



A.S.L. TO5

Azienda Sanitaria Locale

di Chieri, Carmagnola, Moncalieri e Nichelino

Gruppo di lavoro ALPI
prot 24173 del 24/06/2012
Piazza Silvio Pellico 1, 10123 Chieri
burzio.caterina@aslo5.piemonte.it

Regolamento aziendale per la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria e delle attività aziendali a pagamento

SOMMARIO

- ART. 1 - OGGETTO
- ART. 2 - PRINCIPI
- ART. 3 - DISCIPLINA DI ESERCIZIO
- ART. 4 - AUTORIZZAZIONE
- ART. 5 - CONFERMA E AGGIORNAMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE
- ART. 6 - INCOMPATIBILITÀ
- ART. 7 - VOLUMI DI ATTIVITÀ E LIMITI PRODUTTIVI
- ART. 8 - LIMITI ORARI
- ART. 9 - PERSONALE DI SUPPORTO
- ART. 10 - RESTITUZIONE ORARIA
- ART. 11 - ALPI PRESSO SEDI AZIENDALI
- ART. 12 - ALPI PRESSO SEDI ESTERNE ALL'AZIENDA
 - a) ALPI presso studi professionali privati
 - b) ALPI presso strutture private non accreditate per prestazioni professionali connesse al ricovero
 - c) ALPI a domicilio
- ART. 13 - ALPI DEI DIRIGENTI DELLA PREVENZIONE
- ART. 14 - ALPI DEGLI SPECIALISTI CONVENZIONATI
- ART. 15 - ATTIVITÀ NON COMPRESSE NELL'ALPI
- ART. 16 - ATTIVITÀ AZIENDALI A PAGAMENTO
 - a) Consulenze rese da dirigenti di diverse professionalità;
 - b) Consulenze riservate a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo;
 - c) Consultori riservati a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo;
 - d) Certificazioni medico legali rese per conto dell'INAIL;
 - e) Certificazioni medico legali rese per conto dell'ASL;
 - f) Attività rese in veste di medico competente;
 - g) Prestazioni a pagamento richieste alle strutture aziendali.
- ART. 17 - TARIFFE APPLICABILI
- ART. 18 - RISCOSSIONE DEI PROVENTI
- ART. 19 – ASSICURAZIONE E RESPONSABILITÀ
- ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 21 - TRASPARENZA
- ART. 22 - FONDO DI PEREQUAZIONE
- ART. 23 - FONDO PER LA PREVENZIONE E LA RIDUZIONE DELLE LISTE DI ATTESA
- ART. 24 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E INFORMAZIONE AL CITTADINO
- ART. 25 - COMMISSIONE PARITETICA PER LA LIBERA PROFESSIONE
- ART. 26 - SANZIONI
- ART. 27 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

ALLEGATI

1. Glossario
2. Appendice normativa
3. ALPI e Attività aziendali a pagamento – Tipologie presenti nell'ASL TO5
4. Criteri per la definizione delle tariffe
5. Nomina di Responsabile per il trattamento dei dati personali

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE INTRAMURARIA E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI A PAGAMENTO

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina:
 - a) l'esercizio del diritto allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria (di seguito ALPI), da parte dei dirigenti del ruolo sanitario appartenenti alle aree negoziali Medici Veterinari (MV) e Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa (SPTA), con rapporto di lavoro esclusivo (di seguito dirigenti sanitari);
 - b) l'esercizio del diritto allo svolgimento dell'ALPI da parte degli specialisti convenzionati per quanto compatibile con il diverso rapporto di lavoro;¹
 - c) l'attività a pagamento effettuata dall'azienda non compresa nelle competenze istituzionali ordinarie, consistente nell'erogazione di prestazioni effettuabili dalle proprie strutture, previo pagamento da parte dell'utenza di tariffe predeterminate.
2. Le principali definizioni sono contenute nel glossario (Allegato 1).
3. Le norme di riferimento sono elencate nell'appendice normativa (Allegato 2) e ad esse si rinvia per quanto non specificatamente contemplato nel presente regolamento.

ART. 2 PRINCIPI

L'Azienda garantisce l'esercizio dell'ALPI nell'osservanza dei seguenti principi:

1. l'attività libero professionale è caratterizzata dalla libera scelta, da parte dell'utente, del professionista o dell'équipe cui si richiede l'erogazione della prestazione;
2. i tempi di prenotazione dell'attività istituzionale e dell'attività libero professionale devono tendere ad un progressivo allineamento, affinché il ricorso alla libera professione sia conseguenza di libera scelta del cittadino e non di carenze organizzative dell'attività istituzionale;
3. l'attività libero professionale deve essere esercitata in sinergia con le finalità proprie dell'ASL, ponendosi come ulteriore offerta di prestazioni liberamente concordate tra il professionista e l'Azienda;
4. l'esercizio dell'attività libero professionale deve essere preventivamente autorizzato dall'ASL ed è subordinato alle esigenze di garantire, in via prioritaria, il regolare svolgimento dell'attività istituzionale ordinaria;
5. le prestazioni erogate in libera professione devono essere fruibili anche in regime istituzionale; eventuali eccezioni devono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione generale, su motivata richiesta del professionista, sentito il parere della Direzione sanitaria d'azienda, in merito all'appropriatezza clinico/assistenziale e/o all'eventuale opportunità erogativa rispetto alla programmazione aziendale;

¹ Vedi art. 15

6. non è consentita l'attività libero professionale relativamente ai ricoveri nei servizi di emergenza e terapia intensiva e rianimazione;
7. è responsabilità diretta del dirigente sanitario la corretta registrazione e conservazione dei referti per le prestazioni erogate in regime libero professionale;
8. l'attività libero professionale è aggiuntiva rispetto all'attività svolta nel debito orario complessivo e deve quindi essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio;
9. l'esercizio dell'attività libero professionale non deve comportare alcun onere aggiuntivo a carico dell'Azienda: in caso di disavanzo il Direttore generale, previa valutazione della Commissione Paritetica, assume tutti i provvedimenti necessari (adeguamento delle tariffe, aumento della quota riservata all'amministrazione, eventuale sospensione dell'erogazione delle prestazioni in libera professione.)

ART. 3 DISCIPLINA DI ESERCIZIO

1. L'attività libero professionale viene autorizzata di norma per una sola disciplina specialistica, che può essere, in alternativa:
 - la disciplina di appartenenza e diagnostica ad essa correlata, come previsto dall'art. 5, comma 4, del DPCM 27 marzo 2000² e dall'Accordo regionale 26 giugno 2008³;
 - una disciplina equipollente, previa specifica autorizzazione del Direttore generale o suo delegato;
 - una disciplina diversa da quella di appartenenza, purché il dipendente sia in possesso della relativa specializzazione e non possa esercitare l'attività nella disciplina di appartenenza o equipollente, previa autorizzazione del Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di Direzione e delle Organizzazioni sindacali di categoria.
2. La disciplina di appartenenza va riferita alla posizione giuridica occupata dal dirigente negli organigrammi aziendali, comprensiva anche delle funzioni esercitate dallo stesso a seguito dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, previsti dai CCNL, nonché delle eventuali altre funzioni conferite formalmente, al medesimo dirigente, dal Direttore generale.

ART. 4 AUTORIZZAZIONE

1. Il dirigente sanitario interessato allo svolgimento dell'ALPI inoltra all'Azienda la richiesta su apposito modello⁴ che indica:
 - la disciplina specialistica;

² "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 dal direttore generale, con il parere favorevole del collegio di direzione e delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, ad esercitare l'attività in altra struttura dell'azienda o in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa. L'autorizzazione è concessa per l'esercizio delle attività di prevenzione di cui al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, salvo quanto previsto dall'art. 11. "

³ Recepito con DGR 28 luglio 2008, n. 8-9278

⁴ Il modello è allegato al Manuale delle procedure ALPI di cui all'art. 24 del regolamento

- la forma di esercizio (individuale o di équipe);
- la tipologia di esercizio (all'interno dell'ASL, presso studi privati in rete);
- la sede e i locali in cui si intende esercitare l'attività;
- le modalità di svolgimento: orari, giorni;
- la descrizione delle prestazioni, il relativo codice, la durata media delle prestazioni (al fine di stabilire il numero di prestazioni prenotabili all'ora);
- l'onorario del professionista che, maggiorato delle voci di costo definite nel regolamento, determinerà la tariffa da praticare all'utenza;
- l'eventuale utilizzo di personale di supporto diretto e la percentuale di onorario che il professionista intende riconoscere a detto personale;
- l'uso di attrezzature;
- l'uso di materiale di consumo;

Per l'attività di équipe, in luogo dell'onorario del professionista dovrà essere indicato l'onorario dell'équipe, oltre alla sua composizione con l'indicazione del capo équipe.

Per lo svolgimento di prestazioni professionali connesse al ricovero è necessario compilare l'apposita sezione del modello.

2. Sulla richiesta esprimono il loro parere il direttore di struttura e, per gli aspetti logistici, il direttore del presidio ospedaliero o del distretto.
3. Il Direttore generale, o suo delegato, autorizza l'esercizio della libera professione intramuraria con apposito provvedimento.
4. Le autorizzazioni si intendono rinnovate annualmente con l'invio della conferma di cui all'articolo successivo.

ART. 5

CONFERMA E AGGIORNAMENTO ANNUALE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Entro il 15 novembre di ogni anno, l'amministratore della procedura ALPI invia ai professionisti una scheda con i contenuti dell'autorizzazione. Entro il 30 novembre, i professionisti devono restituire all'amministratore della procedura ALPI la scheda sottoscritta per conferma, al fine di validare le informazioni per l'anno successivo.
2. In caso di variazione, il professionista deve inviare una nuova richiesta di autorizzazione con le modalità dell'articolo 4. La richiesta di variazione dell'autorizzazione può essere formulata una sola volta nell'anno, entro il 30 novembre. Le variazioni diventano operative con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.
3. Il dirigente sanitario può rinunciare all'esercizio dell'ALPI in qualsiasi momento, inviando comunicazione scritta all'ASL, senza pregiudizio per la possibilità di una successiva riattivazione, ferma restando l'impossibilità di attivazione della libera professione extramuraria.
4. La libera professione extramuraria può essere attivata solo dopo avere presentato entro il 30 novembre di ciascun anno l'opzione per il passaggio al rapporto non esclusivo con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo⁵.

⁵ Dlgs 502/1992, art. 15-quater (Esclusività del rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario) comma 4 "I soggetti di cui ai commi 1, 2 e 3 possono optare, su richiesta da presentare entro il 30 novembre di ciascun anno, per il rapporto di lavoro non esclusivo, con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo. Le regioni hanno la facoltà di stabilire una cadenza temporale più breve. Il rapporto di lavoro esclusivo può essere ripristinato secondo le modalità di cui al comma 2. Coloro che mantengono l'esclusività del rapporto non perdono i benefici economici di cui al comma 5, trattandosi di indennità di

ART. 6 INCOMPATIBILITÀ

1. L'esercizio dell'ALPI non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda e lo svolgimento deve essere organizzato in modo tale da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e assicurare la piena funzionalità dei servizi.
2. Il dirigente sanitario non deve inoltre incorrere nelle situazioni di incompatibilità espressamente richiamate dalla normativa vigente⁶.
3. Nello svolgimento dell'ALPI l'Azienda deve valutare, nella fattispecie concreta, che non vi siano situazioni di incompatibilità, in particolare riferibili a casi di concorrenza sleale e di conflitto di interesse, quali a titolo esemplificativo:
 - attività libero professionale resa a favore di soggetti sottoposti a vigilanza dell'ASL da parte di professionisti che esercitano quella stessa vigilanza nella loro attività istituzionale;
 - consulenze di parte relative ad eventi da cui possa scaturire una richiesta di risarcimento danni nei confronti dell'ASL TO5;

esclusività e non di indennità di irreversibilità. La non esclusività del rapporto di lavoro non preclude la direzione di strutture semplici e complesse"

⁶ Legge 662/1996, art. 1, comma 5 "Ferme restando le incompatibilità previste dall'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, da riferire anche alle strutture sanitarie private accreditate ovvero a quelle indicate dall'articolo 6, comma 6, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, l'opzione per l'esercizio della libera professione intramuraria da parte del personale dipendente del Servizio sanitario nazionale, da espletare dopo aver assolto al debito orario, è incompatibile con l'esercizio di attività libero professionale. L'attività libero professionale da parte dei soggetti che hanno optato per la libera professione extramuraria non può comunque essere svolta presso le strutture sanitarie pubbliche, diverse da quella di appartenenza, o presso le strutture sanitarie private accreditate, anche parzialmente. L'accertamento delle incompatibilità compete, anche su iniziativa di chiunque vi abbia interesse, al direttore generale dell'azienda ospedaliera o dell'unità sanitaria locale interessata".

Legge 448/1998, art. 72, comma 7 "I dirigenti del ruolo sanitario che hanno optato per l'esercizio della libera professione intramuraria **non** possono esercitare alcuna altra attività sanitaria resa a titolo non gratuito, secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento di cui al comma 9, ad eccezione delle attività rese in nome e per conto dell'azienda sanitaria di appartenenza; la violazione degli obblighi connessi all'esclusività delle prestazioni, l'insorgenza di un conflitto di interessi o di situazioni che comunque implicano forme di concorrenza sleale, salvo che il fatto costituisca reato, comportano la risoluzione del rapporto di lavoro e la restituzione dei proventi ricevuti a valere sulle disponibilità del fondo di cui al comma 6 in misura non inferiore a una annualità e non superiore a cinque annualità. La violazione degli obblighi di cui al presente comma è comunicata, per l'adozione dei provvedimenti di rispettiva competenza, dal direttore generale alla regione o alla provincia autonoma, all'Ordine professionale e al Ministero della sanità. Si applica l'ultimo periodo del comma 5 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662"

Legge 448/1998, art. 72, comma 11 "È confermato, per il personale della dirigenza del ruolo sanitario che abbia optato per l'esercizio della libera professione extramuraria, il divieto di esercizio, sotto qualsiasi forma, della libera professione intramuraria. L'inosservanza del divieto di cui al periodo precedente o la mancata assunzione da parte del direttore generale, in conformità alle disposizioni richiamate nel periodo successivo, di tutte le iniziative ivi previste per consentire al personale della dirigenza del ruolo sanitario che abbia manifestato la relativa opzione il pieno esercizio della libera professione intramuraria, costituiscono causa impeditiva per il rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, motivazione per la decisione di revoca dell'incarico di direttore generale. In particolare il direttore generale, fino alla realizzazione di proprie idonee strutture e spazi distinti per l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria in regime di ricovero ed ambulatoriale, è tenuto ad assumere le specifiche iniziative per reperire fuori dall'azienda spazi sostitutivi in strutture non accreditate nonché ad autorizzare l'utilizzazione di studi professionali privati e altresì ad attivare misure atte a garantire la progressiva riduzione delle liste d'attesa per le attività istituzionali, sulla base di quanto previsto da un atto di indirizzo e coordinamento a tal fine adottato, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, ai sensi dell'articolo 8 della legge 15 marzo 1997, n. 59. Fino all'emanazione dell'atto di indirizzo e coordinamento si applicano le linee guida adottate dal Ministro della sanità, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, con decreto del 31 luglio 1997"

- azioni od omissioni che intervengano artificialmente su tempi e modi di erogazione delle prestazioni istituzionalmente rese al fine di favorire l'erogazione della prestazione in regime di libera professione intramuraria.
3. L'accertamento delle incompatibilità compete al Direttore generale, su iniziativa di chiunque abbia interesse⁷.

ART. 7

VOLUMI DI ATTIVITÀ E LIMITI PRODUTTIVI

1. Al fine di mantenere una corretta sinergia tra l'ALPI e l'attività istituzionale, in sede di negoziazione annuale di budget, l'Azienda concorda i volumi dell'ALPI per ogni singola struttura con i rispettivi direttori, anche in relazione ai tempi di attesa dell'attività istituzionale
2. L'attività libero professionale non può annualmente comportare, per singola struttura,⁸ un volume di prestazioni superiore a quello assicurato, nel suo complesso, dalla medesima struttura per i compiti istituzionali, valutata anche la tipologia delle prestazioni.
3. Nelle more dell'effettiva quantificazione dei volumi di attività, non sono comunque consentite situazioni in cui il ricavo annuo individuale, derivante dalla valorizzazione economica dell'ALPI, risulti superiore del 50 per cento al ricavo annuo individuale medio⁹ derivante dalla valorizzazione dell'attività istituzionale della singola struttura.
4. In ogni caso l'ALPI non può comportare per ciascun dirigente un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali¹⁰
5. Per l'attività di ricovero la valutazione dei volumi di attività è riferita anche alla tipologia e complessità delle prestazioni¹¹

ART. 8

LIMITI ORARI

6. L'attività libero-professionale non può essere esercitata in occasione di assenze dal servizio effettuabili a titolo di:
- malattia;
 - infortunio;
 - astensioni dal servizio, obbligatorie e/o facoltative¹²;
 - assenze retribuite che interessano l'intero arco della giornata (formazione, necessità di sostenere esami, funerali, nascita figli ecc.);
 - congedo collegato a rischio specifico (ad esempio radiologico) per le sole attività connesse a tale rischio;
 - aspettative varie (in questo caso il volume di attività libero professionale annuale è ridotto in

⁷ Legge 662/1996, art. 1, comma 5, ultimo periodo; legge 448/1998, art. 72, commi 8 e 11.

⁸ Da intendersi struttura complessa o struttura semplice dipartimentale.

⁹ Dato ricavato da valore di tutte le prestazioni erogate dalla struttura diviso numero dei dirigenti sanitari assegnati alla medesima struttura.

¹⁰ Nel calcolare il rapporto tra attività istituzionale e ALPI si tiene conto in proporzione delle assenze per aspettativa e astensione.

¹¹ Art. 54 comma 5 CCNL 2000 Aree della Dirigenza.

¹² Vedi decreto legislativo 151/2001 e legge 53/2000.

- proporzione);
- sciopero;
 - turni di pronta disponibilità;
 - tutte le ipotesi per le quali il dipendente effettua un orario giornaliero ridotto (permessi legge 104, allattamento ecc..)
 - sospensioni dal servizio per provvedimenti cautelari previsti dai CCNL e dal codice disciplinare aziendale.
4. L'attività libero-professionale non può essere esercitata da parte del dirigente sanitario che risulti in debito orario, che sia stato autorizzato al lavoro a impegno ridotto, che sia stato ritenuto inadatto allo svolgimento di determinate prestazioni, limitatamente alle stesse.

ART. 9

PERSONALE DI SUPPORTO E DI COLLABORAZIONE

1. Per soddisfare le esigenze connesse all'espletamento dell'attività libero professionale deve essere utilizzato il personale dipendente del servizio sanitario nazionale, salvo i casi di oggettiva e accertata impossibilità¹³. Il personale dipendente operante a favore dell'ALPI si distingue in :

- a. personale di supporto diretto
- b. personale di supporto indiretto
- c. personale di collaborazione

a) Personale di supporto diretto, operante fuori orario di servizio

1. Si definisce "personale di supporto diretto" il personale del comparto che collabora direttamente con il professionista che svolge l'ALPI (es.: infermieri, ostetrici, tecnici di radiologia, tecnici di laboratorio, fisioterapisti, logopedisti, dietisti ...)
2. Il personale di supporto diretto deve dare la disponibilità a collaborare direttamente con il professionista al di fuori dell'orario di servizio. A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno, vengono raccolte le dichiarazioni di disponibilità per la costituzione di un elenco degli operatori disponibili dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo. Sulla base delle dichiarazioni pervenute la S.C. Amministrazione del personale predispone un elenco degli operatori disponibili, suddivisi per qualifica.
3. L'attività di supporto diretto deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio: l'operatore deve quindi bollare l'uscita prima di iniziare l'attività. Qualora, per motivi eccezionali e documentati, la collaborazione venga prestata in orario di servizio, l'operatore è tenuto a darne comunicazione entro il giorno successivo alla S.C. Amministrazione del personale. L'Ufficio presenze provvederà all'inserimento di un debito orario corrispondente alla durata media della prestazione, come da catalogo delle prestazioni ALPI.
4. Il personale di supporto diretto viene individuato dal professionista interessato all'interno dell'elenco degli operatori disponibili e preferibilmente tra quelli appartenenti alla struttura di assegnazione del professionista stesso.

¹³ Art. 1-septies, comma 5 bis, decreto legislativo 502/92

5. Il dirigente sanitario che usufruisce di personale di supporto diretto concorda con lo stesso una parte della quota di propria spettanza quale compenso per la collaborazione. L'accordo deve risultare da atto scritto e deve essere trasmesso alla S.C. Amministrazione del personale.

b) Personale di supporto indiretto, operante fuori orario di servizio

1. Si definisce "personale di supporto indiretto" il personale del comparto che svolge attività aggiuntiva a favore della libera professione, garantendone il regolare svolgimento (es.: personale che svolge attività di prenotazione, rendicontazione, ecc..)
2. Il personale di supporto indiretto deve dare la disponibilità ad effettuare un orario di lavoro aggiuntivo. A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno, vengono raccolte le dichiarazioni di disponibilità per la costituzione di un elenco degli operatori disponibili dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo. Nella dichiarazione di disponibilità i dipendenti dovranno indicare anche il possesso dei requisiti specifici necessari (es.: competenze informatiche, amministrative, contabili, tecnico sanitarie, ecc.). Sulla base delle dichiarazioni pervenute la S.C. Amministrazione del personale predispose un elenco degli operatori disponibili.
3. L'attività di supporto indiretto, configurandosi come attività aggiuntiva, deve essere documentata da bollatura con specifica causale di presenza.
4. Il personale di supporto indiretto viene individuato annualmente all'interno dell'elenco dei disponibili, sulla base dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione integrativa aziendale con le Organizzazioni sindacali del comparto.
5. Quale corrispettivo per l'effettuazione di un orario di lavoro aggiuntivo sono da prevedersi specifiche quote di integrazione economica, provenienti dai proventi dell'ALPI, previste dalla contrattazione integrativa aziendale con le Organizzazioni sindacali del comparto.

c) Personale di collaborazione, operante in orario di servizio

1. Si definisce "personale di collaborazione" il personale del comparto e della dirigenza PTA che si fa carico delle funzioni amministrative e tecniche di carattere generale quali:
 - funzioni volte a garantire il governo dell'ALPI (es.: organizzazione, contabilità separata, volumi prestazionali, verifiche e controlli)
 - funzioni volte a garantire la gestione amministrativa generale dell'ALPI (es.: autorizzazioni, convenzioni, inserimento dati, rendicontazione, fatturazione, stipendi, recupero crediti, informatizzazione ecc..)
2. Il personale di collaborazione opera di norma in orario di lavoro ed il costo delle attività incide percentualmente sulla tariffa secondo i criteri individuati nell'Allegato 4. Qualora, con provvedimento motivato, la Direzione aziendale autorizzi lo svolgimento di queste attività in orario aggiuntivo si rinvia alla disciplina prevista dal punto b)

2. Le attività di supporto, diretto e indiretto, non possono essere svolte:
 - in occasione delle assenze dal servizio elencate all'art. 8;
 - da parte del dipendente che risulti in debito orario, che sia stato autorizzato al rapporto di lavoro a tempo parziale, che abbia l'idoneità alla mansione con limitazioni.

ART. 10

RESTITUZIONE ORARIA

1. Quando, per ragioni tecnico organizzative, non è possibile svolgere l'attività fuori dall'orario di servizio, è stabilito un tempo standard, corrispondente al tempo mediamente necessario all'esecuzione delle medesime prestazioni in regime istituzionale, da recuperare in relazione al numero delle prestazioni effettuate¹⁴.
2. Il manuale delle procedure ALPI, previsto all'art. 24, contiene l'indicazione dei tempi standard per le prestazioni di norma non erogabili in orari differenziati (es.: laboratorio analisi, anatomia patologica ecc..)
3. Il recupero orario deve avvenire con l'inserimento di un debito orario come sopra determinato, contestualmente alla corresponsione dei proventi.
4. Qualora per motivi eccezionali e documentati la prestazione libero professionale venga erogata durante l'orario istituzionale, il professionista è tenuto a darne comunicazione entro il giorno successivo¹⁵ alla S.C. Amministrazione del personale. L'Ufficio presenze provvederà all'inserimento di un debito orario corrispondente alla durata della prestazione resa, come da catalogo delle prestazioni ALPI.
5. Se, in sede di controllo, dovessero risultare prestazioni ALPI effettuate in orario di servizio, non tempestivamente regolarizzate ai sensi del precedente comma 4, il comportamento seguito dal professionista sarà oggetto di contestazione disciplinare e il suo onorario sarà interamente trattenuto dall'Azienda.

ART. 11

ALPI PRESSO SEDI AZIENDALI

1. L'esercizio dell'ALPI deve avvenire, di norma, in idonee strutture aziendali. Può essere svolta negli stessi spazi utilizzati per l'attività istituzionale, purché resa in orari diversi.
2. In carenza della necessaria disponibilità, documentata dalla ricognizione effettuata entro il 31 dicembre 2012, l'Azienda può acquisire spazi ambulatoriali esterni presso strutture sanitarie non accreditate, previa autorizzazione regionale¹⁶.
3. Per l'utilizzo degli ambulatori aziendali destinati all'ALPI, i criteri di rotazione dei sanitari e l'articolazione degli orari tengono conto della scelta dei singoli professionisti fino a concorrenza delle fasce orarie disponibili. In caso di sovrapposizione oraria si terrà conto dell'entità del fatturato nell'anno precedente e della specificità della disciplina.
4. L'Allegato 3 fornisce un quadro riepilogativo delle diverse tipologie di ALPI attualmente presenti nell'ASL .

¹⁴ come previsto nell'Allegato 9 al CCNL 2000, Dirigenza Area Medica e Veterinaria, nonché nell'Allegato 3 al CCNL 2000, Dirigenza Area SPTA.

¹⁵ da intendersi come giorno lavorativo

¹⁶ Art. 1 comma 4, legge 120/2007 come modificata dalla legge 189/2012 di conversione del decreto legge 158/2012

ART. 12
ALPI PRESSO SEDI ESTERNE ALL'AZIENDA ¹⁷

a) ALPI in regime ambulatoriale presso studi professionali privati

1. Come previsto dall'art. 1 comma 4, legge 120/2007 e smi, l'esercizio dell'ALPI è consentito anche presso gli studi privati dei professionisti alle seguenti condizioni:
 - che l'ALPI presso studi esterni sia prevista in un apposito programma sperimentale adottato dall'Azienda e approvato dalla Regione;
 - che gli studi siano collegati ad una infrastruttura di rete avente le caratteristiche indicate alla lettera a-bis) comma 4, art. 1, legge 120/2007 e smi;
 - che il professionista interessato stipuli con l'Azienda una convenzione annuale rinnovabile, sulla base di uno schema tipo approvato con accordo sancito dalla Conferenza Stato Regioni.
2. Nelle more della definizione dello schema tipo di convenzione da parte della Conferenza Stato Regioni ed in attesa dell'attivazione dell'infrastruttura di rete, l'Azienda può concedere, su domanda degli interessati, l'esercizio dell'ALPI presso gli studi privati esterni con le modalità previste dalla DGR 23 aprile 2013, n. 19-5703 e dalle disposizioni applicative aziendali.
3. Per poter esercitare l'ALPI presso uno studio privato esterno e per poter usufruire del beneficio fiscale previsto per questo specifico caso¹⁸, il dirigente sanitario deve:
 - a) dichiarare di essere titolare della proprietà dello studio ovvero di relativo contratto di locazione, comodato d'uso, servizio, allegando idonea documentazione (estremi catastali dell'immobile in caso di proprietà, copia del contratto di locazione, comodato ...);
 - b) documentare che lo studio è idoneo sotto il profilo igienico sanitario all'esercizio dell'ALPI ed è provvisto di tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività;
 - c) dichiarare che la responsabilità nei confronti di terzi (RCT) non derivante da attività professionale è a completo carico del dirigente sanitario titolare dell'autorizzazione ALPI;
 - d) impegnarsi ad applicare tempestivamente le misure richieste dall'Azienda in materia di tracciabilità delle prestazioni (prenotazione compresa) e dei relativi pagamenti;
4. L'autorizzazione può essere concessa per una sola sede esterna all'ASL, fatta salva la possibilità di conferma di eventuali precedenti sedi esterne, da parte della Direzione generale¹⁹.

¹⁷ Vedi Allegato 3, schede n. 4, 5, 6.

¹⁸ Il beneficio fiscale consiste nella deduzione forfetaria del 25% del reddito da ALPI. La disposizione che lo prevede "ai fini della determinazione del reddito di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 47, i compensi percepiti dal personale dipendente del Servizio sanitario nazionale per l'attività libero-professionale intramuraria, esercitata presso studi professionali privati a seguito di autorizzazione del direttore generale dell'azienda sanitaria, costituiscono reddito nella misura del 75 per cento" è stata inserita nel Testo Unico Imposte Dirette (TUIR) dall'art. 6, comma 1 lett. i), legge 23 dicembre 1999, n. 488, a decorrere dal periodo d'imposta 2000 e, successivamente, modificata dall'art. 2, comma 1, lett. i), legge 23 dicembre 2000, n. 388, a decorrere dal periodo d'imposta 2001. A decorrere dal periodo di imposta 2004, il D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, Testo Unico Imposte Dirette, è stato interamente riformato dal dlgs 344/2003. Nel testo post riforma 2004 la disposizione è scomparsa ma non risulta espressamente abrogata dall'art. 3 (Abrogazioni). Si ritiene che il beneficio previsto dal TUIR, testo ante riforma 2004 sia ancora applicabile in virtù del dlgs 388/2000, art. 2 (Norme di coordinamento) comma 3 "Nelle disposizioni del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, non modificate in conseguenza del presente decreto, i riferimenti a disposizioni contenute in articoli del medesimo testo unico recanti la numerazione vigente prima della data di entrata in vigore del presente decreto si intendono effettuati alle corrispondenti disposizioni contenute negli articoli che recano la numerazione disposta con il medesimo decreto."

¹⁹ Art. 7, comma 4, lettera b) dpcm 2000:

"b) l'attività deve essere svolta in una unica sede nell'ambito del territorio della regione; qualora il dirigente interessato svolga, da almeno un biennio, attività professionale in più sedi della stessa regione, il direttore generale, sentito il collegio di direzione, può autorizzare, tenuto conto della specifica attività svolta, della frequenza degli accessi e degli

5. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate esigenze aziendali, per mutamento del quadro normativo di riferimento oppure perché l'Azienda rende disponibili idonei spazi per l'ALPI.
6. Agli studi privati esterni si applicano le disposizioni del presente regolamento.

b) ALPI presso strutture private non accreditate per prestazioni professionali connesse al ricovero

In assenza di idonee strutture aziendali, le prestazioni libero professionali effettuabili solo in regime di ricovero (interventi chirurgici, prestazioni anestesilogiche, assistenza al parto ecc..) possono essere svolte presso una struttura privata non accreditata scelta dall'utente, a condizione che tale struttura abbia stipulato con l'Azienda apposita convenzione²⁰.

I dirigenti sanitari che intendono avvalersi di questa possibilità devono indicarlo nella richiesta di autorizzazione.

c) ALPI a domicilio

Su richiesta dell'utente, in relazioni a particolari situazioni assistenziali, le prestazioni possono essere erogate a domicilio (es.: visite pediatriche)

ART. 13

ALPI DEI DIRIGENTI DELLA PREVENZIONE²¹

1. Le attività libero-professionali dei dirigenti sanitari del dipartimento di prevenzione costituiscono uno specifico insieme di prestazioni, non erogate in via istituzionale dal Servizio sanitario nazionale, che integrano l'attività istituzionale.
2. L'Azienda non può autorizzare l'attività libero professionale dei dirigenti sanitari che possano trovarsi - anche solo potenzialmente - nel doppio ruolo di controllore/interessato al controllo e

investimenti che il dirigente ha sopportato per l'attivazione delle singole sedi, la prosecuzione dell'attività, oltre che nella sede ubicata nel territorio della U.S.L. territorialmente competente, anche in altra sede fino al 30 giugno 2001; la regione disciplina l'ambito territoriale in cui devono essere ubicati gli studi professionali dei dirigenti delle aziende ospedaliere nonché, per i dirigenti delle U.S.L.; gli specifici casi in cui può essere autorizzata la prosecuzione, fino al 30 giugno 2001, dell'attività in una sede ubicata nel territorio di una Unità sanitaria locale diversa da quella di appartenenza"

²⁰ Art. 15-quinquies, comma 2, lettera c) decreto legislativo 502/92.

²¹ DPCM 27 marzo 2000, art. 11 (Attività libero-professionale dei dirigenti sanitari del dipartimento di prevenzione)

"1. Le attività libero-professionali dei dirigenti sanitari del dipartimento di prevenzione costituiscono uno specifico insieme di prestazioni, non erogate in via istituzionale dal Servizio sanitario nazionale, che concorrono ad aumentare la disponibilità e a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica compresa quella veterinaria, integrando l'attività istituzionale. Per la loro peculiarità le attività dei veterinari possono essere rese anche fuori delle strutture veterinarie aziendali e presso terzi richiedenti con modalità analoghe a quelle previste dall'art. 15-quinquies, comma 2, lettera d), del decreto legislativo n. 502 del 1992 e successive modifiche e integrazioni."

e CCNL 8 giugno 2000, art. 59 (Attività professionale dei dirigenti dei dipartimenti di prevenzione)

"1. L'attività professionale dei dirigenti sanitari del Dipartimento di prevenzione, erogata al di fuori dell'impegno istituzionale, concorre ad aumentare la disponibilità ed a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica, integrando l'attività istituzionale."

2. A tal fine, fatta salva la possibilità di esercizio dell'attività libero professionale prevista dalle lett. a), b) e c) dell'art. 55 – per eventuali attività per cui non si pongono problemi di incompatibilità per la natura stessa delle attività richieste o del soggetto richiedente – l'attività professionale richiesta a pagamento da terzi è acquisita ed organizzata dall'azienda, ai sensi della lettera d) del citato art. 55, che individua i dirigenti assegnati all'attività medesima, anche al di fuori delle strutture aziendali, nel rispetto delle situazioni individuali di incompatibilità da verificare in relazione alle funzioni istituzionali svolte, garantendo, di norma, l'equa partecipazione dei componenti le équipes interessate."

3. Le attività di cui alle lett. a), b) e c) citate nel comma 2 devono essere individuate preventivamente dall'azienda ed autorizzate dal Collegio di direzione e, fino alla sua costituzione dal Consiglio dei Sanitari, con la connessa specificazione delle sedi di svolgimento delle attività stesse"

controllato/interessato dal controllo. In particolare è inibito l'esercizio dell'ALPI ai dirigenti che svolgono attività ispettiva, di vigilanza, di controllo o che assumono, in relazione alle funzioni esercitate, la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria.

3. Verificata l'insussistenza di situazioni di incompatibilità, l'Azienda autorizza l'ALPI dei dirigenti sanitari del dipartimento della prevenzione preferibilmente nella forma dell'attività professionale richiesta a pagamento da terzi all'Azienda²²
4. L'ALPI dei veterinari, per la sua peculiarità, viene resa in via sperimentale nelle forme individuate nell'Allegato 3, schede n. 14, 15, 16, 17, con riserva di approvare definitivamente le medesime entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento.
5. Tutti i dirigenti del Dipartimento di prevenzione, al momento della richiesta / conferma e aggiornamento annuale dell'autorizzazione (articoli 4 e 5) sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione comprovante l'assenza di conflitto di interesse tra l'attività istituzionale e quella che intendono svolgere in ALPI.²³

ART. 14

ALPI DEGLI SPECIALISTI CONVENZIONATI

1. Il presente regolamento si applica anche agli specialisti titolari di convenzione nei confronti dei quali i rispettivi Accordi collettivi nazionali prevedono il diritto allo svolgimento dell'ALPI.
2. L'applicazione avviene per gli istituti, le modalità e le procedure che siano compatibili con il diverso rapporto di lavoro dei convenzionati.
3. La promozione e la verifica dell'ALPI, prevista all'art. 25, è demandata al Comitato consultivo aziendale, che la esercita nominando un gruppo ristretto rappresentato in forma paritetica da tre rappresentanti degli specialisti ambulatoriali e tre rappresentanti dell'Azienda.

ART. 15

ATTIVITÀ NON COMPRESSE NELL'ALPI²⁴

1. Non rientrano fra le attività libero professionali disciplinate dal presente regolamento, anche se comportano la corresponsione di emolumenti ed indennità, le seguenti attività:
 - a) partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
 - b) collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;
 - c) partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri (es.: commissioni invalidi civili);
 - d) relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
 - e) partecipazione ai comitati scientifici;
 - f) partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigente sindacale;

²² Art. 15 quinquies, comma 2, lettera d) del decreto legislativo 502/1992 e art. 55, lettera d) CCNL 8 giugno 2000.

²³ la modulistica di riferimento sarà contenuta nel manuale operativo delle procedure ALPI

²⁴ CCNL 8 giugno 2000, art. 60 (Attività diverse dalla libera professione intramuraria).

- g) attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.
2. Le attività e gli incarichi di cui al comma 1 non rientrano fra quelli previsti dall'articolo 72, comma 7, legge 448/1998²⁵ ma possono essere svolti solo previa autorizzazione ai sensi dell'art. 53 decreto legislativo 165/2001.
3. Le perizie e le consulenze tecniche d'ufficio richieste dall'Autorità Giudiziaria rientrano nella disciplina riguardante le attività saltuarie ed occasionali e quindi da autorizzare ai sensi dell'art. 53 decreto legislativo 165/2001. Qualora effettuate con frequenza professionale sono disciplinate dal presente regolamento.

ART. 16

ATTIVITÀ AZIENDALI A PAGAMENTO ²⁶

L'attività aziendale a pagamento può essere effettuata in regime di ALPI dai dirigenti delle Aree della dirigenza Medico Veterinaria e Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa, attraverso:

- a) consulenze rese da dirigenti di diverse professionalità;
- b) consulenze riservate a dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro esclusivo;
- c) consulti riservati a dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro esclusivo;
- d) certificazione medico legale resa per conto dell' INAIL ;
- e) certificazione medico legale resa per conto dell'ASL;
- f) attività rese in veste di Medico Competente;
- g) prestazioni a pagamento richieste alle strutture aziendali.

a) Consulenza resa da dirigenti di diverse professionalità

1. L'attività di consulenza, resa per conto dell'Azienda a soggetti terzi, rappresenta una particolare forma di attività aziendale a pagamento, regolata da apposite convenzioni preventive fra l'Azienda e i terzi interessati, nel rispetto della compatibilità con i fini istituzionali, nonché con quanto espresso nei CCNL. Tali attività sono consentite solo se a carattere occasionale e se preventivamente autorizzate dall'azienda con le modalità stabilite dalla convenzione.
2. Tale attività può svolgersi individualmente o in forma di équipe esclusivamente presso:
- a) altra azienda sanitaria pubblica o ente del comparto sanità;
 - b) istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio – sanitarie senza scopo di lucro;

²⁵ Legge 448/1998, art. 72 comma 7 "I dirigenti del ruolo sanitario che hanno optato per l'esercizio della libera professione intramuraria **non** possono esercitare alcuna altra attività sanitaria resa a titolo non gratuito, secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento di cui al comma 9, ad eccezione delle attività rese in nome e per conto dell'azienda sanitaria di appartenenza; la violazione degli obblighi connessi all'esclusività delle prestazioni, l'insorgenza di un conflitto di interessi o di situazioni che comunque implicino forme di concorrenza sleale, salvo che il fatto costituisca reato, comportano la risoluzione del rapporto di lavoro e la restituzione dei proventi ricevuti a valere sulle disponibilità del fondo di cui al comma 6 in misura non inferiore a una annualità e non superiore a cinque annualità. La violazione degli obblighi di cui al presente comma è comunicata, per l'adozione dei provvedimenti di rispettiva competenza, dal direttore generale alla regione o alla provincia autonoma, all'Ordine professionale e al Ministero della sanità. Si applica l'ultimo periodo del comma 5 dell'articolo 1 della *legge 23 dicembre 1996, n. 662.* "

²⁶ Vedi Allegato 3, schede n. 7 – 13.

3. Il compenso per le attività rese deve affluire all'Azienda che provvederà ad erogare il corrispettivo economico al dipendente, dedotti i costi aziendali, come indicato nell'Allegato 4.
4. Il compenso sarà trattenuto integralmente dall'Azienda in caso di prestazioni rese in assenza di convenzione preventiva.

b) Consulenza riservata a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo

1. Tra le attività aziendali a pagamento rientra l'attività di consulenza a favore di strutture sanitarie private non accreditate, regolata da apposite convenzioni stipulate tra l'Azienda e le strutture interessate, nel rispetto della compatibilità con i fini istituzionali, nonché con quanto espresso nei CCNL. Tali attività sono riservate ai dirigenti sanitari a rapporto esclusivo e sono consentite solo se preventivamente autorizzate dall'azienda con le modalità stabilite dalla convenzione.
2. Per le convenzioni in corso di validità, eventuali variazioni delle condizioni di erogazione delle prestazioni potranno essere richieste entro il 31 maggio o entro il 30 novembre di ciascun anno, con decorrenza delle variazioni rispettivamente dal 1° luglio e dal 1° gennaio successivi, fatti salvi casi eccezionali debitamente motivati.
3. Il compenso per le attività rese deve affluire all'Azienda che provvederà ad erogare il corrispettivo economico al dipendente, dedotti i costi aziendali, come indicato nell'Allegato 4.
4. Il compenso sarà trattenuto integralmente dall'Azienda in caso di prestazioni rese in assenza di convenzione preventiva.

c) Consulto riservato a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo

1. Per consulto si intende una singola prestazione a carattere occasionale avente ad oggetto la cessione di conoscenze scientifico-professionali nella disciplina di appartenenza, su richiesta specifica del paziente al dirigente sanitario, presso strutture di altra azienda sanitaria pubblica o struttura privata non accreditata.
2. Il consulto è reso esclusivamente fuori dell'orario di lavoro e non può superare il numero di 20 prestazioni per anno, come previsto dall'Accordo regionale 26 giugno 2008²⁷.
3. In relazione alla particolarità ed eccezionalità del consulto, nonché all'esigenza di rapidità di esecuzione dello stesso, la tariffazione è disciplinata con le medesime modalità dell'ALPI a domicilio.

d) Certificazioni medico legali rese per conto dell'INAIL

1. Come previsto dall'art. 58, commi 1 e 4, CCNL 8 giugno 2000 della Dirigenza Medica, l'attività di certificazione medico-legale per conto dell'INAIL resa dall'Azienda, tramite i propri dirigenti medici durante il normale orario di servizio, rientra nell'ALPI.
2. Tale attività, non essendo per sua natura separabile dalle altre attività istituzionalmente rese durante l'orario di servizio, deve essere recuperata. Il tempo necessario alla compilazione dei certificati secondo il format richiesto dall'INAIL, stabilito nella misura di 15 minuti per certificato, è pertanto oggetto di restituzione oraria in proporzione al numero di certificazioni effettuate e andate a buon fine.
3. Le somme introitate dall'INAIL sono attribuite al dirigente che ha effettuato la certificazione, dedotti i costi aziendali, come indicato nell'Allegato 4.
4. L'attribuzione delle somme ai medici avviene annualmente (o con altra periodicità da definire) tenuto conto dei versamenti frazionati effettuati dall'INAIL. Ad ogni medico saranno versate solo e soltanto le somme riferibili ai certificati da lui emessi e andati a buon fine.

²⁷ Recepito con DGR 28 luglio 2008, n. 8-9278

5. L'attività di certificazione resa dai professionisti che hanno optato per il rapporto non esclusivo di lavoro, è da considerarsi attività istituzionale ed i compensi relativi all'attività di certificazione sono introitati dall'Azienda.

e) Certificazioni medico legali rese per conto dell'ASL

1. Al fine di ampliare la fascia oraria di accesso ad alcune prestazioni istituzionali, agevolando così l'utenza e riducendo i tempi di attesa, i medici della S.C. Medicina legale possono rilasciare in ALPI le seguenti certificazioni medico legali: idoneità alla guida di veicoli e natanti, idoneità all'uso e alla detenzione di armi, cessione del quinto dello stipendio o per concessione prestiti o fidi, idoneità psico-fisica per uso lavoro (sana e robusta costituzione).
2. I certificati rilasciati in regime di libera professione possono avere tariffe variabili in relazione all'onorario stabilito da ciascun professionista, che non possono in ogni caso essere inferiori ai diritti sanitari previsti per la medesima attività in regime istituzionale; l'importo introitato viene trattato come una tariffa ALPI e quindi versato al professionista, dedotti i costi aziendali, come indicato nell'Allegato 4.

f) Attività resa in qualità di medico competente

1. L'attività di medico competente, disciplinata dal decreto legislativo 81/2008, può essere richiesta all'Azienda da datori di lavoro pubblici o privati ed esercitata in regime di ALPI dai medici dipendenti che risultino regolarmente iscritti nell'elenco nazionale dei medici competenti in materia di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro, istituito con decreto ministeriale 4 marzo 2009.
2. I datori di lavoro interessati sono tenuti a presentare richiesta all'Azienda per disciplinare, con apposito accordo:
 - la durata dell'accordo;
 - le prestazioni del medico competente e gli eventuali accertamenti clinici e diagnostici da eseguire presso l'ASL in regime di ALPI;
 - le modalità organizzative (con indicazione dei luoghi e degli orari di svolgimento delle prestazioni);
 - gli aspetti economici.
3. Il medico assume ogni responsabilità personale in ordine alle prestazioni erogate in regime libero professionale intramurario anche per quanto riguarda eventuali violazioni contestate dal Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro.

g) Prestazioni a pagamento richieste alle strutture aziendali

1. Le prestazioni specialistiche previste dal nomenclatore tariffario regionale possono essere richieste a pagamento all'azienda da persone giuridiche per i loro dipendenti o associati, senza necessità di preventiva convenzione, con le modalità previste dal manuale delle procedure ALPI.
2. Esse sono eseguite in regime di ALPI dai dirigenti sanitari che abbiano dichiarato la loro disponibilità ex art. 58, comma 9, CCNL 8/6/2000.
3. Le tariffe applicabili, non inferiori a quelle previste dal nomenclatore regionale, sono indicate in un apposito elenco allegato al manuale delle procedure di cui all'art. 24. Sono possibili condizioni particolari espressamente pattuite dall'ASL con il richiedente e risultanti da apposito accordo scritto.

4. Il compenso per le attività rese deve affluire all'Azienda che provvederà ad erogare il corrispettivo economico ai dipendenti, dedotti i costi aziendali, come indicato nell'Allegato 4.

ART. 17 TARIFFE APPLICABILI

1. Le tariffe relative alle prestazioni rese in regime di libera professione intramuraria devono essere determinate in modo da:
 - garantire l'integrale copertura dei costi sostenuti dall'Azienda, diretti e indiretti, ivi compresi gli oneri riflessi sulle quote del personale di supporto e l'IRAP, e consentire la regolare costituzione del fondo di perequazione (art. 22) e del fondo per la prevenzione e la riduzione delle liste di attesa (art. 23)
 - assicurare la competitività con il mercato esterno;
 - tenere conto delle disposizioni normative e contrattuali in materia;
 - non essere inferiore al ticket / diritto sanitario previsto per le corrispondenti prestazioni istituzionali, al fine di evitare forme di concorrenza con il SSN.
2. Ogni singola tariffa viene costruita partendo dall'onorario del professionista, come somma delle seguenti voci:
 - onorario del professionista/équipe, come indicato nella richiesta di autorizzazione²⁸;
 - costi aziendali;
 - contributi previdenziali, se previsti (ENPAP per psicologi e ENPAV per veterinari);
 - IVA, se prevista;
 - imposta di bollo, se prevista.
3. La quota per i costi aziendali si compone a sua volta delle voci sotto indicate, determinate sulla base dei criteri generali indicati nell'Allegato 4:
 - a) costi diretti e costi amministrativi generali;
 - b) quota destinata al fondo di perequazione;
 - c) quota destinata al fondo per la prevenzione e la riduzione liste di attesa;
 - d) IRAP
4. L'incidenza dei costi aziendali varia in relazione alle diverse tipologie di ALPI, secondo i criteri indicati nell'Allegato 4.
5. Il professionista può erogare, per libera scelta personale, prestazioni a titolo gratuito nel limite di 30 prestazioni all'anno. Se si tratta di prestazione erogata all'interno dell'ASL, con uso di attrezzatura, il professionista emetterà ricevuta per il solo importo corrispondente ai costi aziendali di cui alla lettera a) del comma 3. Negli altri casi, l'Azienda rinuncia al rimborso dei propri costi e il professionista emetterà ricevuta con importo pari a zero.

ART. 18 RISCOSSIONE DEI PROVENTI

²⁸ L'onorario comprende anche il compenso da riconoscere al personale di supporto diretto.

1. Nel rispetto delle disposizioni che prevedono la tracciabilità dei pagamenti,²⁹ la riscossione dei proventi derivati dall'ALPI deve avvenire con uno dei seguenti mezzi di pagamento:
 - riscuotitori automatici aziendali (punti rossi) voce libera professione;
 - portale aziendale, voce libera professione;
 - POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario;
 - bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario intestato all'ASL TO5 e dedicato all'ALPI;
 - assegno bancario non trasferibile intestato all'ASL TO5, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi.
2. Tempi e modi di pagamento sono precisati nel manuale delle procedure ALPI di cui all'art. 24.

ART. 19

ASSICURAZIONE E RESPONSABILITÀ

1. Il personale interessato allo svolgimento dell'attività oggetto del presente regolamento³⁰, assume ogni responsabilità personale in ordine alle prestazioni erogate in regime libero professionale intramurario.
2. L'ALPI autorizzata dall'Azienda è coperta per i rischi da responsabilità civile verso terzi secondo il programma regionale di assicurazione di cui all'art. 21 della legge regionale 14 maggio 2004 n. 9 e provvedimenti attuativi.³¹
3. Durante lo svolgimento dell'ALPI il personale non è coperto per il rischio infortuni, compreso quello in itinere, malattia e malattia professionale al quale dovrà far fronte con oneri a suo carico.

ART. 20

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il dirigente sanitario è responsabile di tutte le fasi di trattamento dei dati personali e sensibili acquisiti per lo svolgimento delle prestazioni in ALPI, compresa la conservazione.
2. Il dirigente sanitario autorizzato all'attività libero professionale deve essere nominato dal Titolare del trattamento dei dati come Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del decreto legislativo 196/2003³²

²⁹ Art. 2, comma 1, lettera d) del decreto legge 13 settembre 2012, n. 158 (c.d. decreto Balduzzi) che prevede il "pagamento di prestazioni di qualsiasi importo direttamente al competente ente o azienda del Servizio sanitario nazionale, mediante mezzi di pagamento che assicurino la tracciabilità della corresponsione di qualsiasi importo"; vedi anche decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, art. 15 (Pagamenti elettronici) e decreto Ministero dello Sviluppo economico 24 gennaio 2014 (Definizione e ambito di applicazione dei pagamenti mediante carte di credito)

³⁰ sia esso personale della dirigenza o personale del comparto.

³¹ la garanzia per i rischi da responsabilità civile verso terzi opera anche per il personale del comparto.

³² Vedi lo schema di nomina allegato (Allegato 5)

ART. 21

TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Come previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, riguardante gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni,³³ saranno pubblicati sul sito web aziendale, nella sezione Amministrazione trasparente, i compensi annualmente percepiti per l'ALPI dai dirigenti sanitari che ricoprono l'incarico di direttore di struttura complessa.

L'attività libero professionale e l'attività aziendale a pagamento rientrano in una delle aree di rischio previste dal Piano triennale anticorruzione dell'ASL TO5, al quale si fa rinvio per i contenuti specifici.³⁴

ART. 22

FONDO DI PEREQUAZIONE

1. L'Azienda costituisce un fondo finalizzato alla perequazione delle discipline professionali che hanno una limitata possibilità di esercizio dell'ALPI. Tale fondo è alimentato da una quota del 5% - misura minima prevista dalla contrattazione nazionale - calcolata sulla massa di tutti i proventi dell'ALPI, al netto delle quote a favore dell'azienda³⁵.
2. Dalla distribuzione del fondo di cui al precedente comma, non può derivare per i singoli destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'ALPI.
3. La contrattazione integrativa aziendale con le Organizzazioni sindacali delle rispettive aree negoziali stabilisce i criteri per l'individuazione delle discipline professionali che hanno una limitata possibilità di esercizio dell'ALPI nonché i criteri per la determinazione del quantum economico e dell'eventuale debito orario correlato.

ART. 23

FONDO PER LA PREVENZIONE E LA RIDUZIONE DELLE LISTE DI ATTESA

1. L'Azienda costituisce un altro fondo da destinare ad interventi di prevenzione ovvero finalizzati alla riduzione delle liste di attesa. Tale fondo è alimentato da una ulteriore quota del 5% calcolata sulla massa di tutti i proventi dell'ALPI, al netto delle quote a favore dell'azienda³⁶.

³³ Dlgs 14 marzo 2013, n. 33, art. 15, comma 1, lettere c) e d) e art. 41, comma 3;

³⁴ Il Piano triennale anticorruzione 2014 – 2016, approvato dall'ASL TO5 con delibera del 31 gennaio 2014, n. 28, è pubblicato sul sito web dell'azienda, nella sezione Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Corruzione

³⁵CCNL 8 giugno 2000, art. 57 (Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi) comma 2, lettera i) *“un'ulteriore quota della tariffa, da concordare in azienda ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera g), comunque non inferiore al 5% della massa di tutti i proventi dell'attività libero professionale, al netto delle quote a favore delle aziende, è accantonata quale fondo aziendale da destinare alla perequazione per le discipline mediche e veterinarie individuate in sede di contrattazione integrativa che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria. 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, secondo criteri stabiliti in sede aziendale.”*

³⁶ Legge 120/2007 e smi, art. 1, comma 4, lettera c) *“... Nell'applicazione dei predetti importi, quale ulteriore quota, oltre quella già prevista dalla vigente disciplina contrattuale, una somma pari al 5 per cento del compenso del libero professionista viene trattenuta dal competente ente o azienda del Servizio sanitario nazionale per essere vincolata ad interventi di prevenzione ovvero volti alla riduzione delle liste d'attesa ...”*

2. La Direzione aziendale, sentito il Collegio di Direzione, definisce annualmente gli interventi da finanziare per favorire la riduzione delle liste di attesa e la prevenzione. La contrattazione integrativa aziendale stabilisce i criteri per attuare eventuali interventi che coinvolgano il personale al di fuori dell'orario di lavoro.

ART. 24

GESTIONE AMMINISTRATIVA E INFORMAZIONE AL CITTADINO

1. La descrizione dei procedimenti relativi alla gestione amministrativa dell'ALPI è contenuta nel manuale delle procedure ALPI, reperibile sul sito web aziendale area interna.
2. I punti di prenotazione indicati nel manuale, effettuano attività informativa e relazionale sull'ALPI all'utenza che ne fa richiesta.
3. L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) è a disposizione dell'utenza nel caso in cui il punto di prenotazione non abbia dati o informazioni sufficienti per esaurire la richiesta.
4. Sul sito web dell'azienda è pubblicato l'elenco dei dirigenti sanitari che esercitano l'ALPI e ogni altra informazione utile al cittadino per usufruire delle prestazioni in regime libero professionale.

ART. 25

COMMISSIONE PARITETICA LIBERA PROFESSIONE

1. La promozione e la verifica dell'attività libero professionale è effettuata da apposito organismo paritetico,³⁷ denominato Commissione paritetica, composto da:
 - a) Direttore sanitario d'Azienda con funzioni di Presidente;
 - b) quattro componenti di nomina aziendale;
 - c) quattro componenti in rappresentanza delle Organizzazioni sindacali, di cui due della Dirigenza medica, uno della Dirigenza veterinaria ed uno della Dirigenza sanitaria.
2. La Commissione ha le seguenti competenze:
 - propone al Direttore generale provvedimenti migliorativi o modificativi dell'organizzazione della libera professione intramuraria e del suo regolamento;
 - controlla e valuta periodicamente i dati dell'ALPI ed i suoi effetti sull'organizzazione complessiva, a tutela del principio della priorità del servizio pubblico e del rispetto degli standard minimi predeterminati;
 - controlla il rispetto dei volumi di attività concordati annualmente con i direttori di struttura³⁸;
 - segnala al Direttore della struttura interessata i casi in cui si manifestino variazioni ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in ALPI;
 - provvede in materia di sanzioni come previsto dall'art. 26.
3. La Commissione paritetica sulla libera professione aziendale deve essere convocata di norma due volte l'anno.

³⁷ previsto dall'art. 5, comma 2, lettera h) del DPCM 27 marzo 2000, nonché dall'art. 54, comma 6 CCNL 8 giugno 2000.

³⁸ Vedi art. 7 del regolamento.

ART. 26

SANZIONI

1. Qualsiasi comportamento attivo od omissivo che costituisca violazione del presente regolamento e delle disposizioni generali in materia di ALPI, è oggetto di intervento sanzionatorio secondo le disposizioni del codice disciplinare vigente³⁹.
2. La Commissione paritetica per la libera professione è tenuta a segnalare ai titolari dell'azione disciplinare le violazioni riscontrate nel corso della propria attività di controllo.
3. In relazione a tali segnalazioni o alle osservazioni mosse a seguito delle verifiche periodiche previste dall'art. 25, la Commissione può proporre al Direttore generale un provvedimento motivato di sospensione dell'autorizzazione all'ALPI.

ART. 27

VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'approvazione del manuale delle procedure di cui all'art. 24, insieme al nuovo sistema di prenotazione e consuntivazione informatizzata.

Il regolamento è soggetto a revisione su richiesta delle parti.

Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente in materia.

³⁹ Il Regolamento di disciplina per il personale della dirigenza prevede:

- per il mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale la **sospensione dal servizio da 3 giorni a 6 mesi** (art. 6 comma 8 lettera g)
- per il mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'azienda il **licenziamento con preavviso** (art. 6 comma 11 punto 1) lettera c)

Glossario

ALPI: acronimo di Attività libero-professionale intramuraria.

Attività libero-professionale extramuraria: è quella che può essere esercitata dai dirigenti sanitari a rapporto di lavoro non esclusivo. Non ha limiti di volumi né di condizioni, consente di avere la partita IVA, detta anche libera professione pura.

Attività libero-professionale intramuraria: è quella che può essere esercitata dai dirigenti sanitari a rapporto di lavoro esclusivo. La prenotazione, la gestione, la riscossione sono di completa responsabilità dell'azienda sanitaria. Gli oneri sono totalmente a carico del cittadino richiedente.

Attività libero-professionale intramuraria allargata: è l'attività consentita fuori delle strutture aziendali, in attesa del reperimento degli spazi idonei, con il vincolo che tutta l'attività di prenotazione, gestione e riscossione sia in mano all'azienda sanitaria. Gli oneri sono totalmente a carico del cittadino richiedente.

Attività aziendale a pagamento: è l'attività – non compresa nelle competenze istituzionali ordinarie - richiesta a pagamento all'azienda da terzi e resa all'interno, attraverso le proprie strutture, o all'esterno, attraverso i propri dirigenti.

Attività aggiuntiva assimilata ad ALPI: è l'attività richiesta dall'azienda sanitaria ai propri dirigenti (art. 55, comma 2 CCNL 2000). Gli oneri sono a carico del bilancio dell'azienda.

Regolamento sull'esercizio della libera professione: atto con cui viene disciplinato lo svolgimento della libera professione (art. 54, comma 1 CCNL 2000).

Atto di indirizzo e coordinamento: atto regolamentare adottato dal Governo con DPCM per regolamentare alcuni aspetti della libera professione. Quello vigente è del 27 marzo 2000. Gli articoli 5-14 del decreto perdono la loro efficacia se la Regione disciplina in materia.

Autorizzazione nella disciplina di appartenenza: passaggio necessario per svolgere la libera professione, è competenza del Direttore generale o suo delegato.

Autorizzazione in una disciplina diversa da quella di appartenenza: passaggio necessario per svolgere la libera professione, è competenza del Direttore generale, con il parere favorevole del Collegio di Direzione e consultate le OO.SS.

Collegio di direzione: organo aziendale cui è affidato il compito di collaborare nell'organizzazione dell'ALPI: individuazione degli spazi, delle condizioni di esercizio dell'attività istituzionale e di quella libero-professionale intramuraria, dei criteri che regolano l'erogazione delle prestazioni e le priorità di accesso.

Commissione paritetica: organismo aziendale preposto alle verifiche sui volumi prestazionali (art. 54, comma 5 CCNL 2000) e sugli effetti dell'ALPI sull'organizzazione dei servizi istituzionali. Alla Commissione competono anche le proposte di sospensione dell'autorizzazione in presenza di comportamenti non conformi.

Contabilità separata: procedura contabile dalla quale deve risultare tutta la rendicontazione dei costi diretti ed indiretti connessi all'espletamento della libera professione. Tale contabilità non può presentare disavanzo.

Contrattazione integrativa: fase delle relazioni sindacali che presume un accordo scritto finale. In relazione all'ALPI la trattativa integrativa riguarda i criteri generali per l'adozione del Regolamento aziendale. Trattandosi di materia non direttamente implicante l'erogazione di trattamenti economici, l'art. 4, comma 5 CCNL 2000 prevede che dopo 30 giorni – aumentati di 60 con il consenso delle parti – queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

Costi diretti: sono tutti quelli che concorrono direttamente allo svolgimento della libera professione. Indicativamente sono: allestimento, affitti, utenze, ammortamento e manutenzione di

immobili e attrezzature, materiale di consumo, software. I costi sono recuperati con le modalità previste dal regolamento.

Costi indiretti: sono tutti quelli che non concorrono direttamente allo svolgimento della libera professione ma che interagiscono comunque con essa e devono essere integralmente recuperati. Indicativamente sono: costi amministrativi generali e specifici (assicurativi, fiscali), compensi al personale di supporto indiretto o comunque partecipante alla gestione dell'ALPI, trattenuta per il fondo di perequazione, trattenuta per il fondo per la prevenzione,

Costi aziendali: l'insieme dei costi diretti e indiretti.

Disciplina di appartenenza: è la disciplina di assunzione nella quale si viene incardinati giuridicamente. La libera professione si esercita di norma soltanto in essa e le eccezioni previste sono oggetto di specifica autorizzazione.

Fondo di perequazione: fondo contrattuale alimentato da una trattenuta sul totale dei proventi per l'ALPI non inferiore al 5 %. È destinato ai dirigenti sanitari che hanno una limitata possibilità oggettiva di accesso alla libera professione. Tali profili sono individuati in sede di contrattazione integrativa (art. 55, comma 2 CCNL 2000).

Linee di indirizzo regionali: fonte normativa specifica per la disciplina dell'ALPI indicata dall'art. 56, comma 2 CCNL 2000 e dall'art. 1, comma 3 del DPCM 27.3.2000.

IRAP: imposta regionale sulle attività produttive. È pari all'8,5 % dell'onorario. Il soggetto passivo è l'azienda sanitaria che ne recupera l'onere ribaltandolo sulla tariffa.

Nomenclatore regionale: elenco completo di tutte le prestazioni erogabili dal servizio sanitario regionale.

Opzione: scelta individuale legata al passaggio dal rapporto esclusivo a quello non esclusivo e viceversa. Deve essere esercitata entro il 30 novembre di ciascun anno.

Personale di supporto: personale del comparto che collabora allo svolgimento della libera professione. Il supporto può essere diretto (infermiere, tecnico sanitario) o indiretto (amministrativo, operatore tecnico, ecc.). I dipendenti del comparto nel prestare il supporto alla libera professione svolgono attività istituzionale – e non libera professione – e, qualora operanti nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario, vengono individuati con criteri trasparenti e su base volontaria e remunerati con specifiche quote di salario accessorio definite in sede di contrattazione integrativa. Tale costo viene previsto nella tariffa.

Spazi aziendali: locali e strutture dove viene svolta la libera professione. Devono essere distinti e separati – anche in termini di orari di utilizzo - da quelli ove si svolge l'attività istituzionale.

Tariffa: costo della prestazione per il cittadino. È composto dall'onorario del medico e dal recupero di tutti i costi diretti ed indiretti. Il tariffario completo deve avere la massima diffusione e accessibilità da parte dell'utenza.

Volumi prestazionali: tetto di attività per la libera professione. Può essere prestazionale o orario

Appendice normativa

L'istituto dell'attività libero professionale intramuraria è disciplinato da innumerevoli disposizioni elencate di seguito in ordine cronologico. Sono evidenziati in giallo i provvedimenti della Regione Piemonte e in azzurro i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

1978	legge 23 dicembre 1978, 833 (Istituzione del servizio sanitario nazionale)	art. 47, comma 3, punto 4)
1991	legge 30 dicembre 1991, n. 412 (Disposizioni in materia di finanza pubblica)	art. 4, comma 7,
1992	decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 (Riordino della disciplina in materia sanitaria) e successive modifiche ed integrazioni	art. 4, commi 10, 11, 11 bis, art. 15-quinques,
1994	legge 23 dicembre 1994, n. 724 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica)	art. 3, commi 6 e 7
1996	CCNL 6 dicembre 1996, dirigenza medica e sanitaria non medica	artt. 67, 68, 69
1996	legge 23 dicembre 1996, n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica)	art. 1, commi 1-12
1997	decreto Ministero della Sanità 28 febbraio 1997 (Attività libero-professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale)	
1997	direttiva Assessorato Sanità Regione Piemonte 30 aprile 1997, prot. n. 2269.53.790	
1997	decreto Ministero della Sanità 11 giugno 1997 (Fissazione dei termini per l'attivazione dell'attività libero professionale intramuraria)	
1997	decreto legge 20 giugno 1997, n. 175 (Disposizioni urgenti in materia di attività libero professionale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale) convertito nella legge 7 agosto 1997, n. 272	
1997	decreto Ministero della Sanità 31 luglio 1997 (Linee guida dell'organizzazione dell'attività libero professionale intramuraria della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale).	
1997	decreto Ministero della Sanità 31 luglio 1997 (Attività libero professionale ed incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario Nazionale);	
1997	decreto Ministero della Sanità 28 novembre 1997 (Estensione della possibilità di esercizio di attività libero professionale agli psicologi che svolgono funzioni psicoterapeutiche);	
1998	circolare Assessorato Sanità Regione Piemonte 20 luglio 1998, prot. n. 9795.29.6 (Linee guida libera professione intramuraria)	
1998	decreto Ministero della Sanità 3 agosto 1998 (Proroga del termine di cui al comma 2 dell'art. 3 del decreto del Ministero della Sanità 31 luglio 1997, contenente linee guida dell'organizzazione dell'attività libero professionale intramuraria della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale);	
1998	legge 30 novembre 1998, n. 419 (Delega al Governo per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale e per l'adozione di un testo unico in materia di organizzazione e funzionamento del Servizio sanitario nazionale. Modifiche al D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502);	art. 2, comma 1 lettera q)
1998	legge 23 dicembre 1998, n. 448 (Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica)	art. 72
1999	circolare Ministero delle Finanze 25 marzo 1999, n. 69/E (Chiarimenti in merito alla disciplina dei compensi percepiti dai medici ed altre figure professionali del SSN per lo svolgimento dell'attività intramurale, ecc...)	
1999	decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229 (Norme per la razionalizzazione del SSN)	art. 15-quater e quinques
2000	legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Legge Finanziaria 2000)	art. 28
2000	DPCM 27 marzo 2000	

	(Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria da parte della dirigenza sanitaria del SSN)	
2000	decreto legislativo 28 luglio 2000, n. 254 (Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 229/99 per il potenziamento delle strutture per l'attività libero professionali dei dirigenti sanitari)	
2000	legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Legge Finanziaria 2001)	
2000	CCNL 8 giugno 2000 dirigenza medica e sanitaria non medica	articoli 54 - 61
2003	decreto legge 23 aprile 2003, n. 89 (Proroga dei termini relativi all'attività professionale dei medici e finanziamento di particolari terapie oncologiche ed ematiche, nonché delle transazioni con soggetti danneggiati da emoderivati infetti) convertito nella legge 20 giugno 2003 n. 141	
2005	decreto legge 27 maggio 2005, n. 87 (Disposizioni urgenti per il prezzo dei farmaci non rimborsabili dal Servizio sanitario nazionale nonché in materia di confezioni di prodotti farmaceutici e di attività libero-professionale intramuraria) convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, legge 26 luglio 2005, n. 149	
2005	CCNL 3 novembre 2005 dirigenza medica e sanitaria non medica	artt. 12, 14, comma 6, 18
2006	decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, (Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale) convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, legge 4 agosto 2006, n. 248	art. 22 bis
2007	legge 3 agosto 2007, n. 120 (Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria)	art. 1
2008	DGR Regione Piemonte 28 luglio 2008, n. 8-9278 (Recepimento accordo in materia di libera professione intramuraria ai sensi della legge n. 120/07 siglato il 26 giugno 2008)	
2008	decreto legge 7 ottobre 2008, n. 154 (Disposizioni urgenti per il contenimento della spesa sanitaria e in materia di regolazioni contabili con le autonomie locali) convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, legge 4 dicembre 2008, n. 189.	art. 1 bis (modifica della legge 120/2007)
2010	Conferenza Stato Regioni 18 novembre 2010 (Accordo concernente l'attività libero professionale dei dirigenti medici, sanitari e veterinari del servizio sanitario nazionale)	
2011	circolare Assessorato Sanità Regione Piemonte 24 maggio 2011, prot. n. 14789 (Attività libero professionale intramuraria: disposizioni organizzative)	
2011	decreto legge 29 dicembre 2011, n. 216 (Proroga di termini previsti da disposizioni legislative) convertito, con modificazioni, dalla legge 24 febbraio 2012, n. 14	art. 10, comma 3
2012	decreto legge 28 giugno 2012, n. 89 (Proroga di termini in materia sanitaria)	
2012	decreto legge 13 settembre 2012, n. 158, decreto Balduzzi, (Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute) convertito con modificazioni nella legge 8 novembre 2012 n. 189	art. 2
2013	decreto Ministero della Salute 21 febbraio 2013 (Modalità tecniche per la realizzazione della infrastruttura di rete per il supporto all'organizzazione dell'attività libero professionale intramuraria, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera a-bis) della legge 3 agosto 2007, n. 120, e successive modificazioni)	
2013	DGR Regione Piemonte 23 aprile 2013, n. 19-5703 (Art. 2 decreto legge n. 158/2012. Approvazione linee guida sull'esercizio della libera professione intramuraria. Approvazione schema di convenzione tra azienda e professionista per lo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria presso lo studio privato del professionista)	

ALPI e attività aziendali a pagamento Tipologie presenti nell'ASL TO 5

ALPI PRESSO SEDI AZIENDALI

- individuale con o senza uso di attrezzature scheda 01
- di équipe per prestazioni di diagnostica strumentale scheda 02
- di équipe per prestazioni di recupero e riabilitazione funzionale scheda 03

ALPI PRESSO SEDI ESTERNE ALL'AZIENDA

- individuale presso studi professionali privati scheda 04
- individuale presso strutture private non accreditate per prestazioni professionali connesse al ricovero e assimilate scheda 05
- individuale al domicilio dell'utente scheda 06

ATTIVITÀ AZIENDALI A PAGAMENTO

- consulenze rese da dirigenti di diverse professionalità presso altre ASL ASO, istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio – sanitarie senza scopo di lucro scheda 07
- consulenze riservate a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo presso strutture sanitarie private non accreditate per prestazioni ambulatoriali scheda 08
- consulti riservati a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo scheda 09
- certificazioni medico legali rese per conto dell'INAIL scheda 10
- certificazioni medico legali rese per conto dell'ASL scheda 11
- attività rese in veste di medico competente scheda 12
- prestazioni a pagamento richieste alle strutture aziendali scheda 13

ALPI DEI DIRIGENTI VETERINARI

- individuale presso strutture aziendali scheda 14
- al domicilio del proprietario dell'animale scheda 15
- presso azienda agricola / allevamento scheda 16
- consulenze presso studi e cliniche veterinarie scheda 17
- consulti riservati a dirigenti veterinari a rapporto esclusivo scheda 18

01. ALPI INDIVIDUALE PRESSO STRUTTURE AZIENDALI

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera a) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera a) 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente
che cosa si chiede	<p>prestazioni ambulatoriali, presenti nel nomenclatore tariffario della Regione Piemonte;</p> <p>rientrano in tale forma di attività libero professionale, sebbene non presenti nel nomenclatore tariffario, anche la perizia, la relazione, la consulenza di parte, il resoconto sugli elementi esaminati e altre prestazioni particolari espressamente autorizzate dalla Direzione generale;</p> <p>vi rientrano inoltre le prestazioni erogate da dirigenti sanitari con il supporto di personale del comparto, anche quando le prestazioni di supporto sono svolte in tempi distinti dalla prestazione principale e con l'autonomia propria del profilo (es.: visita dietistica a cui segue il supporto fornito dal dietista con i controlli periodici)</p>
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate dall'ASL con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI
dove si svolge	presso le strutture aziendali
chi paga	utente, suo familiare o assimilato (convivente ecc.), assicurazione dell'utente
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario del professionista + la quota % prevista dal regolamento per la tipologia di ALPI erogata (con o senza uso di attrezzature)
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - in contanti o con bancomat presso i riscuotitori automatici aziendali (punti rossi) voce libera professione, previo inserimento della tessera sanitaria - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome medico - cognome e nome utente – n. ricevuta (ove disponibile) - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	<p>di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione;</p> <p>in caso di assicurazione in forma diretta il pagamento viene eseguito dall'assicurazione con le modalità descritte nel manuale delle procedure ALPI</p>
come si fattura	<p>ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa dal dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL;</p> <p>in caso di assicurazione in forma diretta la fatturazione avviene con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI</p>
Note	
<p>Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF paziente - data prenotazione prestazione - descrizione prestazione - codice branca - codice prestazione - data e orario di esecuzione della prestazione - tariffa incassata o da incassare 	

- mezzo di pagamento
- numero ricevuta

Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di prenotazione e accettazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.

Le prestazioni svolte dal **personale di supporto** appartenente al comparto sono remunerate secondo gli accordi con le OOSS del comparto, come previsto dal regolamento.

02. ALPI DI ÉQUIPE PER PRESTAZIONI DI DIAGNOSTICA STRUMENTALE

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera a) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1, lettera b) 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente
che cosa si chiede	<p>prestazioni o gruppi di prestazioni ambulatoriali, presenti nel nomenclatore tariffario della Regione Piemonte, fornite da una équipe di dirigenti sanitari (l'utente non individua il singolo professionista di sua fiducia ma il gruppo o la struttura);</p> <p>rientrano in tale forma di attività libero professionale le prestazioni di diagnostica strumentale erogate da dirigenti sanitari appartenenti alle S.C. di Patologia Clinica, Anatomia Patologica, Radiodiagnostica, Medicina nucleare</p> <p>n.b.: l'équipe è composta unicamente da dirigenti sanitari, il personale del comparto (es.: tecnici di laboratorio) interviene come personale di supporto diretto.</p>
dove e come si prenota	si tratta prevalentemente di prestazioni ad accesso diretto non soggette a prenotazione; la prenotazione, se necessaria, viene eseguita direttamente presso la struttura
dove si svolge	presso le strutture aziendali
chi paga	utente, suo familiare o assimilato (convivente ecc.), assicurazione dell'utente
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario dell'équipe + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - in contanti o con bancomat presso i riscuotitori automatici aziendali (punti rossi) voce libera professione, previo inserimento della tessera sanitaria - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario ASL TO5 - ALPI con la casuale: nome equipe - cognome e nome utente – n. ricevuta / identificativo della prestazione - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione; in caso di assicurazione in forma diretta il pagamento viene eseguito dall'assicurazione con le modalità previste nel manuale delle procedure ALPI
come si fattura	ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa dal responsabile dell'équipe utilizzando bollettario ASL; in caso di assicurazione in forma diretta la fatturazione avviene con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI
Note	
<p>Ad ogni prestazione o gruppo di prestazioni erogate deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF paziente - data prenotazione prestazione (se prevista) - descrizione prestazione 	

- codice branca
- codice prestazione o gruppo di prestazioni
- data e orario di esecuzione della prestazione (per le prestazioni non erogabili in orari differenziati solo la data)
- tariffa incassata o da incassare
- mezzo di pagamento
- numero ricevuta

Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase accettazione / consuntivazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.

Il responsabile dell'équipe trasmette mensilmente un elenco con l'indicazione del numero e del tipo di prestazioni da attribuire ai dirigenti sanitari dell'equipe e agli operatori di supporto diretto appartenenti al comparto.

03. ALPI DI ÉQUIPE PER PRESTAZIONI DI RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera a) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera b) 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente
che cosa si chiede	prestazioni o gruppi di prestazioni ambulatoriali, presenti nel nomenclatore tariffario della Regione Piemonte, fornite da una équipe di dirigenti sanitari (l'utente non individua il singolo professionista di sua fiducia ma il gruppo o la struttura); rientrano in tale forma di attività libero professionale le prestazioni erogate da dirigenti sanitari delle S.C. Recupero e Riabilitazione funzionale e da fisioterapisti e logopedisti che, pur operando in qualità di personale di supporto, svolgono la loro attività in tempi distinti dalla prestazione principale e con l'autonomia propria del profilo
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate dall'ASL con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI
dove si svolge	presso le strutture aziendali e, in casi particolari, a domicilio
chi paga	utente, suo familiare o assimilato (convivente ecc.), assicurazione dell'utente
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario dell'équipe (comprensivo del compenso per il personale di supporto diretto) + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - in contanti o con bancomat presso i riscuotitori automatici aziendali (punti rossi) voce libera professione, previo inserimento della tessera sanitaria - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario intestato ASL TO5 - ALPI con la casuale: RRF - cognome e nome utente – n. ricevuta - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione; in caso di assicurazione in forma diretta il pagamento viene eseguito dall'assicurazione con le modalità previste nel manuale delle procedure ALPI
come si fattura	ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa dal responsabile dell'équipe utilizzando bollettario ASL; in caso di assicurazione in forma diretta la fatturazione avviene con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI
Note	
<p>Ad ogni prestazione o gruppo di prestazioni erogate deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF paziente - data prenotazione prestazione - descrizione prestazione - codice branca - codice prestazione o gruppo di prestazioni 	

- data e orario di esecuzione della prestazione
- tariffa incassata o da incassare
- mezzo di pagamento
- numero ricevuta
- nominativo dirigenti sanitari dell'equipe ai quali la prestazione è attribuibile
- nominativo operatori di supporto appartenenti al comparto ai quali la prestazione è attribuibile

Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase accettazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.

04. ALPI PRESSO STUDI PROFESSIONALI PRIVATI

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera a) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera a) - Legge 120/2007 art. 1 comma 4 come modificato da d.lgs 158/2012 - DGR 19-5703 del 23/04/2013 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente
che cosa si chiede	prestazioni ambulatoriali, presenti nel nomenclatore tariffario della Regione Piemonte; rientrano in tale forma di attività libero professionale, sebbene non presenti nel nomenclatore tariffario, anche la perizia, la relazione, la consulenza di parte, il resoconto sugli elementi esaminati e altre prestazioni particolari espressamente autorizzate dalla Direzione generale
dove e come si prenota	per il momento le prestazioni vengono prenotate dall'ASL, con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI; n.b.: queste prestazioni dovrebbero essere prenotate attraverso l'infrastruttura di rete regionale, quando disponibile
dove si svolge	presso lo studio privato del professionista, previa convenzione con il medesimo, secondo lo schema tipo regionale, il regolamento aziendale e le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI
chi paga	utente, suo familiare o assimilato (convivente ecc.), assicurazione dell'utente
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario del professionista + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome medico - cognome e nome utente – n. ricevuta (ove disponibile) - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione; in caso di assicurazione in forma diretta il pagamento viene eseguito dall'assicurazione con le modalità previste nel manuale delle procedure ALPI
come si fattura	ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa del dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL; in caso di assicurazione in forma diretta la fatturazione avviene con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI
Note	
<p>Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF paziente - data prenotazione prestazione - descrizione prestazione - codice branca - codice prestazione - data e orario di esecuzione della prestazione - tariffa incassata o da incassare 	

- mezzo di pagamento
- numero ricevuta

Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di prenotazione e accettazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.

**05. ALPI PRESSO STRUTTURE PRIVATE NON ACCREDITATE
PER PRESTAZIONI CONNESSE AL RICOVERO**

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera c) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera c) 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente
che cosa si chiede	prestazioni professionali effettuabili in regime di ricovero (interventi chirurgici, prestazioni anestesilogiche, assistenza al parto ecc..) identificate mediante la classificazione internazionale delle procedure ICD9-CM; in assenza di idonee strutture aziendali, le prestazioni sono erogabili presso strutture aziendali private non accreditate previa apposita convenzione con l'ASL
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate in accordo tra utente, dirigente sanitario e struttura di ricovero; non è prevista, per questa tipologia di prestazioni, il coinvolgimento dell'ASL nella fase di prenotazione
dove si svolge	presso strutture sanitarie private non accreditate, convenzionate con l'ASL per lo svolgimento di prestazioni professionali connesse al ricovero (attualmente Fornaca, Pinna Pintor, Santa Caterina, Sedes Sapientiae) secondo lo schema tipo di convenzione allegato al Manuale delle procedure ALPI
chi paga	utente, suo familiare o assimilato (convivente ecc.), assicurazione dell'utente
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario del professionista + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI; sono esclusi gli oneri spettanti alla struttura privata che provvede separatamente con propria fattura; la tariffa non è fissa ma si colloca tra un minimo e un massimo e viene stabilita di volta in volta dal dirigente sanitario in relazione alla complessità dell'intervento.
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome medico - cognome e nome utente – n. ricevuta (ove disponibile) - con assegno bancario intestato all'ASL TO5, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma al momento della dimissione dalla struttura di ricovero, eccezionalmente entro i due giorni successivi; in caso di assicurazione in forma diretta il pagamento viene eseguito dall'assicurazione con le modalità previste nel manuale delle procedure ALPI
come si fattura	ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa del dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL; in caso di assicurazione in forma diretta la fatturazione avviene con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI
Note	
<p>La struttura di ricovero convenzionata è tenuta a fornire periodicamente un elenco delle prestazioni erogate dai dirigenti sanitari dell'ASL con le seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo dirigente sanitario esecutore - nominativo e CF paziente - descrizione prestazione - codice prestazione secondo la classificazione internazionale delle procedure ICD9-CM - data e orario di esecuzione della prestazione 	

06. ALPI A DOMICILIO

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera a) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera a) - CCNL 8/6/2000 art. 58, comma 5 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente
che cosa si chiede	visite e prestazioni, presenti nel nomenclatore tariffario della Regione Piemonte, che possono essere svolte a domicilio (es.: visite pediatriche)
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate in accordo tra utente e dirigente sanitario; non è prevista, per questa tipologia di prestazioni, il coinvolgimento dell'ASL nella fase di prenotazione
dove si svolge	al domicilio dell'utente
chi paga	utente, suo familiare o assimilato (convivente ecc.),
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario del professionista + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome medico - cognome e nome utente – n. ricevuta (ove disponibile) - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione
come si fattura	ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa del dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL, con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI
Note	
<p>Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF paziente - descrizione prestazione - codice branca - codice prestazione - data e orario di esecuzione della prestazione - tariffa incassata o da incassare - mezzo di pagamento - numero ricevuta <p>Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di accettazione e/o consuntivazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.</p>	

**07. CONSULENZE DEI DIRIGENTI SANITARI E NON SANITARI PRESSO
ALTRE AZIENDE SANITARIE, ISTITUZIONI PUBBLICHE, ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO**

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera c) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera c) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 2 - CCNL 8/6/2000 art. 58 - CCNL 3/11/2005 art. 14, comma 6 	
Caratteristiche	
chi chiede	altre ASL, ASO, istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio – sanitarie senza scopo di lucro, con le quali occorre stipulare apposita convenzione; prima di stipulare la convenzione l'ASL deve acquisire la disponibilità dei propri dirigenti sanitari che dovranno dichiarare se l'attività rientra nell'art. 58, comma 9 o meno
che cosa si chiede	prestazioni professionali di natura sanitaria e non sanitaria che l'ASL, mediante i suoi dirigenti, mette a disposizione dei richiedenti; di norma tale attività viene richiesta da altre aziende sanitarie al fine di ampliare l'offerta fornita ai propri utenti, ridurre le liste di attesa, svolgere attività specifiche per le quali non dispongono delle necessarie professionalità
dove e come si prenota	le prestazioni non prevedono necessariamente una prenotazione; se prevista, la prenotazione è a carico dell'azienda sanitaria che richiede la prestazione, senza coinvolgimento dell'ASL a cui appartiene il dirigente
dove si svolge	presso l'azienda sanitaria richiedente, salvo casi particolari in cui la prestazione viene erogata presso l'ASL di appartenenza del dirigente, espressamente previsti in convenzione
chi paga	l'azienda sanitaria che ha richiesto la prestazione
quanto si paga	tariffa oraria prevista dalle circolari regionali prot. 1136 del 4/4/2006 e prot. 2477 del 14/8/2006 (60 euro /ora + 30 euro /ora per il tempo di percorrenza)
come si paga	bonifico bancario intestato alla ASL TO5
quando si paga	60 giorni data fattura
come si fattura	la fattura viene emessa dai servizi amministrativi dell'ASL previo ricevimento da parte dell'azienda sanitaria richiedente, dell'elenco mensile delle ore effettuate con i relativi orari di entrata e uscita
Note	
L'ASL versa al proprio dirigente il 95% degli introiti incassati, dedotta la quota IRAP.	

**08. CONSULENZE RISERVATE A DIRIGENTI SANITARI A RAPPORTO ESCLUSIVO
PRESSO STRUTTURE PRIVATE NON ACCREDITATE**

Riferimenti normativi

- D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera c)
- CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera c)
- CCNL 8/6/2000 art. 58 comma 9

Caratteristiche

chi chiede	struttura sanitaria privata non accreditata che intende rendere disponibili ai propri utenti le prestazioni fornite dall'ASL; a tal fine tra l'ASL e la struttura viene stipulata apposita convenzione; rientrano in questa tipologia anche le convenzioni con studi professionali (es.: con lo studio dentistico che richiede all'ASL prestazioni chirurgiche o anestesilogiche); prima di stipulare la convenzione l'ASL deve acquisire la disponibilità dei propri dirigenti che dovranno dichiarare se l'attività rientra nell'art. 58, comma 9 o meno
che cosa si chiede	prestazioni professionali, presenti nel nomenclatore tariffario della Regione Piemonte, che l'ASL, mediante i propri dirigenti sanitari, può immettere a pagamento sul mercato
dove e come si prenota	le prenotazioni sono a cura della struttura che richiede la prestazione, senza coinvolgimento dell'ASL;
dove si svolge	presso le strutture sanitarie private non accreditate, convenzionate con l'ASL per lo svolgimento di determinate prestazioni professionali
chi paga	la struttura richiedente
quanto si paga	tariffa negoziata tra ASL e struttura richiedente e indicata nella convenzione
come si paga	bonifico bancario intestato alla ASL TO5
quando si paga	30 giorni data fattura
come si fattura	la fattura viene emessa dai servizi amministrativi dell'ASL entro 10 giorni dal ricevimento dell'elenco delle prestazioni effettuate dal medico, comprensivo di data e orario di effettuazione.

Note

La struttura convenzionata è tenuta a fornire l'elenco delle prestazioni erogate dai dirigenti sanitari dell'ASL contenente le seguenti voci:

- descrizione prestazione
- codice prestazione (nomenclatore regionale)
- data e orario di esecuzione
- nominativo medico esecutore

L'elenco deve essere inviato all'ASL entro il 10° giorno del mese successivo a quello di effettuazione delle prestazioni.

Le prestazioni eseguite dal dirigente sanitario, se rientranti nell'ALPI (art. 58 comma 9), sono remunerate dall'ASL sulla base dell'onorario richiesto dal medico. La tariffa pattuita con la struttura all'atto del convenzionamento si compone dell'onorario del dirigente sanitario + quota aziendale

Lo schema tipo di convenzione è allegato al Manuale delle procedure ALPI. In ogni caso per le convenzioni in corso di validità, eventuali variazioni delle condizioni di erogazione delle prestazioni potranno essere richieste entro il 31 maggio o il 30 novembre di ciascun anno con decorrenza rispettivamente dal 1° luglio e dal 1° gennaio successivi, fatti salvi casi eccezionali debitamente motivati.

09. CONSULTI RISERVATI A DIRIGENTI SANITARI A RAPPORTO ESCLUSIVO

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera a) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera a) - DGR 28 luglio 2008, n. 8-9278 (accordo regionale in materia di libera professione) 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente
che cosa si chiede	una singola prestazione, a carattere occasionale, avente ad oggetto la cessione di conoscenze scientifico-professionali nella disciplina di appartenenza, su richiesta specifica del paziente al dirigente sanitario, presso strutture di altra azienda sanitaria pubblica o struttura privata non accreditata
dove e come si prenota	per la sua particolarità, la prestazione viene concordata direttamente tra utente e dirigente sanitario; non è prevista prenotazione
dove si svolge	presso strutture di altra azienda sanitaria pubblica o struttura privata non accreditata
chi paga	utente, suo familiare o assimilato (convivente ecc.),
quanto si paga	in relazione alla particolarità ed eccezionalità del consulto, nonché all'esigenza di rapidità di esecuzione dello stesso, la tariffazione è disciplinata con le medesime modalità previste per le prestazioni libero professionali a domicilio;
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome medico - cognome e nome utente – n. ricevuta (ove disponibile) - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione
come si fattura	in relazione alla particolarità ed eccezionalità del consulto, nonché all'esigenza di rapidità di esecuzione dello stesso la fatturazione è disciplinata con le medesime modalità previste per le prestazioni libero professionali a domicilio: ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa del dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL
Note	
<p>Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF paziente - struttura presso la quale è stato fornito il consulto - descrizione prestazione - codice branca - codice prestazione - data e orario di esecuzione della prestazione - tariffa incassata o da incassare - mezzo di pagamento - numero ricevuta <p>Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di prenotazione e accettazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.</p> <p>Il consulto è reso esclusivamente fuori dell'orario di lavoro e non può superare il numero di 20 prestazioni per anno, come previsto dall'Accordo regionale 26 giugno 2008 recepito con DGR 28 luglio 2008, n. 8-9278</p>	

**10. CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI RESE PER CONTO DELL'INAIL
DA DIRIGENTI SANITARI A RAPPORTO ESCLUSIVO**

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - CCNL 8/6/2000 art. 58, commi 1 e 4 - Accordo INAIL-OO.SS Dirigenza medica del 24/12/2007 - Delibera 5/7/2013 n. 303 (accordo sindacale certificazioni INAIL) 	
Caratteristiche	
chi chiede	INAIL
che cosa si chiede	certificazioni medico legali, redatte secondo il format richiesto da INAIL e inserite sull'apposito portale web
dove e come si prenota	la natura della prestazione è incompatibile con la prenotazione
dove si svolge	in pronto soccorso, contestualmente all'effettuazione delle prestazioni urgenti correlate alla certificazione dell'infortunio sul lavoro
chi paga	INAIL, dopo aver accettato l'evento come infortunio sul lavoro e confermato la validità della certificazione
quanto si paga	tariffa fissata da INAIL, attualmente pari a euro 27,50 per certificato cartaceo e euro 33,50 per certificato informatico
come si paga	bonifico bancario intestato ASL TO 5
quando si paga	periodicamente l'INAIL trasmette gli elenchi dei certificati andati a buon fine con l'indicazione dei medici certificatori; sulla base di questi elenchi la S.C. Amministrazione del Personale definisce semestralmente le quote da riconoscere ai medici ed il relativo debito orario
come si fattura	con l'introduzione del sistema informatico la rilevazione delle certificazioni avviene in via automatica direttamente da INAIL; la paternità del certificato è stabilita dalla procedura sulla base delle credenziale inserite al momento della compilazione del certificato stesso;
Note	
<p>Le somme introitate da INAIL, dedotti i costi sostenuti dall'azienda, vengono attribuite al dirigente che ha effettuato la certificazione.</p> <p>Il tempo necessario alla compilazione dei certificati INAIL è oggetto di restituzione oraria nella misura di 15 minuti per certificato come da accordo sindacale del 3 luglio 2013, recepito con delibera 303 del 5 luglio 2013.</p>	

**11. CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI RESE PER CONTO DELL'ASL
DA DIRIGENTI SANITARI A RAPPORTO ESCLUSIVO**

Riferimenti normativi

- CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1, lettera d)

Caratteristiche

chi chiede	singolo utente, avvalendosi della possibilità di usufruire di alcune prestazioni istituzionali al di fuori dell'orario di servizio (17.00 - 20.00) in regime di libera professione
che cosa si chiede	le seguenti certificazioni medico legali: <ul style="list-style-type: none"> - idoneità alla guida di veicoli e natanti - idoneità alla all'uso e alla detenzione delle armi - cessione del quinto dello stipendio o per concessione prestiti o fidi - idoneità psico-fisica per uso lavoro (sana e robusta costituzione)
dove e come si prenota	la prestazione vengono prenotate dall'ASL con le modalità descritte nel manuale delle procedure ALPI
dove si svolge	presso le sedi distrettuali della struttura Medicina Legale
chi paga	l'utente
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario del professionista + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI ; la tariffa non è può essere inferiore ai diritti sanitari previsti per la medesima attività in regime istituzionale;
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - in contanti o con bancomat presso i riscuotitori automatici aziendali (punti rossi) voce libera professione, previo inserimento della tessera sanitaria - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome medico - cognome e nome utente – n. ricevuta (ove disponibile) - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione
come si fattura	ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa del dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL

Note

Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:

- nominativo e CF paziente
- data prenotazione prestazione
- descrizione prestazione
- codice branca
- codice prestazione
- data e orario di esecuzione della prestazione
- tariffa incassata
- mezzo di pagamento

- numero ricevuta

Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di prenotazione e accettazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.

**12. ATTIVITÀ RESE IN VESTE DI MEDICO COMPETENTE
DA DIRIGENTI SANITARI A RAPPORTO ESCLUSIVO**

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 3 - CCNL 8/6/2000 art. 59 - DPCM 27 marzo 2000, art. 5, comma 4 e art. 11 - DGR 28 luglio 2008, n. 8-9278 (accordo regionale in materia di libera professione) 	
Caratteristiche	
chi chiede	datori di lavori pubblici o privati che intendono avvalersi di medici competenti dell'ASL per la sorveglianza sanitaria prevista dal dlgs 81/2008 per i loro dipendenti; a tal fine il datore di lavoro deve formalizzare la richiesta compilando apposito modulo sottoscritto dal legale rappresentante o suo delegato, come indicato nel manuale delle procedure ALPI; a seguito della richiesta tra l'ASL ed il datore di lavoro viene stipulato apposito accordo, secondo lo schema tipo allegato al manuale delle procedure ALPI
che cosa si chiede	prestazioni di sorveglianza sanitaria previste dal decreto legislativo 81/2008 e indicate nell'accordo
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate in accordo tra datore di lavoro, lavoratore e medico competente; non è prevista, per questa tipologia di prestazioni, il coinvolgimento dell'ASL nella fase di prenotazione
dove si svolge	nel luogo indicato nell'accordo
chi paga	il datore di lavoro
quanto si paga	tariffe previste nell'accordo
come si paga	con bonifico bancario intestato ASL TO5
quando si paga	30 giorni data fattura
come si fattura	la fattura viene emessa dai servizi amministrativi dell'ASL entro 10 giorni dal ricevimento dell'elenco delle prestazioni effettuate dal medico competente, comprensivo di data e orario di effettuazione
Note	
<p>Gli accordi con i datori di lavoro hanno durata annuale dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Le richieste dei datori di lavoro devono pervenire entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di decorrenza.</p>	

13. PRESTAZIONI A PAGAMENTO RICHIESTE ALLE STRUTTURE AZIENDALI

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera d) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera d) - CCNL 8/6/2000 art. 58 comma 9 	
Caratteristiche	
chi chiede	<p>persone giuridiche per loro dipendenti, associati, ecc.;</p> <p>il richiedente deve formalizzare la richiesta compilando apposito modulo sottoscritto dal legale rappresentante o suo delegato, come indicato nel manuale delle procedure ALPI</p>
che cosa si chiede	<p>prestazioni o gruppi di prestazioni ambulatoriali, presenti nel nomenclatore tariffario della Regione Piemonte fornite da singoli professionisti o équipe di dirigenti sanitari che abbiano dichiarato la loro disponibilità ex art. 58, comma 9 CCNL 2000;</p> <p>il richiedente non individua il singolo professionista di sua fiducia ma la struttura; rientrano ad esempio in tale forma di attività le prestazioni di diagnostica strumentale o di particolari branche specialistiche (oculistica, ORL, cardiologia) richieste dai datori di lavoro per i dipendenti;</p> <p>n.b.: l'équipe è composta unicamente da dirigenti sanitari, il personale del comparto (es.: tecnici di laboratorio, di radiologia) interviene come personale di supporto diretto.</p>
dove e come si prenota	<p>si tratta prevalentemente di prestazioni ad accesso diretto non soggette a prenotazione; la prenotazione, se necessaria, viene eseguita con le modalità previste dal manuale delle procedure ALPI</p>
dove si svolge	<p>presso le strutture aziendali</p>
chi paga	<p>persona giuridica (impresa, associazione, ecc.)</p>
quanto si paga	<p>le tariffe applicabili, non inferiori a quelle previste dal nomenclatore regionale, sono indicate in un apposito elenco allegato al manuale delle procedure di cui all'art. 24;</p> <p>sono possibili condizioni particolari espressamente pattuite dall'ASL con il richiedente e risultanti da apposito accordo scritto.</p>
come si paga	<p>bonifico bancario intestato all'ASL TO5</p>
quando si paga	<p>30 giorni data fattura</p>
come si fattura	<p>la fattura viene emessa dai servizi amministrativi dell'ASL previo ricevimento dell'elenco mensile delle prestazioni effettuate dalle strutture aziendali con le modalità previste dal manuale delle procedure ALPI</p>
Note	
<p>Ad ogni prestazione o gruppo di prestazioni erogate deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - impresa o associazione richiedente - nominativo e CF paziente - descrizione prestazione 	

- codice branca
- codice prestazione o gruppo di prestazioni
- data e orario di esecuzione della prestazione (per le prestazioni non erogabili in orari differenziati solo la data)
- tariffa da incassare

Le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di consuntivazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.

Il responsabile dell'équipe trasmette mensilmente un elenco con l'indicazione del numero e del tipo di prestazioni da attribuire ai dirigenti sanitari dell'équipe e agli operatori di supporto appartenenti al comparto.

14. ALPI DEI DIRIGENTI VETERINARI PRESSO STRUTTURE AZIENDALI

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - DPCM 27 marzo 2000, art 11 - CCNL 8/6/2000, art. 59 - Conferenza Stato Regioni 18 novembre 2010 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente (persona fisica) proprietario di animale da compagnia (cane, gatto ecc..)
che cosa si chiede	prestazione veterinaria presente nel catalogo delle prestazioni aziendali
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate in accordo tra utente e veterinario; non è prevista, per questa tipologia di prestazioni, il coinvolgimento dell'ASL nella fase di prenotazione
dove si svolge	presso la struttura veterinaria di Moncalieri, Via Palestro 2 (ex macello)
chi paga	l'utente
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario del professionista + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - in contanti o con bancomat presso i riscuotitori automatici aziendali (punti rossi) voce libera professione, previo inserimento della tessera sanitaria - con carta di credito attraverso il sito web aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario intestato ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome veterinario - cognome e nome utente – n. ricevuta - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione
come si fattura	ricevuta di pagamento intestata all'utente, emessa del dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL
Note	
<p>Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF del proprietario dell'animale - descrizione prestazione - codice branca - codice prestazione - data e orario di esecuzione della prestazione - tariffa incassata - mezzo di pagamento - numero ricevuta <p>Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di accettazione/consuntivazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.</p>	

15. ALPI DEI DIRIGENTI VETERINARI AL DOMICILIO DEL PROPRIETARIO DELL'ANIMALE

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - DPCM 27 marzo 2000, art 11 - CCNL 8/6/2000, art. 59 - Conferenza Stato Regioni 18 novembre 2010 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente (persona fisica) proprietario di animale da compagnia (cane, gatto ecc..)
che cosa si chiede	prestazione veterinaria presente nel catalogo delle prestazioni aziendali
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate in accordo tra utente e veterinario; non è prevista, per questa tipologia di prestazioni, il coinvolgimento dell'ASL nella fase di prenotazione
dove si svolge	al domicilio del proprietario dell'animale
chi paga	l'utente
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario del professionista + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI;
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - in contanti o con bancomat presso i riscuotitori automatici aziendali (punti rossi) voce libera professione, previo inserimento della tessera sanitaria - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario intestato ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome veterinario - cognome e nome utente – n. ricevuta - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione
come si fattura	ricevuta di pagamento intestata all'utente, emessa del dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL
Note	
<p>Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF del proprietario dell'animale - descrizione prestazione - codice branca - codice prestazione - data e orario di esecuzione della prestazione - tariffa - mezzo di pagamento - numero ricevuta <p>Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di accettazione/consuntivazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.</p>	

16. ALPI DEI DIRIGENTI VETERINARI PRESSO AZIENDA ALLEVAMENTO REGISTRATO

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none">- DPCM 27 marzo 2000, art 11- CCNL 8/6/2000, art. 59- Conferenza Stato Regioni 18 novembre 2010	
Caratteristiche	
chi chiede	titolare di allevamento registrato, ubicato fuori dal territorio dell'ASL;
che cosa si chiede	prestazione veterinaria presente nel catalogo delle prestazioni aziendali
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate in accordo tra richiedente e veterinario; non è prevista, per questa tipologia di prestazioni, il coinvolgimento dell'ASL nella fase di prenotazione;
dove si svolge	presso la sede dell'allevamento registrato ubicato fuori dal territorio dell'ASL
chi paga	il titolare dell'allevamento
quanto si paga	una tariffa composta dall'onorario del professionista + la quota % prevista dal regolamento per questa tipologia di ALPI
come si paga	con bonifico bancario intestato ASL TO5
quando si paga	entro due giorni dall'esecuzione della prestazione
come si fattura	il veterinario rilascia una fattura proforma che il titolare dell'allevamento sottoscrive per accettazione, con le modalità descritte nel manuale delle procedure ALPI; ad incasso avvenuto i servizi amministrativi dell'ASL inviano all'allevatore fattura quietanzata a mezzo posta.
Note	
<p>Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- ragione sociale e partita iva dell'allevamento- descrizione prestazione- codice branca- codice prestazione- data e orario di esecuzione della prestazione- tariffa- numero fattura proforma <p>Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di accettazione / consuntivazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.</p>	

**17. CONSULENZE PRESSO STUDI E CLINICHE VETERINARIE
RISERVATI A DIRIGENTI VETERINARI A RAPPORTO ESCLUSIVO**

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - DPCM 27 marzo 2000, art 11 - CCNL 8/6/2000 art. 58 comma 9 - CCNL 8/6/2000, art. 59 - Conferenza Stato Regioni 18 novembre 2010 	
Caratteristiche	
chi chiede	<p>titolare di studio o clinica veterinaria ubicata fuori dal territorio dell'ASL che intende rendere disponibili ai propri utenti le prestazioni veterinarie fornite dall'ASL, attraverso i propri veterinari;</p> <p>a tal fine tra l'ASL e lo studio / clinica veterinaria viene stipulata apposita convenzione;</p> <p>prima di stipulare la convenzione l'ASL deve acquisire la disponibilità dei propri veterinari, che dovranno dichiarare se l'attività rientra nell'art. 58, comma 9 o meno.</p>
che cosa si chiede	prestazione veterinaria presente nel catalogo delle prestazioni aziendali
dove e come si prenota	le prestazioni vengono prenotate in accordo tra lo studio /clinica e il veterinario; non è prevista, per questa tipologia di prestazioni, il coinvolgimento dell'ASL nella fase di prenotazione
dove si svolge	presso lo studio o la clinica veterinaria che richiede la prestazione
chi paga	studio /clinica veterinaria
quanto si paga	tariffa negoziata tra ASL e struttura richiedente e indicata nella convenzione
come si paga	con bonifico bancario intestato ASL TO5
quando si paga	30 giorni data fattura
come si fattura	la fattura viene emessa dai servizi amministrativi dell'ASL previo ricevimento dell'elenco delle prestazioni effettuate dal veterinario, comprensivo di data e orario di effettuazione
Note	
<p>La struttura convenzionata è tenuta a fornire periodicamente l'elenco delle prestazioni erogate dai veterinari con le seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione prestazione - data e orario di esecuzione - nominativo veterinario esecutore <p>Le prestazioni eseguite dal veterinario, se rientranti nell'ALPI (art. 58 comma 9) sono remunerate dall'ASL sulla base dell'onorario richiesto dal medico. La tariffa pattuita con la struttura all'atto del convenzionamento si compone dell'onorario del dirigente sanitario + la quota aziendale.</p>	

18. CONSULTI RISERVATI A DIRIGENTI VETERINARI A RAPPORTO ESCLUSIVO

Riferimenti normativi	
<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 502/92 art. 15-quinquies, comma 2, lettera a) - CCNL 8/6/2000 art. 55 comma 1 lettera a) - DGR 28 luglio 2008, n. 8-9278 (accordo regionale in materia di libera professione) 	
Caratteristiche	
chi chiede	singolo utente (persona fisica) proprietario di animale da compagnia (cane, gatto ecc..)
che cosa si chiede	una singola prestazione, a carattere occasionale, avente ad oggetto la cessione di conoscenze scientifico-professionali nella disciplina di appartenenza, su richiesta specifica del proprietario dell'animale al dirigente veterinario, presso cliniche o studi veterinari privati
dove e come si prenota	per la sua particolarità, la prestazione viene concordata direttamente tra utente e dirigente veterinario; non è prevista prenotazione
dove si svolge	presso cliniche o studi veterinari privati
chi paga	utente
quanto si paga	in relazione alla particolarità ed eccezionalità del consulto, nonché all'esigenza di rapidità di esecuzione dello stesso, la tariffazione è disciplinata con le medesime modalità previste per le prestazioni libero professionali a domicilio;
come si paga	<ul style="list-style-type: none"> - con carta di credito attraverso il portale aziendale, voce libera professione - con carta di credito o bancomat attraverso POS portatile, collegato con il Tesoriere dell'ASL TO5, con costi di gestione a carico del dirigente sanitario - con bonifico bancario ordinario / on line, effettuato dall'utente, sul conto corrente bancario ASL TO5 - ALPI con la casuale: cognome medico - cognome e nome utente – n. ricevuta (ove disponibile) - con assegno bancario intestato all'ASL TO5 - ALPI, effettuato dall'utente e versato all'Azienda entro 5 giorni lavorativi
quando si paga	di norma prima della prestazione o al momento della sua effettuazione, eccezionalmente entro i due giorni successivi all'erogazione della prestazione
come si fattura	in relazione alla particolarità ed eccezionalità del consulto, nonché all'esigenza di rapidità di esecuzione dello stesso la fatturazione è disciplinata con le medesime modalità previste per le prestazioni libero professionali a domicilio: ricevuta di pagamento intestata all'utente emessa del dirigente sanitario utilizzando bollettario ASL
Note	
<p>Ad ogni prestazione erogata deve corrispondere un flusso informativo con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativo e CF paziente - struttura presso la quale è stato fornito il consulto - descrizione prestazione - codice branca - codice prestazione - data e orario di esecuzione della prestazione - tariffa incassata o da incassare - mezzo di pagamento - numero ricevuta <p>Tutte le informazioni sono registrate dal sistema informatico aziendale in fase di prenotazione e accettazione con le modalità operative descritte nel manuale delle procedure ALPI.</p> <p>Il consulto è reso esclusivamente fuori dell'orario di lavoro e non può superare il numero di 20 prestazioni per anno, come previsto dall'Accordo regionale 26 giugno 2008 recepito con DGR 28 luglio 2008, n. 8-9278</p>	

Criteri per la definizione delle tariffe

Come indicato all'art. 17 del Regolamento ogni singola tariffa viene costruita partendo dall'onorario del professionista come somma delle seguenti voci:

- onorario del professionista/équipe, che confluisce nel compenso riconosciuto mensilmente al professionista ed evidenziato sul cedolino;
- costi aziendali;
- contributi previdenziali, se previsti (ENPAP per psicologi e ENPAV per veterinari);
- IVA, se prevista;
- imposta di bollo, se prevista.

La quota per i costi aziendali si compone a sua volta delle voci sotto indicate:

- quota destinata al fondo di perequazione;
- quota destinata al fondo per la prevenzione e la riduzione liste di attesa;
- IRAP;
- costi amministrativi generali e costi diretti;

1. Criteri per definire la quota destinata al fondo di perequazione (art. 22 del regolamento)

- la percentuale applicata è pari al 5%, senza maggiorazione, rispetto alla quota minima prevista dal CCNL;
- la percentuale va calcolata sulla massa di tutti i proventi dell'ALPI, con ciò intendendo tutti gli introiti da ALPI, interna, esterna ed effettuata nella forma dell'attività aziendale a pagamento, con la sola esclusione della tipologia 7 (consulenze dei dirigenti sanitari e non sanitari presso altre aziende sanitarie, istituzioni pubbliche, enti senza scopo di lucro);
- la percentuale va calcolata sulla massa dei proventi ALPI, al netto delle quote a favore dell'Azienda e cioè sul totale degli onorari;
- la quota viene calcolata sull'ammontare di ogni singolo onorario e conteggiata nella definizione della tariffa.

2. Criteri per definire la quota destinata al fondo per la prevenzione e la riduzione liste di attesa (art. 23 del regolamento)

- stesse modalità di costruzione previste per il fondo di perequazione;
- la percentuale applicata è pari al 5%, come previsto dalla normativa.

Riepilogo costi fissi	
Fondo di perequazione	5,0 % dell'onorario
Fondo per la prevenzione e la riduzione liste di attesa	5,0 % dell'onorario
IRAP	8,5 % dell'onorario
Incidenza dei costi fissi aziendali sull'onorario	18,5 % dell'onorario

3. Criteri per definire i costi amministrativi generali

Rientrano nei costi amministrativi generali:

1. il costo dei servizi di carattere generale
2. il costo del personale di supporto indiretto o comunque partecipante con orari individuabili alla gestione amministrativa dell'ALPI

I costi amministrativi generali incidono, nella stessa misura, su tutte le tipologie di ALPI, interna ed esterna, con la sola esclusione della tipologia 7.

3. 1. Servizi di carattere generale

Si tratta del costo dei servizi amministrativi che garantiscono il governo dell'ALPI (organizzazione, contabilità separata, volumi prestazionali, verifiche e controlli, ecc.) e la gestione amministrativa di carattere generale (autorizzazioni, convenzioni, stipendi, recupero crediti, informatizzazione, ecc.). L'attività viene svolta interamente in orario di servizio da dirigenti dell'Area PTA e da personale amministrativo del comparto.

Il costo è determinato, in via forfettaria, sulla base di una stima delle ore lavorate e dei costi di segreteria (cancelleria, telefono, hardware, software, ecc.).

3.2. Personale di supporto indiretto o comunque partecipante con orari definiti alla gestione amministrativa dell'ALPI

I costi del personale sono distinti in:

3.2.1. costi per il personale che svolge funzioni amministrative dedicate, in orario di servizio

Si tratta del costo degli operatori dell'Ufficio libera professione, che svolgono a tempo pieno attività di inserimento dati, rendicontazione, fatturazione ecc. e degli operatori delle Direzioni sanitarie di presidio che dedicano alcune ore settimanali all'attività di gestione bollettari, registrazione incassi ecc.

Il costo di questo personale si riferisce alla spesa complessiva sostenuta dall'ASL e comprende pertanto il costo lordo riconosciuto in busta paga e gli oneri riflessi a carico dell'Azienda (oneri contributivi e Irap)

3.2.2. costi per il personale di supporto indiretto, con aggiunta di debito orario

Si tratta dei compensi al personale amministrativo del comparto che svolge attività aggiuntiva a favore della libera professione, garantendo il regolare svolgimento delle procedure amministrative (es.: attività di prenotazione telefonica, accettazione, consuntivazione, informazione all'utenza ecc.).

Il costo di questo personale si riferisce alla spesa sostenuta dall'ASL per remunerare le ore aggiuntive secondo le modalità concordate con le OO.SS. del comparto .

4. Criteri per definire i costi diretti (locali, attrezzature, materiale di consumo)

Rientrano nei costi diretti:

- 1) ammortamento, affitto, riscaldamento, energia elettrica, pulizia dei fabbricati;
il costo incide su tutte le tipologie di ALPI interna;
- 2) ammortamento e manutenzione delle attrezzature sanitarie⁴⁰ (es.: TAC, Gamma camera, ecotomografi, ecc.);
il costo incide sulle prestazioni in regime di ALPI interna, che comportano l'utilizzo delle attrezzature elencate nella tabella allegata;

⁴⁰ per identificare le attrezzature sanitarie si fa riferimento a quelle comprese nella classificazione CND, categoria Z, che raccoglie le apparecchiature sanitarie e i principali componenti delle stesse e riporta anche il loro codice CIVAB. Per apparecchiatura sanitaria si intende un dispositivo medico attivo utilizzato, da solo o in combinazione con altri dispositivi, nei processi terapeutici, diagnostici, riabilitativi, avente caratteristiche di bene durevole. Tale caratteristica individua i dispositivi che rientrano tra i beni inventariabili (art. 2424 bis del Codice Civile).

- 3) acquisto di materiale di consumo (es.: guanti, teli, indumenti di protezione e altro materiale monouso, ovatta, garza, bendaggi, cerotti, aghi, siringhe, dispositivi per medicazione e sterilizzazione, ecc.); costo che incide su tutte le tipologie di ALPI interna.

Per definire le voci di costo 1) 2) e 3), non disponendo di una loro determinazione analitica, si è fatto ricorso ad una definizione in via forfettaria, utilizzando la seguente metodologia:

- acquisire dalla contabilità i valori economici della produzione istituzionale e della produzione ALPI;
- calcolare il rapporto tra produzione istituzionale e produzione ALPI espresso come incidenza %, differenziando i valori di riferimento in funzione del gruppo di ALPI considerata e cioè: ALPI interna con utilizzo di attrezzature, ALPI interna senza utilizzo di attrezzature, ALPI esterna;
- applicare la % così ricavata alla spesa aziendale per le voci di costo 1) 2) 3) al fine di ottenere un costo stimato attribuibile all'attività ALPI per l'utilizzo di locali, attrezzature e materiale di consumo.

5. Criteri per costruire la tariffa

Vengono individuati tre gruppi di tariffe:

- tariffe riferibile ad ALPI interna con utilizzo di attrezzature
- tariffe riferibile ad ALPI interna senza utilizzo di attrezzature
- tariffe riferibile ad ALPI esterna (compresa ALPI a domicilio)

I costi aziendali da recuperare, determinati con i criteri sopradescritti, vengono ripartiti in proporzione tra i tre gruppi di tariffe, al fine di ricavare la diversa incidenza percentuale dei costi aziendali sull'onorario. Per i costi fissi l'incidenza sull'onorario è sempre la stessa: 18,5%.

Le percentuali così ricavate consentono di costruire la tariffa, partendo dall'onorario del professionista.

Sulla base dei costi sostenuti nell'anno 2013 risulta che la loro incidenza sui proventi ALPI è la seguente:

	Interna con attr	Interna senza attr	Esterna
Incidenza recupero costi variabili su onorario	32,68%	20,25%	6,43%
Incidenza recupero costi fissi su onorario	18,50%	18,50%	18,50%
Incidenza totale costi aziendali su onorario	51,18%	38,75%	24,93%

Esempio:

	Interna con attr	Interna senza attr	Esterna
Onorario	100,00	100,00	100,00
Costi fissi	18,50	18,50	18,50
Costi variabili	32,68	20,25	6,43
Totale costi aziendali	51,18	38,75	24,93
Tariffa	151,18	138,75	124,93

La tabella che segue definisce, per ognuna delle tipologie di ALPI individuata nell'Allegato 3, la corrispondente incidenza percentuale dei costi aziendali sull'onorario

% COSTO AZIENDA	CODICE TIPOLOGIA	TIPOLOGIA ALPI
51,18%	01	ALPI individuale con attrezzature
51,18%	02	ALPI di équipe per prestazioni di diagnostica strumentale
51,18%	13	Attività aziendali a pagamento – prestazioni, che richiedono l'utilizzo di attrezzature, richieste a pagamento alle strutture aziendali
38,75%	01	ALPI individuale senza attrezzature
38,75%	03	ALPI di équipe per prestazioni di recupero e riabilitazione funzionale
38,75%	10	Attività aziendale a pagamento - certificazioni medico legali rese per conto dell'INAIL
38,75%	11	Attività aziendali a pagamento - certificazioni medico legali rese per conto dell'ASL
38,75%	13	Attività aziendali a pagamento – prestazioni, che NON richiedono l'utilizzo di attrezzature, richieste a pagamento alle strutture aziendali
38,75%	14	ALPI veterinari - individuale
24,93%	04	ALPI individuale presso studi professionali privati
24,93%	05	ALPI individuale presso strutture private non accreditate per prestazioni professionali connesse al ricovero e assimilate
24,93%	06	ALPI individuale al domicilio dell'utente
24,93%	08	Attività aziendali a pagamento - consulenze riservate a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo presso strutture sanitarie private non accreditate (prestazioni ambulatoriali)
24,93%	09	Attività aziendali a pagamento - consulti riservati a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo
24,93%	12	Attività aziendali a pagamento - attività rese in veste di medico competente
24,93%	15	ALPI veterinari - al domicilio del proprietario dell'animale
24,93%	16	ALPI veterinari - presso azienda agricola / allevamento
24,93%	17	ALPI veterinari - consulenze presso studi e cliniche veterinarie
5,00%	07	Attività aziendali a pagamento - consulenze rese da dirigenti di diverse professionalità presso altre ASL ASO, istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio – sanitarie senza scopo di lucro



NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'Azienda Sanitaria Locale TO5, nella persona del suo legale rappresentante in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali da essa operato, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e in applicazione delle determinazioni n. 655 del 26.4.2006 e n. 927 del 12.10.2007, dato atto che a tutti i responsabili è stata data la possibilità di partecipare ad apposito corso di formazione

DESIGNA

Dott. / Dott.ssa _____

DIRIGENTE SANITARIA A RAPPORTO ESCLUSIVO AUTORIZZATO ALL'ESERCIZIO DELL'ALPI

ai sensi dell'art. 29 del citato Codice in relazione al trattamento dei dati personali effettuato nell'esercizio dell'attività libero professionale

Il Dott. _____ in qualità di Responsabile del Trattamento dei dati, ha il potere di compiere tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

In particolare dovrà:

- osservare e fare osservare le precauzioni individuate nel documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali approvato dall'azienda;*
- predisporre misure adeguate al rispetto dei diritti degli interessati, tenuto conto di quanto disposto dai seguenti articoli del Codice: art. 7 – diritti dell'interessato, art. 13 – informativa e art. 83 (ordine di chiamata prescindendo dall'individuazione nominativa, istituzione di distanze di cortesia, prevenzione dell'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni sullo stato di salute, impedimento di situazioni di promiscuità nelle prestazioni sanitarie, adozione di modalità adeguate per l'informazione ai terzi legittimati in occasione di visite agli interessati), il cui contenuto viene integralmente richiamato;*
- per ogni trattamento compilare e/o aggiornare entro il 1° marzo di ogni anno le schede anagrafiche di trattamento secondo lo schema e con le modalità definite dall'azienda;*
- entro sei mesi dalla presente nomina, individuare e nominare per iscritto gli incaricati al trattamento e predisporre norme scritte per gli incaricati medesimi;*
- individuare ed incaricare individualmente gli amministratori di sistema;*
- fornire al Sistema Informativo, entro il 1° marzo di ogni anno l'elenco degli incaricati dei trattamenti e degli amministratori di sistema;*
- interagire con il Titolare in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli e accertamenti da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;*
- informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge;*
- assicurare la propria presenza e la presenza del personale incaricato dei trattamenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, agli eventi formativi specifici organizzati e proposti dall'Azienda.*

IL TITOLARE

Legale Rappresentante dell'A.S.L. TO5

Dott. Maurizio DORE