorni:
- |   |                                       |                           |              |
|---|---------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> _____ dalle ore _____ alle ore _____ | (indicare ora USCITA ultimo paziente) | durata media visita _____ | amb. N _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ dalle ore _____ alle ore _____ | (indicare ora USCITA ultimo paziente) | durata media visita _____ | amb. N _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ dalle ore _____ alle ore _____ | (indicare ora USCITA ultimo paziente) | durata media visita _____ | amb. N _____ |

Chiede inoltre di poter usufruire di:

- personale di supporto diretto \_\_\_\_\_
- materiale di consumo \_\_\_\_\_
- strumentazione \_\_\_\_\_
- di poter effettuare prelievi per indagini citofisiologiche o di laboratorio

*NOTA* Eventuali costi aggiuntivi per le voci sopra indicate saranno sommati all'onorario del Dirigente \*

Visto coordinatore sede ambulatorio \_\_\_\_\_

**Autorizzazione del Direttore dell'Unità Operativa**

\_\_\_\_\_  
*(per attestazione disponibilità spazi aziendali richiesti)*

\_\_\_\_\_  
*(per attestazione compatibilità giorni e orari indicati con attività dell'UO)*

Autorizzazione Direzione Medica Ospedaliera \_\_\_\_\_



ALLEGATO E

**PER PRENOTARE/SPOSTARE APPUNTAMENTI UTILIZZARE:**

- CALL CENTER 045 812 4447 dalle 8 alle 18 dal lunedì al venerdì escluso festivi**
- MAIL/INTERNET:** tramite collegamento al portale aziendale [www.ospedaleuniverona.it](http://www.ospedaleuniverona.it) area "prenotazioni esami e visite", sezione "prenotazioni on line in libera professione" (garantita normalmente l'evasione della richiesta entro 48 ore)
- SPORTELLO presso gli Uffici Cassa:** dalle 8 alle 18,45 dal lunedì al venerdì escluso festivi

**PER DISDIRE APPUNTAMENTI UTILIZZARE:**

- MAIL/INTERNET:** tramite collegamento al portale aziendale [www.ospedaleuniverona.it](http://www.ospedaleuniverona.it) area "disdetta prenotazioni esami e visite", sezione "disdetta on line prestazione in libera professione"
- numero dedicato 840 000 877 (senza prefisso), attivo 24 ore su 24 comunicando**
  - Se è disponibile il promemoria di prenotazione, il n. della prenotazione riportato in alto a sinistra
  - Cognome, nome e data di nascita dell'utente prenotato
  - Data dell'appuntamento da disdire e prestazione
  - Cognome/nome del medico
- SPORTELLO presso gli Uffici Cassa:** dalle 8 alle 18,45 dal lunedì al venerdì escluso festivi



ALLEGATO F

Il / La sottoscritt \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ in servizio presso la UO \_\_\_\_\_

preso atto di quanto previsto dal regolamento aziendale (approvato con delibera n. .... del .....), **CHIEDE CHE, in via del tutto eccezionale, VENGA**

**APERTA LA SEGUENTE SEDUTA AGGIUNTIVA nel giorno:**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (gg/mn/aaa) dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ (indicare ora USCITA ultimo paziente) durata media visita \_\_\_\_\_

presso la sede di:

- Borgo Trento palazzina ambulatoriale Polo ambulatorio N. \_\_\_\_  Altro AOUI (specificare sede ambulatorio) \_\_\_\_\_
- Borgo Roma poliambulatorio ambulatorio N. \_\_\_\_

Chiede inoltre:

- personale di supporto diretto \_\_\_\_\_
- materiale di consumo \_\_\_\_\_
- strumentazione \_\_\_\_\_
- di poter effettuare prelievi per indagini cito/istologiche o di laboratorio

Visto coordinatore sede ambulatorio

\_\_\_\_\_ (per attestazione disponibilità spazi aziendali richiesti)

Data, \_\_\_\_\_ Firma del Medico \_\_\_\_\_



ALLEGATO G



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)



DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI, RISORSE UMANE, LOGISTICA, RAPPORTI CON I CLIENTI  
ED ATTIVITA' SPECIALI - Vice direttore: Dott. Luciano Sterzi

SERVIZIO LOGISTICA, ECONOMATO E GESTIONE CLIENTI - Direttore: Dott. Luciano Sterzi  
Via Mameli, 41 Verona - Tel. 045 812 1510 - 045 812 1598 - Fax 045 812 1502 - e-mail: [gestione.clienti@ospedaleimiverona.it](mailto:gestione.clienti@ospedaleimiverona.it)

All'Ufficio Cassa

Il sig. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_

ha effettuato una prestazione in regime libero professionale a pagamento dal

Dr./Dr.ssa \_\_\_\_\_

si prega voler incassare il corrispettivo di :

- Visita Libero Professionale
- Visita Libero Professionale di controllo
- Rinuncia Onorario
- Altro.....€ .....

Verona, li

In fede

-----  
Copia per il Poliambulatorio

Paziente : \_\_\_\_\_

Dr. \_\_\_\_\_

Prestazione : \_\_\_\_\_

L'Infermiere



ALLEGATO H

**ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE**  
**VISITA AMBULATORIALE CON PICCOLO INTERVENTO MEDICO O CHIRURGICO E/O PRESTAZIONE  
 DIAGNOSTICA**

UNITA' OPERATIVA :

Il / La sottoscritt : \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a : \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

**dichiara** di essere a conoscenza che l'importo totale sotto indicato fa riferimento ad onorari e rimborsi spese di attività libero professionale (**a pagamento**) e pertanto s'impegna al relativo versamento.

Prestazione :

Distinta Costi :

Cod	Medico	Badge	Tempo	Imp. Min.	Onorario	n.	Totale
27	Dr.						
	<b>Infermieri</b>						
				0,9			
				0,9			
	Quota amm.ne 25% su on. Med.						
	Materiali Sanitari e spese generali						
	Marca da bollo						
	<b>TOTALE</b>						

Verona, li \_\_\_\_\_

In Fede \_\_\_\_\_





**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA**



(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE

SERVIZIO LOGISTICA, ECONOMATO E GESTIONE CLIENTI – Direttore: Dott. Luciano Sterzi  
Via Mameli, 41 Verona - Tel. 045 812 1510 – 045 812 1598 - Fax 045 812 1502

*e-mail: gestione.clienti@ospedaleuniverona.it*

**RICHIESTA DI RICOVERO IN REGIME LIBERO PROFESSIONALE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
(Cognome e Nome del Paziente)

Nato a \_\_\_\_\_ Il: \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Documento d'identità n. \_\_\_\_\_

dovento essere sottoposto, su prescrizione medica, al seguente trattamento sanitario:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

che tale prestazione venga erogata da codesta Azienda Ospedaliera in regime di attività libero professionale, a pagamento, previo ricovero, da parte dal medico di fiducia

Prof./Dott. ....

assistito, ai sensi dell'articolo 25, comma 2, del vigente regolamento aziendale, recepito con deliberazione n. 1139/2005, dall'équipe medica composta dal:

Prof. / Dott.: ..... Prof. / Dott.: .....

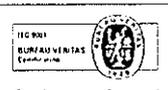
Prof. / Dott.: ..... Prof. / Dott.: .....

In sua vece la presente richiesta è effettuata dal Sig. \_\_\_\_\_

(grado parentela) \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_



UNITÀ OPERATIVA CON SISTEMA QUALITÀ UNI EN ISO 9001:2008 - Certificato n. 194114

Sede Legale Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata: P.le A. Stefani, 1 - 37126 VERONA - Tel 045/812 1111 - Fax 045/916735  
C.F. e P. Iva 03901420236 - Portale Aziendale: [www.ospedaliverona.it](http://www.ospedaliverona.it)



a nome e per conto del Sig. \_\_\_\_\_

Allo scopo DICHIARA

di essere stato informato che la prestazione di cui necessita è erogata, in alternativa, gratuitamente dal Servizio Sanitario Nazionale ;

di essere stato informato che i costi presunti riferiti alla prestazione richiesta sono i seguenti:

- a) Équipe medica € \_\_\_\_\_
- b) Personale di supporto € \_\_\_\_\_
- c) Consulto € \_\_\_\_\_
- d) Quota a favore amministrazione ( 20% onorari équipe medica ) € \_\_\_\_\_
- e) Quota per spese generali ( 30% o 40% D.R.G.,) € \_\_\_\_\_

( ai sensi della delibera della Regione Veneto n. 356 del 8.2.2000 )

**TOTALE euro:** \_\_\_\_\_

che con la sottoscrizione del presente atto si obbliga, solidalmente, al pagamento degli oneri.

**N.B : I costi sopra elencati potrebbero subire delle variazioni a seconda della complessità dell'intervento, che potrebbe modificare il valore del D.R.G.**

1. di  **CHIEDERE**  **NON CHIEDERE**

di fruire dei servizi alberghieri differenziati disponibili all'Azienda Ospedaliera;

le tariffe giornaliere (I.V.A compresa) fissate con delibera n. 1930 del 12.12.2001 sono le seguenti:

- € 100,00  € 120,00 con pasti completi per l'accompagnatore

**2. DI VERSARE, ALL'ATTO DEL RICOVERO, LA SOMMA DI**  
**€uro \_\_\_\_\_ a titolo di acconto per la prestazione;**

3. di impegnarsi al pagamento dell' eventuale residuo a saldo
4. di accettare ed uniformarsi a tutte le procedure previste dall'apposito regolamento che disciplina l'attività libero professionale in vigore presso l'Azienda Ospedaliera, di cui ho preso visione (delibera n. 1139/2005);
5. di accettare come Foro competente, per qualsiasi controversia, quello di Verona



Letto, confermato e sottoscritto,

Verona, li \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

IL MEDICO DI FIDUCIA \_\_\_\_\_

Il Dott. .... ha provveduto ad informare il responsabile dell'Unità Operativa sui piani diagnostici terapeutici formulati prima del ricovero e sulla composizione dell'équipe.

Visto il Responsabile dell'Unità Operativa



ALLEGATO J

<b>ANALISI DEI COSTI IN LIBERA PROFESSIONE D'EQUIPE</b>
---

<b>PRESTAZIONE:</b>
---------------------

<b>ONORARIO MEDICO</b>	
------------------------	--

Altri operatori coinvolti	N.	Tempi di esecuzione x singola prestazione

Materiali, reagenti utilizzati	N.	Costo unitario	Costo totale
<b>Totale materiali</b>			<b>0,0</b>

Attrezzature utilizzate	Costo d'acquisto*	Anno d'acquisto	N. esami effettuati/anno	Amm.to x singola prestazione



Prot. n° \_\_\_\_\_

Verona,

Spett.le Direttore  
Servizio per le Professioni Sanitarie

Oggetto: richiesta di partecipazione all'attività di supporto o collaborazione alla libera professione

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ assunto con la qualifica di

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ presso l'Azienda Ospedaliera  
Universitaria Integrata di Verona

CHIEDE

DI POTER SVOLGERE ATTIVITA' DI SUPPORTO e/o COLLABORAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE, secondo quanto previsto dal regolamento Aziendale, presso \_\_\_\_\_.

Il sottoscritto, secondo quanto previsto dall'atto aziendale della libera professione, dichiara

- di svolgere attività di supporto e/o collaborazione alla libera professione rigorosamente fuori dall'orario di servizio;
- che l'attività di supporto e/o collaborazione alla libera professione non dovrà incidere sull'attività istituzionale;
- di offrire la propria disponibilità ad operare in attività di supporto alla libera professione secondo i programmi di volta in volta stabiliti dai Coordinatori e Responsabili di reparto/servizio;
- di NON EFFETTUARE nell'arco del mese PIU' di 25 ORE di attività di supporto alla libera professione.

L'articolazione delle presenze verrà strutturata dal Servizio per le Professioni Sanitarie e/o dal Coordinatore del Servizio/Reparto e non dovrà in alcun caso influire sulla normale articolazione e programmazione dei turni di reparto.

Distinti Saluti

In Fede

\_\_\_\_\_



ALLEGATO L

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO PAGAMENTO  
VISITA A DOMICILIO EX ARTICOLO 58 COMMA 5 CCNL 8/6/2000

Il/La sottoscritt... ..nato a ..... il  
..... e residente in .....

**dichiara**

- di avere effettuato una visita in libera professione con il Dr.
- che la visita ha avuto luogo per motivi di salute presso  
.....
- di avere versato la quota di € .....

chiede che la fattura venga inviata a :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

....., li.....

In fede

.....

Il Dr. ....

.....

