



Prot. N. 0009352/18 DELL' 08/2/18

**OGGETTO: INFORMATIVA.**

*Alle OO.SS.*

**COMPARTO  
RSU AZIENDALE  
Area SPTA**

*Loro indirizzi e-mail.*

Ai fini dell'informativa di cui alla normativa vigente, si trasmette in allegato, "Regolamento Aziendale per l'attribuzione del fondo del supporto indiretto derivante dall'attività Libero Professionale della ASL di Pescara".

Il Presidente della Delegazione  
Trattante di Parte Pubblica  
Dott. Giuseppe Barile

PDF

## **Regolamento Aziendale per l'attribuzione del fondo del supporto indiretto derivante dall'attività Libero Professionale della ASL di Pescara**

### **PREMESSA**

Si precisa che il presente "Regolamento per l'attribuzione del fondo di supporto indiretto derivante dall'attività libero-professionale Intramoenia (ALPI)" è stato redatto in coerenza con quanto contemplato all'articolo 12 del D.P.C.M. del 27/03/2000 "*Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale.*" e dall'articolo 57 comma 3 del CCNL 1998/2011 della Dirigenza SPTA. L'art.19 della D.D.G. n.87 del 01/02/2016 stabilisce una "*quota incentivante destinata dall'Azienda a favore del personale che partecipa in maniera indiretta all'effettuazione della prestazione e che collabora all'organizzazione della libera professione intra-muraria*" in favore delle figure e secondo le modalità riportate nel Comma 3 art.57 C.C.N.L. del 8 Giugno 2000 area III).

Il supporto indiretto è assicurato dal personale che oltre a prestare la dovuta attività istituzionale, contribuisce, con prestazione di attività extra-orario, all'insieme delle attività necessarie per garantire l'esercizio della libera professione intramoenia (di seguito ALPI); Il personale che concorre a tale attività, pur non partecipando direttamente all'ALPI, la rende possibile, grazie al proprio contributo.

Il personale che collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale è rappresentato dalle categorie professionali assegnate alle varie UU.OO. della ASL di Pescara, che, in ragione della funzione, competenze, posizioni ricoperte e professionalità acquisite, garantisce l'esercizio dell'ALPI.

Lo stesso è costituito dai dipendenti assegnati all'Ufficio ALPI, alla UOSD Controllo di Gestione, dal personale del CUP Aziendale addetto alla generazione e alla gestione della agende di prenotazione, dal personale dell'UOC Servizio economico-finanziario, dell'UOC Affari Generali e Legali, dell'UOC Trattamento Economico del Personale.

Il personale partecipa alla ripartizione del "fondo" nell'ammontare determinato a seguito delle indicazioni nel merito stabilite a livello di contrattazione integrativa decentrata.

L'attività di supporto indiretto dovrà essere svolta mediante debito orario aggiuntivo rispetto a quello istituzionale, proporzionale all'apporto richiesto, tracciabile mediante apposita modalità di timbratura.

### **1- NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La normativa di riferimento del presente regolamento è la seguente:

- L' articolo n.12 del D.P.C.M del 27/03/2000 che decreta che il regolamento Aziendale ALPI deve disciplinare i criteri e le modalità per la ripartizione di una quota dei proventi derivanti dalle tariffe, in conformità ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro a favore : c) del personale che collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale.
- Il D.M. 31 luglio 1997 "Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del S.S.N."

- L'articolo 19 della D.D.G. n.87 del 01/02/2016 ovvero "quota incentivante destinata dall'Azienda a favore del personale che partecipa in maniera indiretta all'effettuazione della prestazione e che collabora all'organizzazione della libera professione"

## **2- DEFINIZIONE DEL FONDO**

Il fondo del supporto indiretto, derivante degli introiti dell'esercizio ALPI, nella Azienda ASL è costituito mediante prelievo di una quota pari al 1,5 % degli onorari professionali di ogni singola tariffa per singola prestazione erogata in regime ALPI, dai professionisti dell'area della dirigenza medica e veterinaria e del ruolo sanitario della dirigenza SPTA.

Tale quota è stata stabilita dal vigente accordo sottoscritto dall'Azienda con le OO.SS. rappresentative della Dirigenza Medico-Veterinaria, come stabilito dalla normativa vigente in materia.

Il prelievo è effettuato sulle prestazioni relative alle seguenti tipologie di ALPI:

- Attività ambulatoriali individuale svolta in regime Intramurario
- Attività ambulatoriali in equipe svolta in regime Intramurario
- Attività di ricovero
- Attività in regime di convenzione

Il fondo viene definito sulla base delle prestazioni effettivamente erogate e pagate.

Per i fini di cui ai successivi punti il fondo deve intendersi come "fondo disponibile", derivante dal "fondo lordo" relativo alla somma di tutti i prelievi effettuati sulle prestazioni cui vanno detratti gli oneri fiscali a carico della ASL di Pescara, secondo la normativa vigente in materia.

## **3 – PERSONALE COINVOLTO**

Il personale coinvolto nelle attività di supporto indiretto all'ALPI è suddiviso, sulla base dell'intensità dell'impegno richiesto, nei seguenti gruppi di lavoro.

Il fondo, per quote, è destinato esclusivamente ai gruppi operativi sotto riportati per le funzioni ivi indicate necessarie all'organizzazione e al supporto gestionale, amministrativo e contabile delle attività riconducibili alla libera professione intramuraria aziendale.

Con il presente regolamento l'Azienda si impegna a garantire la corretta allocazione delle risorse destinate al finanziamento delle attività istituzionali rispetto a quelle rinvenienti dall'attività Libero Professionale. Nello specifico le designate strutture tecno-amministrative, con l'espletamento delle attività di propria competenza, indirettamente consentono l'ordinaria gestione del settore Libera Professione.

Pertanto, le ore medie mensili assegnate a ciascuno dei gruppi di lavoro, da gestire esclusivamente mediante resa di orario aggiuntivo, spendibili variabilmente a seconda delle effettive necessità operative, sono state determinate secondo i due seguenti criteri:

- Dimensionamento "storico" dei livelli di servizio garantiti da ciascuna delle aree di riferimento per i gruppi di lavoro;
- Volume di attività dedicate all'Alpi ponderato per la carenza di organico della funzione ALPI rispetto ai compiti istituzionali ad essa assegnati.

DENOMINAZIONE GRUPPO	A - ASPETTI PROCEDURALI E ORGANIZZATIVI - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DELL'ALPI
OPERATORI COINVOLTI	PERSONALE UFFICIO ALPI
FUNZIONI	Rapporti con i professionisti e con gli utenti inerenti tutti gli aspetti dell'attività ALPI; Gestione contratti dei professionisti; Gestione istruttoria di autorizzazione professionisti; Procedura contabile e amministrativa comprendente le ordinanze mensili per le liquidazioni in busta paga del personale dipendente, universitario e convenzionato; aspetti organizzativi e di marketing relativi alla stipula di convenzioni con enti pubblici e privati; istruttoria delle pratiche delle convenzioni con vari Enti pubblici e/o Privati. Procedura amministrativa pagamento delle CTU del personale in ALPI. Fatturazione Elettronica attiva e passiva
STRUTTURA PREPOSTA	Ufficio ALPI
ORARIO MEDIO MENSILE	30 ore circa

DENOMINAZIONE GRUPPO	B - SEGRETERIA CUP E CASSE TERRITORIALI
OPERATORI COINVOLTI	Operatori dell'UOS Qualità, URP, CUP e Comunicazione Istituzionale Aziendale e Referenti CUP PRESIDI OSPEDALIERI E TERRITORIALI
FUNZIONI	Generazione e gestione delle agende intramoenia del CUP; Coordinamento e logistica delle funzioni di prenotazione e accettazione, attività di back-office di II° Livello, adempimenti relativi ai flussi informativi ministeriali e regionale sull'ALPI; Referenza per le problematiche dei professionisti in ALPI a livello territoriale e/o ospedaliero
STRUTTURA PREPOSTA	UOS Qualità, URP, CUP e Comunicazione Istituzionale Aziendale
ORARIO MEDIO MENSILE	30 ore circa

DENOMINAZIONE GRUPPO	C - DEBITI INFORMATIVI - ISTRUTTORIA DELLE LIQUIDAZIONI - CONTABILITA' SEZIONALE
OPERATORI COINVOLTI	UOS Controllo di Gestione e Flussi Istituzionali
FUNZIONI	Creazione di una base dati informatizzata che accoglie tutte le prestazioni e la contabilizzazione delle stesse, necessaria ad evadere i seguenti debiti informativi: 1) Istruttoria della liquidazione mensile dei professionisti in ALPI, 2) Gestione delle scritture di rettifica di fine esercizio per la riconciliazione contabilità sezionale/contabilità generale; 3) Debiti informativi istituzionali (DGR 575/2012)
STRUTTURA PREPOSTA	UOS Controllo di Gestione e Flussi Istituzionali
ORARIO MEDIO MENSILE	30 ore circa

DENOMINAZIONE GRUPPO	D - ADEMPIMENTI CONTABILI E FATTURAZIONE ATTIVA
OPERATORI COINVOLTI	Figure amministrative area servizio economico-finanziario
FUNZIONI	Procedure contabili dell'ALPI e monitoraggio incassi ALPI
STRUTTURA PREPOSTA	UOC Servizio Economico-Finanziario
ORARIO MEDIO MENSILE	30 ore circa

DENOMINAZIONE GRUPPO	E - VERIFICA ED ATTUAZIONE DEGLI ASPETTI LEGALI E FORMALI DELL'ATTIVITÀ ALPI
OPERATORI COINVOLTI	Personale dell'UOC Affari Generali e Legali della ASL
FUNZIONI	Supervisione di tutti gli aspetti legali e formali dell'ALPI ed in particolare nella stipula delle convenzioni con la redazione delle relative delibere. Gestione degli aspetti legali della Privacy
STRUTTURA PREPOSTA	UOC Affari Generali e Legali ASL di Pescara
ORARIO MEDIO MENSILE	30 ore circa

DENOMINAZIONE GRUPPO	F - ASPETTI INERENTI TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN ALPI
OPERATORI COINVOLTI	Personale del UOC trattamento Economico del Personale
FUNZIONI	Inserimento in busta paga delle competenze economico del personale che esercita l' ALPI - Gestione debito orario per il supporto indiretto ALPI. Gestione amministrativa dei ricoveri e dei relativi interventi chirurgici in regime libero professionale
STRUTTURA PREPOSTA	UOC Trattamento Economico del Personale
ORARIO MEDIO MENSILE	30 ore circa

Il Responsabile dell'Ufficio ALPI attribuisce le quote del fondo, secondo i seguenti tre parametri:

- Numero di ore erogate nel mese dal dipendente per il supporto indiretto
- Appartenenza del dipendente ad un gruppo di lavoro
- Valore orario da retribuzione tabellare della qualifica del dipendente

Le funzioni assegnate agli operatori inseriti nei gruppi di lavoro devono essere svolte quando e come necessario a concorrenza delle specifiche necessità operative connesse alle funzioni dello stesso: d'altro canto, è prerogativa del Responsabile dell'Ufficio ALPI richiedere periodicamente per ciascun gruppo di lavoro una sintetica relazione dalla quale si evincano le attività svolte da ciascuno dei dipendenti partecipanti alle attività di "supporto indiretto".

#### 4 – FORMAZIONE DEI GRUPPI ED ATTRIBUZIONE DELLE QUOTE

I dipendenti che partecipano al supporto indiretto saranno individuati, su base volontaria, dal Dirigente dell'Unità Operativa interessata che informa tutti gli operatori coinvolti delle funzioni da svolgere e dei criteri di attribuzione delle quote.

Qualora vi siano più dipendenti che danno la disponibilità all'espletamento delle attività di supporto è fatto obbligo ai Dirigenti di seguire un criterio di rotazione.

L'attività di supporto indiretto viene resa obliterando **apposito codice** all'orologio marcatempo, in entrata ed in uscita. In tal modo il sistema informatico di rilevazione presenze scorpora automaticamente il monte ore reso per attività istituzionale da quello a titolo di supporto indiretto.

Le ore totalizzate mensilmente da ciascun soggetto a titolo di supporto indiretto vengono riepilogate sul foglio presenze.

Il dirigente di afferenza di ciascun dipendente interessato dalla predetta attività è tenuto a:

1. verificare mensilmente i fogli presenza del proprio gruppo di lavoro ed individua le ore effettive attingibili singolarmente e collettivamente, vagliando:
  - per ciascun soggetto l'eventuale debito orario mensile da portare in deduzione delle ore di supporto rese nel medesimo mese;
  - per l'intero gruppo di lavoro la corrispondenza del monte ore totale reso a titolo di supporto rispetto al tetto mensile disponibile, come da ore assegnate nelle tabelle dianzi prodotte;
  - nel caso di superamento del tetto massimo orario assegnato, la modalità operativa per ricondurlo entro detto limite, secondo criteri concordati con il proprio gruppo di lavoro;
2. riepilogare in un documento denominato "Dichiarazione di orario reso per supporto indiretto ALPI", allegato al presente regolamento, quale parte integrante e sostanziale, le ore mensili come sopra rideterminate, riportando, in coerenza con i fogli presenza informatizzati:
  - Mese di riferimento
  - Cognome e nome
  - Numero di matricola
  - Codice della qualifica professionale così come indicato nell'ultimo cedolino del dipendente
  - Sigla del gruppo di lavoro di afferenza (come da tabella sopra riportata)
  - Impegno orario effettivo dedicato da ciascun dipendente all'attività di supporto indiretto
  - Totalizzazione impegno orario effettivo reso dal gruppo di lavoro all'attività di supporto indiretto.

Le ore extra devono prodursi mensilmente per vedersi riconosciuto il compenso di competenza, a prescindere dal momento dell'effettivo pagamento. Pertanto non potranno essere liquidati compensi per le mensilità in cui non risultano prestazioni in orario extra-istituzionale, ancorché in presenza di orario a credito maturato nelle mensilità/annualità pregresse.

Inoltre, posto anche che le ore attribuite ai gruppi di lavoro derivino dalla mensilizzazione della stima dell'orario annuo, ove dalla rendicontazione periodica dovesse risultare un monte ore totale eccedente la previsione per quel gruppo di lavoro, sarà cura del dirigente referente indicare nell'apposito spazio del documento denominato "Dichiarazione di orario reso per supporto indiretto ALPI", le eventuali attività integrative svolte nel periodo ovvero la ragione dell'orario aggiuntivo prestato.

Le competenze economiche delle figure che assicurano il supporto indiretto all'ALPI saranno liquidate con cadenza periodica posticipata secondo il seguente algoritmo:

- Numero di ore desunte dalla Dichiarazione di orario reso per supporto indiretto ALPI \* tariffa oraria tabellare corrispondente alla qualifica professionale del dipendente
- Percentualizzazione dello "score" individuale rispetto allo "score" totale di periodo
- Redistribuzione **fondo supporto indiretto di periodo disponibile** in ragione della percentualizzazione dello "score" di ciascuno dei dipendenti.

Le risorse del fondo di supporto indiretto Alpi saranno liquidate nei limiti del tetto massimo del fondo disponibile per ciascun anno.

## **5 – NORMA FINALE**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni della normativa vigente e nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.