



Adottata dal Direttore Generale in data 31 OTT. 2014

Oggetto: Organizzazione Ufficio A.L.P.I.

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal 5 NOV. 2014 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

*Il Direttore Amministrativo*

Il Direttore Generale coadiuvato dal Direttore Amministrativo Direttore Sanitario	Dott. Antonio Garau  Dott. Attilio Murru Dott. Remigio C. Puddu
--	--

Su proposta della Direzione Aziendale

**Visti**

il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e s.m.i.;

il D.P.C.M. 27 marzo 2000, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 72, comma 11, della L. 23 dicembre 1998, n. 448, attraverso cui è stato emanato l'atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale, con il quale sono stati disciplinati, in particolare, gli aspetti organizzativi di detta attività;

l'art. 22-bis della Legge 248/2006 avente ad oggetto "Riduzione della spesa per incarichi di funzione dirigenziale. Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria";

la Legge n. 120 del 3 agosto 2007 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria";

l'art. 2 della Legge 08 novembre 2012 n. 189 avente ad oggetto "Esercizio dell'attività libero professionale intramuraria";

il Decreto Ministero della Salute del 21 febbraio 2013 avente ad oggetto "Modalità tecniche per la realizzazione della infrastruttura di rete per il supporto all'organizzazione dell'attività libero professionale intramuraria, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera a-bis) della legge 3 agosto 2007, n. 120, e successive modificazioni";

la deliberazione del Direttore Generale n. 174 del 01.02.2011 con la quale è stato istituito l'Ufficio A.L.P.I.;

la deliberazione del Direttore Generale n. 472 del 29.03.2012 con la quale è stata nominato il Responsabile dell'Ufficio A.L.P.I.;



la deliberazione del Direttore Generale n. 572 del 13.04.2012, poi modificata con deliberazione del Direttore Generale n. 1991 del 27.12.2012, con la quale è stato nominato il Responsabile Sanitario A.L.P.I.;

la deliberazione del Direttore Generale n. 1473 del 26.08.2014, con la quale si è provveduto al riassetto organizzativo degli uffici amministrativi con conseguente cessazione dell'afferenza delle attività dell'Ufficio Ticket alla Struttura Complessa Affari Generali a decorrere dal 01.09.2014;

**Atteso**

che, alla luce della rilevanza del tema legato al corretto e trasparente esercizio dell'attività libero professionale intramuraria, si rende necessario razionalizzare i ruoli e le attività correlate all'Ufficio A.L.P.I., individuare compiti ed attribuzioni anche al fine di rendere più efficienti e funzionali i processi relativi alla gestione dell'attività libero professionale;

**Ritenuto**

alla luce di quanto premesso di dover quindi attribuire all'Ufficio A.L.P.I., che dipenderà funzionalmente dalla Direzione Amministrativa, i seguenti compiti:

- Detenzione e pubblicizzazione dell'elenco dei professionisti che svolgono attività intramoenia, le specifiche discipline, onorari ed orari delle prestazioni;
- Detenzione ed aggiornamento della contabilità complessiva relativa all'attività espletata;
- Ricevimento delle copie dei bonifici effettuati dai professionisti autorizzati all'intramoenia allargata (nella more della definizione di nuovi spazi aziendali dedicati);
- Trasmissione al Servizio Economico Finanziario di un riepilogo mensile contenente i dati necessari alla contabilizzazione per singolo versamento (professionista, importo totale, importo versato, IVA);
- Trasmissione mensile al Servizio Personale dei proventi derivanti da LP da corrispondere in busta paga ai professionisti
- Monitoraggio sul rispetto del corretto bilanciamento dei volumi di prestazioni erogate in A.L.P.I. ed in regime istituzionale;
- Attività di informazione verso l'utenza circa le possibilità di fruizione delle prestazioni in regime libero-professionale;
- Verifica della corretta e puntuale applicazione delle norme contenute nel regolamento aziendale per la Libera Professione anche attraverso la verifica della conformità alle disposizioni vigenti delle richieste per lo svolgimento delle attività, con riferimento alla disciplina, alle tariffe e che le modalità di svolgimento dell'A.L.P.I. non sia in contrasto con lo svolgimento delle attività istituzionale sia della Struttura di appartenenza sia dell'Azienda in generale;
- Verifica periodica dell'adeguatezza del regolamento alle esigenze aziendali, anche alla luce di nuove normative che possono essere emanate, e proposta di eventuali modifiche;
- Verifica dello stato delle liste d'attesa e di eventuali riduzioni delle stesse in funzione dell'attività libero professionale;
- Verifica dell'adeguatezza tra quantità di spazi richiesti (e concessi) ai singoli professionisti e reale utilizzo degli stessi;



- Attività di raccolta dei dati in suo possesso e invio degli stessi con cadenza almeno semestrale alla Commissione paritetica per il monitoraggio dell'attività Libero Professionale di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 861 del 04.06.2013.
- Gestione e coordinamento sportello Ticket

**Ritenuto** di dover provvedere in merito

**Con** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### DELIBERA

**Di disporre** la nuova organizzazione dell'Ufficio A.L.P.I. e che lo stesso dipenderà funzionalmente dalla Direzione Amministrativa.

**Di demandare** alla Direzione Amministrativa l'assunzione di tutti gli atti di carattere organizzativo interni all'Ufficio necessari e conseguenti per garantire l'esecutività del presente atto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Attilio Murru

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Remigio Carlo Puddu

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Antonio Garau