



Adottata dal COMMISSARIO STRAORDINARIO in data 4 GIU. 2015

OGGETTO: Riparto competenze in materia di attività libero professionale intramoenia.

Publicata all'albo della Azienda Ospedaliera "G. Brotzu" a partire dal 4 GIU. 2015
per 15 gg. consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Amministrativo

Il Commissario Straordinario Dott.ssa Graziella Pintus
Coadiuvato dal
Direttore Amministrativo Dott.ssa Laura Balata
Direttore Sanitario Dott. Nazzareno Pacifico

Su proposta della Direzione Aziendale

VISTA la deliberazione n. 1893 del 31/10/2014, con la quale è stata definita l'organizzazione dell'Ufficio ALPI, funzionalmente dipendente dalla Direzione Amministrativa, e sono stati individuati i compiti dello stesso;

VISTA la deliberazione n.10 del 15/01/2015, con la quale è stato confermato al Dott.Andrea Corrias, tra gli altri, l'incarico di Responsabile Sanitario dell'Ufficio ALPI;

DATO ATTO che la soluzione organizzativa adottata con la citata deliberazione n. 1893 non è parsa adeguata, ritenendosi più opportuno ricondurre la funzione nell'ambito di una unità operativa posta sotto la responsabilità di un Direttore di struttura, e che pertanto, con la deliberazione n. 732 del 13/05/2015, avente ad oggetto "Definizione ripartizione delle competenze all'interno del Dipartimento amministrativo e tecnico", la gestione amministrativa dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) è stata ricompresa tra le competenze del Servizio Personale;

CONSIDERATO che taluni adempimenti in materia di ALPI, di natura strettamente sanitaria, non possono essere ricondotti alla gestione amministrativa, ma devono essere più opportunamente affidati ad una struttura sanitaria e che, per una chiara definizione di ruoli e responsabilità, occorre specificamente individuare i compiti riconducibili alla gestione amministrativa, nonché quelli afferenti alla gestione sanitaria;

ATTESO che, nell'attuale organizzazione dei servizi aziendali e nelle more dell'adozione del nuovo atto aziendale, la S.C. Direzione Medica di Presidio può essere considerata la più adatta cui affidare la gestione sanitaria dell'ALPI, e che pertanto occorre, per tale aspetto, modificare la deliberazione n.10 del 15/01/2015, revocando l'incarico di Responsabile Sanitario dell'Ufficio ALPI con la medesima conferito;

RITENUTA adeguata la ripartizione delle competenze di seguito specificata:



%

compiti afferenti alla gestione amministrativa dell'ALPI, di competenza del Servizio Personale:

- predisposizione delle proposte di regolamento e di modifica dello stesso, anche a seguito di nuove normative eventualmente emanate;
- istruttoria nei procedimenti di autorizzazione all'esercizio dell'ALPI;
- detenzione e pubblicizzazione dell'elenco dei professionisti che svolgono attività intramoenia, con la specifica relativa a discipline, tariffe e orari dell'attività esercitata;
- contabilità complessiva relativa all'attività esercitata, compresa la determinazione dei compensi da corrispondere in busta paga ai professionisti e al personale di supporto;
- gestione dei rapporti con i professionisti in relazione a modalità e tempistica degli adempimenti relativi alla contabilizzazione dei proventi dell'attività libero professionale;
- verifica del costante e corretto utilizzo da parte dei professionisti delle procedure informatiche in uso in Azienda;
- trasmissione al Servizio Economico Finanziario di un riepilogo mensile dei dati necessari alla corretta contabilizzazione nella contabilità generale dei proventi dell'attività libero professionale e ai fini della tenuta della contabilità separata;
- raccolta e trasmissione, almeno semestrale, dei dati da inviare alla Commissione paritetica, ai fini dell'espletamento delle attività di competenza;

il Servizio del Personale curerà inoltre i flussi informativi nei confronti di soggetti esterni (RAS, Ministeri, AGENAS, ecc.), coordinando gli apporti delle varie strutture aziendali eventualmente coinvolte;

compiti afferenti alla gestione sanitaria dell'ALPI, di competenza della Direzione Medica di Presidio:

- verifica e assegnazione degli spazi aziendali da destinare all'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia;
- monitoraggio del rispetto del corretto bilanciamento dei volumi di prestazioni erogate in ALPI ed in regime istituzionale;
- attività di informazione verso l'utenza circa la possibilità di fruizione delle prestazioni in regime libero professionale;
- verifica e monitoraggio delle liste d'attesa e di eventuali riduzioni delle stesse in funzione dell'attività libero professionale;
- gestione dei rapporti con i professionisti, in relazione agli aspetti sanitari dell'ALPI;

PRECISATO che restano ferme le competenze in materia del Servizio Ispettivo, afferenti alle verifiche circa la corretta e puntuale applicazione delle norme e dei regolamenti vigenti, nonché del Servizio Economico Finanziario, relative alla gestione contabile dell'ALPI e alla tenuta della contabilità separata;

CON il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;



DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

- di affidare alla Direzione Medica di Presidio la gestione sanitaria dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI);
- di ripartire le competenze in materia di ALPI, come di seguito specificato:

compiti afferenti alla gestione amministrativa dell'ALPI, di competenza del Servizio Personale:

- predisposizione delle proposte di regolamento e di modifica dello stesso, anche a seguito di nuove normative eventualmente emanate;
- istruttoria nei procedimenti di autorizzazione all'esercizio dell'ALPI;
- detenzione e pubblicizzazione dell'elenco dei professionisti che svolgono attività intramoenia, con la specifica relativa a discipline, tariffe e orari dell'attività esercitata;
- contabilità complessiva relativa all'attività esercitata, compresa la determinazione dei compensi da corrispondere in busta paga ai professionisti e al personale di supporto;
- gestione dei rapporti con i professionisti in relazione a modalità e tempistica degli adempimenti relativi alla contabilizzazione dei proventi dell'attività libero professionale;
- verifica del costante e corretto utilizzo da parte dei professionisti delle procedure informatiche in uso in Azienda;
- trasmissione al Servizio Economico Finanziario di un riepilogo mensile dei dati necessari alla corretta contabilizzazione nella contabilità generale dei proventi dell'attività libero professionale e ai fini della tenuta della contabilità separata;
- raccolta e trasmissione, almeno semestrale, dei dati da inviare alla Commissione paritetica, ai fini dell'espletamento delle attività di competenza;

il Servizio del Personale curerà inoltre i flussi informativi nei confronti di soggetti esterni (RAS, Ministeri, AGENAS, ecc.), coordinando gli apporti delle varie strutture aziendali eventualmente coinvolte;

compiti afferenti alla gestione sanitaria dell'ALPI, di competenza della Direzione Medica di Presidio:

- verifica e assegnazione degli spazi aziendali da destinare all'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia;
- monitoraggio del rispetto del corretto bilanciamento dei volumi di prestazioni erogate in ALPI ed in regime istituzionale;
- attività di informazione verso l'utenza circa la possibilità di fruizione delle prestazioni in regime libero professionale;
- verifica e monitoraggio delle liste d'attesa e di eventuali riduzioni delle stesse in funzione dell'attività libero professionale;
- gestione dei rapporti con i professionisti, in relazione agli aspetti sanitari dell'ALPI;

- di dare atto che restano ferme le competenze in materia del Servizio Ispettivo, afferenti alle verifiche circa la corretta e puntuale applicazione delle norme e dei regolamenti vigenti, nonché del Servizio



Economico Finanziario, relative alla gestione contabile dell'ALPI e alla tenuta della contabilità separata;

- di dare atto che, per effetto dell'adozione del presente atto, deve intendersi revocato l'incarico di Responsabile Sanitario dell'Ufficio ALPI, confermato con deliberazione n. 10 del 15/01/2015, e deve intendersi superata la deliberazione n.1893 del 31/10/2014;

- di trasmettere il presente atto al Direttore del Dipartimento Amministrativo e Tecnico, ai Direttori del Servizio Personale e del Servizio Economico Finanziario e al Direttore della Direzione medica di Presidio, per gli adempimenti di competenza.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr.ssa Laura Balata

IL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Nazzeno Pacifico

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr.ssa Graziella Pintus