

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577  
Tel. 0746-2781-PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

**Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo**  
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017  
Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 122 del 20 DIC. 2019**

**STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
DIPENDENTE, A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

Oggetto: Presa d'atto del "Regolamento Aziendale per la disciplina dell'Attività Libero-Professionale Intramuraria" sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali dell'Area Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, PTA e delle Professioni Sanitarie.

Estensore Dott.ssa M. Eugenia Fiordeponi

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n. 20\1994 e ss.mm.ii. , assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma 2, L. 165\2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1, L. n. 241\1990 , come modificato dalla L. n. 15\2005. Il Direttore attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L n.20\1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa M. Eugenia Fiordeponi

Data 18/12/2019

Firma Eugenia Fiordeponi

Il Dirigente: Dr.ssa Ornella Serva

Data 18/12/2019

Firma Ornella Serva

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: \_\_\_\_\_

Autorizzazione: \_\_\_\_\_

Il Dirigente: Dr.ssa Antonella Rossetti

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 18.12.2019

Firma Anna Petti

Parere del Direttore Sanitario f.f.

Dr. Gennaro D'Agostino

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 18-12-2019

Firma Gennaro D'Agostino

**IL DIRETTORE U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE,  
A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

PREMESSO che:

- con DCA 440 del 18/12/2014 sono state approvate le nuove linee guida della Regione Lazio sull'ALPI, ai sensi dell'art. 1 comma 4 Legge 120/2007 e s.m.i.,
- con DCA 229 del 01.07.2015 è stato riformulato l'art. 12 comma 4 del citato DCA 440/2014;

VISTO:

- l'art. 5 che tra l'altro prevede che i Direttori Generali debbono adottare, in conformità alle direttive delle linee guida e nel rispetto delle previsioni dei CC.CC.NN.LL. e delle vigenti disposizioni di legge, apposito regolamento volto a definire le modalità organizzative dell'A.L.P.I., definendone il contenuto obbligatorio;
- l'art. 6 che stabilisce che il Regolamento Aziendale deve essere approvato con deliberazione del Direttore Generale, sentito il Collegio di Direzione, nonché le OO.SS. dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria, relativamente alle finalità, all'organizzazione complessiva e alle modalità operative di esercizio;

CONSIDERATO che con Decreto del Commissario ad Acta del 15 gennaio 2019, n. U00004 pubblicato nel BUR Lazio n. 9 del 29/01/2019, la Regione Lazio ha approvato l'Atto di Autonomia Aziendale della ASL di Rieti proposto con deliberazione 835/DG del 12 novembre 2018;

VISTA la deliberazione n. 137/DG del 22/02/2019 con la quale è stato adottato il piano di attuazione del citato Atto di Autonomia Aziendale così come previsto dall'art. 12 "Disposizioni transitorie e finali" del DCA n.259 del 06/08/2014 :*"Una volta approvato l'Atto Aziendale, le Aziende devono adottare un piano di attuazione che preveda tempi e fasi per l'approvazione dei Regolamenti Aziendali (...)"* ;

RITENUTO necessario proporre un nuovo Regolamento che disciplini la Libera Professione coerentemente alle finalità ed al modello organizzativo previsto dal vigente Atto di autonomia aziendale e che superi la precedente disciplina del Regolamento sulla Libera Professione adottato con Deliberazione n. 864/DG del 30.09.2015,

VISTO:

- il CCNL Quadriennio 1994-1997 per L'Area Della Dirigenza Medica E Veterinaria in particolare gli articoli 67- 68- 69 e l'allegato 6) che disciplinano la Libera Professione Intramuraria;
- il CCNL Quadriennio 1998-2001 dell'Area Relativa alla Dirigenza Medica e Veterinaria, parte Normativa Quadriennio 1998-2001 che dall'art. 54 al 61 disciplina la Libera Professione Intramuraria;
- l'art. 4, comma 2, lett.g) del CCNL 3.11.2005 che recita :*" In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie :(...) g) criteri generali per la definizione dell'atto di cui all'art. 54, comma 1 del CCNL 8 giugno 2000 I biennio economico (Attività libero-professionale intramuraria dei dirigenti medici) per la disciplina e l'organizzazione dell'attività libero professionale intramuraria nonché per l'attribuzione dei relativi proventi ai dirigenti interessati"*;

PRESO ATTO che, avviate le trattative nella materia demandata di cui al sopra citato art 4, la delegazione di parte datoriale e la delegazione Sindacale, nella riunione del 09 dicembre 2019, hanno condiviso il testo del Regolamento in materia di *Attività Libero-Professionale Intramuraria*;

DATO ATTO che il Collegio di Direzione ha condiviso il testo del Regolamento nella riunione del 21 marzo 2019;

RITENUTO necessario prendere atto del "Regolamento Aziendale per la disciplina dell'Attività Libero-Professionale Intramuraria" quale parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo, sottoscritto tra questa Azienda, le Organizzazioni Sindacali dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria;

RITENUTO far decorrere la validità del "Regolamento Aziendale per la disciplina dell'Attività Libero-Professionale Intramuraria" dalla data di adozione del presente provvedimento;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

### PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa

DI APPROVARE il "Regolamento Aziendale per la disciplina dell'Attività Libero-Professionale Intramuraria" sottoscritto tra questa Azienda, le Organizzazioni Sindacali dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria in data 09 dicembre 2019, come da allegato 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI FAR DECORRERE la validità del "Regolamento Aziendale per la disciplina dell'Attività Libero-Professionale Intramuraria" dalla data di adozione del presente provvedimento;

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33

in oggetto

per esteso

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

### IL DIRETTORE GENERALE

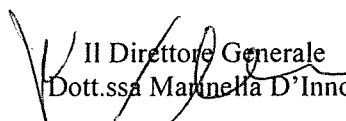
Preso atto che:

- Il Direttore sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario f.f. hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

Oggetto: Presa d'atto del "Regolamento Aziendale per la disciplina dell'Attività Libero-Professionale Intramuraria" sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali dell'Area Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, PTA e delle Professioni Sanitarie. pag. 4/5

**DELIBERA**

- Di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

  
Il Direttore Generale  
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 20 DIC, 2019

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 20 DIC, 2019

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale  
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 20 DIC, 2019

Rieti li 20 DIC, 2019

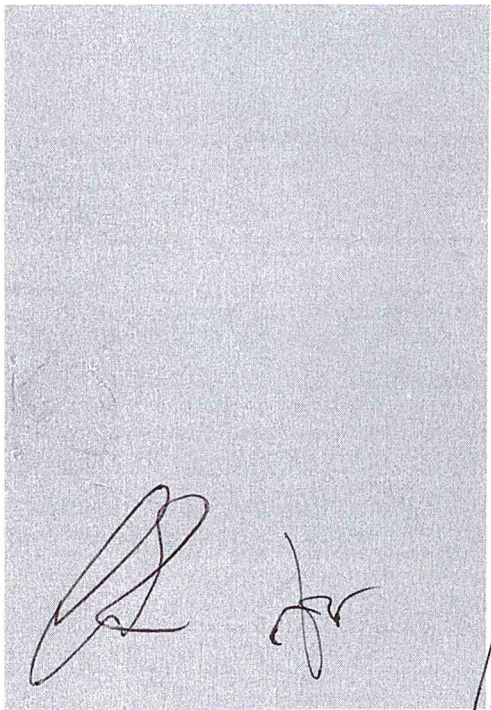
IL FUNZIONARIO





**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA  
DELL'ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE INTRAMURARIA**

in forma coerente alla normativa nazionale e regionale di riferimento ed in linea con il modello organizzativo previsto dal vigente *Atto di autonomia aziendale*.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## Indice:

---

### PRINCIPI e AMBITO ATTIVITÀ

- Art. 1 Oggetto
- Art- 2 Finalità
- Art. 3 Principi
- Art. 4 Personale Ammesso all'esercizio della Libera Professione
- Art. 5 Tipologie prestazioni erogabili in regime di Libera Professione
- Art. 6 Attività non comprese o non erogabili in regime di Libera Professione
- Art. 7 Esercizio Attività Libero Professionale Intramuraria - Divieti
- Art. 8 Disciplina specialistica di esercizio
- Art. 9 Personale di supporto e di collaborazione

### ORGANIZZAZIONE dell'ALPI

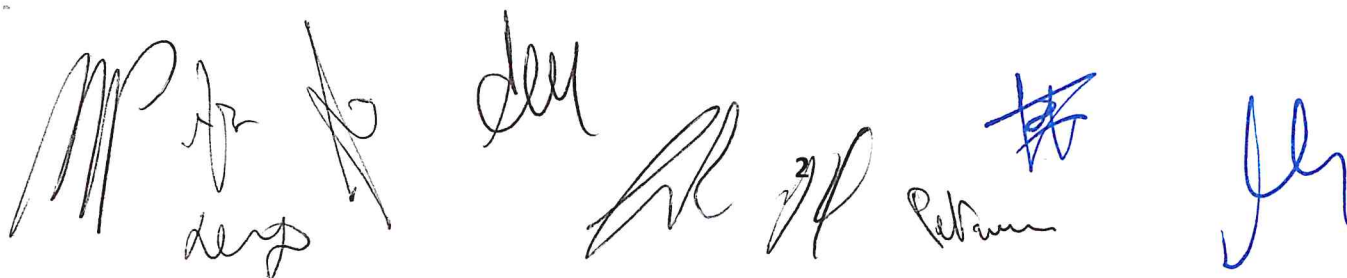
- Art. 10 Struttura per la gestione della Libera Professione
- Art. 11 Il processo autorizzatorio
- Art. 12 Incompatibilità
- Art. 13 Opzione per il rapporto di lavoro
- Art. 14 Piano Operativo sui volumi di attività – Limiti Produttivi
- Art. 15 Verifiche e Controlli – (Commissione Paritetica e Servizio Ispettivo Aziendale)
- Art. 16 Vertenze, Sanzioni, Responsabilità (Sospensione e revoca autorizzazione)
- ART. 17 Copertura Assicurativa

### SPAZI e AGENDE

- Art. 18 Spazi Interni per l'esercizio dell'Attività Libero Professionale
- Art. 19 Prenotazione attività Libero Professionale – infrastruttura di rete, Agende e orari
- Art. 20 Attività Libero Professionale ambulatoriale in spazio privato (c.d. intramoenia "allargata")

### SISTEMA di TARIFFAZIONE

- Art. 21 Tariffe e relative ripartizioni (Tabelle per la composizione delle tariffe)
- Art. 22 Trattamento dei dati personali
- Art. 23 Norme di rinvio



# **PRINCIPI ED AMBITO ATTIVITÀ**

## **Articolo1 -OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina gli aspetti strutturali, organizzativi funzionali e procedurali dell'esercizio del diritto allo svolgimento dell'attività Libero Professionale Intramuraria (di seguito ALPI), da parte dei dirigenti (Art. 4 D.C.A. 440\2014), individualmente o in équipe, appartenenti alle aree negoziali della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria, dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro esclusivo, al di fuori dell'orario di servizio, ai sensi dell'art. 15 quinquies del d.lgs. n.502\1992.

Le prestazioni richieste, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, dall'Azienda ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste d'attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive non sono regolate dal presente Regolamento.

## **Articolo 2- FINALITA'**

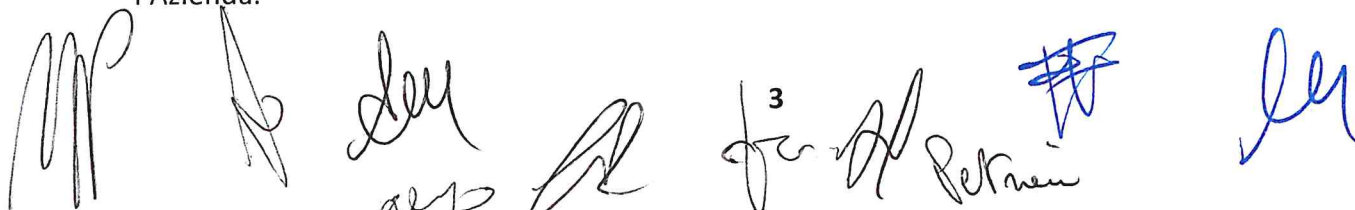
Le finalità dell'attività libero professionale sono:

- contribuire al processo riorganizzativo dei servizi offerti ai pazienti, mettendo a disposizione il patrimonio di conoscenze, capacità, esperienze e risorse organizzative, tecniche e strutturali dell'Ente, nell'ambito di un sistema sanitario complessivamente inteso;
- garantire il diritto all'esercizio della libera professione e valorizzare il ruolo e le opportunità professionali della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria;
- assicurare che il ricorso all'ALPI sia conseguenza di libera scelta del cittadino e non di carenza nell'organizzazione dei servizi resi nell'ambito dell'attività istituzionale;
- garantire il corretto equilibrio fra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale;
- rafforzare la capacità competitiva e l'affidabilità dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rieti non solo sul mercato dei servizi garantiti e finanziati dal SSN in concorrenza con le strutture private, ma anche sul mercato più generale dei servizi sanitari.

## **Articolo 3- PRINCIPI**

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

- L'attività libero-professionale intramuraria ha la finalità di garantire il diritto del Paziente di scegliere il Professionista e/o l'équipe di fiducia, all'interno delle strutture aziendali, in piena e completa libertà di scelta, a fronte del pagamento delle tariffe determinate in base al presente Regolamento e pubblicizzate sul sito aziendale.
- 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;
- L'Attività Libero Professionale deve essere esercitata in sinergia con le finalità proprie dell'ASL, non deve porsi in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda collocandosi come ulteriore offerta di prestazioni liberamente concordate tra il Professionista e l'Azienda.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'ALPI' below it, a signature with '3' above it, and several other signatures and initials.



- L'Attività Libero Professionale non può annualmente comportare, per singola struttura un volume di prestazioni superiore a quello assicurato, nel suo complesso, dalla medesima struttura per i compiti istituzionali, valutata anche la tipologia delle prestazioni.
- 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;
- 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 Aziendale, in merito all'appropriatezza clinico/assistenziale e/o all'eventuale opportunità erogativa rispetto alla programmazione aziendale;
- Lo svolgimento deve essere organizzato in modo tale da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e assicurare la piena funzionalità dei servizi ponendosi come attività aggiuntiva rispetto all'attività svolta nel debito orario complessivo e deve quindi essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio ed in particolare:
  - al di fuori del servizio, se esercitata nell'ambito di strutture non appartenenti all'Ente;
  - al di fuori dell'orario di servizio o mediante recupero dei tempi standard definiti per le prestazioni rese, ovvero mediante distinta timbratura, o, in casi eccezionali, con modalità alternative di rilevazione presenze previste dall'azienda.
- L'Attività Libero Professionale Intramuraria, ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 3 luglio 1997, non può globalmente comportare, per ciascun dirigente e/o per ciascuna unità operativa, una produttività superiore a quella assicurata per i compiti istituzionali nonché un impegno orario superiore al 50% dell'orario di servizio effettivamente prestato.
- L'erogazione dell'attività Libero Professionale deve garantire il completo ristoro dei costi diretti ed indiretti sostenuti dall'Azienda e non deve comportare alcun onere aggiuntivo. Non sarà, quindi, consentita l'erogazione di prestazioni le cui tariffe non prevedano, nella quota parte dell'Azienda, la completa copertura dei costi sostenuti; in caso di eventuale disavanzo il Direttore Generale assume tutti i provvedimenti necessari.
- Il corretto esercizio dell'Attività Libero Professionale è sottoposta a costanti attività di controllo e verifica;
- Al fine di mantenere una corretta sinergia tra l'Attività Libero Professionale 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.

#### **Articolo 4- PERSONALE AMMESSO ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE**

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutto il personale medico chirurgo, odontoiatra, veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario (biologi, chimici, farmacisti, fisici e psicologi) alle dipendenze sia a tempo indeterminato che determinato, con rapporto di lavoro esclusivo ai sensi dell'art. 15 quinquies del D.Lgs. del 30/12/1992 n. 502, nelle forme previste dall'art. 62 C.C.N.L 08 giugno 2000.

Per ciò che attiene al personale specialista ambulatoriale si rimanda alla rispettiva normativa contrattuale di riferimento (artt. 52 e 58 dell'Accordo Collettivo Nazionale 29/07/2009), pur considerando validi ed applicabili le prescrizioni normative contenute nel presente regolamento e vevoli per il personale dipendente aziendale.

Non può esercitare Attività Libero Professionale il personale con rapporto di lavoro part-time.

Periodicamente devono essere verificate, come elementi necessari all'ottenimento dell'autorizzazione e/o al proseguimento della libera professione, condizioni quali assenza di conflitti di interesse, assenza di debito orario e limitazioni funzionali.

L'Attività Libero Professionale non può, altresì, essere effettuata dai professionisti e dal personale di supporto oggetto di una prescrizione medico-legale ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in tema di idoneità condizionata al lavoro istituzionale se questa è finalizzata alla specifica inidoneità accertata e non possono essere messi in opera adeguati supporti tecnici atti a superarla.

#### **Articolo 5 - TIPOLOGIE PRESTAZIONI EROGABILI IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE**

Le tipologie di attività libero-professionale intramuraria sono previste dall'art. 55 del CCNL 08/06/2000:

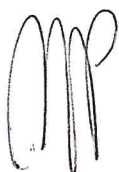
- a) libera professione individuale, caratterizzata dalla scelta diretta da parte dell'utente del singolo professionista cui viene richiesta la prestazione;
- b) attività libero professionale a pagamento svolte in équipe all'interno delle strutture aziendali, caratterizzata dalla richiesta di prestazioni da parte dell'utente, singolo o associato anche attraverso forme di rappresentanza;
- c) partecipazione ai proventi di attività professionale richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in équipe, in strutture di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse;
- d) partecipazione ai proventi di attività professionali, a pagamento richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende ed enti) all'Azienda anche al fine di consentire la riduzione dei tempi d'attesa, secondo programmi predisposti dall'azienda stessa, d'intesa con le equipe dei servizi interessati.

Per attività libero-professionale intramuraria si intende, altresì l'Attività Libero Professionale in Convenzione richiesta all'Azienda da terzi (utenti singoli o associati, aziende ed enti), svolta in strutture di altra Azienda del S.S.N. o in altra struttura sanitaria non accreditata. Gli accordi eventualmente stipulati stabiliscono la durata, i contenuti, le modalità, il corrispettivo economico, i soggetti e ogni altro elemento occorrente per la definizione della consulenza.


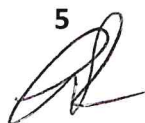
La certificazione medico-legale resa per conto dell'INAIL per infortuni sul lavoro e per tecnopatie, rientra nell'attività di consulenza. In ogni caso l'importo pagato dall'INAIL remunera prioritariamente i costi generali dell'azienda, compresa l'IRAP sulla quota spettante al medico.

Poiché le prestazioni medico legali per l'INAIL sono necessariamente svolte nei turni ordinari di lavoro, i medici hanno diritto al compenso soltanto prolungando l'orario di lavoro. Il prolungamento è calcolato mensilmente rapportando l'importo dei compensi spettanti alla retribuzione oraria ordinaria prevista per il medico dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

La percentuale del compenso spettante al sanitario per l'attività di consulenza è determinata dall'Azienda in conformità dei criteri stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.



5



L'Azienda è tenuta ad autorizzare le consulenze previste da specifiche disposizioni di legge, se richieste nominativamente da Enti ed Autorità pubbliche.

1) **Consulti:** I consulti a favore di singoli utenti sono consentiti, in relazione alla particolarità delle prestazioni richieste, al carattere occasionale o straordinario delle prestazioni stesse e al rapporto fiduciario già esistente con l'assistito.

Il consulto è ammesso esclusivamente nella disciplina di appartenenza e deve essere in ogni caso effettuato oltre l'orario di lavoro istituzionale. L'onorario del medico, la tariffa comprensiva di costi e altri corrispettivi per l'azienda, le modalità di pagamento e la prenotazione del consulto, sono determinate con le medesime modalità delle attività in intra-moenia.

2) **L'attività a domicilio dell'assistito:**

- è svolta fuori dall'orario di servizio ed in fasce orarie che non contrastino con l'attività ordinaria;
- è effettuata, di norma, nell'ambito del territorio regionale e deve essere espressamente autorizzata;
- deve essere richiesta dall'assistito ricorrendo alla infrastruttura di rete regionale, prenotando esclusivamente attraverso il sistema RECUP.

L'assistito dovrà esprimere la scelta del professionista e dichiarare, oltre alle proprie generalità, il domicilio presso il quale verrà espletata la prestazione.

In subordinata fede la richiesta del professionista corredata di tutti i dati necessari, da presentare su apposito modulo nel quale deve essere, altresì, indicato il giorno e l'orario di svolgimento della prestazione e la tariffa che sarà richiesta all'assistito.

I proventi dell'A.L.P.I. svolta al domicilio dell'assistito vengono riscossi secondo le modalità previste dall'art.1, comma, 4 lettera b) della Legge 120/2007 e ss.mm.ii., mediante mezzi di pagamento che assicurino la tracciabilità della corresponsione di qualsiasi importo.

**3) Altre Prestazioni ALPI:** si tratta di attività particolari quali le relazioni tecnico-sanitarie prestazioni di Medicina Legale e di Medicina e Igiene del Lavoro, (perizie, pareri medico-legali, attività analitiche, di consulenza e altre assimilabili anche in qualità di medico competente ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. e dell'art. 55 c.3 CCNL 1998/2001, esercitate su richiesta di terzi (Aziende e/o Enti, Privati) anche direttamente sul luogo di lavoro del committente.

Tale attività non può essere resa dal personale medico che svolge la propria attività istituzionale all'interno del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda.

Non risulta altresì praticabile l'attività medico-legale di parte, svolta in ALPI, per procedimenti che si contrappongano e coinvolgano in giudizio l'Azienda.

L'attività professionale richiesta a pagamento da terzi (mutue, assicurazioni, enti, istituzioni, società private, strutture sanitarie, etc.) all'Azienda e svolta fuori dall'orario di lavoro dai dirigenti, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali rientra tra le attività libero-professionali intramurarie ed è sottoposta alla disciplina per tali attività, in conformità al presente regolamento.

#### **Articolo 6- ATTIVITÀ NON EROGABILI IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE**

Non rientrano fra le Attività Libero Professionali disciplinate dal presente regolamento, anche se comportano la corresponsione di emolumenti ed indennità, le seguenti attività:

- partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;



- collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;
- partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri (es.: commissioni invalidi civili);
- relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
- partecipazione ai comitati scientifici;
- partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigente sindacale;
- 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.

Le attività e gli incarichi di cui al comma 1 non rientrano fra quelli previsti dall'articolo 72, comma 7, legge 448/1998 ma possono essere svolti solo previa autorizzazione ai sensi dell'art. 53 decreto legislativo 165/2001.

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. In particolare l'attività di dCTU viene disciplinata come previsto dalla nota del Dipartimento Sociale Regionale, n. 12883/D4/4V/14 dell'1 Febbraio 2007 e dal Regolamento aziendale in materia di incarichi extraistituzionali di cui alla delibera n. 282/2018.

In questo caso il professionista informa l'Azienda dell'incarico di consulenza tecnica di ufficio ricevuta dal magistrato. Al termine dell'incarico l'Azienda emetterà fattura al Tribunale procedendo quindi alla liquidazione delle somme dovute al professionista.

Non sono altresì erogabili in regime di libera professione le attività di seguito elencate: prestazioni non erogate dall'Azienda in regime istituzionale;

- le prestazioni nelle UU.OO.CC di Recupero e Rieducazione Funzionale eccetto, per quest'ultima, il caso di patologia disabilitante cronica o stabilizzata non in fase di riacutizzazione, su espressa richiesta del paziente
- prestazioni alle quali non sia riconosciuta validità diagnostico-terapeutica sulla base delle più aggiornate conoscenze tecnico-scientifiche desunte dalla letteratura e dalle linee guida degli organismi sanitari nazionali ed internazionali;
- prestazioni che, per condizioni oggettive, strutturali o per l'organizzazione del supporto necessario, risultino economicamente non remunerative per l'Azienda o che, in base a valutazioni della Direzione Generale, da notificarsi all'interessato e alle organizzazioni sindacali, si pongano in contrasto o concorrenziali agli interessi dell'Azienda;
- prestazioni nelle branche affini a quella di appartenenza;
- Prestazioni connesse con i ricoveri nei servizi di Terapia Intensiva e sub-Intensiva, Unità Coronariche e Rianimazione;
- Trattamento Sanitario Obbligatorio;
- Pronto Soccorso ed Emergenza;
- Dialisi;

- Attività certificatoria esclusivamente attribuita al SSN e ogni attività riservata in via esclusiva al SSN;
- Prestazioni L. 194/78;
- Terapia farmacologica SERT;
- Prestazioni non riconosciute dal SSN;
- Trattamenti di Terapia Oncologica. (esclusa visita)

#### **Articolo 7-ESERCIZIO LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA- DIVIETI**

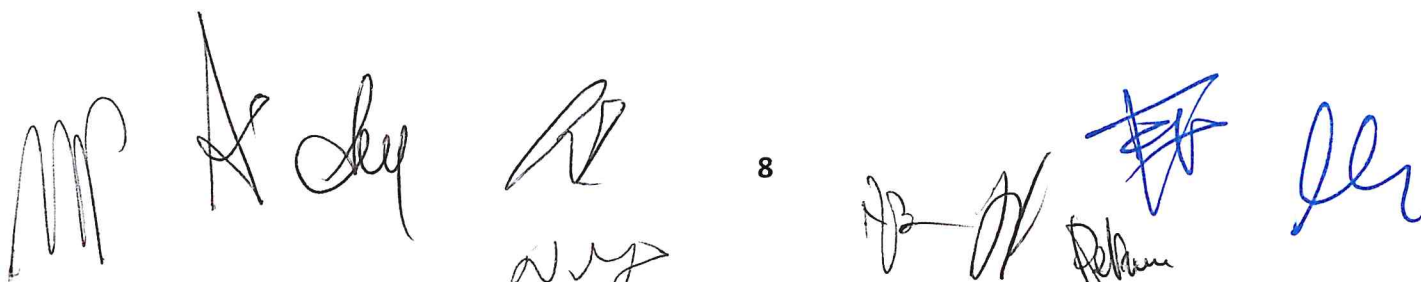
L'A.L.P.I. non potrà essere esercitata dal personale in occasione:

- dei normali turni di servizio;
- dell'espletamento dei turni di pronta disponibilità o di guardia;
- recupero dell'orario di lavoro
- di rapporto di lavoro part-time;
- tutte le ipotesi per le quali il dipendente effettua un orario giornaliero ridotto (permessi legge 104, allattamento ecc..)
- fruizione permessi giornalieri ex Legge 104/1992;
- di sospensioni dal servizio per provvedimenti cautelari collegati alla procedura di sospensione dal servizio o recesso per giustificato motivo o giusta causa (per dirigenti sanitari);
- procedimenti disciplinari.
- di assenze dal servizio effettuabili a titolo di: malattia, infortunio, ferie, astensioni obbligatorie dal servizio, assenze retribuite a vario titolo che interessano l'intero arco della giornata (formazione, necessità di sostenere esami, funerali, nascita figli, permessi personali ecc.), congedo sindacale giornaliero, aspettative varie retribuite e non retribuite (in questo caso il volume di attività libero professionale annuale è ridotto in proporzione), congedo collegato ai rischi professionali (ad esempio radiologico) per le sole attività connesse a tale rischio, sciopero;

#### **Articolo 8- DISCIPLINA SPECIALISTICA DI ESERCIZIO**

L'Attività Libero Professionale viene autorizzata di norma per la disciplina di appartenenza riferita all'inquadramento 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.

Qualora il professionista, in ragione delle funzioni svolte e della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'Attività Libero Professionale nella propria disciplina, può essere autorizzato dal Direttore Generale, con il parere favorevole del Collegio di Direzione, ad esercitare l'attività in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio nella disciplina stessa di almeno 5 anni.



## Articolo 9- PERSONALE DI SUPPORTO E DI COLLABORAZIONE

Per soddisfare le esigenze connesse all'espletamento dell'Attività Libero Professionale può essere utilizzato il personale dipendente del Servizio Sanitario Nazionale; il personale dipendente operante a favore dell'ALPI così come previsto dall'art. 12 del DPCM 27\03\2000 si distingue in :

- personale di supporto diretto - personale del ruolo sanitario, dirigente e non dirigente, che partecipa all'attività libero-professionale quale componente di una equipe o personale di supporto nell'ambito della normale attività di servizio,
- personale di supporto indiretto di collaborazione – personale del Comparto e della Dirigenza PTA che nell'erogazione delle prestazioni espleta attività di collaborazione istituzionale in orario di servizio per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale.

Si definisce "personale di supporto diretto" il personale del comparto che collabora direttamente con il professionista che svolge l'ALPI.

Il personale di supporto diretto può 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, deve essere predisposto un elenco previo Avviso di manifestazione di interesse al fine di assicurare la massima trasparenza nell'adesione e nell'utilizzo del personale.

Pertanto, il Dipartimento Aziendale delle Professioni Sanitarie, provvede alla indizione di un Avviso per la manifestazione di interesse rivolto al personale con specifici requisiti professionali ed effettuato sulla base di criteri ben definiti, dando priorità al personale già appartenente alla stessa UOC o ad una UOC all'interno del medesimo Dipartimento per la quale si dichiara la disponibilità ad offrire il proprio supporto all'ALPI, il professionista dovrà scegliere il personale di supporto di cui avvalersi, nell'ambito di una rosa di professionisti come individuati dall'Avviso, e rispettando in ogni caso il criterio della rotazione.

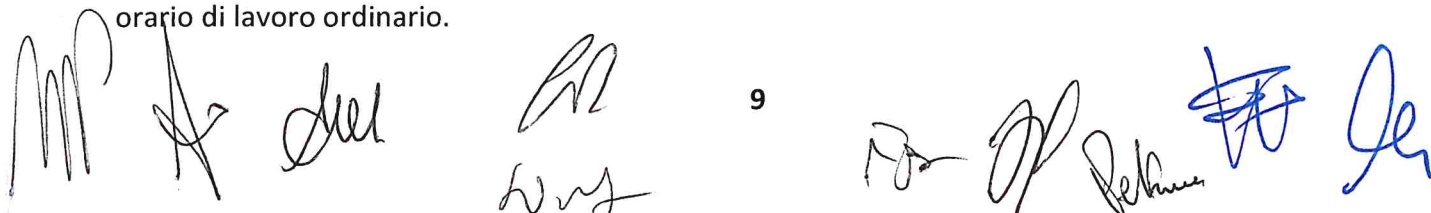
Gli operatori saranno disponibili dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo. Sulla base delle dichiarazioni pervenute la S.C. Amministrazione del Personale predispone un elenco degli operatori disponibili, suddivisi per qualifica.

Il Dipartimento Aziendale delle Professioni Sanitarie nell'individuazione del personale dovrà garantire l'effettiva possibilità di rotazione compatibilmente con l'organizzazione della Struttura e con le competenze specifiche dei singoli dipendenti.

L'attività di supporto diretto deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio; l'operatore deve quindi attestare con apposito codice 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.

Nell'ambito del normale orario di servizio, il personale di supporto diretto è tenuto a prestare assistenza nei confronti degli assistiti, siano essi in regime di ricovero ordinario che in regime di prestazioni in ALPI senza ulteriori compensi.

Nella composizione delle tariffe deve essere prevista una quota percentuale destinata alla retribuzione dei compensi spettanti al personale di supporto diretto sempre che sia svolto fuori orario di lavoro ordinario.



Le procedure di determinazione dei compensi sono definite previo confronto con le Organizzazioni Sindacali di categoria.

Al fine di garantire le dovute tutele, ai sensi della vigente normativa, il Dipartimento Aziendale delle Professioni Sanitarie vigilerà affinché venga assicurato il criterio della rotazione, ciò anche al fine di garantire un adeguato riposo ed il rispetto della normativa in materia di orario di lavoro

Le attività di supporto, diretto 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;
- da chi abbia l'idoneità alla mansione con limitazioni per lo specifico settore per il quale ha presentato la manifestazione di interesse.

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DELL'ALPI

### **Articolo 10- STRUTTURA PER LA GESTIONE DELLA LIBERA PROFESSIONE**

Per l'esercizio della gestione dell'Attività Libero Professionale, la UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaboratori, coordina la gestione delle procedure organizzative riguardanti l'espletamento dell'ALPI.

La UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaboratori svolge, tra l'altro, gli adempimenti sotto elencati necessari alla gestione operativa della Libera Professione avvalendosi, inoltre, per specifiche competenze, della collaborazione delle strutture interne dell'Azienda, in corrispondenza dei singoli punti:

- istruzione della procedura autorizzativa, correlata alle richieste del personale avente diritto, e predisposizione degli atti conseguenti per lo svolgimento della Libera Professione in ogni sua forma;
- aggiornamento degli elenchi delle prestazioni già autorizzate su indicazione del RECUP;
- gestione degli aspetti remunerativi del personale di supporto e tenuta dell'elenco degli operatori disponibili, suddivisi per qualifica;
- predisposizione ed aggiornamento delle tariffe e degli onorari nonché delle tariffe delle degenze alberghiere, per il successivo esame da parte della Commissione Paritetica di cui all'art. 16 del presente Regolamento;
- predisposizione di relazioni sull'attività di controllo e verifica di cui al successivo art. 16e trasmissione anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Collegamento con il Referente aziendale delle liste di attesa, per la verifica delle modalità di gestione delle agende, verifica dei requisiti di permanenza delle modalità erogative ALPI del monitoraggio periodico dell'ALPI anche ai fini del debito informativo nei confronti del Ministero della Salute ;
- Gestione dei rapporti convenzionali connessi all'esercizio dell'ALPI;
- Gestione dei rapporti con le infrastrutture aziendali finalizzati a garantire l'espletamento delle attività;

- Acquisizione dalla Commissione Paritetica delle risultanze delle attività di controllo sul corretto esercizio delle attività e sul rispetto degli adempimenti normativi connessi, in particolare del corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale d ALPI;
- Sviluppo ed elaborazione di analisi ed approfondimenti relativi all'ALPI;
- Supporto all'attività della Commissione Paritetica;
- Gestione della contabilità separata e del progressivo monitoraggio del rapporto costi\ricavi teso a garantire il pareggio tra costi\ricavi e la totale copertura dei costi derivanti dall'attività ALPI per l'Azienda.

La UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaboratori deve essere messa in condizione di svolgere con efficacia tutte le attività di gestione e controllo di cui al presente Regolamento, con particolare riguardo alla organizzazione ed espletamento delle attività, alla individuazione del personale e all'acquisizione di dati.

### **Articolo11 - IL PROCESSO AUTORIZZATIVO**

L'Attività Libero Professionale non può essere esercitata in assenza di autorizzazione sulla base dell'istruttoria effettuata e accertata l'insussistenza di vincoli ostativi da parte della Direzione Sanitaria Aziendale, avuto riguardo alla tipologia, disciplina e sede richiesta.

L'autorizzazione dovrà contenere le caratteristiche dell'attività concordata, la sede di svolgimento, gli orari consentiti, le tariffe da praticare all'utenza, l'onorario del professionista, le attrezzature utilizzate, eventuale personale di supporto, le quote per i fondi aziendali ed i costi.

La richiesta deve essere fatta esclusivamente utilizzando l'apposita modulistica in quanto contenente tutti gli elementi utili e necessari per consentire l'istruttoria agli uffici che a diverso titolo sono interessati.

La domanda di autorizzazione, corredata della firma autografa del richiedente e del Direttore\Responsabile della U.O.C.\U.O.S.D. di appartenenza, deve essere indirizzata alla UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione

Con la propria firma il Direttore\Responsabile della U.O. di appartenenza esprimere il proprio parere favorevole in ordine agli orari, alla disponibilità degli spazi, all'utilizzo delle attrezzature, nonché alla compatibilità con lo svolgimento dell'attività istituzionali, anche in riferimento alla tipologia prestazionale ed al rispetto dei relativi volumi programmati.

LA UOC Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni, sulla base dell'istruttoria effettuata, predispone un Accordo in cui si sanciscono i termini e le condizioni per lo svolgimento delle attività professionali richiesta dal professionisti.

Tale accordo, sottoscritto dal Direttore Sanitario Aziendale e dal Professionista richiedente, sarà oggetto di deliberazione di presa d'atto da parte della UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni. Tale atto dovrà essere notificato al CUP per la predisposizione delle agende di prenotazione.

Eventuali modifiche o integrazioni delle autorizzazioni potranno essere richieste esclusivamente una volta all'anno, entro il 30 novembre, e di norma diventeranno effettive dal 1 gennaio successivo, e comunque dopo che la UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni abbia proceduto a ad effettuare il completo iter autorizzativo.

La rinuncia all'Attività Libero Professionale può avvenire in qualsiasi momento. La rinuncia deve essere comunicata da parte del professionista, in forma scritta all'Azienda (UOC

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'MP' on the left, a signature 'de', a signature 'Dese', a signature 'lu' with the number '11' above it, and several other signatures on the right.



Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione Collaborazione) utilizzando l'apposita modulistica.

La disattivazione decorre dal mese successivo alla comunicazione. La rinuncia all'ALPI non pregiudica la possibilità di una successiva riattivazione.

### **Articolo 12 -INCOMPATIBILITÀ**

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla verifica da parte dei soggetti coinvolti, ed individuati nel precedente articolo 12, che lo svolgimento dell'ALPI sia organizzato in modo tale da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e assicurare la piena funzionalità dei servizi. Il dirigente sanitario non deve inoltre incorrere nelle situazioni di incompatibilità espressamente richiamate dalla normativa vigente.

Nello svolgimento della Libera Professione 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
- 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.
- L'accertamento delle incompatibilità compete al Direttore Generale, che si avvale delle Strutture Aziendali per la certificazione e verifica su iniziativa di chiunque abbia interesse

### **Articolo 13- OPZIONE PER IL RAPPORTO DI LAVORO**

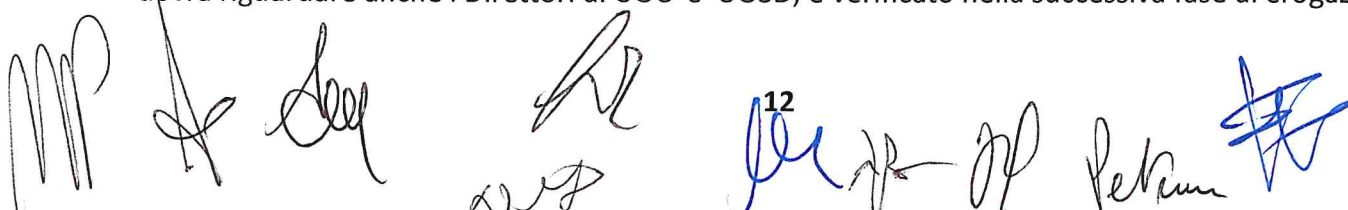
Il passaggio a rapporto non esclusivo può essere attivato dal dirigente solo dopo aver presentato entro il 30 novembre di ciascun anno la relativa opzione, con effetto dal gennaio dell'anno successivo.

Qualsiasi opzione deve essere comunicata da parte del professionista, in forma scritta all'Azienda (UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione Collaborazione).

### **Articolo 14-PIANO OPERATIVO SUI VOLUMI DI ATTIVITA' – Limiti Produttivi-**

L'attività svolta in regime di libera professione intra-muraria, a norma dell'art.1 della legge n.120/2007 deve essere programmata in modo da risultare non superiore ai volumi di prestazioni eseguite nell'orario di lavoro, per cui l'attività libero professionale non può comportare, per ciascun dirigente, un volume di prestazioni superiore a quello assicurato per compiti istituzionali e, a norma dell'art. 4, comma 6, del decreto ministeriale 28 febbraio 1997, un impegno superiore al 50% dell'orario di servizio effettivamente prestato, anche in applicazione delle norme sulla protezione, sicurezza e salute dei lavoratori.

Il rispetto dei volumi deve essere garantito in fase di programmazione dell'attività che dovrà riguardare anche i Direttori di UOC e UOSD, e verificato nella successiva fase di erogazione



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a blue signature with the number 12 above it.

L'Azienda, in sede di negoziazione annuale degli obiettivi di *budget*, prevede, con i Dirigenti responsabili di *Centri di responsabilità*, i volumi di prestazioni per le diverse tipologie resi in regime istituzionale da cui derivano i volumi di Attività Libero Professionale erogabili.

Predisporre a tal fine un **Piano Annuale** concernente, per ciascuna Unità Operativa, i volumi di attività istituzionale e di Attività Libero Professionale intra-muraria.

Il piano, oltre ad indicare le tipologie e i rispettivi volumi di prestazioni comprende un bilancio preventivo di costi e ricavi in pareggio per le quote spettanti all'Azienda, oltre ad un'ulteriore quota a favore dell'Azienda di almeno il 5% degli onorari professionali, da destinare alle prestazioni aggiuntive per eliminare le liste di attesa e alle attività di prevenzione.

I criteri da osservare al fine di assicurare il suddetto equilibrio sono così definiti:

- Quale parametro di riferimento di carattere generale (sia in termini temporali che quantitativi) devono essere tenuti presenti i volumi complessivi di prestazioni per unità operativa, già negoziati in sede di definizione annuale del budget con i dirigenti responsabili delle *équipes* interessate, relativamente alle attività istituzionali da assicurare con le risorse assegnate.
- I ricoveri e le attività ambulatoriali in libera professione devono essere aggiuntivi rispetto al budget di attività complessiva fissata annualmente.
- Tutte le tipologie di prestazioni rese in libera professione devono essere garantite anche in regime di lavoro istituzionale, da ciascun dirigente sanitario.
- Ai fini della comparazione tra volumi di attività in regime di servizio sanitario nazionale e in regime di libera professione le prestazioni istituzionali sono valorizzate in base ai vigenti tariffari nazionali, eventualmente adattati a livello regionale (tariffa drg, nomenclatore delle prestazioni ambulatoriali, altri tariffari vigenti).

**I Piani sono resi pubblici** con avviso della loro consultabilità da chiunque ne abbia interesse presso la UOS Controllo di Gestione. I piani allegati ai documenti di *budget* e il loro rendiconto, con evidenza, oltre che del risultato economico, anche del rispetto del rapporto tra attività a carico del Servizio Sanitario Nazionale e attività libero professionale, sono comunicati alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e alle organizzazioni sindacali accreditate dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'autorizzazione all'Attività Libero Professionale intra-muraria potrà essere sospesa o revocata dalla Direzione Generale quando si verificano gravi scostamenti quali-quantitativi rispetto al piano di attività istituzionale dell'Unità Operativa, sulla base dell'attività di monitoraggio della Commissione Paritetica di cui al successivo art.16

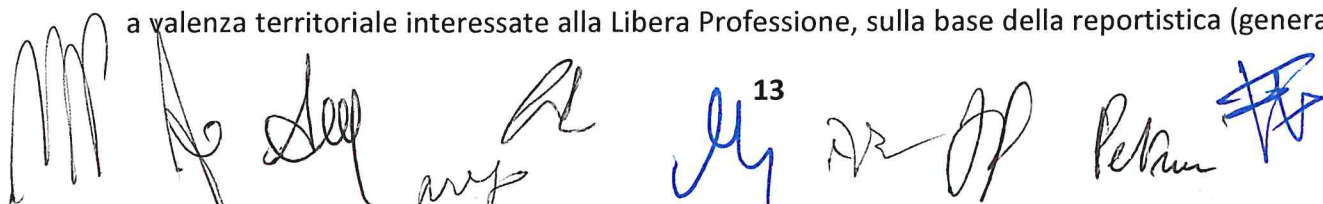
Altresì la Direzione non potrà autorizzare il pagamento delle spettanze relative alla libera professione qualora non abbia integralmente soddisfatto il debito orario contrattuale nel trimestre di riferimento.

#### **Articolo 15- VERIFICHE E CONTROLLI**

**(Commissione Paritetica e Servizio Ispettivo Aziendale)**

Il rispetto dei volumi delle attività che deve essere garantito in fase di programmazione dell'attività dovrà essere verificato nella successiva fase di erogazione.

Le verifiche vengono coordinate con cadenza trimestrale dalla UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni, ed effettuate dalla Direzione Medica Ospedaliera, dai Direttori\Responsabili dei Distretti e dai Direttori\Responsabili delle UOC e UOSD a valenza territoriale interessate alla Libera Professione, sulla base della reportistica (generale, per



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'M' on the left, a signature with '13' above it, and several other initials and signatures in blue ink.

categoria professionale, e analitica, per singolo professionista) prodotta dal coordinamento tecnico RECUP e dei dati del SIS.

In particolare la UOC Amministrazione del Personale verifica che l'ALPI sia svolta:

- Al di fuori dell'orario di lavoro, in appositi orari e turni, separati e distinti dai turni ordinari di lavoro istituzionale,
- In prolungamento dell'orario istituzionale per le attività diagnostiche strumentali (es. laboratorio analisi) che non consentono la separazione tra le due tipologie di attività istituzionale e libero professionale.
- In ogni caso escludendo la possibilità di interruzione, ancorché registrata con distinta timbratura, del turno ordinario di lavoro per svolgere attività in regime *intramoenia*

L'Azienda effettua apposite verifiche a campione attraverso il **Servizio Ispettivo Aziendale** fra il personale autorizzato a svolgere ALPI, in relazione ad eventuali situazioni di potenziale conflitto di interesse, di situazioni che implicino forme di concorrenza sleale, di eventuali forme di incompatibilità, di effettuazione di prestazioni in regime ALPI non autorizzate o non prenotate attraverso il sistema regionale, di effettuazione di prestazioni in orario di servizio, di mancato rispetto delle timbrature orarie previste di ogni altra irregolarità concernente l'esercizio ALPI

E' istituito, con provvedimento formale, un apposito organismo di verifica a composizione paritetica di durata triennale denominato **Commissione Paritetica A.L.P.I.** formalizzata con atto del Direttore Generale.

La Commissione è presieduta dal Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato, composta in forma paritetica da 4 rappresentanti dell'Amministrazione aziendale e da n° 4 componenti indicati dalle Organizzazioni Sindacali della Dirigenza. Il Direttore Sanitario Aziendale, in qualità di Presidente, individua il segretario della Commissione stessa (che svolge le sole funzioni amministrative) e convoca le riunioni ordinarie (almeno una per trimestre quadrimestre). Il Presidente procede altresì a convocare riunioni su richiesta di almeno il 50% dei componenti la Commissione con esclusione del Presidente stesso.

Dalla costituzione e dal funzionamento della Commissione Paritetica Aziendale non deve derivare alcun onere aggiuntivo a carico del bilancio aziendale e regionale.

La Commissione ha le seguenti finalità:

- Verificare il mantenimento di un corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale,
- Dirimere eventuali questioni circa l'interpretazione del regolamento;
- Fornire pareri in materia di A.L.P.I.;
- Formulare proposte di nuove procedure e di modifica del tariffario;
- Proporre l'adozione di provvedimenti necessari per il buon andamento dell'attività;
- Regolamentare la pubblicizzazione dell'A.L.P.I.;
- Esprimere parere tecnico sull'esercizio dell'A.L.P.I. in riferimento all'erogazione di prestazioni in discipline diverse da quelle di appartenenza e per quelle non rese in ambito istituzionale;
- Verificare i volumi di attività istituzionale/ALPI;
- Esprimere pareri in ordine all'applicazione delle sanzioni .
- Valutare i dati relativi all'attività libero professionale intramoenia ed i suoi effetti sull'organizzazione complessiva, con particolare riguardo al controllo del rispetto dei volumi di attività libero professionali, concordati con singoli dirigenti e con le equipe;

- Segnalare al Direttore Generale i casi in cui si manifestino variazioni quali-quantitative ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in regime di intramoenia, proponendo al Direttore Generale dei provvedimenti migliorativi o modificativi nell'organizzazione della libera professione intramoenia o del suo regolamento.

**Articolo 16- VERTENZE, SANZIONI, RESPONSABILITÀ**  
**(Sospensione e revoca autorizzazione)**

Il personale autorizzato a svolgere Attività Libero Professionale nei modi e con i limiti individuati dal presente regolamento è tenuto a rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di A.L.P.I. In particolare tale personale, fermo restando la responsabilità in sede civile, penale, contabile e disciplinare derivante dalle violazioni delle suddette norme, onde evitare la sospensione ovvero la revoca dell'autorizzazione all'esercizio dell'A.L.P.I., è tenuto al rispetto di:

- sede, giorno ed ora autorizzate;
- attestazioni congruenti sui volumi di attività realmente effettuati;
- tempistica utilizzata per l'attività istituzionale e quella in ALPI;

E' tenuto altresì a fornire adeguata informativa al paziente circa le prestazioni erogate ed i compensi richiesti in linea con l'atto deliberativo di autorizzazione in particolare con l'ALPI allargata.

Il personale sanitario dirigente e quello di supporto addetto all'erogazione delle prestazioni libero-professionali autorizzate è rigorosamente tenuto al rispetto delle disposizioni del presente regolamento e dei protocolli per l'effettuazione delle prestazioni, la cui inosservanza, reiterata nonostante due diffide, comporta la decadenza dall'autorizzazione allo svolgimento delle attività concordate e ogni altra più grave sanzione, disciplinare, penale e per danno erariale, prevista dall'ordinamento per la violazione dei doveri connessi al rapporto di lavoro.

L'esecuzione irregolare dell'Attività Libero Professionale costituisce violazione del "Codice di Comportamento", e successive modificazioni, ed è – pertanto elemento della valutazione del dirigente ai fini del rinnovo dell'incarico (art. 32 Ccnl 8 giugno 2000).

Qualora il Direttore Sanitario Aziendale venga a conoscenza di irregolarità riscontrate nell'ambito dell'esercizio della Libera Professione, procede alla formale contestazione, assicurando al dipendente un congruo termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni e dandone comunicazione al Direttore Generale che provvede, all'applicazione delle sanzioni procedendo (quando l'irregolarità, come già precisato, non ravvisi una responsabilità civile o penale), ad irrogare:

- Diffida
- Sospensione autorizzazione
- Revoca autorizzazione

Qualora vengano riscontrati elementi sostanziali di un procedimento disciplinare le sanzioni saranno effettuate dall'ufficio procedimenti disciplinari.

**Articolo 17 – COPERTURA ASSICURATIVA**

L'Azienda garantisce una adeguata copertura assicurativa, o altre analoghe misure, per la responsabilità civile verso terzi di tutti i dirigenti che svolgono prestazioni sanitarie in regime di

15



libera professione intramuraria . La copertura assicurativa aziendale comprende le spese di giudizio ai sensi dell'art.25 del CCNL 8.6.2000 per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie dei terzi, relativamente alla loro attività, ivi compresa l'intramoenia allargata, senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.

Per i dirigenti che svolgono la propria attività la propria opera all'interno della Azienda in regime libero-professionale oppure che si avvalgono della stessa nell'adempimento della propria obbligazione contrattuale assunta con il paziente ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della legge 24\2017 resta fermo l'obbligo di cui all'articolo 3, comma 5, lettera e), del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, e s.m.i., di stipulare idonea assicurazione per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale Si precisa che agli altri esercenti la professione sanitaria con funzioni di di supporto si applica la copertura assicurativa di cui all'art. 10, comma 1, della legge 24\2017.

Al fine di garantire efficacia alle azioni di cui all'articolo 9 e all'articolo 12, comma 3, della legge 24\2017 ciascun esercente la professione sanitaria operante a qualunque titolo in strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche o private provvede alla stipula, con oneri a proprio carico, di un'adeguata polizza di assicurazione per colpa grave."

### **TITOLO III - SPAZI E AGENDE**

#### **Articolo 18- SPAZI INTERNI PER L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE**

L'Attività Libero Professionale è svolta, in giorni ed orari prestabiliti, negli spazi e con le attrezzature disponibili per le attività istituzionali, individuati dall'Azienda con deliberazione 1291\DG del 07/12/2011 e con successivi atti di integrazione o modificazione.

Entro il 31 ottobre di ogni anno viene effettuata la ricognizione degli spazi da dedicare all'ALPI nell'anno successivo.Tali spazi devono interessare aree accreditate per l'erogazione delle prestazioni secondo le valutazioni della UOC Tecnico Patrimoniale e dell'UOSD Servizio Prevenzione e Protezione.

Per l'espletamento dell'Attività Libero Professionale in regime di Ricovero il Direttore Generale, su proposta della UOC Tecnico Patrimoniale- che a tal fine collabora con la Direzione Medica Ospedaliera ed il Servizio di Prevenzione e Protezione- adotta entro il 31 ottobre di ogni anno un apposito provvedimento di ricognizione ed individuazione dei posti letto nonché degli spazi assegnati alle attività in oggetto; nelle more della conclusione di tale procedura rimangono in vigore le convenzioni, ove esistenti.

La quota dei posti letto da destinare all'Attività Libero Professionale non può essere inferiore al 5% e superiore al 10% dei posti letto complessivi aziendali fermo restando che essi, se disponibili, saranno destinati a ricoveri programmati nell'ordinario regime del Servizio Sanitario Nazionale o, in caso di emergenza

L'utilizzazione degli *spazi ambulatoriali ospedalieri assegnati alla libera professione intramuraria* può prevedere lo svolgimento delle prestazioni anche nei giorni festivi, serali e notturni; la Direzione Medica Ospedaliera, i Distretti e le Strutture preposte ne devono consentire l'organizzazione, articolando in ogni caso gli orari con criterio compatibile con il normale svolgimento delle attività istituzionali.

I criteri di rotazione dei sanitari e l'articolazione degli orari tengono conto dei seguenti criteri:

- scelta del singolo sanitario fino a concorrenza delle fasce orarie disponibili
- in caso di sovrapposizione oraria avrà precedenza la scelta del soggetto con maggiore volume di prestazioni in regime istituzionale nell'anno precedente.

Il coordinamento operativo e la responsabilità di verifica e controllo del comma precedente, con particolare riguardo alla garanzia del diritto all'esercizio dell'ALPI in relazione alla pianificazione dei turni di lavoro nonché alla eventuale previsione di studi dedicati a discipline equipollenti, è affidato alla Direzione Medica Ospedaliera e ai Direttori di Dipartimento \Distretto. In ogni caso il compito di dirimere le vertenze dei Dirigenti Sanitari è affidato al Collegio di Direzione.

Deve essere garantita la separazione della relativa attività (istituzionale e Libero Professionale) in termini di orari, e privilegiando, comunque, l'attività istituzionale.

#### *Articolo 19-PRENOTAZIONI, INFRASTRUTTURA DI RETE, AGENDE E ORARI*

Al fine di contribuire al processo organizzativo dei servizi offerti ai pazienti e rafforzare la capacità competitiva dell'Azienda, anche sul mercato più generale dei servizi sanitari, nonché per valorizzare il ruolo e le opportunità professionali della Dirigenza Sanitaria, è necessario che l'Azienda abbia visibilità e controllo su tutte le Agende del regime istituzionale e del regime ALPI e che queste siano integrate con il Sistema di Prenotazione Unico a monte e a valle della prenotazione.

Tutte le prestazioni, sia libero-professionali che istituzionali, devono essere quindi prenotate attraverso il sistema RECUP e con le stesse modalità di accesso alle prestazioni istituzionali.

Il Dirigente è tenuto ad utilizzare esclusivamente il sistema RECUP.

Le Agende del regime ALPI possono prevedere lo svolgimento delle prestazioni anche nei giorni festivi, serali e notturni articolando in ogni caso gli orari con criterio compatibile con il normale svolgimento delle attività istituzionali; la Direzione Medica Ospedaliera, i Distretti e le Strutture preposte ne devono consentire l'organizzazione.

I Dirigenti, concordate le modalità organizzative così come previste dal presente Regolamento, devono fornire l'intera disponibilità delle proprie agende relativamente all'attività istituzionale e a quella in Libera Professione e le relative tariffe concordate con l'Azienda per le prestazioni in ALPI al Sistema di Prenotazione ReCUPed alla UOC Amministrazione del Personale.

Tale adempimento è necessario per assicurare la gestione trasparente e la totale visibilità da parte dei Sistemi Informativi Aziendali e regionali delle agende di prenotazione, tanto in modalità condivisa che riservata, sia per il primo accesso che per i controlli successivi, nonché delle prestazioni specialistiche rese includendo tutta l'attività erogata a carico del SSR o in regime ALPI.

L'Asl di Rieti garantisce ed assicura, attraverso l'Ufficio Comunicazione e Marketing, una adeguata informazione all'utenza, anche attraverso apposita sezione del Sito Internet Aziendale, circa l'accesso alle prestazioni in regime istituzionale e ALPI, la tipologia delle stesse, il personale che le eroga, le tariffe, le modalità di prenotazione e i sistemi di pagamento accettati.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'MP' on the left, a signature with '17' above it, and several other illegible signatures and initials.

Le Agende di prenotazione RECUP sono gestite sempre dalla Segreteria del CUP aziendale anche per le variazioni, chiusure in caso di ferie, assenza o altro impedimento del professionista, che è tenuto sempre ad avvertire la segreteria con anticipo di almeno 24 ore.

La prenotazione avviene telefonicamente attraverso il numero dedicato oppure direttamente allo sportello dedicato presso la Sede CUP del Polo Ospedaliero Unificato Rieti-Amatrice, ovvero presso tutti gli sportelli dell'Azienda, in tempi diversi rispetto a quelli istituzionali, come individuati con disposizione del Responsabile RECUP.

Il pagamento delle prestazioni prenotate, qualora non effettuato al momento della prenotazione, può essere eseguito presso tutti gli sportelli CUP aziendali e presso le Farmacie.

Sono consentite forme alternative di pagamento rispetto al contante: bancomat, carta di credito, bonifico bancario oppure (esclusivamente nelle postazioni dislocate nel territorio non coperte o fuori orario C.U.P.) tramite bollettino di Conto Corrente Postale intestato al Tesoriere dell'Azienda riportante l'indicazione del medico o dell'équipe che ha prodotto la prestazione legata all'attività libero professionale e l'identificativo della prenotazione.

E' cura del dirigente medico e sanitario verificare l'avvenuto pagamento, di norma prima dell'effettuazione della prestazione.

Al fine di monitorare le liste di attesa ed una corretta classificazione delle prestazioni ogni mese la funzione RECUP:

- rendiconta l'incasso ed invia il report alla UOC Economico-Finanziaria;
- effettua, per ciascun professionista, un report di confronto tra le prestazioni erogate in ALPIe le stesse in regime istituzionale, raggruppate per branca e distinte tra le visite e diagnostica, rilevando eventuali incongruità e lo invia alla U.O.C. Amministrazione del Personale.

#### **Articolo 20- ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE AMBULATORIALE IN SPAZIO PRIVATO (c.d. intramoenia "allargata")**

L'Attività Libero Professionale dovrebbe di norma essere svolta in spazi aziendali opportunamente dedicati.

L'Individuazione degli stessi deve essere effettuata in relazione agli spazi disponibili e alle attrezzature necessarie all'espletamento della stessa.

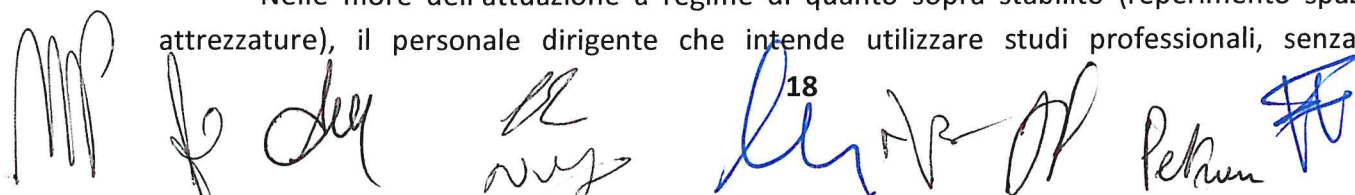
Qualora in questa prima fase di attuazione, emergesse da una ricognizione degli spazi, un'insufficienza degli stessi ed una insufficienza delle attrezzature disponibili per lo svolgimento della Libera Professione, la stessa può essere autorizzata presso Strutture Private non Accreditate convenzionate con l'Azienda Sanitaria e collegate in rete con il sistema ReCUP.

In assenza di Convenzione con Struttura Privata da parte della Asl di Rieti, lo svolgimento della Libera Professione può essere autorizzato presso Studi Privati di professionistico collegati in rete con il sistema ReCUP.

In questa seconda fattispecie, il professionista è tenuto a sottoscrivere con l'Azienda una convenzione annuale, sulla base dello 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 del 13/03/2013.

L'Azienda sottoscrive l'atto convenzionale per lo svolgimento dell'Attività Libero Professionale presso lo Studio Privato ed il professionista viene autorizzato secondo la procedura.

Nelle more dell'attuazione a regime di quanto sopra stabilito (reperimento spazi e ed attrezzature), il personale dirigente che intende utilizzare studi professionali, senza oneri



aggiuntivi a carico dell'Azienda, per lo svolgimento dell'attività ambulatoriale nel rispetto delle norme che regolano l'esercizio dell'intramoenia, deve inoltrare alla U.O.C. Amministrazione del Personale richiesta di autorizzazione.

La U.O.C. Amministrazione del Personale dovrà tenere conto che:

- l'autorizzazione può essere concessa per un massimo di tre studi professionali nell'ambito della Regione;
- è prevista l'esclusione della possibilità di svolgimento dell'A.L.P.I. presso studi professionali collegati in rete nei quali, accanto a professionisti dipendenti in regime di esclusività o convenzionati del S.S.N., operino anche professionisti non dipendenti o non convenzionati del S.S.N. ovvero dipendenti non in regime di esclusività, salvo deroga concedibile dall'Azienda, su disposizione regionale, a condizione che sia garantita la completa tracciabilità delle singole prestazioni effettuate da tutti i professionisti dello studio professionale associato, con esclusione, in ogni caso, di qualsiasi addebito a carico dell'ente o azienda del S.S.N.;
- gli spazi ambulatoriali esterni acquisiti ai sensi dei precedenti commi devono corrispondere ai criteri di congruità ed idoneità per l'esercizio dell'attività sanitaria.

In caso di prestazioni rese in A.L.P.I. allargata, l'utente, anche visionando il sito aziendale, sceglie il professionista o l'équipe cui intende rivolgersi e riceve dal CUP le informazioni su disponibilità, tempi e tariffe.

L'utente, con la conferma della prenotazione al CUP, accetta le tariffe fissate.

Il CUP prenota al professionista la prestazione e riscuote la tariffa stabilita. La fatturazione sarà effettuata dall'ufficio cassa aziendale cui l'utente si rivolgerà durante gli orari di apertura.

Nelle more dell'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente (L. n. 189/2012) è consentito al dirigente medico e sanitario gestire autonomamente la prenotazione, la fatturazione (unicamente on-line mediante l'utilizzo dell'applicativo in uso collegato in rete ai server aziendali essendo, da tempo, abolito l'uso dei tradizionali bollettari) nonché la riscossione.

Di quest'ultima il dirigente stesso deve garantire la tracciabilità del pagamento (POS)

Tramite l'uso della citata fatturazione on-line il dirigente rilascerà al paziente idoneo documento fiscale attestante la/le prestazione/i erogata/e così come autorizzate dall'azienda, previa verifica dell'avvenuto pagamento

L'Azienda provvede, per il tramite degli Uffici ALPI, a liquidare le somme solamente dopo averne accertato l'effettivo incasso.

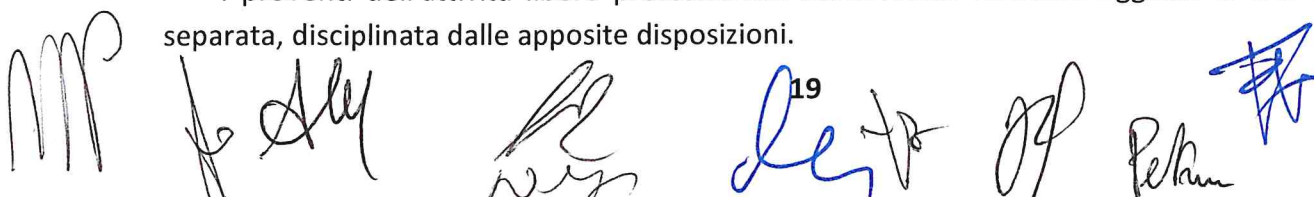
#### **TITOLO IV - SISTEMA DI TARIFFAZIONE**

##### *Articolo 21-TARIFFE E RELATIVE RIPARTIZIONI(Tabelle per la composizione delle tariffe)*

La tariffa deve remunerare tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti dall'Azienda, compresi oneri sociali ed imposte, nel rispetto del principio che L'attività Libero Professionale intra-muraria non può comunque comportare costi aggiuntivi per l'Azienda a discapito delle prestazioni che il Servizio Sanitario Nazionale è obbligato ad erogare nell'ambito dei Livelli Essenziali Di Assistenza.

Le tariffe comunque non possono essere inferiori a quanto previsto a titolo di partecipazione dell'utente alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni.

I proventi dell'attività libero professionale intramoenia formano oggetto di una contabilità separata, disciplinata dalle apposite disposizioni.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'MP' on the left, several cursive signatures, and a blue signature on the right. A small number '19' is visible above one of the signatures.



Le tariffe delle prestazioni ambulatoriali e per le prestazioni in regime di ricovero sono calcolate per sommatoria degli elementi di cui alle tabelle 1 e 2 .

**TABELLA 1 – COMPOSIZIONE DELLA TARIFFA PER LE PRESTAZIONI AMBULATORIALI**

Voci di composizione della tariffa		Modalità di definizione
A	<b>Onorario del professionista</b>	<i>definito d'intesa tra professionista e azienda</i>
B	<b>Compenso personale di supporto diretto</b> , se svolto fuori del normale orario di servizio: %su onorario	<i>contrattazione integrativa</i>
C	<b>Quota destinata al fondo di perequazione</b> del personale dirigenziale - Quota % dell'onorario [Art. 57, c. 2, lett. i, CCNL 8 giugno 2000]	
D	<b>Quota destinata all' incentivazione del personale che collabora in maniera indiretta</b> [art. 12, lett. c, DPCM 17.03.2000] - Quote % dell'onorario (Solo se corrisposto specifico compenso al dipendente)	
E	<b>Oneri previdenziali</b> (personale B e D)	<i>per legge</i>
F	<b>IRAP</b> (A,B,C,D)	
<b>G COSTI DI PRODUZIONE</b>		
g1	<b>Materiale di consumo</b>	<i>calcolo analitico o stima con criteri convalidati da collegio sindacale</i>
g2	<b>Spazi</b> (ammortamento e manutenzione)	<i>stima con riferimento ai volumi attesi e verifica semestrale</i>
g3	<b>Attrezzature</b> (ammortamento e manutenzione)	
g4	<b>Servizi alberghieri e utenze</b>	
<b>Costi generali di esercizio</b>		
H	<b>Costi aziendali per gestione attività libero professionale</b> (organizzazione, prenotazione e riscossione, liquidazione, contabilizzazione separata)	<i>stima con riferimento ai volumi complessivi</i>
I	<b>Utile azienda</b> (art.28 c. 5 legge 488/1999 e Allegato 6 Ccni 5 dicembre1996 e Legge 120/2007 e ss.mm.ii all'art. 1 c.4 lettera c - contrattazione aziendale)	<i>Contrattazione aziendale</i>

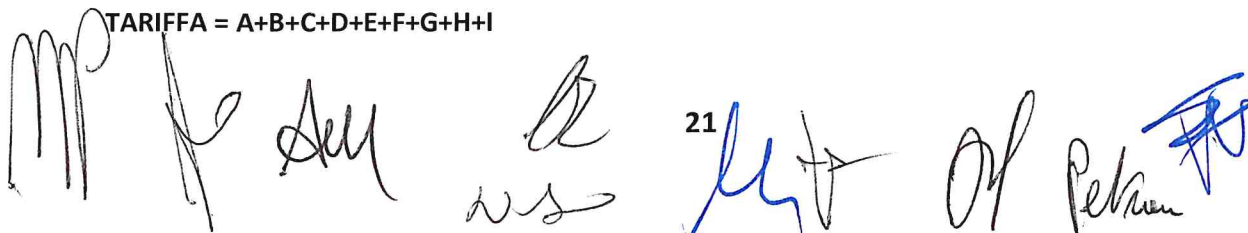
Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right. A page number '20' is written in the center.

## TABELLA 2 – COMPOSIZIONE DELLA TARIFFA PER LE PRESTAZIONI IN REGIME DI RICOVERO

Le tariffe per le prestazioni in ricovero ordinario o day hospital o daysurgery sono calcolate per sommatoria degli elementi di cui alla seguente tabella 2:

Voci di composizione della tariffa		Modalità di definizione
A	Onorario del singolo professionista o dell'équipe medica ripartito tra i componenti con le modalità indicate dall'équipe stessa	<i>definito d'intesa tra professionista e azienda</i>
B	Compenso personale di supporto diretto, se svolto fuori del normale orario di servizio: % onorario su primo operatore dell'équipe	<i>contrattazione integrativa</i>
C	Quota destinata al fondo di perequazione del personale dirigenziale - Quota % dell'onorario complessivo dell'équipe[Art. 57, c. 2, lett. i, CCNL 8 giugno 2000]	
D	Quota destinata all' incentivazione del personale che collabora in maniera indiretta[art. 12, lett. c, DPCM 17.03.2000] – Quote % dell'onorario complessivo dell'équipe(Solo se corrisposto specifico compenso al dipendente)	
E	Oneri previdenziali (personale B e D)	<i>per legge</i>
F	IRAP (A,B,C,D)	
<b>G Costi di produzione</b>		
G1	Materiale protesico (se non ricompreso nel drg)	<i>costo aziendale</i>
G2	Farmaci e altro materiale di consumo	
G3	Spazi (ammortamento e manutenzione)	
G4	Attrezzature (ammortamento e manutenzione)	
G5	Servizi alberghieri standard e utenze	
G5	Servizi diagnostico-terapeutici (se non erogati come prestazioni in libera professione)	
G6	Assistenza infermieristica e sociosanitaria in degenza	<i>A CARICO CLIENTE: 50% della tariffa massima per DRg; A CARICO REGIONE: 50% tariffa regionale per Drg (art. 28, c.1 e seguenti L. 488/1999 e direttive regionali)</i>
<b>H Costi generali di esercizio</b>		
H	Costi aziendali per gestione attività libero professionale (organizzazione, prenotazione e riscossione, liquidazione, contabilizzazione separata)	<i>stima con riferimento ai volumi complessivi</i>
I	Utile azienda(art.28 c. 5 legge 488/1999 e Allegato 6 Ccnl 5 dicembre1996 e Legge 120/2007 e ss.mm.ii all'art. 1 c.4 lettera c - contrattazione aziendale))	<i>Contrattazione aziendale</i>

TARIFFA = A+B+C+D+E+F+G+H+I


  
 21

Le tariffe, come sopra determinate, non comprendono i compensi dovuti per le seguenti ulteriori prestazioni erogabili su richiesta dell'assistito:

- Prestazioni sanitarie aggiuntive (consulti etc.)
- Camera a pagamento e servizi alberghieri aggiuntivi (prezzo definito dall'Azienda)

#### Articolo 22- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il dipendente che svolge attività libero professionale intramuraria è individuato quale responsabile del trattamento dei dati effettuati in tale attività. La struttura competente in merito alla gestione dell'attività libero professionale intramuraria deve inserire, nell'atto di autorizzazione a tale attività, la nomina a responsabile del trattamento del dipendente interessato, il quale dovrà provvedere a nominare eventuali incaricati.

#### Articolo 23-NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa nazionale in materia di attività libero professionale intramuraria, alle vigenti normative in materia di spending-review, di trasparenza e di anticorruzione ed ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nonché alle linee guida regionali.

Ogni singolo settore nel quale si può svolgere la Libera Professione (Day Hospital, Ricovero, Ambulatoriale) dovrà essere disciplinato per gli aspetti organizzativi e procedurali .

Rieti, 9/12/2019

Oo. SS.

parte pubblica

CISL FP Roberto Passio Roberto Passio

Anna Fel

CGIL Roberto Passio Roberto Passio

Duella forse

CINQ Mediani

SNR-PASSIO Roberto Passio

CISL Roberto Passio

AUPI Roberto Passio

UIL FPL Roberto Passio