

**ACCORDO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DI
COLLABORAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO PER ASSICURARE
L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA
DELLE AZIENDE UNITA' SANITARIA LOCALE E OSPEDALIERO-
UNIVERSITARIA di FERRARA**



Premessa

Con delibere Azienda Ospedaliero-Universitaria n. 269 e Azienda USL di Ferrara n. 284 del 02/10/2023 è stato approvato il "Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria e dell'Azienda USL di Ferrara e del personale del comparto in attività di collaborazione" e nello specifico quanto stabilito per quanto di competenza dell'area del Comparto, negli articoli 15 (AOU) e 16 (AUSL) dello stesso.

Vista la normativa nazionale di riferimento

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Le rappresentanze sindacali prendono atto dei contenuti degli atti aziendali che regolamentano l'Attività Libero-Professionale Intramuraria dei Dirigenti del Ruolo Sanitario delle Aziende Sanitarie provinciali di Ferrara, approvato con delibere n. 269 e 284 del 02.10.2023.

L'attività di collaborazione del personale del comparto, per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale, deve rispettare le seguenti condizioni:

1. Nessun conflitto con i fini istituzionali del Servizio Sanitario Nazionale e con gli obiettivi aziendali.
2. Rappresentare uno strumento utile per estendere la facoltà di libera scelta del cittadino, riducendo le liste di attesa, senza compromettere il regolare svolgimento dell'attività istituzionale.
3. Costituire un'attività aggiuntiva e non sostitutiva, svolta esclusivamente in fasce orarie previste e concordate.
4. Garantire un livello di produttività quali-quantitativo equilibrato rispetto a quello erogato in regime di attività istituzionale.

Art. 1

TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI RESE NELLE VARIE FORME DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE CON COLLABORAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

a) Libera professione di equipe

Tale forma di esercizio indica la libera professione di equipe, svolta nelle Aziende Sanitarie provinciali di Ferrara, per prestazioni ambulatoriali chirurgiche, di diagnostica strumentale o laboratorio, di Day Surgery e di Ricovero, su richiesta dei cittadini, singoli o associati, che scelgono il singolo professionista o un'equipe di professionisti, e con oneri a carico dell'utente singolo ovvero di assicurazioni o fondi integrativi.

Viene autorizzata preventivamente dalle Aziende Sanitarie provinciali di Ferrara ed è esercitata all'interno delle strutture aziendali secondo quanto stabilito dagli Atti Aziendali citati in premessa.

La tariffa delle diverse prestazioni viene fissata dalle Aziende Sanitarie provinciali in esecuzione dei regolamenti di cui sopra.

b) Attività aziendale a pagamento

Le Aziende Sanitarie provinciali di Ferrara possono, nell'ambito della loro autonomia organizzativa e gestionale, stipulare convenzioni/accordi a seconda dei volumi di attività richiesta e della durata della fornitura con terzi (Istituzioni, Enti, Case di Cura, Ditte) per la fornitura di prestazioni o pacchetti prestazionali.

In tale contesto possono rientrare anche protocolli d'intesa tra le Aziende Sanitarie provinciali di Ferrara e altre Aziende Sanitarie per l'esercizio della libera professione in costanza di ricovero con il personale di supporto di cui sopra.

L'attività aziendale a pagamento può riguardare prestazioni di diagnostica strumentale, laboratorio o altre attività professionali e di collaborazione che l'Azienda ritenga opportuno erogare a pagamento.

Le Aziende Sanitarie provinciali di Ferrara possono assegnare ai propri professionisti l'effettuazione delle prestazioni richieste a pagamento secondo le modalità di svolgimento che prevedono l'adesione volontaria e il rispetto dei principi di rotazione di tutti i professionisti che collaborano all'erogazione delle prestazioni. La partecipazione ai proventi per le prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio non può essere superiore al 50% della tariffa per le prestazioni finalizzate alla riduzione delle liste di attesa, ai sensi dell'art. 15 quinquies, comma 2 lettera d), del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.

Art. 2

DEFINIZIONE DELL' ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA LIBERA PROFESSIONE DA PARTE DEL PERSONALE DEL COMPARTO E/O DIRIGENZA DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Si definisce attività di supporto l'attività professionale di collaborazione necessaria e complementare – cd. supporto diretto – all'esercizio dell'A.L.P. intramuraria e/o domiciliare che concorre direttamente all'erogazione della prestazione, svolta dal personale sanitario dell'area comparto e/o della dirigenza delle professioni sanitarie.

Negli articoli successivi sono meglio specificate le diverse modalità di supporto.

Il personale partecipa, nell'ambito delle competenze del proprio profilo, all'erogazione delle prestazioni libero professionali, esercitando la funzione di collaborazione attiva.

È data priorità agli operatori presenti all'interno della struttura (stessa U.O./stessa articolazione aziendale e stesso Dipartimento).

Art. 3

ATTIVITÀ DI SUPPORTO DIRETTO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO INDIRETTO, REMUNERAZIONE E RICONOSCIMENTO ORARIO

Il dirigente medico sottopone al Dipartimento Professioni Sanitarie DATeRPS, attraverso il Coordinatore di riferimento, la valutazione relativa alla eventuale necessità della presenza di personale del comparto a supporto diretto e indiretto della prestazione stessa, secondo le modalità definite nei regolamenti ALP di cui alla deliberazione AUSL n. 284 del 02/10/2023 (capitolo 16) e di cui alla deliberazione n. 269 AOU del 02/10/2023 (capitolo 15).

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature, the initials 'OF', 'RF', and a signature that appears to be 'g'.

Attività di supporto diretto

Si definisce attività di supporto diretto l'attività professionale di collaborazione necessaria e complementare all'esercizio dell'A.L.P. intramuraria e/o domiciliare che concorre direttamente all'erogazione della prestazione, svolta dal personale sanitario dell'area comparto e/o della dirigenza delle professioni sanitarie.

Viene considerato personale che presta attività di supporto diretto quello che garantisce le attività necessarie e complementari all'attività libero professionale e le attività quali ad es. accoglienza, riordino degli spazi.

Il personale sanitario dell'area comparto e della dirigenza delle professioni sanitarie aderisce volontariamente all'attività di supporto diretto nell'ambito dell'attività libero professionale di equipe, e può altresì rinunciare alla adesione alla stessa tramite formale comunicazione al Dipartimento delle Professioni Sanitarie DATeRPS al seguente indirizzo: segreteria.daterps@ausl.fe.it.

Attività di supporto indiretto

Si definisce personale di supporto per la collaborazione all'attività libero professionale – cd. supporto indiretto - il personale dell'area comparto che svolge attività correlate al regolare e complessivo svolgimento della libera-professione, nonché il personale della dirigenza delle professioni sanitarie che aderisce alla libera professione, collegate ai percorsi aziendali inerenti all'esercizio dell'A.L.P.

L'attività indiretta si configura come l'attività che viene svolta ordinariamente e routinariamente e/o in modo continuativo, nonché in relazione alle funzioni ordinarie della UO/articolazione aziendale in cui si attiva l'ALP di equipe (e in cui è assegnato l'operatore).

Viene considerato personale che presta attività di supporto indiretto quello che garantisce le attività necessarie e complementari all'attività libero professionale, quali ad es. prenotazione.

Tale personale opera all'interno del proprio orario di lavoro.

Remunerazione e riconoscimento orario

L'attività di supporto diretto è autorizzabile esclusivamente in assenza di "debito orario" rispetto all'orario di lavoro dell'attività ordinaria svolta presso il servizio di assegnazione del personale dell'area del comparto e/o della dirigenza delle professioni sanitarie.

La remunerazione è corrispondente all'impegno orario previsto per ciascuna prestazione erogata in attività di collaborazione.

I minutaggi delle prestazioni vengono temporizzati in uno specifico tempario di cui alle risultanze di specifici gruppi di lavoro e il dipendente accede all'attività libero professionale utilizzando il codice di timbratura specifico.

Quando le attività in regime libero professionale non risultino espletabili in specifiche fasce orarie fuori dall'orario di lavoro in quanto è necessario l'utilizzo di apparecchiature tecnico diagnostiche in uso per l'attività istituzionale (es. Laboratorio, Anatomia Patologica, ...), la libera professione può essere effettuata durante l'orario di lavoro, su base volontaria in relazione a progetti aziendali e specifici protocolli definiti tra le equipe e la Direzione Sanitaria e/o le Direzioni dei Dipartimenti Territoriali e DATeRPS.

In tali protocolli è stabilito l'impegno orario corrispondente da considerare svolto in regime libero professionale e la remunerazione oraria prevista.



L'attività viene riconosciuta previo controllo della presenza in servizio nel mese corrispondente. Alla fine di ogni anno solare l'Azienda verifica la piena copertura del debito orario da parte dei professionisti autorizzati allo svolgimento dell'attività di collaborazione e supporto all'ALP, procedendo alla sospensione dell'autorizzazione in corso e di successive autorizzazioni, in caso di debito orario superiore alle 10 ore e fino al rientro dal medesimo.

Art. 4

MODALITÀ DI ACCESSO

La/il Professionista, che aderisce volontariamente a tale istituto, si avvale dell'apposita modulistica (Allegato 1 Richiesta/Collaborazione/LP) messa a disposizione dalle Aziende Sanitarie provinciali di Ferrara e reperibile nel sito di Libera Professione Interaziendale <https://www.ausl.fe.it/alp> al quale si può accedere nella sezione intraweb "Modulistica" relativa alla modulistica in applicazione dell'attività di collaborazione del personale del comparto.

I/Le professionisti/e, dopo aver compilato e sottoscritto la richiesta sopra citata, sono tenuti/e ad inviare la comunicazione, come indicato nel modulo, ai seguenti indirizzi mail:

Per il personale dipendente presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara:

- affariistituzionali@pec.ausl.fe.it

Per il personale dipendente presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara:

- protocollo@pec.ospfe.it

La Direzione UO Affari istituzionali, tramite il Servizio protocollo, invierà la richiesta all'apposita segreteria del DATeRPS al seguente indirizzo: segreteria.daterps@ausl.fe.it per la valutazione preventiva dei requisiti di accesso e autorizzata dal Direttore del DATeRPS. o suo delegato.

I requisiti di accesso sono:

1. Essere dipendente a tempo indeterminato o determinato.
2. Essere dipendente a tempo pieno fatti salvi i periodi di servizio in caso di part-time verticale.
3. Non fruire di riduzioni d'orario a qualsiasi titolo, fatta eccezione per permessi retribuiti ai sensi della Legge n. 104/92 per assistenza a propri familiari, utilizzata ad ore.
4. Le attività da svolgere in ALP devono essere compatibili con eventuali limitazioni lavorative certificate dal Medico Competente.
5. Non deve essere presente debito orario rispetto all'orario di lavoro.

Tali condizioni sono autocertificate dal dipendente al momento della presentazione della domanda e verificate dalla Direzione DATeRPS.

Qualora sia individuata un'errata dichiarazione il dipendente non viene inserito nell'attività e decade dall'elenco di coloro che hanno presentato domanda.

Dopo validazione da parte della Direzione DATeRPS il modulo è inviato all'attenzione del Coordinatore di riferimento e alla U.O. Libera Professione.

L'attività di collaborazione viene esercitata fuori dall'orario di lavoro e non può essere esercitata in concomitanza di:

1. Turni di Pronta Disponibilità.
2. Assenze a vario titolo (malattia, infortunio, tutti i permessi retribuiti richiesti per l'intera giornata, ferie, permesso legge n°104/92, ecc) sospensione dal servizio per provvedimenti cautelari a procedimenti disciplinari, sciopero.



Selezione e gestione del personale

In base alle domande presentate per ciascun servizio/articolazione aziendale in cui si svolge l'attività ALP di Equipe, il Coordinatore prepara gli elenchi del personale, suddivisi per tipologia:

1. Attività di supporto diretto.
2. Attività di supporto indiretto (accoglienza, riordino, prenotazione).

Questi elenchi, costituenti la base di individuazione dei partecipanti sono compilati in ordine di data della presentazione della domanda e sono conservati in U.O./servizio/articolazione aziendale dal Coordinatore.

In caso di variazione della sede di lavoro, sia volontaria per mobilità interna, sia dovuta a riorganizzazioni aziendali, il dipendente inserito in un'attività non collegata alla UO o al servizio sede dell'attività, può continuare a partecipare all'erogazione della libera professione fino al termine di 24 mesi, compatibilmente con il mantenimento delle competenze previste e compatibilmente con l'orario e l'attività istituzionale svolta presso il nuovo servizio di assegnazione. Nel caso in cui l'elenco dei professionisti disponibili in possesso delle competenze necessarie ad effettuare l'attività ALP di Equipe, sia superiore agli operatori necessari e/o che già la effettuano, il coordinatore, in collaborazione con la Direzione DATeRPS, pianifica una rotazione sull'attività medesima con riferimento a 24 mesi, ove possibile, allo scadere dei quali il coordinatore provvede alla sostituzione con altro operatore con specifica competenza inserito nell'elenco.

Nella fase di avvio della applicazione del presente Accordo, tutti gli operatori sanitari del comparto e della dirigenza delle professioni sanitarie interessati ad aderire alla attività ALP di Equipe, dovranno esprimere la propria volontà a parteciparvi, seguendo le modalità sopra descritte, anche laddove fossero già inseriti in percorsi di attività ALP di Equipe attualmente attivi nelle Aziende Ferraresi, al fine di avviare una ricognizione puntuale degli operatori aderenti.

Modalità di rinuncia

La sottoscrizione della dichiarazione di disponibilità all'ALP d'Equipe non può essere inferiore a 3 mesi di attività, l'eventuale successiva rinuncia all'attività (disdetta) deve pervenire (anche tramite mail) alla U.O. Libera Professione entro i primi 5 gg del mese e decorre dal 1° del mese successivo. Tale comunicazione deve altresì essere inviata al Direttore DATeRPS tramite segreteria DATeRPS.

Coordinatore UO/Servizio dove si svolge l'attività in libera professione

Il personale con incarico di funzione organizzativa e/o incarico di funzione organizzativa di coordinamento, può svolgere attività di supporto all'Alp, previa formale richiesta e relativa autorizzazione da parte della Direzione DATeRPS.

L'incarico di funzione organizzativa aderisce volontariamente, quale supporto indiretto all'Alp e si occupa della gestione dell'equipe assistenziale, dal punto di vista organizzativo, in particolare garantendo un'equa rotazione tra il personale partecipante, inoltre tiene i rapporti con l'U.O. Libera Professione e con il personale medico che esegue la libera professione negli spazi a cui l'equipe è assegnata.

Per le funzioni di cui ai commi precedenti al coordinatore viene riconosciuta una quota economica riferita al Fondo ALP personale Comparto, di cui ai vigenti regolamenti per l'organizzazione e la disciplina della libera professione, sulla base degli accordi con le rappresentanze sindacali.

A series of handwritten signatures in blue ink, including a large stylized 'D', a small 'L', 'RF', 'VF', 'A', and 'y'.

Nella situazione in cui il personale con incarico di funzione organizzativa e/o incarico di funzione organizzativa di coordinamento non aderisca volontariamente, la gestione organizzativa viene svolta dal personale che aderisce all'attività di supporto diretto.

Nel caso di condizioni lavorative specifiche e qualora il coordinatore risulti in possesso delle competenze necessarie, lo stesso può svolgere attività di supporto diretto.

Art. 5 COMPENSI

I compensi spettanti al personale, nella misura indicata nel presente articolo, sono liquidati, di norma, il mese successivo a quello dell'incasso delle prestazioni e sono considerati emolumenti da rapporto di lavoro dipendente, come tali assoggettati ai contributi previdenziali ed alla normativa fiscale vigente per tale rapporto.

L'attività di collaborazione resa fuori orario di lavoro o con orario aggiuntivo nei casi in cui non possa essere individuata una precisa fascia oraria è remunerata con un compenso orario lordo di:

Tipologia di personale	Compenso orario
Personale comparto ruolo sanitario	62 €
Personale comparto ruolo tecnico e amministrativo	30 €
Personale comparto ruolo socio sanitario	30 €

Oneri riflessi

Per il calcolo degli oneri riflessi collegati alle attività di supporto/ALP per le Aziende Sanitarie AUSL/AOU, si definisce che tale quota (23.80% contributi + 1.80% per INAIL + 8.50% IRAP) sia calcolata nella costruzione dell'importo totale a carico dell'utente per la prestazione in ALP.

Art. 6 NORMA FINALE

Il presente Accordo entra in vigore dalla data di sottoscrizione e da tale data cessano di avere efficacia tutte le discipline regolamentari del medesimo istituto adottate in precedenza.

In attuazione del presente Accordo la nuova composizione delle tariffe entra in vigore dal giorno 01.06.2024.

Per tutto quanto non menzionato nel presente Accordo si rimanda alla normativa vigente in materia.

Le parti si impegnano a monitorare l'applicazione del presente Accordo mediante confronto da attivare su istanza di una delle parti.

FERRARA,

Letto, Approvato e Sottoscritto: 20/3/2024

per la Direzione

per le Rappresentanze sindacali aziendali

Alla/al Direttore DATeRPS

RICHIESTA ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE/COMPARTO/LP INTRAMOENIA

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

dipendente di questa Azienda in qualità di _____

assegnato all'Unità Operativa _____

Ospedale di _____ Distretto _____

C.F. _____ MATRICOLA _____ Tel. _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i, nei casi di dichiarazioni mendaci;

CHIEDE

Di essere inserito nell'elenco per l'attività di collaborazione per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia.

A tale fine dichiaro:

- di essere a conoscenza di quanto stabilito nel vigente accordo per l'organizzazione e la disciplina dell'attività di collaborazione del personale del comparto per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia delle aziende Unità Sanitaria Locale e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara e dalle norme da esso richiamate;
- di essere dipendente a tempo determinato/indeterminato;
- di essere dipendente a tempo pieno fatti salvi i periodi di servizio in caso di part-time verticale;
- di non fruire di riduzioni d'orario a qualsiasi titolo, fatta eccezione per permessi retribuiti ai sensi della Legge n. 104/92 per assistenza a propri familiari, utilizzata ad ore;
- che le attività da svolgere in attività di collaborazione LP sono compatibili con eventuali limitazioni lavorative certificate dal medico competente;
- non deve essere presente debito orario rispetto all'orario di lavoro.
- di impegnarmi a comunicare eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato.

Informazioni sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679).

I dati personali conferiti sono trattati per adempiere ad obblighi di legge in materia di rapporto di lavoro, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio e dei principi di finalità, liceità, sicurezza e riservatezza. Informazioni dettagliate sono consultabili sul sito aziendale nella specifica informativa sul trattamento dei dati personali per i dipendenti e prestatori d'opera dell'Azienda _____.

Data _____

Firma del richiedente _____



IL DIRETTORE DATeRPS / Delegato

con riferimento alla comunicazione di cui sopra

Sulla base degli elementi disponibili e delle dichiarazioni ed impegni assunti dal dipendente RILASCIA PARERE FAVOREVOLE.

NON RILASCIA PARERE FAVOREVOLE per le seguenti motivazioni:

Data _____

Il Direttore DATeRPS/ Delegato _____

Per AOSP inviare il modulo a: protocollo@pec.ospfe.it

Per AUSL inviare il modulo a: affariistituzionali@pec.ausl.fe.it


CF A
RF. ly