

# Manuale delle procedure amministrative per l'attività libero-professionale intramuraria e le attività aziendali a pagamento

(in applicazione dell'art. 24 del Regolamento ALPI approvato con delibera 315 del 6 agosto 2014)

	<b>Nominativo</b>	<b>Funzione</b>	<b>Data</b>	<b>Firma</b>
<b>Stesura del documento</b>	Fabrizia Baravalle	Direttore S.C. Amministratore Personale e componente gruppo di lavoro ALPI	30/10/2014	firmato in originale
	Caterina Burzio	Direttore S.C. Affari generali e legali e coordinatore gruppo di lavoro ALPI	30/10/2014	firmato in originale
	Gerardantonio Coppola	Direttore S.C. OSRU e componente gruppo di lavoro ALPI	30/10/2014	firmato in originale
	Franco Lanza	Responsabile F.F. S.C. Contabilità e componente gruppo di lavoro ALPI	30/10/2014	firmato in originale
	Davide Mastrandrea	Assistente tecnico SS Controllo di gestione e sistema informativo e componente del gruppo di lavoro ALPI	30/10/2014	firmato in originale
	Maura Millesimo	Dirigente Sanitario Ufficio Qualità e componente gruppo di lavoro ALPI	30/10/2014	firmato in originale
	Pierino Panarisi	Direttore Presidi Ospedalieri e componente gruppo di lavoro ALPI	30/10/2014	firmato in originale
	Luigina Romagnolo	Collaboratore amministrativo Direzione Sanitaria P.O. di Chieri e componente del gruppo di lavoro ALPI	30/10/2014	firmato in originale
<b>Verifica / Validazione</b>	Valter Alpe	Direttore Amministrativo	31/10/2014	firmato in originale
	Luciano Zardo	Direttore Sanitario d'Azienda e Presidente Commissione paritetica ALPI	31/10/2014	firmato in originale
<b>Approvazione</b>	Maurizio Dore	Direttore Generale	31/10/2014	firmato in originale

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo modifiche</b>
00	30 ottobre 2014	stesura

## INDICE

1. Premessa
2. Scopo e campo di applicazione
3. Responsabilità
5. Definizioni e acronimi
6. Documenti di riferimento
7. Modalità operative
  - 7.1 Autorizzazione
  - 7.2 Conferma annuale
  - 7.3 Sedi di erogazione
    - 7.3.1 Sedi interne
    - 7.3.2. Sedi esterne
  - 7.4 Definizione dell'offerta a pagamento
    - 7.4.1 Le prestazioni ambulatoriali
    - 7.4.2 Altre prestazioni ambulatoriali, non comprese nel nomenclatore regionale
    - 7.4.3 Gli interventi
    - 7.4.4 Le perizie
    - 7.4.5 Le prestazioni veterinarie
  - 7.5 Prenotazione – Informazione – Accoglienza
    - 7.5.1 Compiti delle postazioni CUP ALPI
    - 7.5.2 Agende di prenotazione
  - 7.6 Costi e tariffe
  - 7.7 Fatturazione
    - 7.7.1 Fatturazione a cura del professionista con bollettario
    - 7.7.2 Fatturazione di prestazioni con “assicurazione diretta”
    - 7.7.3 Fatturazione di prestazioni aziendali a pagamento effettuate dai professionisti presso strutture private non accreditate in convenzione
    - 7.7.4 Iva e bollo
  - 7.8 Pagamento delle prestazioni
    - 7.8.1 Pagamenti con POS mobile in uso al professionista
    - 7.8.2 Pagamenti con bonifico bancario
    - 7.8.3 Pagamenti con assegno e assunzione della qualifica di agente contabile
    - 7.8.4 Pagamenti differiti ovvero “da incassare”
  - 7.9 Registrazione dell'attività e versamento degli assegni
  - 7.10 Liquidazione delle competenze mensili ai professionisti
8. Indicatori
9. Allegati
  - 9.1 Modulistica
    - modello ALPI 01 – richiesta autorizzazione
    - modello ALPI 02 – scheda prestazioni
    - modello ALPI 04 – richiesta convenzione studio privato in rete
    - modello ALPI 05 – calcolo tariffa / onorario
    - modello ALPI 06 – bollettario
  - 9.2 Convenzioni tipo
    - 9.2.1 Convenzione ASL / singoli professionisti per studi privati in rete
    - 9.2.2 Convenzione ASL / strutture private non accreditate per attività aziendale a pagamento (ambulatoriale) da parte di propri professionisti
    - 9.2.3 Elenco delle strutture convenzionate
  - 9.3. Tariffario aziendale

## 1. PREMESSA

---

L'attività libero-professionale intramuraria e le attività aziendali a pagamento sono disciplinate, oltre che dalla normativa generale, dal regolamento aziendale approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 315 del 6 agosto 2014. Il presente documento è stato predisposto in applicazione dell'art. 24 del suddetto regolamento.

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

---

Lo scopo del presente documento è quello di descrivere le procedure per la gestione amministrativa della libera professione intramuraria e dell'attività aziendale a pagamento.

Le procedure si applicano ai dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro esclusivo che esercitano attività libero professionale o sono disponibili a partecipare, in regime di libera professione, ad attività aziendali a pagamento.

Le procedure si applicano anche agli specialisti ambulatoriali titolari di convenzione con l'ASL TO5 nei confronti dei quali i rispettivi Accordi collettivi nazionali prevedono il diritto allo svolgimento dell'ALPI.

Tenuti al rispetto delle procedure descritte sono altresì tutti gli altri soggetti che con compiti e livelli di responsabilità diverse intervengono nella gestione dell'ALPI.

## 3. RESPONSABILITÀ

---

Per la gestione della libera professione intramuraria sono stati individuati i livelli di responsabilità descritti nella tabella che segue. Per quanto riguarda i livelli operativi è stato adottato un modello di responsabilità "diffuso" ritenuto più sostenibile di altri - ad esempio l'accentramento di tutte le competenze in un solo ufficio ALPI centralizzato - nell'attuale contesto organizzativo, caratterizzato dalla ridotta disponibilità di risorse di supporto dedicate e dalla frammentazione territoriale.

<b>Soggetto, Organo, Struttura</b>	<b>Attività e Responsabilità</b>
Direttore generale	<ul style="list-style-type: none"><li>- è il responsabile finale dell'attuazione e della gestione dell'ALPI;</li><li>- adotta i provvedimenti di carattere generale e di quelli a lui riservati dalla normativa, conferisce le deleghe per l'adozione degli ulteriori provvedimenti;</li></ul>
Direttore amministrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- attiva e controlla le strutture amministrative e tecniche per quanto riguarda le procedure e i processi di gestione amministrativa dell'ALPI;</li></ul>
Direttore sanitario	<ul style="list-style-type: none"><li>- sovrintende al governo delle attività cliniche e alla definizioni</li></ul>

	delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria; (Presiede la Commissione paritetica)
Collegio di Direzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- concorre al governo delle attività cliniche, partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria;</li> <li>- esprime pareri sull'esercizio dell'ALPI in una disciplina diversa da quella di appartenenza;</li> </ul>
Commissione paritetica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- propone al Direttore generale provvedimenti migliorativi o modificativi dell'organizzazione della libera professione intramuraria e del suo regolamento;</li> <li>- 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;</li> <li>- controlla il rispetto dei volumi di attività concordati annualmente con i direttori di struttura;</li> <li>- segnala al Direttore della struttura interessata i casi in cui si manifestino variazioni ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in ALPI;</li> <li>- provvede in materia di sanzioni come previsto dall'art. 26 del regolamento;</li> </ul>
Direttore di presidio ospedaliero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità diretta delle procedure e dei processi di carattere igienico-organizzativo interni al presidio</li> </ul>
Direttore di distretto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità diretta delle procedure e dei processi di carattere igienico-organizzativo interni al distretto</li> </ul>
Direttore di struttura complessa sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità diretta del rispetto dei volumi di attività negoziati e dell'organizzazione dell'ALPI svolta all'interno della struttura</li> </ul>
Direttore S.C. OSRU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità diretta di tutto il percorso sindacale correlato all'ALPI</li> </ul>
Responsabile F.F S.C. Contabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabile finale della gestione contabile dell'ALPI, compresa la rilevazione dei costi sostenuti dall'ASL e la verifica dell'integrale copertura dei medesimi</li> </ul>
Direttore S.C. Amministrazione del personale	<p>responsabilità diretta dei seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prima autorizzazione dei professionisti all'esercizio dell'ALPI</li> <li>- rinnovi annuali delle autorizzazioni ai professionisti</li> <li>- stipula convenzioni con strutture private non accreditate per attività connesse al ricovero</li> <li>- stipula convenzioni con studi privati in rete</li> <li>- stipula convenzioni con strutture private non accreditate per prestazioni sanitarie ambulatoriali a pagamento da parte di dirigenti sanitari dipendenti dell'ASL</li> </ul>
Segreteria SC Amministrazione personale	<p>esecuzione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria procedimenti per prima autorizzazione dei professionisti all'esercizio dell'ALPI</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria procedimenti per stipula convenzioni con strutture private non accreditate per attività connesse al ricovero</li> <li>- istruttoria procedimenti per stipula convenzioni con studi privati in rete</li> <li>- istruttoria procedimenti per stipula convenzioni con strutture private non accreditate per prestazioni sanitarie ambulatoriali a pagamento da parte di dirigenti sanitari dipendenti dell'ASL</li> </ul>
Ufficio ALPI – S.C. Amministrazione personale	<p>esecuzione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria procedimenti per rinnovi annuali delle autorizzazioni ai professionisti</li> <li>- validazione mensile dei dati consuntivati dalla procedura CUP ALPI</li> <li>- invio periodico al CSI dei dati relativi alle nuove autorizzazioni e agli aggiornamenti annuali</li> <li>- fatturazione attiva</li> <li>- riscontro incassi e predisposizione reversali</li> <li>- controllo delle presenze</li> <li>- flussi informativi verso i livelli regionali e nazionali del SSN</li> </ul>
Ufficio Stipendi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- liquidazione delle competenze mensili ai dirigenti sanitari</li> <li>- liquidazione delle competenze mensili al personale di supporto</li> </ul>
Ufficio personale convenzionato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- liquidazione delle competenze mensili agli specialisti ambulatoriali convenzionati</li> </ul>
Direzioni sanitarie di P.O. / Direzioni di distretto - Referente ALPI per la gestione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- amministratore dell'applicativo CUP ALPI e riferimento aziendale per il CSI Piemonte</li> <li>- gestione delle agende di prenotazione</li> <li>- coordinamento del personale addetto alla prenotazione e alla registrazione dell'ALPI</li> <li>- funzioni di collegamento con le attività delle S.C. Amministrazione del personale e Contabilità</li> </ul>
Direzioni sanitarie di P.O. / Direzioni di distretto - Operatori addetti alle postazioni CUP ALPI	<p>per ALPI interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apertura della postazione</li> <li>- prenotazione e informazione</li> <li>- accettazione pazienti</li> <li>- stampa fattura</li> <li>- verifica pagamento punto rosso</li> <li>- registrazione attività</li> <li>- chiusura della postazione</li> </ul> <p>per ALPI allargata (studi privati in rete / cliniche per interventi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apertura della postazione</li> <li>- ritiro ricevute ed eventuali assegni</li> <li>- registrazione attività</li> <li>- versamento assegni</li> <li>- chiusura della postazione</li> </ul>
Direttore Servizio professioni sanitarie - Caposala ambulatori ALPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizioni piani di disponibilità dei locali aziendali utilizzabili per l'ALPI</li> <li>- gestione igienico-organizzativa degli ambulatori ALPI</li> </ul>

S.S. Controllo di gestione e sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto flussi informativi per il Referente ALPI e l'Ufficio comunicazione</li> <li>- supporto flussi informativi ALPI verso l'interno (Commissione paritetica, Direzione aziendale) e verso il livelli superiori del SSN (Regione e Stato)</li> <li>- riferimento flussi informativi per il CSI Piemonte</li> </ul>
Ufficio comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e aggiornamento della pagina "libera professione" sul sito web aziendale in collaborazione con il referente ALPI e l'Ufficio sistema informativo</li> </ul>

## 5. DEFINIZIONI E ACRONIMI

ALPI	Attività Libero Professionale Intramuraria.
Branca specialistica	disciplina medica descritta e codificata come da nomenclatore regionale
Costi aziendali	l'insieme dei costi diretti e indiretti.
Costi diretti	i costi 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 diretti sono recuperati con le modalità previste dal regolamento.
Costi indiretti	i costi 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,
Disciplina di appartenenza	è la disciplina medica nella quale si viene giuridicamente incardinati al momento dell'assunzione. La libera professione si esercita di norma soltanto nella disciplina di appartenenza; 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).
IRAP	Imposta Regionale Attività Produttive; attualmente è pari all'8,5% dell'onorario; il soggetto passivo è l'azienda sanitaria che ne recupera l'onere ribaltandolo sulla tariffa.
MUP	Matricola di Unità Produttiva, individua le unità produttive ALPI (luogo e struttura). Consente il confronto con le prestazioni riferibili alle corrispondenti unità produttive istituzionali.
Nomenclatore tariffario regionale	elenco completo di tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali erogabili dal servizio sanitario regionale, adottato e periodicamente aggiornato dalla Giunta regionale con propri provvedimenti.

Onorario	remunerazione corrisposta al professionista per le prestazioni svolte che confluisce nel compenso mensile (evidenziato nel cedolino stipendiale con i codici ... )
Personale di supporto	personale del comparto che collabora allo svolgimento della libera professione. Il supporto può essere diretto (es.: infermieri, ostetrici, tecnici di radiologia, tecnici di laboratorio, fisioterapisti, logopedisti, dietisti) o indiretto (amministrativi, operatori tecnici, ecc.). Il personale di supporto diretto, operante fuori dall'orario di lavoro, viene remunerato direttamente dal professionista, che gli riconosce una quota concordata del proprio onorario quale compenso per la collaborazione. Il personale di supporto indiretto, operante fuori dall'orario di lavoro, percepisce, quale corrispettivo, specifiche quote di integrazione economica derivanti dai proventi dell'ALPI e previste dalla contrattazione integrativa aziendale con le Organizzazioni sindacali del comparto.
Prestazione specialistica ambulatoriale	prestazione sanitaria definita e codificata come da nomenclatore tariffario regionale al fine di una uniforme identificazione per ogni utilizzo di carattere amministrativo e/o informativo. L'obbligo di identificare ciascuna prestazione con uno specifico ed univoco codice è previsto dal decreto Ministero della sanità, 22 luglio 1996, art. 1; l'attribuzione del codice prestazione alle branche stabilite dal decreto 22 luglio 1996 è da intendersi finalizzata all'applicazione delle disposizioni di legge in materia di prescrivibilità per ricetta e partecipazione alla spesa da parte del cittadino e non riveste, quindi, alcun carattere definitorio sulla competenza degli specialisti
Tariffa	costo della prestazione per il cittadino; è composto dall'onorario del professionista + tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti dall'ASL.

## 6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

L'ALPI è regolata da leggi e regolamenti di livello nazionale e regionale, dai CCNL e dal nuovo Regolamento aziendale per la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria e delle attività aziendali a pagamento, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 315 del 6 agosto 2014. I riferimenti normativi in materia di libera professione intramuraria sono indicati nell'Allegato 2 del regolamento (Appendice normativa)

Altri documenti di riferimento sono:

- Nomenclatore tariffario Regione Piemonte, aggiornato con DGR 2 luglio 2013 n. 11-6036;
- Decreto Ministero della salute 18 ottobre 2012 "Remunerazione prestazioni di assistenza ospedaliera per acuti, assistenza ospedaliera di riabilitazione e di lungodegenza post acuzie e di assistenza specialistica ambulatoriale";
- Decreto Ministero della sanità 22 luglio 1996 "Prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogabili nell'ambito del Servizio sanitario nazionale e relative tariffe";
- Classificazione internazionale degli interventi chirurgici e delle procedure diagnostiche e terapeutiche (III volume dell'"*International Classification of Diseases-IX-, Clinical Modification*", ICD-9-CM) in uso nell'ambito del SSN per la codifica delle

schede di dimissione ospedaliera e le prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale;

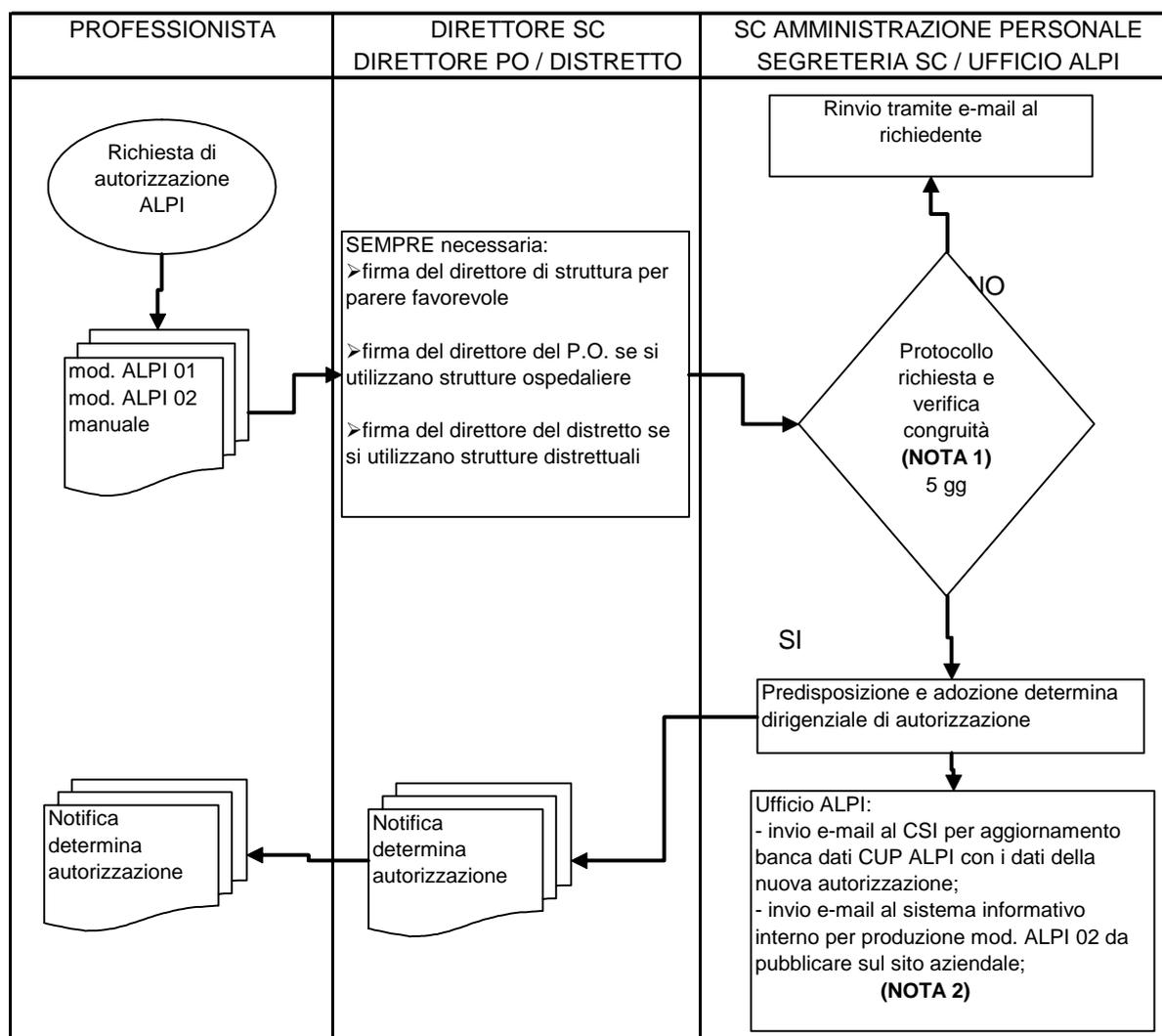
## 7. MODALITÀ OPERATIVE

### 7.1 AUTORIZZAZIONE

L'avvio del procedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria (ALPI) avviene con la richiesta del professionista. Il dipendente che intende esercitare l'attività libero professionale intramuraria, deve presentare la richiesta utilizzando il modello ALPI 01, corredato dalla scheda prestazioni (modello ALPI 02) ed eventualmente dalla scheda interventi (modello ALPI 03).

La richiesta va inviata alla S.C. Amministrazione del personale, responsabile del procedimento di autorizzazione. L'iter del procedimento è illustrato nella figura che segue.

figura 1



**NOTA 1:** la SC Amministrazione del Personale verifica che:

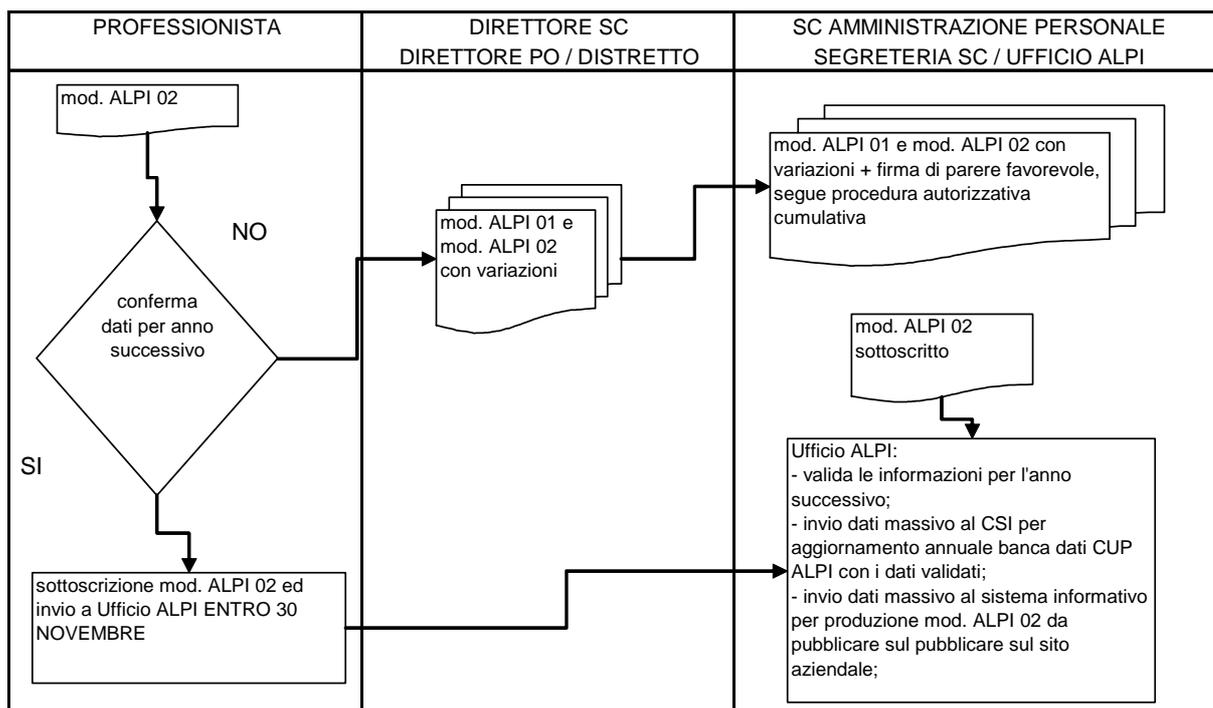
- la richiesta sia completa e corretta sotto il profilo formale: compilazione di tutti i campi richiesti, congruità tra giorni, luoghi ed orari proposti, presenza di data e firma;
- vi sia corrispondenza tra disciplina di inquadramento e disciplina per cui si chiede l'autorizzazione ALPI. In caso di disciplina equipollente è richiesto il parere del Direttore generale. In caso di disciplina diversa da quella di inquadramento è richiesto anche il parere del Collegio di direzione e delle OOSS (art. 3 del regolamento);
- le prestazioni siano correttamente descritte e codificate e siano coerenti con la disciplina di autorizzazione ALPI;
- le tariffe proposte dal professionista non siano inferiori alle tariffe previste dal nomenclatore tariffario regionale o, se non previste, dal tariffario aziendale.

**NOTA 2:** dopo l'adozione del provvedimento di autorizzazione, l'Ufficio ALPI comunica i dati presenti nell'autorizzazione al CSI, che aggiorna gli archivi della procedura CUP ALPI.

## 7.2 CONFERMA ANNUALE

Annualmente, entro il 30 novembre, il professionista autorizzato ad effettuare l'ALPI deve comunicare eventuali variazioni inerenti l'attività in libera professione (prestazioni, onorari, sedi, ecc..) o confermare i dati presenti in archivio, al fine di validare le informazioni per l'anno successivo. Se non ci sono variazioni, sottoscrive per conferma il modello ALPI 02, scaricabile dal sito aziendale e lo inoltra all'Ufficio ALPI, che valida le informazioni per l'anno successivo sulla piattaforma ALPI. In caso di variazioni, il professionista deve inviare una nuova richiesta di autorizzazione con le modalità indicate al punto 7.1. Le variazioni diventano operative con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo. In fase di prima applicazione del regolamento saranno acquisiti i dati confermati con la sottoscrizione dei modelli ALPI 01 e 02 presso gli uffici spedalità / direzioni sanitarie entro il 30 ottobre 2014. Si intendono superate tutte le informazioni oggetto dei precedenti provvedimenti di autorizzazione.

figura 2



### 7.3 SEDI DI EROGAZIONE

L'ALPI e l'attività aziendale a pagamento possono essere svolte sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali

#### 7.3.1 Sedi interne

Le sedi interne sono individuate sulla base dei piani di disponibilità dei locali aziendali utilizzabili per l'ALPI approvati dai Direttori di distretto e di Direzione sanitaria di presidio ospedaliero. Esse sono identificate mediante la matricola di unità produttiva (MUP) attribuita dalla struttura Controllo di gestione. La MUP consente di confrontare le prestazioni erogate in ALPI con quelle erogate nelle corrispondenti unità produttive istituzionali.

#### 7.3.2 Sedi esterne

L'ALPI ambulatoriale può essere erogata anche all'esterno delle strutture aziendali, negli studi privati in rete<sup>1</sup>. In questo caso il professionista ne fa richiesta utilizzando il modello ALPI 04, corredato dalla documentazione relativa allo studio (estremi catastali in caso di locali di proprietà, contratto di locazione, comodato, di servizio, ecc..). Completata l'istruttoria viene stipulata apposita convenzione, secondo lo schema tipo allegato al presente manuale (punto 9.2.1) L'atto viene recepito con delibera dal Direttore generale.

Poiché allo stato non sono disponibili strutture interne per le prestazioni libero professionali connesse al ricovero, l'ASL ha stipulato apposite convenzioni con le Case di cura torinesi Fornaca, Pinna Pintor, Santa Caterina, Sedes Sapientiae. I professionisti che intendono avvalersi di questa possibilità devono indicarlo espressamente nella richiesta di autorizzazione (modello ALPI 01)

Tra le sedi esterne in senso lato, rientrano anche le strutture sanitarie private non accreditate, convenzionate con l'ASL per l'acquisto di prestazioni ambulatoriali a pagamento<sup>2</sup>. Le strutture private interessate ad acquisire determinate prestazioni, fornite da professionisti dell'ASL, devono inviare la loro richiesta all'indirizzo di posta elettronica [personale.dir@aslto.piemonte.it](mailto:personale.dir@aslto.piemonte.it), indicando le prestazioni (descrizione e codice come da nomenclatore tariffario) il corrispettivo per l'ASL ed il nominativo del professionista richiesto. Completata l'istruttoria viene stipulata apposita convenzione, secondo lo schema tipo, approvato con delibera n. 365 del 30 settembre 2014 (allegato 9.2.2).

Mensilmente la struttura convenzionata comunica numero, tipo e orario di erogazione delle prestazioni effettuate dal professionista. Il compenso per le attività rese deve affluire all'ASL che provvederà ad erogare il corrispettivo economico al dipendente, dedotto il 24,93% per costi aziendali. Al momento della stesura del presente manuale sono convenzionate con l'ASL TO5 le strutture indicate nell'allegato 9.2.3.

### 7.4 DEFINIZIONE DELL'OFFERTA A PAGAMENTO

---

<sup>1</sup> Vedi art. 12 lettera a) del regolamento ALPI

<sup>2</sup> Vedi art. 16 lettera b) del regolamento ALPI

L'attività libero professionale e l'attività aziendale a pagamento si pongono come ulteriore offerta di prestazioni liberamente concordata tra il professionista e la sua azienda.

Al fine di una uniforme identificazione delle prestazioni per le finalità amministrative e informative del SSN, tutte le prestazioni effettuate dai professionisti in ALPI sono definite e codificate con i codici in uso nel SSN per le attività istituzionali. In caso di prestazioni che non hanno una corrispondente prestazione istituzionale si farà riferimento alle codifiche aziendali di seguito richiamate.

#### 7.4.1 Le prestazioni sanitarie ambulatoriali

Tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate dai professionisti sono definite e codificate utilizzando la classificazione prevista dal nomenclatore tariffario regionale aggiornato con DGR 2 luglio 2013 n. 11-6036. Il nomenclatore regionale recepisce quanto stabilito dal decreto Ministero della salute 18 ottobre 2012 "Remunerazione prestazioni di assistenza ospedaliera per acuti, assistenza ospedaliera di riabilitazione e di lungodegenza post acuzie e di assistenza specialistica ambulatoriale"

#### 7.4.2 Altre prestazioni sanitarie non comprese nel nomenclatore tariffario

Le prestazioni medico legali, di medicina sportiva, di medicina del lavoro e altre prestazioni sanitarie non comprese nel nomenclatore tariffario regionale sono state codificate ed inserite in un apposito tariffario aziendale, allegato al presente manuale (allegato 9.3) In alcuni casi è prevista una tariffa unica aziendale indipendentemente dal professionista che esegue la prestazione, in altri casi ogni professionista ha stabilito la propria tariffa.

#### 7.4.3 Gli interventi

Le prestazioni professionali connesse al ricovero (interventi chirurgici, anestesia, assistenza al parto ecc ) sono identificate mediante l'attribuzione dei codici della Classificazione internazionale degli interventi chirurgici e delle procedure diagnostiche e terapeutiche delle procedure (ICD9-CM), prevista dal decreto ministeriale 26 luglio 1993 per la codifica delle schede di dimissione ospedaliera.

#### 7.4.4 Perizie, consulenze, relazioni

Per l'identificazione delle prestazioni che consistono nella redazione di perizie, consulenze, relazioni mediche, sono previsti tre distinti codici, inseriti nel tariffario aziendale:

R-99.50	PERIZIA, CONSULENZA, RELAZIONE MEDICA RICHIESTA DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ctu) - compatibile con tutte le branche
R-99.51	PERIZIA, CONSULENZA, RELAZIONE MEDICA RICHIESTA DA PRIVATI (perizia di parte) - compatibile con tutte le branche
R-99.52	CONSULENZA MEDICO LEGALE IN AMBITO PREVIDENZIALE – compatibile esclusivamente con la branca medicina legale

Nel caso delle perizie ecc. richieste da privati, va ricordato che la fattispecie comporta una verifica preventiva sulla posizione del terzo richiedente, perché qualora si dovesse trattare di un soggetto che utilizza la relazione in un contenzioso nel quale controparte è la stessa

azienda di appartenenza del professionista, si configurerebbe un conflitto di interessi che, ai sensi dell'art. 2105 codice civile e dell'art. 6 del regolamento aziendale, impedirebbe di diritto lo svolgimento stesso della prestazione.

Le relazioni / valutazioni psicologiche sono invece espressamente previste dal nomenclatore tariffario regionale nella branca 91 (psicologia) e vengono pertanto codificate come da nomenclatore

99.50	RELAZIONE PSICOLOGICA PER AUTORITÀ GIUDIZIARIA (CHE RICHIEDA TEMPO DI STESURA SUPERIORE A 60 MINUTI) compatibile esclusivamente con la branca psicologia
99.51	RELAZIONE PSICOLOGICA PER PAZIENTE, SERVIZI SANITARI, SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, COMPILAZIONE ICF, CERTIFICAZIONI SCOLASTICHE E AL. (CHE RICHIEDA TEMPO DI STESURA SUPERIORE A 60 MINUTI) compatibile esclusivamente con la branca psicologia
99.52	CONSULENZA O VALUTAZIONE PSICOLOGICO- CLINICA MULTIPROFESSIONALE CON ALTRI SPECIALISTI E/O OPERATORI PER CONFRONTO, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI – compatibile esclusivamente con la branca psicologia

#### 7.4.5 Le prestazioni veterinarie

Le prestazioni veterinarie sono state codificate ed inserite nel tariffario aziendale allegato al presente manuale (allegato 9.3). E' prevista una tariffa unica aziendale indipendentemente dal professionista che esegue la prestazione.

#### 7.5 PRENOTAZIONE – INFORMAZIONE - ACCOGLIENZA

Dal 2015 la prenotazione delle prestazioni ambulatoriali all'interno dell'azienda avviene attraverso il CUP ALPI dell'ASL TO5, telefonando direttamente al call center (*numero in corso di definizione*) dal lunedì al venerdì dalla ore 16,00 alle ore 18,00. Il call center distribuisce le chiamate telefoniche su più postazioni distribuite sul territorio. E' in fase di verifica la possibilità di attivare anche un indirizzo di posta elettronica al quale richiedere la prenotazione: in tal caso l'operatore CUP ALPI richiamerà telefonicamente per perfezionare la prenotazione.

Nelle postazioni CUP ALPI opera a rotazione personale amministrativo dell'azienda in attività extra-orario, individuato con le modalità previste dall'art. 9 del regolamento; nella fase di avvio il personale delle postazioni CUP ALPI è costituito da operatori esperti CUP.

##### 7.5.1 Compiti delle postazioni CUP ALPI

Gli operatori assegnati alle postazioni CUP ALPI svolgono le seguenti attività:

- preliminarmente verifica del funzionamento della postazione e presa visione delle eventuali consegne dell'operatore precedente;
- informazione agli utenti sulle caratteristiche della libera professione intramuraria, orari, prestazioni, tariffe e modalità di pagamento;
- prenotazione delle prestazioni sulle agende dei quattro distretti, avendo cura di dare indicazioni per il pagamento ed indicazioni specifiche per la preparazione, se necessarie;

- stampa della lista prenotati da consegnare ai professionisti al momento dell'apertura dello studio<sup>3</sup>;
- accettazione dei pazienti prenotati in CUP ALPI;
- registrazione e accettazione di pazienti ammessi dal professionista senza prenotazione in CUP ALPI;
- registrazione di eventuali prestazioni aggiuntive rispetto a quelle prenotate in CUP ALPI;
- registrazione del nominativo del personale di supporto diretto, se presente in CUP ALPI;
- verifica dell'avvenuto pagamento (di norma, presso il punto rosso adiacente alla postazione CUP ALPI)
- registrazione pagamento in CUP ALPI;
- stampa e consegna della fattura al paziente;
- chiusura della postazione ed eventuali consegne per l'operatore successivo;

### 7.5.2 Agende di prenotazione

Prestazioni, tariffe, sedi e orari di ogni professionista vengono inseriti nel sistema informatico per creare le agende di prenotazione. La gestione delle agende di prenotazione compete al Referente CUP ALPI.

Mensilmente i professionisti comunicano al Referente CUP ALPI il piano di disponibilità per la libera professione, definito in relazione ai turni di lavori assegnati e alle assenze programmate (ferie, formazione ecc ) Sulla base dei dati ricevuti il Referente CUP ALPI definisce le agende per il mese successivo.

Per quanto riguarda le assenze impreviste (malattia, richiamo urgente in servizio ecc..) sarà cura del professionista informare il Referente del CUP ALPI prima possibile. Le agende giornaliere possono essere modificate, purché in tempo utile per contattare i pazienti prenotati.

Per eventuali disdette, i pazienti prenotati possono chiamare il CUP ALPI o altri uffici di riferimento che registrano la disdetta e aggiornano il foglio prenotati, dandone comunicazione al professionista.

In questa fase non sono prenotabili attraverso il CUP ALPI:

- gli interventi chirurgici presso le Case di cura Fornaca, Pinna Pintor, Santa Caterina da Siena, Sedes Sapientiae, convenzionate con l'ASL TO5;
- le prestazioni ambulatoriali presso gli studi privati da collegare in rete;
- le prestazioni a domicilio;
- perizie, consulenze, relazioni;
- le prestazioni veterinarie;

La prenotazione delle prestazioni aziendali a pagamento, erogate presso le strutture private non accreditate convenzionate, è a cura delle strutture richiedenti la prestazione, così come ogni altro rapporto con l'utente.

---

<sup>3</sup> Per i professionisti con studio lontano dalla postazione CUP ALPI o svolgono l'attività in orari non compatibili con quello del CUP ALPI è previsto l'invio del foglio prenotati via email prima dell'apertura dello studio

## 7.6 COSTI E TARIFFE

I criteri per la costruzione delle tariffe e la descrizione dei costi aziendali sono indicati nel regolamento ALPI (art. 17 e Allegato 4). Per agevolare i professionisti è pubblicato nel sito aziendale, area interna, il modello ALPI 05, un foglio excel che consente di calcolare la tariffa partendo dall'onorario e viceversa, tenendo conto di tutte le variabili possibili (presenza o meno di ENPAV o ENPAP, presenza o meno di IVA). Le variazioni delle tariffe sono ammesse una sola volta nell'anno in sede di conferma annuale dell'autorizzazione.

## 7.7 FATTURAZIONE

### 7.7.1 Fatturazione a cura del professionista con bollettario

Nella fase di avvio del sistema (novembre – dicembre 2014), l'uso del tradizionale bollettario continua per tutte le tipologie di ALPI.

Dal 2015 il bollettario sarà utilizzato:

- per le prestazioni erogate presso gli studi privati in rete;
- per gli interventi eseguiti presso le Case di cura;
- per le visite a domicilio
- per le prestazioni erogate all'interno dell'ASL in caso di malfunzionamento del sistema informatico, certificato dalla S.C. Reti e Tecnologie;

Ogni bollettario è composto da 50 ricevute, identificate da una numerazione progressiva per anno solare. Tutte le voci presenti sulla ricevuta devono essere compilate in modo leggibile vedi modello ALPI 06 allegato.

Il professionista richiede il bollettario agli Uffici spedalità / Direzioni sanitarie di presidio, che lo rilasciano al richiedente, previa sottoscrizione dell'apposito Registro di carico scarico. Il Registro dei bollettari viene trasmesso annualmente all'Ufficio ALPI.

In corso d'anno il rilascio di un nuovo bollettario può avvenire solo ad avvenuta riconsegna del bollettario precedente, interamente utilizzato. Alla fine dell'anno invece, devono essere riconsegnati anche i bollettari non interamente utilizzati in quanto, avendo numerazione annuale, non sono validi per l'anno solare successivo.

In caso di revoca dell'autorizzazione all'esercizio della libera professione intramuraria o di cessazione del rapporto di lavoro, il professionista deve restituire il bollettario entro 5 giorni dalla data di revoca o cessazione.

### 7.7.2. Fatturazione di prestazioni con "assicurazione diretta"

Per le prestazioni a pazienti beneficiari di una polizza assicurativa "diretta", che abbiano sottoscritto delega all'incasso a favore dell'ASL TO5/nominativo del professionista, l'Ufficio ALPI provvede alla predisposizione di una richiesta di pagamento da inviare all'Assicurazione / centro servizi - e per conoscenza al paziente beneficiario dell'assicurazione - nella quale sono indicati termini e modalità di pagamento e alla quale è allegata copia della ricevuta rilasciata dal professionista. L'Ufficio ALPI provvede alla verifica

dei pagamenti nei tempi previsti, agli eventuali solleciti e diffide. Segnala i casi di inadempimento alla S.C. Affari generali e legali per il recupero coattivo (vedere anche punto 7.8.4 Pagamenti differiti ovvero “da incassare”)

7.7.3 Fatturazione di prestazioni aziendali a pagamento effettuate dai professionisti presso strutture private non accreditate in convenzione

Mensilmente la struttura convenzionata comunica le prestazioni rese dal professionista. Sulla base di tale comunicazione, inviata per conoscenza via email anche al professionista interessato, l'Ufficio ALPI emette la fattura per le prestazioni del mese.

Qualora il professionista riscontrasse imprecisioni o irregolarità nel numero e tipo di prestazioni comunicate dalla struttura convenzionata, è tenuto a richiedere alla struttura medesima i chiarimenti del caso, dandone tempestiva comunicazione anche all'Ufficio ALPI.

7.7.4 Iva e bollo

Quando l'importo da pagare supera euro 77,47 e la prestazione non è soggetta ad IVA è prevista l'apposizione della marca da bollo da 2 euro. La marca da bollo è apposta sull'originale della ricevuta dal professionista che provvede direttamente al suo acquisto. L'importo di 2 euro viene contabilizzato nella tariffa finale corrisposta dall'utente e rimborsato mensilmente al professionista.

Sono in corso le procedure per ottenere, da parte dell'Agenzia delle entrate, l'autorizzazione all'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale.

## 7.8 PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Il pagamento delle prestazioni, di qualsiasi importo, viene effettuato all'Azienda mediante mezzi di pagamento che assicurino la tracciabilità della corresponsione dell'importo stesso e precisamente:

- riscuotitori automatici, c.d. punti rossi (contante e bancomat)
- portale ASL (carta di credito)
- POS mobile in uso al professionista (bancomat - carta di credito)
- bonifico bancario
- assegno

Il pagamento deve essere eseguito al momento dell'effettuazione della prestazione. È sempre vietato il pagamento in contanti.

7.8.1 Pagamenti con POS collegato con il Tesoriere

Con delibera n. 235 del 27 giugno 2014, avente ad oggetto “Misure per favorire la tracciabilità dei pagamenti della libera professione intramuraria – Approvazione contratto con il Tesoriere per l'utilizzo di POS mobili” l'azienda ha messo a disposizione dei professionisti che ne facciano richiesta un dispositivo mobile, da utilizzare per il pagamento delle prestazioni in ALPI direttamente nello studio, con bancomat o carta di credito. I costi di gestione del sistema di pagamento sono a carico del professionista<sup>4</sup>, le caratteristiche tecniche del sistema sono indicate nell'allegato 9.4.

### 7.8.2 Pagamenti con bonifico bancario

Il pagamento con bonifico bancario deve essere eseguito dal soggetto che ha ricevuto la prestazione, suo familiare o assimilato, alla Tesoreria ASL TO5 Intesa S. Paolo S.p.a Agenzia di Chieri, coordinate IBAN IT76S03O6930360100000046156 con la seguente causale: ALPI – cognome medico – cognome e nome utente – numero ricevuta (se disponibile).

Il bonifico non ha costi per commissioni se viene effettuato presso una filiale San Paolo in contanti o con prelievo da conto corrente San Paolo, dichiarando allo sportello che si tratta di “versamento in tesoreria, messaggio TESIN, ente 6219 ASL TO5”

### 7.8.3 Pagamenti con assegno e assunzione della qualifica di agente contabile

L'assegno bancario deve essere intestato all'ASL TO5 ed eseguito dal soggetto che ha ricevuto la prestazione, suo familiare o assimilato. La data di emissione dell'assegno deve corrispondere a quella di erogazione della prestazione.

In calce alla copia interna della ricevuta il professionista deve riportare il numero dell'assegno e l'indicazione della banca che ha rilasciato il libretto di assegni. Gli assegni devono essere consegnati insieme alle ricevute alle postazioni CUP ALPI abilitate al ritiro (in fase di avvio esclusivamente presso gli uffici spedalità/direzione sanitaria di presidio ospedaliero) entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di effettuazione della / delle prestazioni.

In proposito si rammenta che il codice civile prescrive che un assegno possa essere incassato entro 8 giorni se “su piazza” ed entro 15 giorni se “fuori piazza” (dalla data riportata sull'assegno). Qualora un assegno venga consegnato in ritardo rispetto alle indicazioni sopra descritte, è possibile che l'istituto bancario dell'intestatario del conto richieda al Tesoriere dell'azienda l'originale dell'assegno, per eseguire una “verifica del titolo”, ancorché il conto bancario risulti capiente. Questa richiesta genera lo storno dell'accredito provvisorio e l'addebito di significative commissioni bancarie a carico dell'azienda. Si rappresenta pertanto l'importanza di consegnare tempestivamente gli assegni rispetto alla loro data di emissione.

---

<sup>4</sup> Attualmente i costi sono questi: canone mensile di 2 euro + una commissione sul pagamento compresa tra 0,50, sul transato Pagobancomat, e 1,20 sul transato con carte di credito; il dispositivo POS viene fornito gratuitamente.

Con delibera n. 31 del 4 giugno 2012, tutti professionisti autorizzati all'esercizio della libera professione intramuraria sono stati nominati agenti contabili. Tale nomina permane in relazione alla possibilità di incassare gli assegni provenienti dalla libera professione intramuraria.

#### 7.8.4 Pagamenti differiti ovvero "da incassare"

Esclusivamente per prestazioni a pazienti beneficiari di una polizza assicurativa "diretta", (di norma operante per gli interventi), è ammesso il pagamento da parte dell'Assicurazione / centro servizi in un momento successivo con le seguenti modalità:

- a conferma della copertura assicurativa del corrispettivo pattuito per la prestazione, il professionista acquisisce dal paziente, o dalla Casa di Cura, copia del benestare dell'Assicurazione e della delega all'incasso, a favore dell'ASL TO5/nominativo professionista, sottoscritta dall'utente;
- al momento della dimissione del paziente, il professionista:
  - o compila la ricevuta del bollettario inserendo:
    - i dati del paziente;
    - giorno e orario in cui è avvenuto l'intervento;
    - descrizione e codifica dell'intervento eseguito;
    - tariffa pattuita e concordata con l'Assicurazione;
    - dicitura "da incassare"
  - o allega alla ricevuta il benestare dell'Assicurazione e la delega all'incasso sottoscritta dal paziente;
  - o consegna tutta la documentazione alla postazione CUP ALPI (in fase di avvio esclusivamente presso gli uffici spedalità/direzione sanitaria di presidio ospedaliero) che la trasmette all'Ufficio ALPI;
- l'Ufficio ALPI predisponde richiesta formale di pagamento e la inoltra all'Assicuratore/ Centro servizi inviandola per conoscenza anche al paziente, beneficiario dell'assicurazione.

#### 7.9 REGISTRAZIONE DELL'ATTIVITÀ E VERSAMENTO DEGLI ASSEGNI AL TESORIERE

Per garantire una tempestiva liquidazione delle competenze spettanti e l'eliminazione dei modelli riepilogativi mensili a cura dei professionisti<sup>5</sup>, è necessario procedere ad un inserimento graduale dei dati di attività durante tutto l'arco del mese, al fine di poter disporre del riepilogo delle prestazioni effettuate e dei relativi incassi entro il terzo giorno lavorativo del mese successivo a quello di riferimento.

Queste le fasi previste:

---

<sup>5</sup> Modelli LP03 LP04 previsti con circolari prot. 28078/2012

- il primo giorno lavorativo, successivo a quello di effettuazione della / delle prestazioni, i professionisti consegnano all'Ufficio spedalità le ricevute del bollettario corredate dalle ricevute di pagamento (punto rosso, bonifico ..) e/o dagli assegni. In caso di pagamento con assegno il professionista deve indicare sulla ricevuta il numero dell'assegno e l'indicazione della banca che ha rilasciato il libretto di assegni;
- gli Uffici spedalità / Direzioni sanitarie di presidio, integrati dalle postazioni CUP ALPI, inseriscono quotidianamente i dati delle ricevute e dei pagamenti nel sistema CUP ALPI;
- periodicamente provvedono al versamento delle somme incassate con assegno al Tesoriere, previa compilazione di apposita distinta di versamento. La consegna al Tesoriere avviene per il tramite degli incaricati della società di vigilanza e sicurezza "Cittadini dell'ordine"

#### 7.10 LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE MENSILI AI PROFESSIONISTI

Con la nuova gestione informatizzata di ALPI è possibile il collegamento automatizzato con la procedura stipendi. Si riportano i passi previsti.

##### 7.10.1 Estrazione del file

L'estrazione viene effettuata con cadenza mensile secondo un calendario concordato tra ASL e CSI: entro il terzo giorno lavorativo il file viene depositato in un'area comune. Il file contiene tutte le ricevute incassate e non incassate relative a prestazioni erogate nel mese precedente lo scarico, più eventuali ricevute relative ad un periodo precedente che non sono ancora state scaricate. Le prestazioni oggetto di scarico non saranno più scaricate questo è valido per tutte le prestazioni anche per le non incassate.

Si evidenzia che le prestazioni con importo non incassato non saranno scaricate nel file degli stipendi, ma lo saranno solo ad incasso avvenuto. Nello scarico possono essere presenti anche ricevute con importo pari a zero, in quanto i medici possono erogare prestazioni a titolo gratuito. Nel caso in cui alla fattura siano associate più prestazioni, la loro descrizione verrà riportata, concatenando le varie descrizioni, nel campo "Descrizione Prestazione".

##### 7.10.2 Controllo del file da parte dell'ufficio ALPI:

L'ufficio verifica la correttezza del file e segnala eventuali anomalie alla casella del gruppo di assistenza applicativa che provvede alle correzioni e successive elaborazioni. Superata positivamente la fase di verifica l'ufficio ALPI lo segnala a:

- Gruppo di assistenza che elabora il file degli stipendi;
- Ufficio spedalità che scarica il file per produrre le tabelle riassuntive da consegnare ai singoli medici. La produzione di queste tabelle potrà essere effettuata a partire dal file in oggetto con elaborazioni xls quali definizioni di tabelle pivot;
- Ufficio stipendi che entro il dodicesimo giorno di ogni mese trova su un'area comune il file degli stipendi.

## 8. INDICATORI

---

Per garantire alla Direzione aziendale il controllo della regolare gestione dell'ALPI e alla Commissione paritetica libera professione la possibilità di esercitare concretamente i compiti previsti dall'art. 25 del Regolamento ALPI, la struttura Controllo di gestione e sistema informativo elabora periodicamente gli indicatori necessari. In questa prima fase si prevede l'elaborazione dei seguenti indicatori.

	indicatore
Definizione annuale, in sede di negoziazione del budget con le strutture aziendali, dei volumi di attività istituzionale dovuti, tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche effettivamente assegnate, anche con riferimento ai carichi di lavoro	Si / No
Determinazione, con i singoli dirigenti e con le équipes, dei volumi di attività libero-professionale complessivamente erogabili, che, ai sensi delle leggi e contratti vigenti, non possono superare quelli istituzionali, né prevedere un impegno orario superiore a quello contrattualmente dovuto	Si / No
Equilibrio programmato tra ALPI e attività istituzionale (art. 7 del regolamento)	Volumi ALPI concordati per struttura / volumi attività istituzionale concordati per struttura
Equilibrio tra ALPI e attività istituzionale (art. 7 del regolamento)	Volumi di ALPI effettuati per struttura / volumi attività istituzionale effettuati per struttura
Confronto tempi di prenotazione ALPI – tempi di prenotazione attività istituzionale	Liste di attesa ALPI / liste di attesa attività istituzionale
Compatibilità orario (art. 4 del regolamento)	Orario di servizio del dipendente / orario richiesto per lo svolgimento dell'ALPI
Limiti orari (art. 8 del regolamento)	Orario di servizio del dipendente / orario di effettivo svolgimento dell'ALPI
Rispetto del limite delle prestazioni a titolo gratuito (art. 17, comma 5 del regolamento)	Prestazioni gratuite non superiori a 20/anno per professionista
Rispetto del limite del numero di consulti riservati a dirigenti sanitari a rapporto esclusivo (art. 16, lettera c) del regolamento)	Consulti non superiori a 20/anno per professionista

## 9. ALLEGATI

---

### 9.1 MODULISTICA

codice modello	descrizione modello
ALPI 01	richiesta di autorizzazione
ALPI 02	scheda prestazioni specialistiche ambulatoriali
ALPI 03	scheda interventi
ALPI 04	richiesta convenzione per studio privato in rete
ALPI 05	calcolo tariffa / onorario
ALPI 06	bollettario

## RICHIESTA PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA

Io sottoscritto, dott. \_\_\_\_\_  
Dirigente sanitario a rapporto esclusivo inquadrato nella disciplina di \_\_\_\_\_  
in servizio presso la struttura: \_\_\_\_\_

### CHIEDO

di essere autorizzato all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria con le seguenti modalità:

#### 1. DISCIPLINA DI ESERCIZIO:

- la stessa disciplina di inquadramento;
- altra disciplina (specificare) \_\_\_\_\_

#### 2. FORMA DI ESERCIZIO:

- individuale;
- di equipe (allego elenco dei dirigenti partecipanti, firmato per adesione)

#### 3. TIPOLOGIA DI ESERCIZIO:

- ALPI all'interno dell'azienda senza uso di strumentazione – **codice 01**<sup>6</sup>;
- ALPI all'interno dell'azienda con uso di strumentazione – **codice 02**<sup>7</sup>;
- ALPI presso studio privato in rete - **codice 03**, come da allegata dichiarazione;
- ALPI connessa al ricovero nelle seguenti strutture – **codice 04**:
  - Casa di Cura FORNACA, Torino – C.so Vittorio Emanuele II, 91;
  - Casa di Cura PINNA PINTOR, Torino – Via Vespucci, 61;
  - Clinica SANTA CATERINA DA SIENA, Torino – Via Villa della Regina, 19;
  - Casa di Cura SEDES SAPIENTIAE, Torino – Via Bidone, 31;
- ALPI al domicilio dell'utente – **codice 05**;

<sup>6</sup> Si considerano effettuate **senza** strumentazione aziendale tutte le prestazioni diverse da quelle delle branche 69 e 61, ivi comprese le ecografie qualunque sia la branca di riferimento. A queste prestazioni viene applicata automaticamente una maggiorazione del 38,75% per costi aziendali.

<sup>7</sup> Si considerano effettuate con strumentazione aziendale e applicazione automatica della maggiorazione del 51,18% per costi aziendali le seguenti prestazioni:

- prestazioni con il codice branca 69 Diagnostica per immagini – Radiologia diagnostica che comportano l'uso di **apparecchi radiologici, TAC, RMN** (sono esclusi gli ecografi che rientrano nel codice 01)
- prestazioni con il codice branca 61 Diagnostica per immagini - Medicina nucleare che comportano l'uso di **gamma camera**.

- nessuna delle precedenti, esclusivamente attività aziendale a pagamento di cui al successivo punto 6)

#### 4. ELENCO PRESTAZIONI

- allego la scheda delle prestazioni ambulatoriali (modello ALPI 02) che riporta, le seguenti informazioni:

- descrizione e codice delle prestazioni ambulatoriali (come da nomenclatore tariffario)
- codice tipologia ALPI (01-02-03-05)
- onorari e tariffe
- sedi, giorni e orari di svolgimento

- allego la scheda interventi (modello ALPI 03) che riporta le seguenti informazioni:

- descrizione interventi: classificazione internazionale delle procedure di intervento (IDC9CM)
- codice internazionale IDC9CM
- onorario proposto e/o tariffa assicurativa applicata con indicazione dell'Assicurazione

#### 5. PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO:

NO

SI

- profilo: \_\_\_\_\_
- compiti richiesti: \_\_\_\_\_
- percentuale dell'onorario che il professionista intende riconoscere: \_\_\_\_\_
- nominativo /i \_\_\_\_\_

#### 6. DISPONIBILITA' ad effettuare attività aziendale a pagamento ex art. 58 comma 9 CCNL 2000:

NO

SI (specificare presso quali strutture private non accreditate convenzionate con l'ASL TO5<sup>8</sup>: \_\_\_\_\_)

Data .....

Firma .....

Parere favorevole del Direttore della Struttura di appartenenza

Parere favorevole del Direttore del Presidio Ospedaliero / Distretto (in caso di utilizzo di strutture interne)

<sup>8</sup> vedi elenco strutture convenzionate per attività aziendale a pagamento



**A.S.L. TO5**

Azienda Sanitaria Locale  
di Chieri, Carmagnola, Moncalieri e Nichelino

Sede Legale - Piazza Pellico, 1 - 10023 Chieri (TO) - tel. 011 94291 - C.F. e P.I. 06827170017

Cognome e Nome Professionista

Cod. Branca Descrizione Branca

Prestazione		Cod. Costo	Compenso per il professionista	Tariffa per il Paziente *
Codice	Descrizione			
Codice	Descrizione			

Sedi e Orari

\* Imposta di BOLLO: Se il totale della ricevuta per le prestazioni rese dal Professionista supera l'importo di € 77,47 va aggiunta l'imposta di bollo di 2€ a carico del paziente.

Legenda Codici Costo 2014

- 1 - Alpi nelle strutture aziendali SENZA strumenti - 38,75%
- 2 - Alpi nelle strutture aziendali CON strumenti - 51,18%
- 3 - Alpi negli studi privati in rete - 24,93 %
- 4 - Alpi interventi in case di cura convenzionate - 24,93 %
- 5 - Alpi al domicilio dell'assistito - 24,93 %

Mod. ALPI 02 WEB - rev.0 ott-2014

Al Direttore Generale  
ASL TO5

**Oggetto: Esercizio della libera professione intramuraria all'esterno dell'azienda come da progetto sperimentale approvato dalla Regione Piemonte con DGR 19- 5703 del 23/04/2013 – richiesta di convenzione e dichiarazioni preliminari.**

Io sottoscritto/a, dott. /dott.ssa .....  
Dirigente sanitario dipendente dell'Azienda sanitaria a rapporto esclusivo;  
in servizio presso la struttura complessa .....  
con riferimento alla nota prot. 17101 del 30/04/2013, a conoscenza delle vigenti disposizioni nazionali, regionali ed aziendali che regolano la libera professione intramuraria, considerato che l'autorizzazione all'esercizio di tale attività all'esterno dell'azienda, a suo tempo rilasciata dall'ASL TO5 è venuta a scadere ex lege il 30/04/2013;

**CHIEDO**

di stipulare con l'ASL TO5 la convenzione per la sperimentazione dello svolgimento della libera professionale intramuraria presso uno studio privato nella mia disponibilità, come previsto dall'art. 1 comma 4 della legge 120/2007 e s.m.i. e dalla DGR 19-5703/2013.

**A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000**

**DICHIARO**

nella forma prevista dall'art. 47 del D.P.R. 445/2000

1. che il titolo di utilizzo <sup>9</sup> dello studio in cui viene svolta l'attività libero professionale, comprovato dall'allegata documentazione contrattuale, è il seguente:  
.....  
.....
2. che il locale è in possesso delle dovute autorizzazioni di legge, anche in relazione allo specifico tipo di prestazioni che vi sono erogate;
3. che all'interno del locale è rispettata la normativa vigente in materia di igiene, infortunistica, antincendio, sicurezza sul lavoro (incluse le precauzioni universali) e, ove applicabile, di prevenzione delle infezioni nosocomiali;
4. che presso il medesimo lo studio:

<sup>9</sup> Locazione, comodato d'uso, proprietà, contratto di servizio, altro

- **non** operano professionisti incompatibili (dirigenti sanitari dipendenti da aziende sanitarie piemontesi in regime non esclusivo, liberi professionisti);
- operano anche i seguenti professionisti non dipendenti ovvero dipendenti non in regime di esclusività (extramoenia):

.....  
 .....

e pertanto **RICHIEDO LA DEROGA** prevista dall'art. 1 comma 4 lettera f) della legge 120/2007 come modificata dalla legge 189/2012.

A tale fine **DICHIARO** che le regole di organizzazione dello studio, definite ed accettate da tutti i professionisti ivi operanti, rispondono al principio di "*completa tracciabilità delle singole prestazioni*" stabilito dalla legge 120/2007 ed escludono qualsiasi addebito a carico dell'ASL TO5. Quanto da me dichiarato è comprovato dall'allegata dichiarazione sottoscritta da tutti i professionisti sopraindicati.

**DICHIARO** che sede e modalità di svolgimento dell'attività libero professionale sono le seguenti:

**1) GIORNI, ORARIO E SEDE DI SVOLGIMENTO:**

giorno	orario	denominazione studio	indirizzo studio	recapiti studio
Lun.	dalle .....alle			
Mar.	dalle .....alle			
Mer.	dalle .....alle			
Gio.	dalle .....alle			
Ven.	dalle .....alle			
Sab.	dalle .....alle			

**2) PRESTAZIONI:**

descrizione della prestazione	codice nomenclatore reg.	onorario

Data ..... Firma del Dirigente richiedente: .....

**Dati da inserire per il computo dell'ONORARIO o della TARIFFA**

<b>Onorario</b>	indicare l'importo in €	100,00	
<b>Tariffa</b>	indicare l'importo in €		
<b>ENPAV</b>	Indicare "X" se applicabile		
<b>ENPAP</b>	Indicare "X" se applicabile		
<b>IVA</b>	Indicare "X" se applicabile		
<b>Codice Attività</b>	Indicare numero da 1 a 5 della tipologia di attività svolta	3	

Codice attività	Descrizione	% costi aziendali
1	prestazioni erogate all'interno delle strutture aziendali senza utilizzo di strumenti	38,75%
2	prestazioni erogate all'interno delle strutture aziendali con utilizzo di strumenti	51,18%
3	prestazioni erogate all'esterno delle strutture aziendali	24,93%
4	interventi eseguiti presso le case di cura convenzionate	24,93%
5	prestazioni erogate a domicilio	24,93%

ONORARIO	% ENPAP / ENPAV	ENPAP/ENPAV = Onorario * %ENPA	% Costi Aziendali	Costi Aziendali = Onorario * %ALPI	Imponibile IVA = (Onorario + EntePrevv + Costi aziendali)	IVA = (Imponibile IVA) * 0,22	TARIFFA = (Onorario + EntePrevv + CostiAziendali + IVA)
	%	Importo in €	%	Importo in €	Importo in €	Importo in €	Importo in €
a	b	c=a*b	d	e=a*d	f=a+c+e	g=f*22%	h=f+g
€ 100,00	0%	0,00	24,93%	24,93	124,93	0,00	124,93

TARIFFA	% ENPAP / ENPAV	IVA = Tariffa - (Tariffa/1,22)	Imponibile IVA = (Tariffa-IVA)	% Costi Aziendali	Costi Aziendali = Onorario * %ALPI	ENPAP/ENPAV = Onorario * %ENPA	ONORARIO = (Tariffa-IVA) / (1+ %EntePrevv+ %CostiAziendali)
Importo in €	%	Importo in €	Importo in €	%	Importo in €	Importo in €	Importo in €
p	q	r=p/1,22	s=p-r	t	u=z*t	v=z*q	z=s/(1+q+s)
124,93	0%	0,00	124,93	24,93%	24,93	0,00	100,00

Tariffa = Onorario + Costi Aziendali+Contributi previdenziali+IVA

L'IVA si calcola su Onorario+Costi Aziendali+Contributi previdenziali

I Contributi previdenziali, previsti solo per psicologi e veterinari (ENPAP/ENPAV), si calcolano sull'Onorario

I Costi Aziendali si calcolano sull'Onorario

REGIONE PIEMONTE

**A.S.L. TO5**

Piazza S. Pellico, 1  
10023 CHIERI (TO)  
C.F. e P.I. 06827170017

**RICEVUTA N. 16901**

/14

- CHIERI       CARMAGNOLA  
 MONCALIERI     NICHELINO

Data .....

Sig. .... C.F. ....

Via .....

**ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA**

Effettuata il ..... alle ore .....

**LOCALI UTILIZZATI**

- LOCALI ASL       STUDIO PRIVATO       DOMICILIO PAZIENTE  
 CASA DI CURA .....

Cod. prestazione	Descrizione della prestazione sanitaria	importo
<input type="checkbox"/>	VISITA .....	
<input type="checkbox"/>	VISITA con apparecchiatura .....	
<input type="checkbox"/>	INTERVENTO .....	

TIMBRO E FIRMA DEL PROFESSIONISTA

(in qualità di Agente Contabile dell'ASL)

Totale \_\_\_\_\_  
bollo \_\_\_\_\_  
da pagare € \_\_\_\_\_

La ricevuta rilasciata per prestazioni sanitarie è esente da IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 18 del D.P.R. 633/1972 e successive modificazioni, è soggetta alla vigente imposta di bollo; la ricevuta rilasciata in caso di prestazione di altro genere o di cessioni di beni è soggetta ad IVA.

MARCA  
DA  
BOLLO

Mod. 3049 - Editrice Cerbone - Tel. 081.8354357

## 9.2 CONVENZIONI TIPO

### 9.2.1 CONVENZIONE ASL / SINGOLI PROFESSIONISTI PER STUDI PRIVATI IN RETE

#### CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA PRESSO LO STUDIO PRIVATO DEL PROFESSIONISTA

TRA L'ASL TO5 E IL DOTT. \_\_\_\_\_

#### VISTI

- il decreto legislativo 502/1992, e successive integrazioni e modificazioni, inerente il riordino della disciplina sanitaria e della definizione delle caratteristiche del rapporto di lavoro esclusivo dei dirigenti sanitari, con particolare attenzione all'art. 15 *quinquies*;
- il DPCM 27 marzo 2000 "Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del servizio sanitario nazionale" il quale ha previsto, all'art. 7 comma 3, che, fino alla realizzazione di strutture e spazi idonei alle necessità connesse allo svolgimento delle attività libero- professionali in regime ambulatoriale, i direttori generali possano prevedere specifiche disposizioni transitorie per autorizzare il personale delle dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo ad utilizzare, senza oneri aggiuntivi a carico dell'azienda sanitaria, studi professionali per lo svolgimento di tale attività, nel rispetto delle norme che regolano l'attività professionale intramurale;
- la legge 3 agosto 2007 n. 120 "Disposizioni in materia di attività libero professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria" e successive modificazioni la quale prevede che le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano garantiscano che le aziende sanitarie locali ed ospedaliere nonché le aziende universitarie, i policlinici universitari a gestione diretta e gli IRCCS di diritto pubblico gestiscano, con integrale responsabilità propria, l'attività libero-professionale intramuraria al fine di assicurarne il corretto esercizio secondo le modalità stabilite dalla legge stessa;
- l'art. 2 della legge 8 novembre 2012 n. 189 di conversione del decreto legge 158/2012 che ha modificato l'art. 1 della legge 120/2007 e disposto, fra l'altro, che le autorizzazioni allo svolgimento della libera professione intramuraria allargata cessino al 30 aprile 2013, nelle more dell'estensione della procedura informatica aziendale, su disposizione regionale;
- il decreto del 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'art. 1, comma 4, lettera a-bis) della legge 120/2007 e successive modificazioni";
- I CC.NN.LL. in vigore;
- la DGR 23 aprile 2013, n. 19 – 7503 recante "Art. 2 D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni nella legge n. 189/2012. 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"

## PREMESSO CHE

- l'art. 1 della legge 120/2007 ha stabilito che le regioni e le province autonome nelle quali siano presenti aziende sanitarie nelle quali risultino non disponibili gli spazi per l'esercizio dell'attività libero-professionale, possono autorizzare, limitatamente alle medesime aziende sanitarie, l'adozione di un programma sperimentale che preveda lo svolgimento delle stesse attività, in via residuale, presso gli studi privati dei professionisti collegati in rete previa sottoscrizione di una convenzione annuale rinnovabile tra il Professionista interessato e l'azienda sanitaria di appartenenza, sulla base di uno schema tipo approvato con accordo sancito dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano;

- con deliberazione n. 315 del 6 agosto 2014 l'ASL TO5 ha approvato il vigente regolamento aziendale relativo all'attività libero-professionale intramuraria dei dirigenti medici e delle altre professionalità della dirigenza sanitaria del ruolo sanitario;

- l'ASL TO5 autorizza, previa stipula di idonea convenzione, i dirigenti sanitari che hanno optato per il rapporto esclusivo, a svolgere l'attività libero-professionale presso lo/gli studio/i privato/i;

- la finalità della presente convenzione è l'adozione del suddetto programma sperimentale che prevede, nelle regioni e province dove sono presenti aziende sanitarie nelle quali risultino non disponibili spazi per l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia, lo svolgimento delle stesse attività, in via residuale, presso gli studi dei professionisti collegati in rete ai sensi della richiamata normativa.

## TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO QUALE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO

### TRA

L'azienda sanitaria ASL TO5 con sede in Chieri, Piazza Silvio Pellico 1, C.F./P.I 06827170017, nella persona del Direttore Generale pro tempore, Dott. Maurizio DORE, domiciliato per la carica ed ai fini del presente atto presso la sede dell'azienda medesima (di seguito denominata "Azienda")

### E

Il/la Dr./Dr.ssa .....  
Dirigente sanitario dipendente dell'ASL TO 5 a rapporto esclusivo;  
in servizio presso la struttura complessa .....  
inquadrate nella disciplina di .....  
(di seguito denominato "Professionista")

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 - Autorizzazione ed oggetto

Ai sensi dell'art. 1 comma 4 della legge 120/2007 e s.m.i, l'Azienda autorizza il Professionista, che ha optato per il rapporto di lavoro esclusivo, a svolgere, al di fuori del proprio orario di lavoro e dell'impegno di servizio, attività di natura libero professionale presso il seguente studio professionale privato:

Denominazione <sup>10</sup> .....  
Indirizzo .....  
Telefono .....  
nei giorni e negli orari indicati nella scheda allegata alla presente convenzione<sup>11</sup>

Il Professionista si impegna ad esercitare l'attività libero professionale nel rispetto delle norme di legge contrattuali e aziendali che la disciplinano.

In particolare il Professionista garantisce:

- che l'attività libero professionale svolta presso lo studio non è in contrasto con i fini istituzionali del S.S.N. e con le finalità dell'azienda;
- che l'attività libero professionale si svolge in orari nettamente distinti da quelli dell'attività istituzionale;
- che tutte le prestazioni ambulatoriali erogate in libera professione rientrano nella disciplina di .....e sono comprese nel nomenclatore tariffario regionale approvato con DGR n. 73-13176 del 26.7.2004 e s.m.i.;
- che lo studio, nel quale si svolge l'attività libero professionale, ha tutte le dovute autorizzazioni, anche in relazione allo specifico tipo di prestazioni che vi sono erogate;
- che nello studio si rispetta la normativa vigente in materia di igiene, antincendio, sicurezza sul lavoro (incluse le precauzioni universali) e, ove applicabile, di prevenzione delle infezioni nosocomiali.

#### Art. 2 – Compenso

Il Professionista, come da intesa con l'Azienda e in coerenza con l'accordo siglato in sede di contrattazione decentrata, verrà remunerato per le proprie prestazioni professionali dall'Azienda.

Tale compenso verrà devoluto al dipendente nella misura determinata dalla regolamentazione aziendale in materia di libera professione intramuraria.

Le prestazioni ambulatoriali e le relative tariffe autorizzate sono quelle indicate nella scheda allegata alla presente convenzione (Allegato 1).

#### Art. 3 – Pagamento delle prestazioni e tracciabilità

Il Professionista, si impegna ad acquisire a proprio carico la strumentazione idonea ad attivare presso il proprio studio l'infrastruttura di rete e l'applicativo secondo le disposizioni regionali.

Il pagamento delle prestazioni, di qualsiasi importo, viene effettuato all'Azienda mediante mezzi di pagamento che assicurino la tracciabilità della corresponsione dell'importo stesso.

#### Art. 4 – Obbligo alla riservatezza

L'Azienda e il Professionista si impegnano a mantenere la riservatezza sui dati e documenti dei quali abbiano conoscenza, possesso e detenzione, direttamente connessi e derivanti dall'attività sanitaria svolta presso lo studio professionale privato in esecuzione della presente convenzione.

---

<sup>10</sup> indicare quanto riportato sulla targa o sul campanello

<sup>11</sup> mod. ALPI 02

I trattamenti dei dati sono ammessi solo per le finalità strettamente correlate all'erogazione delle prestazioni in regime di libera professione intramuraria e dovranno, pertanto, essere effettuati solo con i dati personali effettivamente necessari, ai sensi, delle disposizioni del decreto legislativo n. 196 del 2003 e successive modificazioni.

L'Azienda è titolare del trattamento dei dati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003. n. 196, e successive modificazioni.

Il Professionista è Responsabile del trattamento dei dati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni. Rientra tra i compiti del Professionista nominare gli incaricati del trattamento e fornire loro idonee istruzioni, avendo cura di evidenziare che essi sono sottoposti a regole di condotta analoghe al segreto professionale in conformità a quanto previsto dall'art. 83 comma 2, lettera i) del decreto legislativo n. 196/2003.

#### Art. 5 – Responsabilità professionale medica - Copertura assicurativa

In relazione ai rischi professionali derivanti dall'espletamento dell'attività medica, il Professionista è fornito di idonea copertura assicurativa secondo quanto previsto dal programma regionale di assicurazione.

#### Art. 6 – Responsabilità per altri rischi (infortuni, RCT diversa da quella professionale medica)

Il Professionista solleva l'Azienda da ogni responsabilità derivante dalla conduzione dello studio diversa dalla responsabilità professionale medica.

In particolare, trattandosi di prestazioni rese al di fuori dell'orario di lavoro, l'Azienda non ha responsabilità e obblighi assicurativi in caso di infortunio - compreso quello in itinere - e malattia professionale. Eventuali coperture assicurative sono pertanto interamente a carico del Professionista stesso.

#### Art. 7 - Durata della convenzione e recesso del Professionista

La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e scade il 28 febbraio 2015.

E' fatta salva la possibilità di recesso da parte del Professionista in qualunque momento con preavviso di almeno 30 giorni, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o mezzo equivalente.

Sono fatte salve e assoggettate al regime della presente convenzione le prestazioni libero professionali svolte nello studio privato del professionista dal 1 maggio 2013

#### Art. 8 – Risoluzione

La presente convenzione potrà essere risolta in caso di mancato rispetto degli obblighi previsti nella stessa a meno che la parte in difetto non rimedi all'inadempimento entro 10 giorni dalla data di ricevimento della formale contestazione.

#### Art. 9 – Controllo

L'Azienda può effettuare in qualsiasi momento controlli presso lo studio del Professionista per verificare la regolare applicazione della presente convenzione. A tal fine il Professionista è tenuto a garantire l'accesso.

Art. 10 – Registrazione

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 39 e 57 del DPR 26 aprile 1986 n.131. Le spese eventuali di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Art. 11 – Rinvio alle norme vigenti

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si applicano le disposizioni generali dell'ordinamento e le norme vigenti in materia di libera professione intramuraria e di conduzione di studi professionali medici.

Art. 12 – Foro competente

Per ogni eventuale controversia è competente il Foro di Torino.

Letto, approvato e sottoscritto.

Chieri, .....

Il Professionista Dr./Dr.ssa.....

Per l'Azienda - Il Direttore Generale Dott. ....

9.2.2 CONVENZIONE ASL / STRUTTURE PRIVATE NON ACCREDITATE PER ATTIVITÀ AZIENDALE A PAGAMENTO (AMBULATORIALE) DA PARTE DI PROPRI PROFESSIONISTI

CONVENZIONE TRA L'ASL TO5 DI CHIERI E ..... PER PRESTAZIONI SANITARIE A PAGAMENTO DA PARTE DI DIRIGENTI MEDICI DIPENDENTI DELL'ASL TO5

TRA

L'Azienda Sanitaria Locale TO5 di Chieri (di seguito denominata ASL TO5), con sede in Chieri – Piazza Silvio Pellico, 1, cap 10123 - P.I. 06827170017, nella persona del Direttore della S.C. Amministrazione del Personale Sig.ra Fabrizia BARAVALLE, all'uopo delegata con deliberazione del Commissario n. 250 del 8/4/2011, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede dell'Azienda stessa;

E

La struttura sanitaria privata non accreditata, denominata .....  
..... (di seguito semplicemente struttura sanitaria privata)  
con sede in ....., Via .....,  
C.F. e P.I. ....., nella persona del legale  
rappresentante ....., nato a ..... il .....,  
domiciliato per la carica ed ai fini del presente atto presso la sede della struttura medesima

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1  
Oggetto

La presente convenzione regola la fornitura di prestazioni sanitarie a pagamento alla struttura sanitaria privata da parte di dirigenti medici dipendenti dell'ASL TO5.

I medici dell'ASL TO5 devono essere autorizzati all'esercizio della libera professione intramuraria e devono aver fatto richiesta di considerare le prestazioni oggetto della presente convenzione ai sensi dell'art. 58, comma 9, CCNL 8 giugno 2000 Dirigenza Medica e Veterinaria.

Le prestazioni verranno rese esclusivamente fuori orario di servizio, compatibilmente con le esigenze del servizio di appartenenza dei dipendenti interessati ed in ogni caso con modalità e termini tali da non pregiudicare l'attività istituzionale dell'ASL TO5.

Il dettaglio delle prestazioni oggetto della presente convenzione è riportato nelle schede allegate che contengono, per ciascun professionista, le seguenti informazioni:

- nominativo
- branca specialistica (descrizione e codice come da nomenclatore della Regione Piemonte)
- numero accessi settimanali;
- giorni e orari di effettuazione delle prestazioni;
- prestazioni erogate (descrizione e codice come da nomenclatore della Regione Piemonte)
- compenso lordo
- data di decorrenza per il singolo professionista.

Le schede costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

## Art. 2 Compenso e fatturazione

A fronte dell'attività di cui al precedente art. 1 la struttura sanitaria privata, si impegna a corrispondere mensilmente all'Azienda, per le prestazioni effettuate dagli specialisti indicati nelle schede allegate i compensi lordi previsti, comprensivi degli oneri IRAP.

La struttura sanitaria privata si impegna ad applicare tariffe non inferiori a quelle previste dalle disposizioni vigenti a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni (vedi il nomenclatore tariffario regionale approvato con DGR 2 luglio 2013 n. 11 – 6036)

La struttura sanitaria privata farà pervenire all'ASL TO5 – SC Amministrazione del Personale - Ufficio Libera Professione, entro il 10 del mese successivo a quello di effettuazione delle prestazioni, apposita rendicontazione nella quale dovranno comparire la tipologia ed il numero delle prestazioni effettuate da ogni dirigente medico, le date e gli orari degli accessi correlati.

La SC Amministrazione del Personale dell'Azienda – Ufficio Libera professione, sulla scorta di tali attestazioni, provvederà ad emettere regolare fattura che dovrà essere pagata entro 30 giorni dalla data di ricezione, secondo le modalità segnalate nella fattura stessa.

Scaduto tale termine, sarà applicato l'interesse di mora previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231, che consiste in una maggiorazione di 8 punti percentuali del tasso BCE per le operazioni di rifinanziamento.<sup>12</sup>

Ad avvenuto pagamento delle prestazioni, l'ASL TO5 provvederà a riconoscere ai propri dipendenti il relativo compenso nella misura determinata dalla specifica regolamentazione aziendale.

## Art. 3 Informazione sui rischi

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e dell'art. 16 del D.Lgs 106/09 la struttura sanitaria privata si impegna a fornire ai professionisti dell'ASL TO5 tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essi sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

## Art. 4 Obbligo di riservatezza

L'ASL TO5 ed il suo personale sono nominati incaricati del trattamento dei dati in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 196/03, in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali e sensibili dei quali vengono a conoscenza durante l'espletamento dei loro compiti.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 l'ASL TO5 rende noto che i dati che verranno

---

<sup>12</sup> Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con comunicato pubblicato in gazzetta ufficiale n. 167 del 21 luglio 2014 ha determinato il saggio di interesse di mora per il secondo semestre 2014, assegnando un incremento dello 0,15 sul tasso base dell'8% previsto dall'art. 5 del d. lgs. 231/2002. Il nuovo tasso per gli interessi di mora è pertanto pari **all'8,15%**

Per fare un esempio, un pagamento di 10.000 euro che arriva dopo 3 mesi dalla scadenza del termine di 30 giorni, dovrebbe produrre da un interesse di:  $10.000 \times 8,15\% = 815 / 365$  (giorni dell'anno)  $\times 90$  (tre mesi di ritardo) = **200,96 euro**

comunicati dalla struttura sanitaria privata per la stipula del presente contratto saranno trattati, anche in forma elettronica, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e utilizzati esclusivamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

#### Art. 5 Copertura assicurativa

A fronte del presente accordo l'ASL TO5 garantisce al proprio personale la copertura assicurativa per i rischi da responsabilità civile ai sensi dei vigenti CCNL e secondo quanto previsto dal programma regionale di assicurazione RCT, fatta salva la responsabilità per colpa grave.

Le prestazioni rese al di fuori dell'orario di servizio non prevedono coperture per il rischio di infortuni, compreso quello "in itinere", e malattie professionali derivanti dall'attività di cui al presente atto, a cui dovrà, eventualmente, provvedere in proprio il dipendente.

#### Art. 6 Controllo

L'ASL TO5 può effettuare in qualsiasi momento controlli sull'attività dei propri dipendenti.

#### Art. 7 Durata

Il presente accordo ha durata ed efficacia per il periodo ....., fatta salva la possibilità di recesso, qualora ricorrano giustificati motivi, da parte di entrambe le parti con un preavviso di almeno 15 giorni da notificarsi mediante comunicazione a mezzo PEC.

E' fatta salva la possibilità di risoluzione anticipata ove intervenissero direttive nazionali o regionali sulla libera professione intramuraria che ne impediscano il proseguimento.

#### Art. 8 Modifiche, contestazioni e risoluzione anticipata

Qualunque modifica alla presente convenzione deve essere concordata tra le parti e documentata in forma scritta, ivi comprese le modifiche e/o integrazioni delle schede allegate.

Eventuali inadempienze devono essere contestate in forma scritta; il destinatario della contestazione è tenuto ad adempiere ovvero a fornire controdeduzioni scritte entro 15 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione. In caso di inadempienza o di reiterate contestazioni, è consentita la risoluzione dell'accordo secondo la disciplina di cui all'art. 1453 c.c. e seguenti.

Le comunicazioni avvengono a mezzo PEC ai seguenti indirizzi:

- per l'ASL TO5 [protocollo@cert.aslto5.piemonte.it](mailto:protocollo@cert.aslto5.piemonte.it)
- per la struttura sanitaria privata .....

13

#### Art. 9 Foro competente

---

<sup>13</sup> l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) è obbligatorio per imprese (in forma societaria o individuali) e professionisti, ai sensi dell'art. 16 decreto legge 29 novembre 2008 n. 185 e dell'art. 5 decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179

Per ogni eventuale controversia è competente il Foro di Torino.

Art. 10  
Regime fiscale

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del DPR 131/86, con spese a carico del richiedente.  
L'imposta di bollo è a carico della struttura sanitaria privata.

Art. 11  
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Chieri

PER

PER L'ASL TO 5  
IL DIRETTORE  
S.C. AMM.NE DEL PERSONALE  
sig.ra Fabrizia BARAVALLE

Le parti, ai sensi e per effetto dell'art. 1341 codice civile, dichiarano di aver letto e valutato articolo per articolo il presente contratto e di riconoscerlo conforme alla propria volontà; di accettare conseguentemente il contenuto di tutti gli articoli che lo compongono, con particolare riferimento all'art. 2 (Compenso e fatturazione), all'art. 7 (Durata) all'art. 8 (Modifiche, contestazioni e risoluzione anticipata) e all'art. 9 (Foro competente)

Chieri

PER

PER L'ASL TO 5  
IL DIRETTORE  
S.C. AMM.NE DEL PERSONALE  
sig.ra Fabrizia BARAVALLE

Convenzione tra l'ASL TO5 e la struttura sanitaria privata non accreditata .....  
 stipulata il ..... in applicazione della determinazione n. .... del .....

PRESTAZIONI EROGATE DAL DIRIGENTE MEDICO:  
 .....

DESCRIZIONE BRANCA	CODICE BRANC A	N. ACCESSI settimanali	GIORNI E ORARI	DESCRIZIONE PRESTAZIONE	CODICE PRESTAZ.	COMPENSO LORDO

PER ACCETTAZIONE  
 il dirigente medico (data e firma)

.....

PER

PER L'ASL TO 5  
 IL DIRETTORE  
 S.C. AMM.NE DEL PERSONALE  
 sig.ra Fabrizia BARAVALLE

9.2.3 ELENCO DELLE STRUTTURE PRIVATE NON ACCREDITATE CONVENZIONATE CON ASL TO5 PER ATTIVITÀ AZIENDALI A PAGAMENTO - ANNO 2014

<b>NOME STRUTTURA</b>	<b>INDIRIZZO</b>
FONDAZIONE DEL PIEMONTE PER L'ONCOLOGIA	Strada Provinciale, 142 – CANDIOLO
SANTA CLARA S.R.L.	Via Cesare Battisti, 12 – CHIERI
CENTRO DIAGNOSTICO CEM	Strada Genova, 56 - MONCALIERI
CENTRO SERVIZI MEDICI "CASCINA NONNA MARIUCCIA"	L.go Pastrengo, 3 bis – MONCALIERI
ASSOCIAZIONE APRITICIELO	Via Osservatorio, 30 – PINO TORINESE
CENTRO MEDICO SCAMUZZI	Via Forchino, 2 – SANTENA
CASA DI CURA "SEDE SAPIENTIAE"	Via Giorgio Bidone, 31 - TORINO
CASA DI CURA S. CATERINA DA SIENA	Via Villa della Regina, 19 TORINO
CDC – CENTRO POLISPECIALISTICO PRIVATO	Via Fabro, 10/12 – TORINO
CEMUR 87 SNC – CENTRO MEDICO POLISPECIALISTICO	C.so Francia, 2 bis - TORINO
CENTRO MEDICO EXAMINA	C.so Massimo D'Azzeglio, 30 – TORINO
CENTRO MEDICO FISIOTERAPICO FISIO&LAB	C.so Agnelli, 109/e – TORINO
CENTRO MEDICO POLISPECIALISTICO MEDICINA & SALUTE	Via Delleani, 8 – TORINO
FIAT SEPIN S.C.P.A.	C.so Massimo D'Azzeglio – TORINO
ISTITUTO DI MEDICINA DELLO SPORT F.M.S.I.	Via Filadelfia, 88 - TORINO
POLIAMBULATORIO MEDICAL SPORT CENTR	Via Niccolini, 20/f - TORINO
POLIAMBULATORIO ODONTOIATRICO COSMER	C.so Vittorio Emanuele ii, 123 – TORINO
SOCIETA' SANIMONT	Via Pietro Palmieri, 57 – TORINO
STUDIO MEDICO CSEH POLI	Via Dei Mille, 9 –TORINO
POLIAMBULATORIO SAN LORENZO	Via Roma, 77 – CANELLI
ISTITUTO MEDICO CHIRURGICO TERAPEUTCENTER	Strada Carmagnola, 68 – CARAMAGNA PIEMONTE
STUDIO MEDICO PINEROLESE NUOVO	Via Riccardo Gatto, 28 - PINEROLO
STUDIO MEDICO AURORA	Via Circonvallazione, 4 – BANCHETTE
SOCIETÀ LAVORO E AMBIENTE	Via IV Novembre, 1 – RIVAROLO CANAVESE

### 9.3. TARIFFARIO AZIENDALE

descrizione branca	cod. branca	codice prestaz.	descrizione prestazione	tariffa utente
MEDICINA LEGALE	27	*	IDONEITA' SPORT NON AGONISTICO (prestazione da rivedere in relazione alle recenti disposizioni del DM 8 agosto 2014 "Approvazione delle linee guida in materia di certificati medici per attività sportiva non agonistica)	**
MEDICINA LEGALE	27	*	IDONEITA' VOLO DA DIPORTO O SPORTIVO	**
MEDICINA LEGALE	27	ML-001	RILASCIO PATENTE CICLOMOTORI	32,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-002	RILASCIO PATENTE AUTOMOBILISTICA A/B	32,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-003	RILASCIO PATENTE AUTOMOBILISTICA C/D/E/K (e oltre)	40,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-004	RINNOVO PATENTE AUTOMOBILISTICA A/B	32,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-005	RINNOVO PATENTE AUTOMOBILISTICA C/D/E/K (e oltre)	40,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-006	RILASCIO PATENTE NAUTICA	40,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-007	CERTIFICATO DI SANA E ROBUSTA COSTITUZIONE (codifica non più in uso, sostituita da IDONEITA' PSICO FISICA ML-016)	25,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-008	CONTRASSEGNO DI POSTEGGIO AGLI INVALIDI	25,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-009	RILASCIO PORTO D'ARMI	40,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-010	ESONERO DALL'OBBLIGO DI INDOSSARE LE CINTURE DI SICUREZZA	25,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-011	CESSIONE DEL QUINTO DELLO STIPENDIO	34,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-012	RINNOVO PATENTE NAUTICA	40,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-013	RINNOVO PORTO D'ARMI	40,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-014	RINNOVO PATENTE CICLOMOTORI	32,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-015	MATERNITA' ANTICIPATA	**
MEDICINA LEGALE	27	ML-016	IDONEITA' PSICO-FISICA	40,00
MEDICINA LEGALE	27	ML-017	RILASCIO PATENTE CRI	**
MEDICINA LEGALE	27	ML-018	RINNOVO PATENTI CRI	**
MEDICINA LEGALE	27	ML-019	GRAVE PATOLOGIA AI FINI DELL'ESONERO DAL COMPUTO DEI GIORNI DI ASSENZA PER MALATTIA	**
MEDICINA LEGALE	27	R-99.52	CONSULENZA MEDICO LEGALE IN AMBITO PREVIDENZIALE – compatibile esclusivamente con la branca medicina legale	variabile per professionista e per prestazione, in relazione al grado di complessità
TUTTE LE BRANCHE	TUTTE	R-99.50	PERIZIA, CONSULENZA, RELAZIONE MEDICA RICHIESTA DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ctu) - compatibile con tutte le branche	variabile per professionista e per prestazione, in relazione al grado di complessità
TUTTE LE BRANCHE	TUTTE	R-99.51	PERIZIA, CONSULENZA, RELAZIONE MEDICA RICHIESTA DA PRIVATI (perizia di parte) - compatibile con tutte le branche	variabile per professionista e per prestazione, in relazione al grado di complessità
MEDICINA SPORTIVA	15	*	VISITA SPECIALISTICA MEDICINA SPORTIVA	variabile per professionista
MEDICINA SPORTIVA	15	*	VISITA SPECIALISTICA DIETOLOGICA - PRESCRIZIONE DIETOTERAPICA	variabile per professionista
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE	56	*	MASSOTERAPIA	variabile per professionista
RADIOLOGIA	69	*	DENTAL SCAN - una sola arcata	150,00
RADIOLOGIA	69	*	DENTAL SCAN - entrambe le arcate	300,00

descrizione branca	cod. branca	codice prestaz.	descrizione prestazione	tariffa utente
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	VISITA MEDICA con gestione della cartella sanitaria e rilascio di certificazione di idoneità alla mansione	50,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	SPIROMETRIA BASALE	30,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	AUDIOMETRIA TONALE con cartella audiologica	30,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	SCREENING ERGO-OFTALMOLOGICO STRUMENTALE	30,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	VACCINAZIONE ANTIEPATITE B (fiala + somministrazione)	25,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	VACCINAZIONE ANTITETANICA (fiala + somministrazione)	12,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	INTRADERMOREAZIONE DI MANTOUX (fiala + somministrazione)	10,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	VALUTAZIONE CLINICA PREVACCINALE / PRETEST MANTOUX con pratiche amministrative	15,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	ECG	30,00
MEDICINA DEL LAVORO	25	*	PRELIEVO VENOSO	4,00
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	NOMINA MEDICO COMPETENTE	euro 100,00/ anno
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	SOPRALLUOGO IN AZIENDA	euro 100,00 / ora
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	CORSI DI FORMAZIONE - INFORMAZIONE	euro 100,00 / ora
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	STESURA LETTERE E RELAZIONI - PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA SANITARIA - TRASMISSIONE CARTELLE SANITARIE etc	euro 100,00 / ora
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	PARTECIPAZIONE A RIUNIONI AZIENDALI	euro 100,00 / ora
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	ESAME SCHEDE TOSSICOLOGICHE	euro 100,00 / ora
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	CONSULENZA PER MISURE DI PREVENZIONE	euro 100,00 / ora
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	ALTRE ATTIVITA DEL MEDICO COMPETENTE	euro 100,00 / ora
MEDICINA DEL LAVORO - MEDICO COMPETENTE	25	*	TRASFERIMENTO DEL MEDICO COMPETENTE (compreso rimborso spese)	euro 50,00 fino ad una ora di trasferimento + euro 50,00 per ogni ora successiva alla prima
VETERINARIA	*	*	VISITA CLINICA (prima visita)	30,00
VETERINARIA	*	*	VISITA DI CONTROLLO	25,00
VETERINARIA	*	*	VISITA CON ASSISTENZA	40,00
VETERINARIA	*	*	VISITA COMPLESSA	50,00
VETERINARIA	*	*	MEDICAZIONE	15,00

descrizione branca	cod. branca	codice prestaz.	descrizione prestazione	tariffa utente
VETERINARIA	*	*	SOMMINISTRAZIONE TERAPIA (inoculazione di sostanze)	20,00
VETERINARIA	*	*	SEDAZIONE	20,00
VETERINARIA	*	*	PROFILASSI VACCINALE	35,00
VETERINARIA	*	*	EUTANASIA	70,00
VETERINARIA	*	*	CONSULTO, per ora	100,00
VETERINARIA	*	*	CONSULENZA (relazione, perizia ecc. ) per ora	100,00
VETERINARIA	*	*	CHIRURGIA dei TEGUMENTI	100,00
VETERINARIA	*	*	PICCOLA CHIRURGIA	150,00
VETERINARIA	*	*	MEDIA CHIRURGIA	200,00
VETERINARIA	*	*	GRANDE CHIRURGIA	300,00

\* codice in corso di attribuzione

\*\* tariffa in corso di definizione