



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Prot. 20189 Data 30 DIC 2015

Al Personale Sanitario operante in A.L.P.I.
Ambulatoriale e di Ricovero
Al Responsabile dell'Area Risorse Umane
Al Responsabile dell'Area Economico
Finanziaria
All'Ufficio ALPI aziendale
Ai Responsabili di U.O.C. Sanitarie
Alla Direzione Medica di "P.O. di Cristina"
Alla Direzione Medica di "P.O. Civico"

SEDE

OGGETTO: Precisazioni in ordine alle modalità di conteggio e verifica del rispetto delle previsioni di Legge e da Regolamento Aziendale disciplinante le modalità di espletamento dell'Attività Libera Professione Intramuraria (ALPI)

In relazione alla prossima fase di chiusura del ciclo autorizzativo dell'Alpi basato sulle modalità fissate con il Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n.730/14 ed entrato in vigore l'1.1.2015, a seguito delle rilevate criticità, si rende necessario rammentare, ad ulteriore conferma delle direttive precedentemente diramate, quanto segue.

Com'è noto, l'ALPI deve essere espletata al di fuori dell'orario di servizio, sebbene tale attività risulti comunque attività svolta dall'Azienda tramite propri professionisti dipendenti, per cui necessita, anche per fini assicurativi, che gli stessi registrino elettronicamente la propria presenza durante l'ALPI con apposita timbratura elettronica con codice specifico.

Tale principio generale è contenuto chiaramente nell'art.1 punto 1) del Regolamento Aziendale adottato con Delibera n° 730 del 29/12/2014 e rappresenta requisito essenziale per la verifica della sussistenza del diritto del dipendente a percepire la quota di ripartizione dei proventi maturati dall'Azienda in relazione all'attività resa a utenti terzi paganti.



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

L'impegno orario dedicato dal personale dirigente sanitario autorizzato all'ALPI, oltre che dal correlato personale sanitario di supporto diretto, deve di norma essere rilevato, sia all'inizio che al termine dell'impegno orario in ALPI, tramite timbratura elettronica del Badge facendo ricorso allo specifico codice "F3".

Per quanto attiene le prestazioni rese in regime ambulatoriale presso spazi interni all'Azienda, dovendo l'Azienda assicurare che tali prestazioni siano effettuate con resa di credito orario da parte del dipendente, maturato in eccedenza rispetto al monte orario mensile da rendere in relazioni agli obblighi istituzionali, questa Direzione ritiene di potere determinare in 20 minuti il tempo impiegato per singola prestazione resa; conseguentemente, il tempo forfettariamente stimato, in un determinato arco temporale, quale credito orario aggiuntivo rispetto agli obblighi istituzionali, dovrà almeno ammontare al numero di prestazioni rese nel periodo moltiplicato per 20 (esempio: n° 100 prestazioni rese = 2000 minuti = 33 ore e 33 minuti).

Per quanto sopra determinato, sulla base del numero di prestazioni rese in ALPI nell'anno 2015 da ciascun professionista autorizzato, si determinerà l'ammontare complessivo di credito orario da rilevare come requisito indispensabile per la liquidabilità della ripartizione dei proventi.

Ove non si ravvisasse sufficiente credito orario rilevato dal dipendente tramite timbratura rispetto al fatturato prodotto, l'Area Risorse Umane procederà ad acquisire in contraddittorio con l'interessato gli elementi giustificativi occorrenti e, in caso di carenza documentale atta a giustificare i volumi di attività in relazione al credito orario accertato, si darà luogo alla liquidazione della sola parte di attività rapportata al credito certificato, stimato sulla scorta dei parametri orari sopra indicati in proporzione diretta al valore complessivo delle prestazioni erogate.

Nel caso di reiterata ed accertata violazione di dette prescrizioni, da parte del dipendente interessato, al medesimo sarà sospesa l'autorizzazione a potere svolgere l'ALPI Quanto stabilito per il dirigente sanitario autorizzato all'ALPI ambulatoriale si



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

applica al relativo personale di supporto diretto.

Per quanto attiene all'ALPI resa in regime di Ricovero, è ammessa la deroga all'obbligo di separata timbratura all'inizio e al termine delle attività in ALPI, qualora si verifichino le condizioni previste dall'art. 29 punti 13), 14) e 15) del Regolamento Aziendale che di seguito ad ogni buon fine si trascrivono per opportuna memoria:

a) **13.** *Se per ragioni clinico-organizzative non fosse possibile l'articolazione dell'attività libero-professionale in orari differenziati, il dirigente o l'équipe può chiedere di essere autorizzato a che la propria attività in ALPI venga effettuata durante l'orario di servizio; in tal caso il dirigente o l'équipe si impegnano a fornire una specifica attestazione, da allegare al rendiconto di ciascuna prestazione di ricovero conclusa, che individui il monte ore dedicato all'assistenza in ALPI.*

b) **14.** *Il debito orario maturato da ciascun dipendente viene determinato mensilmente, in modo da consentirne la resa progressiva, che deve comunque avvenire entro i due mesi successivi, secondo le indicazioni del direttore dell'U.O. di appartenenza.*

c) **15.** *La mancata prestazione dell'orario aggiuntivo comporta la decurtazione dello stipendio per l'importo corrispondente e, se reiterata, ogni altra conseguenza di natura disciplinare, ivi compresa la sospensione o la revoca dell'attività libero-professionale.*

Qualora il professionista o l'équipe intenda avvalersi della deroga alla separata timbratura, dovrà darne evidenza allegando alla documentazione da presentare per il ricovero ALPI stabilita dalla Direttiva prot.2636 del 18/02/2015 (modelli LPR), l'indicazione dell'impegno orario dedicato dal medesimo professionista e da ciascun componente dell'équipe in relazione all'episodio di ricovero rendicontato, avendo cura anche di indicare nell'apposito modello LPR 4 il tempo trascorso nell'eventuale seduta operatoria.

In caso di omessa indicazione si procederà ad assegnare al professionista e ad ogni componente dell'équipe un debito orario forfettario pari a n° 2 ore per ogni giorno di degenza del paziente oltre che n° 4 ore forfettarie per l'eventuale intervento



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

operatorio.

Il debito orario sarà comunicato al dipendente e dovrà essere recuperato dal medesimo con le stesse modalità sopra indicate per l'attività ambulatoriale e l'omesso recupero comporterà la sospensione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'ALPI fino al totale recupero orario.

Per il personale sanitario di supporto diretto si provvederà, in caso di omessa separata timbratura o di comunicazione del responsabile dell'Equipe in allegato ai moduli di rendicontazione del ricovero ALPI, ad applicare le decurtazioni sulla quota spettante dalla ripartizione dei proventi secondo le modalità previste dall'art.32 punto 5) del Regolamento Aziendale.

Qualora a seguito di verifica delle posizioni di credito orario reso da ciascun dipendente per l'ALPI espletata nell'anno 2015, si determini nei confronti dello stesso un debito orario da recuperare superiore alle n°50 ore, allo stesso sarà sospesa l'autorizzazione allo svolgimento dell'ALPI fino al completo recupero del debito orario addebitato.

L'Area Economico Finanziaria, al fine di non generare differimenti nella liquidazione e pagamento al personale avente diritto delle quote di ripartizione dell'ALPI, una volta esperite tutte le necessarie verifiche contabili sulla base della regolarità e completezza della documentazione pervenuta, provvederà a predisporre gli atti di ripartizione propedeutici al pagamento e a determinare il numero delle prestazioni rese nel periodo di riferimento da ciascun medico e ciascuna equipe e relativo personale sanitario di supporto diretto, sia in regime ambulatoriale che di ricovero, inviando i dati analitici all'Area Risorse Umane, che provvederà alle verifiche sul credito/debito orario individuale secondo le modalità prescritte dalla presente disposizione.

In esito alla effettuata verifica, l'Area Risorse Umane provvederà a dare comunicazione formale ai singoli dipendenti del debito orario assegnato, vigilando sul



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

successivo effettivo recupero.

In caso di rilevato mancato recupero del debito orario o di debito superiore a n° 40 ore per singolo dipendente, l'Area Risorse Umane ne darà comunicazione, oltre che al dipendente obbligato al recupero, anche all'Ufficio ALPI presso lo Staff della Direzione Generale che predisporrà i provvedimenti di sospensione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'ALPI .

Per l'eventuale personale di supporto diretto all'ALPI in regime di ricovero, l'Area Risorse Umane fornirà tempestivo riscontro sullo stato di credito orario maturato dal personale coinvolto all'Area Risorse Economiche al fine di consentire le decurtazioni economiche sulla ripartizione proventi previste dall'art. 32 punto 5) del Regolamento Aziendale.

Per l'attività resa nell'anno 2015 già oggetto di ripartizione e pagamento in acconto, l'Area Risorse Economiche fornirà all'Area Risorse Umane il dettaglio delle prestazioni ripartite e riferite a ciascun professionista con relativo personale di supporto affinché si proceda alla verifica ed eventuale addebito orario secondo le modalità di sopra determinate.

Si rammenta, infine, che l'attività *intramoenia* deve ricalcare le fasce orarie, le prestazioni e le tariffe autorizzate a ciascun professionista e deve essere tracciata, fino all'attivazione della procedura informatizzata, dalla modulistica aziendale, reperibile nella sezione intranet dedicata all'Attività libero-professionale, debitamente compilata

Per un sistematico e puntuale monitoraggio del mantenimento del corretto equilibrio tra attività libero-professionale ed attività istituzionale la scrivente Direzione predisporrà, sentito il Collegio di Direzione, uno apposito Piano aziendale con l'individuazione degli specifici parametri sulla base dei quali saranno effettuati i controlli atti a verificare il buon andamento dell'attività *intramoenia* ed il rispetto di tutti i principi sanciti dalla normativa di riferimento.

Si invitano l'Area Risorse Umane, l'Ufficio ALPI, le Direzioni di Presidio e i



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Responsabili di UOC Sanitarie a dare massima diffusione alla presente disposizione
che sarà inoltre inserita nel sito web Aziendale.

Il Direttore Sanitario
(Dott.ssa Rosalia Murè)

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Vincenzo Barone)

Il Direttore Generale
(Dr. Giovanni Migliore)