



PIANO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DI ATS BRIANZA ANNO 2023

Le disposizioni contenute nel presente Piano definiscono:

- le modalità operative di erogazione dell'Attività Libero Professionale Intramuraria (ALPI);
- i professionisti autorizzati nell'ambito della dirigenza con rapporto di lavoro esclusivo nella ATS della Brianza ad espletare l'attività libero professionale;
- i volumi di attività massimi consentiti.

Per quanto non espressamente riportato si fa riferimento al vigente Regolamento dell'Attività Libero Professionale Intramuraria dell'ATS Brianza.

L'ATS s'impegna a consentirne l'esercizio a tutti i dirigenti che ne abbiano diritto secondo le vigenti disposizioni, anche mettendo a disposizione in numero congruo i locali idonei allo svolgimento delle attività, secondo quanto previsto dalla L.120/2007 e successive dalle disposizioni vigenti in materia.

La libera professione si esercita al di fuori dell'articolazione dell'orario di lavoro e delle attività previste nell'ambito dell'incarico attribuito. In ogni caso l'attività libero-professionale intramuraria non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Ente.

Tutto il personale interessato allo svolgimento dell'attività in Libera Professione è chiamato al rispetto del codice deontologico e del codice di comportamento aziendale, attuando comportamenti di responsabilità condivisa e trasparente. L'esercizio della libera professione non deve in alcun caso creare situazioni di conflitto di interessi e/o forme di concorrenza sleale con l'ATS ma deve costituire elemento di sviluppo della sua produttività complessiva e di promozione. Il suo svolgimento deve essere organizzato in modo da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e da assicurare la piena funzionalità dei servizi.

Affinché la libera professione intramuraria esprima appieno il valore di servizio e professionale per cui è stata concepita, essa deve:

- a. costituire strumento di promozione e facilitazione nella erogazione delle prestazioni istituzionali dovute;
- b. concorrere alla riduzione delle liste di attesa, quale attività aggiuntiva e non alternativa;
- c. rappresentare occasione di valorizzazione del ruolo aziendale e di adeguata e piena utilizzazione delle strutture e delle attrezzature;
- d. rappresentare strumento alternativo offerto all'assistito per la scelta delle strutture e dei professionisti eroganti le prestazioni
- e. diventare incentivo professionale ed economico per i professionisti;
- f. costituire potenziale fonte di finanziamento per l'Azienda.



1. Scopo

Scopo del piano è assicurare una programmazione delle attività svolte dai dirigenti autorizzati in regime di libera professione intramuraria, a norma dell'art.1 della legge 120/2007, così da risultare di volumi non superiori ai volumi di prestazioni eseguite nell'orario di lavoro, e tali da non comportare, per ciascun dirigente, un volume di prestazioni superiore a quello assicurato per compiti istituzionali nonché, a norma dell'art.4, comma 6, del decreto ministeriale 28 febbraio 1997, un impegno superiore al 50% dell'orario di servizio effettivamente prestato, anche in applicazione alle norme sulla protezione, sicurezza e salute dei lavoratori.

2. Ambito di applicazione

Il presente Piano trova applicazione nelle attività del Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale.

3. Caratteristiche e tipologie dell'attività libero professionale intramuraria

L'ALPI è svolta al di fuori ed in modo distinto dall'orario di lavoro ordinario.

È consentita l'esecuzione in regime di ALPI di prestazioni in emergenza aventi carattere di urgenza e necessità, compatibilmente con lo svolgimento dell'attività istituzionale. Resta inteso che i compiti istituzionali indifferibili e non rinviabili hanno priorità sulla predetta attività. L'ALPI, non può essere esercitata in tutte le situazioni nelle quali i componenti dell'équipe od il singolo professionista siano prioritariamente impegnati a garantire l'assolvimento di compiti istituzionali ed in tutte le situazioni di incompatibilità contrattuale.

Nello specifico, l'esercizio dell'ALPI per tutto il personale coinvolto non è consentito in concomitanza di:

- turni di pronta disponibilità ordinaria;
- malattia, infortunio,
- astensioni dal servizio per gravidanza e maternità,
- astensioni dal servizio per congedi parentali,
- permessi retribuiti che interessano l'intero arco di durata della giornata (es.: permessi per gravi motivi familiari, L. 104/92);
- ferie;
- adesione allo sciopero, per orari coincidenti con quelli di astensione dal lavoro;
- aspettative non retribuite concesse a vario titolo,
- articolazioni flessibili dell'orario di servizio con regime di impegno ridotto;
- sospensioni dal servizio per provvedimenti cautelari collegati a procedure disciplinari.



4. Attività istituzionale e in libera professione nelle strutture di ATS Brianza

Sono di seguito illustrate la previsione di erogazione delle attività istituzionale e i relativi volumi di erogazione autorizzabili in libera professione per i diversi settori dell'ATS. Per l'anno 2023 l'attività libero professionale è autorizzata solo nell'ambito delle attività svolte dai Dirigenti del Dipartimento Veterinario.

4.1 Dipartimento Veterinario

Volumi massimi di attività consentiti

Sono di seguito riportate la previsione delle prestazioni da erogare in attività istituzionale e quelle effettuabili in Libera Professione secondo il Regolamento vigente, con l'indicazione dei volumi massimi complessivi erogabili nel 2023 dai Dirigenti attualmente autorizzati all'esercizio della Libera Professione:

TIPO DI PRESTAZIONE	Prestazioni da erogare in attività istituzionale	Prestazioni massime previste in ALPI
STERILIZZAZIONI E ALTRI INTERVENTI CHIRURGICI	1.050	460
VISITE E MICROCHIP	1.900	710
VACCINAZIONI E PRELIEVI	850	70
TOTALE	3.800	1.240

Nella tabella successiva sono elencati i volumi massimi previsti per le singole prestazioni svolte in Attività Libero Professionale Intramuraria:

PRESTAZIONI IN LIBERA PROFESSIONE 2023	Volumi massimi previsti
Visita clinica ambulatoriale	200
Visita clinica domiciliare	50
Visita di controllo ambulatoriale	50
Visita e vaccinazione	150
Visita comportamentale piccoli animali	20
Applicazione microchip ambulatoriale	80
Applicazione microchip domiciliare	40
Ricetta	50
Sedazione/anestesia per indagini	20
Orchiectomia gatto	160
Ovariectomia gatto	200
Orchiectomia cane	10
Ovariectomia cane	20
Exeresi neoformazioni/suture	20
Altri interventi chirurgici addominali	10



Eutanasia (previa anestesia inclusa)	10
Eutanasia ambulatoriale (previa anestesia inclusa)	10
Visita equide	40
Visita controllo equide	30
Vaccino equide (incluso il farmaco)	30
Vaccinazioni multiple in scuderia (escluso il farmaco)	10
Prelievo sangue equide (escluso il costo esame laboratorio)	30
TOTALE	1240

L'attività libero-professionale, nel caso in cui coincida con quella svolta normalmente in sede istituzionale, non può globalmente comportare, per ciascun dirigente, un volume e una tipologia di prestazioni, con riferimento anche alla loro complessità, superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali su base annua, né un volume orario di attività superiore a quello necessario per i compiti istituzionali, calcolati sulla media delle prestazioni effettuate dai Dirigenti stessi.

Organizzazione della libera professione intramuraria

Accesso e prenotazione delle prestazioni. Informazione ai pazienti e modalità di pagamento

Per l'attività libero - professionale è previsto un sistema di prenotazione, di registrazione e di riscossione dei pagamenti differenziato e distinto rispetto a quello previsto per l'attività istituzionale, fermo restando che le prenotazioni per l'attività istituzionale non possono essere oggetto di limitazioni, restrizioni e/o condizioni tali da indurre l'utente a indirizzarsi verso l'attività libero - professionale.

L'ATS organizza il servizio di prenotazione, fatturazione e riscossione delle prestazioni libero professionali, in modo tale da facilitarne l'accesso al cittadino e secondo normativa vigente, impiegando il proprio personale e le proprie risorse e sotto la propria responsabilità.

Per la prenotazione delle prestazioni ATS ha individuato il numero telefonico 0341/482537 attivo nei giorni feriali dalle ore 9.30 alle 12.30.

La fatturazione e la riscossione di tali prestazioni avvengono, in relazione alle condizioni organizzative, secondo modalità diverse rispetto alle corrispondenti operazioni riferite alle prestazioni erogate in regime istituzionale a garanzia della loro tracciabilità.

La riscossione dei proventi relativi all'erogazione di prestazioni libero-professionali avviene unicamente attraverso il sistema di pagamento denominato pagoPA. A fronte della richiesta di attività professionale da parte dell'utente, il Dirigente inserisce la prestazione nell'applicativo che emette il codice di pagamento pagoPA inerente l'attività richiesta. Detto codice è trasmesso al cliente per il preventivo pagamento. Nel caso in cui non riuscisse ad ottenere il codice di pagamento pagoPA tramite l'applicativo, il dirigente può, in subordine, richiedere l'emissione dello stesso alla SC Bilancio programmazione finanziaria e contabilità.



Il Dirigente Veterinario, prima di rendere la prestazione, deve verificare l'avvenuto pagamento della prestazione da parte del richiedente. A fronte delle verifiche e dell'esecuzione della prestazione, il Dirigente Veterinario informa la SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità per l'emissione del documento fiscale. Il personale coinvolto nell'attività libero professionale dovrà provvedere direttamente a procurare i farmaci ed i materiali/presidi necessari per l'erogazione delle prestazioni in libera professione.

Per il pagamento delle prestazioni effettuate in libera professione è fatto divieto al professionista di incassare direttamente i proventi che devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento che assicurino la certezza e la certificazione della corresponsione di qualsiasi importo; - per qualsiasi prestazione erogata in regime di libera professione la rinuncia totale o parziale all'onorario, da parte del dirigente sanitario, non determina modificazioni nell'entità delle somme dovute all'ATS o agli altri soggetti che non abbiano espressamente rinunciato alle proprie spettanze; - nell'esercizio dell'attività libero professionale non è consentito l'utilizzo di automezzi aziendali.

Sedi di erogazione dell'ALPI ambulatoriale del Dipartimento Veterinario

SEDE	COMUNE	INDIRIZZO
Distretto di Monza – sede di Usmate	Usmate	Via Roma n. 85 – presso polivalente
Distretto di Monza – sede di Besana Br.	Besana Br.	Via San Siro n. 23
Distretto di Lecco – sede di Costa Masnaga	Costa Masnaga	Via Papa Giovanni XXIII n. 2
Distretto di Lecco – sede di Barzio	Barzio	Via Fornaci Merlo

5. Controlli, monitoraggio delle liste d'attesa e organizzazione delle agende

Al fine di prevenire i possibili rischi nell'area delle attività libero professionale, l'ATS si dota di un puntuale insieme di controlli diretti a verificare che l'attività libero professionale sia svolta nel rispetto delle norme vigenti in materia.

La tipologia dei controlli messi in atto dall'ATS sono i seguenti:

1. Corretto svolgimento dell'attività istituzionale: il Direttore di riferimento, tramite il Direttore del Dipartimento Veterinario e delle Strutture, vigila sull'attività istituzionale dei propri collaboratori affinché non subisca interferenze dall'attività libero professionale dei Dirigenti autorizzati ad esercitarla. I direttori di Struttura Complessa sono tenuti a valutare l'impatto della libera professione in relazione all'attività istituzionale, al fine di garantire il rispetto delle modalità organizzative stabilite all'interno della struttura medesima.
2. Volumi di attività: la SS Programmazione e Controllo di Gestione con la collaborazione del Dipartimento competente verifica che i volumi prestazionali relativi all'attività libero professionale del dipendente nonché della singola equipe non siano prevalenti e/o superiori



rispetto a quelli assicurati per l'attività istituzionale. E' attribuita in capo al Direttore di Dipartimento competente la verifica sul corretto utilizzo degli spazi per l'attività libero-professionale all'interno delle strutture di competenza, nonché in merito alle modalità di prenotazione e di riscossione, al fine di predisporre gli eventuali interventi organizzativi per assicurare il corretto funzionamento del sistema e per consentire il controllo sul regolare svolgimento delle attività prestate sia in libera professione sia in via istituzionale. A tal fine è prevista una rendicontazione periodica che il Dipartimento competente invia alla SS Programmazione e Controllo di Gestione riportante i volumi di prestazioni erogati in attività istituzionale e in libera professione per il periodo di riferimento; trasmette altresì relazione dettagliata sui volumi al Comitato di Garanzia.

3. Orari e timbrature: la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane con la collaborazione del Dipartimento competente verifica che il volume orario reso in regime di libero professione dal singolo professionista non sia prevalente rispetto a quello reso in regime istituzionale. La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane prima di procedere con la liquidazione dei compensi controlla il cartellino per verificare che l'attività si stia svolta fuori dell'orario di lavoro e che sia presente ove richiesto specifica causale di timbratura.
4. Incompatibilità: eventuali situazioni che determinano l'insorgenza di incompatibilità, conflitti di interesse o forme di concorrenza sleale saranno preventivamente analizzate dal Direttore del Dipartimento competente e costantemente monitorate mediante specifici controlli nel merito dello svolgimento dell'attività. I controlli di cui sopra saranno effettuati anche tramite il Servizio Ispettivo Interno, in conformità al "Regolamento per il Servizio Ispettivo Interno" approvato con deliberazione n. 651 del 01.10.2019