

REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI

Versione approvata con Determinazione n. DG/66/2019 del 9/09/2019





TITOLO I: PRINCIPI ED OGGETTO

ART. 1: PRINCIPI GENERALI

Il PAT attiva e promuove l'attività libero-professionale aziendale del personale sanitario-medico e della dirigenza del ruolo sanitario, per consentire l'espressione di una libera scelta dell'utente.

L'Istituto consente l'esercizio a tutti i dirigenti sanitari che ne abbiano diritto secondo le vigenti disposizioni.

Il personale che può esercitare la libera-professione è tutto il personale della dirigenza medica e il personale della dirigenza del ruolo sanitario, anche in equipe, che non abbia espresso opzione per l'attività libero-professionale "extramoenia".

L'attività libero-professionale non deve essere in contrasto con i fini istituzionali dell'Ente, e deve costituire un elemento di sviluppo della sua produttività complessiva e di promozione dell'attività dell'Ente.

Inoltre, lo svolgimento della libera-professione aziendale deve tendere a conseguire in ambito istituzionale una riduzione dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie richieste dagli utenti.

ART. 2: MODALITA' E CONDIZIONI

La libera-professione si esercita in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso, di assicurazioni o di fondi integrativi del SSN.

La libera-professione deve avvenire al di fuori dell'orario di servizio, dei turni di pronta disponibilità e di guardia, nonché del lavoro straordinario e dell'attività istituzionale per obiettivi.

Detta attività non può in nessun caso comportare oneri aggiuntivi per l'Ente, anche nella forma di un utilizzo di risorse proprie non adeguatamente remunerate, per assicurare il rispetto del principio di economicità della gestione. A tal fine, deve essere tenuta una contabilità separata per verifica e riscontro.

La libera-professione dovrà comportare per ciascun dipendente un volume di prestazioni non superiore a quello assicurato nell'anno precedente per i compiti istituzionali.

Il personale sanitario dipendente che effettua la libera-professione usufruisce delle coperture assicurative (R.C.T, R.C.O. e Tutela Legale) e dei relativi massimali previsti per il personale dipendente in attività ordinaria, salvo il recupero dei costi in termine di percentuale sulle tariffe praticate.

Nello svolgimento dell'attività libero – professionale intramuraria non è consentito l'uso del ricettario del S.S.N.

ART. 3: VERIFICHE E CONTROLLI

L'esercizio della libera-professione è soggetta a controlli della Direzione Socio Sanitaria che provvede a:

1. esercitare attività ispettive e di controllo;
2. verifiche sul corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero – professionale.

La Direzione Socio Sanitaria, in esito all'azione di vigilanza, prospetta i provvedimenti necessari da concertare con le OO.SS. della Dirigenza medica maggiormente rappresentative.



TITOLO II: TIPOLOGIE

ART. 4: TIPOLOGIE

La libera-professione a carattere **individuale**, di qualunque profilo, disciplina e specialità, è la prestazione in cui il professionista è fatto oggetto di libera scelta da parte dell'utente.

La libera-professione a carattere **di équipe** è quella la cui erogazione richiede la partecipazione di diverse professionalità organizzate in équipe e che corrispondono alla libera scelta dell'utente.

ART. 5: ARTICOLAZIONE AZIENDALE

L'attività libero-professionale aziendale è articolata in:

- ambulatoriale (ivi compresa l'attività domiciliare);
- ambulatoriale di diagnostica strumentale e di cura;
- per consulenza e consulti resi a favore di soggetti terzi anche in regime convenzionale.

TITOLO III: ORGANIZZAZIONE

ART. 6: DOMANDE ED ELENCHI NOMINATIVI

L'effettivo esercizio della libera-professione è facoltà degli aventi diritto che, a domanda e previa autorizzazione, sono inseriti in un apposito elenco nominativo (istituito dall'Ente), distinto per specialità. Tale elenco è periodicamente aggiornato e reso noto all'utenza attraverso idonee iniziative.

I Dirigenti Sanitari che optano per l'esercizio della libera-professione aziendale devono presentare all'Amministrazione apposita istanza dichiarando:

- la specialità nella disciplina di appartenenza e/o in quelle ad essa equipollenti;
- le tipologie di prestazioni erogabili e le relative tariffe;
- i volumi (massimi) di attività entro i limiti previsti dalla normativa.
- gli orari settimanali, con indicata l'articolazione dei giorni;
- l'eventuale personale di supporto;
- la sede (se esterna) in cui intendono provvisoriamente espletare l'attività, salvo per l'eventuale prestazione a domicilio;
- l'eventuale composizione dell'équipe.

ART. 7: ORARI

La Direzione Socio Sanitaria, d'intesa con i Dirigenti sanitari interessati fissa gli orari dell'attività libero professionale che si svolge nelle strutture del PAT.

Modifiche degli orari potranno essere, di norma, richieste all'inizio di ogni trimestre salvo particolari eccezioni.

Qualora non sia possibile, per il personale tecnico/amministrativo distinguere gli orari di effettuazione delle prestazioni, viene determinato un orario di lavoro aggiuntivo quantificato sulla base dei tempi oggettivi di assistenza.

Al fine di garantire i supporti logistici e le risorse strumentali ed umane, l'attività libero – professionale, all'interno delle strutture dell'Istituto, può essere espletata – previo accordo sottoscritto tra le parti - nelle seguenti fasce orarie dal lunedì al venerdì:

- ✓ dalle ore 7.00 alle ore 8.30
- ✓ dalle ore 16.00 alle ore 19.00

L'Azienda si riserva in prospettiva, nell'ambito della riorganizzazione, una possibile apertura il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30.



ART. 8: RICOGNIZIONE PER GLI SPAZI PER L'ATTIVITÀ L.P. AZIENDALE

I locali destinati alla libera-professione sono attualmente:

- i Poliambulatori e sono anche a disposizione gli ambulatori specialistici per ciò che riguarda la diagnostica strumentale;
- qualunque altro ambulatorio nel quale viene svolta l'attività istituzionale, ritenuto idoneo e compatibile con le attività ordinarie dalla Direzione Socio Sanitaria.

Essendoci in Azienda spazi idonei e nei limiti previsti dalla normativa vigente, l'Amministrazione si riserva di autorizzare l'utilizzo di ambulatori privati dei singoli dirigenti medici, se muniti di autorizzazione sanitaria dell'ATS.

ART. 9: PERSONALE DI SUPPORTO

Il personale di supporto è distinto in:

- personale del ruolo amministrativo che collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale;
- personale infermieristico, tecnico e della riabilitazione che partecipa volontariamente, negli orari fissati, all'attività di supporto dell'attività libero-professionale. Tale personale interessato dovrà presentare specifica domanda per l'inserimento in apposito elenco;
- l'attività di supporto, se svolta fuori dell'orario di servizio, sarà remunerata con quota percentuale sulla prestazione prestabilita. Se svolta in orario di servizio in quanto non tecnicamente separabile, dovrà essere dichiarata e autorizzata dal Direttore di UO, scorporata in ore con successivo recupero delle ore.

Il medico dipendente che sovrintende all'attività di altri operatori sanitari, percepisce il compenso indicato nelle tariffe se opera al di fuori dell'orario di servizio. In caso diverso la quota è introitata dall'Azienda.

ART. 10: ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE AMBULATORIALE INDIVIDUALE

L'attività libero – professionale ambulatoriale deve essere organizzata in modo tale da garantire il pieno assolvimento dei compiti di istituto e deve, in ogni caso, essere subordinata all'impegno del medico e dell'équipe a garantire la piena funzionalità dei servizi erogati dall'Ente.

L'attività libero-professionale può essere altresì svolta con strutture pubbliche o private autorizzate e/o accreditate, nonché mediante il convenzionamento degli studi professionali privati dei singoli dirigenti ai sensi dell'art.72 comma 11 della L. n.448/98; in tal caso il dirigente utilizzerà i bollettari dell'Istituto per il rilascio di ricevute al paziente, riversando, unitamente alle stesse e almeno mensilmente, gli onorari percepiti alla cassa aziendale con le modalità previste dal CCNL (art. 56, c. 1, lett. C); l'attività in questione può anche esplicarsi, con le modalità sopraindicate, mediante visite domiciliari.

In ogni caso l'Amministrazione si impegna a privilegiare le attività svolte all'interno della struttura.

TITOLO IV: CONSULENZE, CONVENZIONI E CONSULTI

ART. 11: CONSULENZE E CONVENZIONI

L'attività di consulenza è quella resa dall'Ente a favore di terzi richiedenti sia pubblici che privati autorizzati e/o accreditati, sulla base di specifiche convenzioni e che non siano in conflitto di interessi secondo la valutazione della Direzione Socio-Sanitaria.

Tale attività è riservata ai dirigenti sanitari che hanno optato per l'attività libero – professionale "intramoenia" ed è svolta secondo le seguenti modalità:

1. **fuori orario di servizio del dirigente:** in tal caso, è considerata attività libero professionale "intramoenia" ed è remunerata con le percentuali di ripartizione concordate tra le parti contraenti d'intesa con il dirigente interessato;
2. **in orario di servizio:** in tal caso, è considerata attività di servizio ed al dirigente spetta, oltre alla normale retribuzione, il rimborso delle spese sostenute.



In quest'ultimo caso l'Ente, nell'impiego del personale dirigente, dovrà operare nel rispetto del principio della fungibilità di tutto il personale dirigente avente diritto.

La durata delle convenzioni sarà definita tra le parti.

Il compenso per l'attività consulenziale resa fuori dall'impegno di servizio affluisce all'Istituto che ne attribuisce l'80% al dirigente, previo recupero delle imposte dovute secondo la normativa fiscale vigente.

ART. 12: CONSULTI

Il consulto può essere richiesto dall'utente o dal medico che l'ha in cura e può essere reso sia presso il domicilio del richiedente che presso la struttura nella quale il richiedente viene ospitato.

Il consulto è reso esclusivamente nella disciplina di appartenenza o equipollente e, in ogni caso, al di fuori dell'orario di servizio.

Salvo i casi di urgenza, il consulto deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione Socio-Sanitaria ed il professionista è tenuto a comunicare la data, l'ora, il luogo del consulto ed il nominativo del paziente.

Le tariffe del consulto sono preventivamente fissate con il dirigente sanitario; l'onorario viene incassato dal dirigente medesimo, che ne verserà l'importo all'Istituto secondo le modalità in atto per la libera professione. Il dirigente rilascerà ricevuta preparata dagli uffici amministrativi dell'Istituto.

La ripartizione delle quote, sulla base delle percentuali previste dalle parti, sarà operata dall'Amministrazione che erogherà dette quote con gli emolumenti stipendiali.

TITOLO V: ACCESSO DEGLI UTENTI

ART. 13: MODALITA' D'ACCESSO ALL'ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE AMBULATORIALE

L'accesso alle prestazioni libero-professionali erogate nelle strutture dell'Istituto avviene SOLO attraverso l'ufficio prenotante che sarà in possesso dei piani di lavoro dei singoli sanitari.

Nel caso di visite presso il domicilio del paziente o presso altre strutture sarà onere del clinico darne evidenza al CUP, per gli aspetti di competenza.

Tale ufficio provvede alla ricezione delle prenotazioni "intramoenia" iscrivendo le stesse in agenda, predisponendo il relativo piano di lavoro del singolo sanitario.

ART. 14: MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento, delle prestazioni libero – professionali rese all'interno delle strutture dell'Istituto avrà luogo all'atto della prenotazione ovvero, se telefonica, anteriormente al ricevimento della prestazione, presso la cassa dell'ufficio prenotante.

L'ufficio incaricato predisporrà l'elenco degli introiti dei singoli medici con a fianco di ciascun nominativo la ripartizione delle quote distinte come da regolamento.

Tale elenco sarà trasmesso, entro la prima decade del mese successivo, al Servizio Economico Finanziario e all'Ufficio Trattamento Economico il quale provvederà agli accreditamenti delle quote con le competenze stipendiali del mese stesso.

La riscossione delle tariffe relative alle prestazioni libero – professionali rese in studi privati dei singoli medici o al domicilio dei pazienti, sarà effettuata dai sanitari medesimi.

Alla fine di ciascun mese il medico e il componente dell'équipe trasmetteranno all'ufficio incaricato le copie dei versamenti bancari riservate a detto ufficio, unitamente alla ricevuta del versamento del 50% dei proventi relativi a tali tagliandi.

I versamenti predetti potranno avvenire presso lo sportello della Tesoreria dell'Ente.

L'ufficio incaricato provvederà, per il seguito, analogamente a quanto indicato al 2° e 3° comma.

Lo stesso regime varrà per le prestazioni domiciliari e per i consulti.

In ogni caso per prestazioni di importi superiori a € 100, 00 deve essere apposta, con costi a carico del paziente, una marca da bollo di importo pari a 2,0 €.

TITOLO VI: LIMITAZIONI ED ESCLUSIONI

ART. 15: LIMITAZIONI

L'attività libero-professionale è prestata nelle discipline di appartenenza o in discipline equipollenti, salvo le deroghe previste dal CCNL.

Il personale dirigente che ha optato per l'attività libero – professionale "extramoenia", non può effettuare attività in convenzione fuori orario di servizio.

ART. 16: ATTIVITA' ESCLUSE DALLA DISCIPLINA DELLA LIBERA PROFESSIONALE

Sono escluse dall'applicazione del presente Regolamento quelle specificatamente previste dal CCNL.

TITOLO VII: TARIFFE E RIPARTO CORRISPETTIVI

ART. 17: DETERMINAZIONE TARIFFE

Le tariffe tengono conto dei vincoli previsti dai vari ordini professionali e devono essere concorrenti in relazione al prezzo di mercato; devono essere omnicomprensive dell'onorario del professionista interessato, del compenso al personale di supporto e di quanto dovuto all'Istituto per costi diretti, indiretti e generali sostenuti.

Principalmente devono considerarsi:

1. costi di produzione diretti per singola prestazione relativi a:
 - costo dei materiali consumati
 - costo delle apparecchiature utilizzate (manutenzione, ammortamento), proporzionato ad un tasso di utilizzo predeterminato;
2. costi di funzionamento generali della struttura erogatrice delle prestazioni nella misura convenzionale del 5%;
3. imposte che gravano sui redditi derivanti dall'attività libero professionale (IRAP) da imputarsi alla quota dell'Azienda;
4. onorario per l'attività professionale del dirigente sanitario;
5. per la quota del personale di supporto area amministrativa e del personale di supporto infermieristico, di riabilitazione e/o tecnico nella misura indicata in corrispondenza delle diverse prestazioni. Si veda in seguito la tabella all'Art.19
6. quota per fondo comune personale medico e non.

Le tariffe sono stabilite dai singoli medici e non possono comunque essere inferiori all'importo previsto dal SSN per identiche prestazioni.

ART. 18: MODALITA' DI RIPARTIZIONE DELLE TARIFFE

Le tariffe sono ripartite secondo le seguenti quote:



- a) quota Azienda
- b) quota professionista e quota personale infermieristico, riabilitativo, tecnico e dietisti
- c) fondo quota personale di supporto amministrativo
- d) fondo quota comune del personale

La quota a) riservata all'Azienda deve essere remunerativa dei costi diretti, indiretti e generali della prestazione resa.

La quota b) è riferita all'onorario del professionista o dell'équipe.

La quota c) è riferita al personale di supporto (al personale amministrativo che partecipa, fuori dell'orario di lavoro o con le modalità di cui all'Art. 9, all'attività in argomento).

La quota d) è ordinariamente riferita al personale della dirigenza medica che, in ragione delle funzioni svolte della disciplina di appartenenza, non può esercitare attività libero professionale.

ART. 19: PERCENTUALI DI RIPARTIZIONE

Si indicano qui di seguito le percentuali di ripartizione delle tariffe facendo presente che della ripartizione del fondo comune (F.C.) è escluso il personale che, avendone diritto ha optato per l'attività libero professionale "extramoenia":

VISITE SPECIALISTICHE IN STUDI CONVENZIONATI e VISITE DOMICILIARI

Medico domiciliare o studio	Azienda	Supporto amministrativo	fondo
81,5%	8,5%	5%	5%

Prestazioni consulenziali individuali e perizie giudiziarie

Medico consulenze perizie giudiziarie	Azienda	Supporto amministrativo	fondo
81,5%	8,5%	5%	5%

VISITE SPECIALISTICHE IN ISTITUTO (Senza personale di supporto)

Medico PAT	Azienda	Supporto amministrativo	Fondo
75 %	15 %	5%	5%

PNEUMOLOGIA - CARDIOLOGIA

PNEUMOLOGIA – CARDIOLOGIA (ESAMI STRUMENTALI)			CON PERSONALE DI SUPPORTO	
Medico	Azienda	Supporto amministrativo	Supporto infermieristico	Fondo
53%	15%	5%	22%	5%

GASTROENTEROLOGIA ed ENDOSCOPIA DIGESTIVA, MANOMETRIA

GASTROENTEROLOGIA (ESAMI STRUMENTALI)			CON PERSONALE DI SUPPORTO	
Medico	Azienda	Supporto amministrativo	Supporto infermieristico	Fondo
53%	15%	5%	22%	5%

Le visite gastroenterologiche senza personale sono assimilate alle visite specialistiche.



SPECIALITA' CHIRURGICHE (VULNOLOGIA)

VULNOLOGIA			CON PERSONALE DI SUPPORTO	
Medico	Azienda	Supporto amministrativo	MATERIALE DI CONSUMO (Rimborso forfettario all'azienda)	Fondo
53%	15%	5%	22%	5%

ALTRE SPECIALITA' MEDICHE (con uso attrezzature)

ALTRE SPECIALITA' MEDICHE con uso di ATTREZZATURE			CON PERSONALE DI SUPPORTO	
Medico	Azienda	Supporto amministrativo	Infermiere	Fondo
47,5%	20,5%	5%	22%	5%

ALTRE SPECIALITA' MEDICHE con uso di ATTREZZATURE			SENZA PERSONALE DI SUPPORTO
Medico	Azienda	Supporto amministrativo	La % viene suddivisa per 4
53%	15% + Fondo Comune 5%	5%	5,5 % Medico 5,5% Azienda 5,5% Fondo Comune 5,5% Supporto Amministrativo

PSICOLOGIA

PSICOLOGO PAT	Azienda	Supporto amministrativo	fondo
75%	15%	5%	5%

FISIOKINESITERAPIA e COUNSELING DIETISTICO (escluso visite)

	A*	B**
Azienda	15,5%	20,5%
Medico	5%	0%
Terapisti della Riabilitazione e Dietisti di supporto	69,5%	69,5%
Personale amministrativo di supporto	5%	5%
F.C. altro Personale	5%	5%

N.B.:

* Il medico supervisiona fuori orario di servizio.

**Il medico supervisiona in orario di servizio.

La presente regolamentazione riguarda le specialità presenti in Istituto limitatamente a quelle assicurate con personale medico e sanitario non medico.

Al personale di supporto è corrisposto un compenso derivante da prolungamento orario secondo il rapporto quota Fondo e valore quota oraria.

Quote orarie: Amministrativi €18,07



ART. 20: CORRESPONSIONE DEI PROVENTI E REGIME FISCALE

L'Ente, tenuto conto dei tempi delle elaborazioni stipendiali, si impegna a corrispondere – per le prestazioni nella struttura - i proventi al personale che esercita attività libero-professionale con le competenze stipendiali del 1° mese successivo alla data di incasso.

Il regime fiscale delle prestazioni in parola è disciplinato da quanto previsto dall'attuale normativa fiscale e si adeguerà ad eventuali modifiche con Determine ad hoc.

ART. 21: DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Atto aziendale si fa rinvio alle indicazioni contenute nella normativa statale e regionale di riferimento.

Il PAT e le Organizzazioni Sindacali Sanitarie Mediche si impegnano alla revisione del presente regolamento in caso di modifica della normativa vigente.

Le quote percentuali di riparto delle tariffe saranno soggette a verifica dopo i primi sei mesi di applicazione da parte dell'Amministrazione e delle OO.SS. Mediche e ogni qual volta lo si riterrà necessario. Eventuali modifiche costituiranno un'appendice del presente Atto Aziendale.



ASP IMMeS e PIO ALBERGO TRIVULZIO
MILANO
C.F. e Partita IVA: 04137830966

Milano,

CONTRATTO (per professionisti che operano in studi privati o Aziende autorizzate e/o accreditate)

Tra l'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinetti e Stelline e Pio Albergo Trivulzio di seguito denominato Azienda, ed il dott....., di seguito denominato professionista, per la materia riguardante l'attività libero-professionale aziendale

PREMESSO

- che il professionista è a conoscenza dello specifico regolamento, del quale accetta le direttive e le disposizioni contenute e che, in corso d'opera, potrebbe modificarsi;
- che il professionista dichiara di adeguarsi dal punto di vista previdenziale e fiscale alle norme attualmente vigenti,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Il professionista eserciterà la propria attività libero-professionale presso lo studio privato sito in, tel..... nelle specialità di....., per le quali esiste agli atti dell'Azienda idonea documentazione già consegnata dal professionista stesso. Nello studio privato dovrà essere in evidenza che l'attività viene svolta quale attività libero-professionale aziendale. Nell'ambito di tale attività rientra anche la possibilità di effettuare visite domiciliari.
 - a. Non appena l'Azienda sarà in grado di fornire locali e strumentazioni, a giudizio della Direzione Socio Sanitaria idonei allo svolgimento dell'attività libero-professionale, il professionista stesso dovrà abbandonare lo studio privato ed esercitare la propria attività all'interno dell'Azienda.
 - b. Si precisa che nel caso in cui il professionista avesse sostenuto spese per investimenti nel proprio studio ove svolge la L.P. intramoenia concordata con l'Ente (mutui, leasing, ecc.), l'Amministrazione può obbligare il medico a lavorare in ambulatori al PAT o in altra sede decentrata dell'Ente con un congruo preavviso.
2. Il professionista applicherà le tariffe già concordate con l'Azienda nell'ambito di volumi di attività definiti.
3. Il professionista si impegna, nel corso della propria attività, ad usare solamente il bollettario in cui è evidenziata l'intestazione dell'Azienda, anche in attività di consulto. E' escluso l'uso del ricettario del S.S.N.
4. Il professionista dichiara di non essere nelle posizioni di incompatibilità di cui al comma 7, art. 4, legge 412/91 e comma 5, art. 1, della legge 662/96.
5. Il regime fiscale dei proventi percepiti dal professionista è regolato dalle vigenti disposizioni legislative ed, in particolare, dall'art.6 della Legge 448/1999 e da quanto disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dagli appositi atti d'indirizzo emanati dal Ministero della Sanità e dalla Regione, fermo restando quanto specificato nel Regolamento dell'attività libero professionale
6. Il professionista provvederà a rilasciare agli utenti ricevute provvisorie su apposito bollettario dell'Azienda; i relativi importi, trattenuta una quota pari al 50% a titolo d'acconto, vengono versati all'Azienda su apposito conto corrente presso la Tesoreria dell'Ente, entro la fine del mese, per i successivi adempimenti.
7. Il professionista è a conoscenza che l'attività libero professionale deve essere esercitata fuori dell'orario di servizio.
8. Le parti si impegnano, ognuna per quanto di competenza, a rispettare quanto riportato nel Regolamento dell'attività libero professionale.
9. L'Azienda non assume responsabilità per qualunque fatto che provochi danni a cose e persone all'interno dello studio privato, per i quali il professionista dovrà provvedere con idonea copertura assicurativa.



10. L'Azienda si riserva di costituirsi parte civile in caso di violazione di leggi da parte del professionista nell'esercizio dell'attività libero - professionale, così come il professionista può rivalersi in sede civile contro violazioni della legge da parte dell'Ente.
11. L'Azienda si riserva, in qualsiasi momento, di operare controlli in ordine alla correttezza dell'esercizio dell'attività espletata dal professionista ed alla rispondenza della stessa alle disposizioni contenute nel Regolamento dell'attività libero professionale e a quanto previsto dalle disposizioni nazionali e regionali in materia. I risultati di tali controlli sono valutati con l'Amministrazione.
12. L'attività prestata dal professionista non può comunque comportare un volume ed una tipologia di prestazioni, con riferimento anche allo loro complessità, superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali, né un volume orario superiore.
13. Le prestazioni professionali e i relativi onorari sono quelli già indicati a parte all'Amministrazione la quale, ai sensi dell'apposito Regolamento, ne determina le tariffe.

IL PROFESSIONISTA

ASP IMMES E PAT
IL DIRETTORE GENERALE



CONTRATTO (per professionisti che operano all'interno dell'Azienda)

Tra l'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio di seguito denominato Azienda, ed il dott....., di seguito denominato professionista, per la materia riguardante l'attività libero-professionale aziendale

PREMESSO

- che il professionista ha liberamente aderito all'attività libero-professionale aziendale, non avendo optato per l'attività privata all'esterno dell'Azienda;
- che il professionista è a conoscenza dello specifico regolamento, del quale accetta le direttive e le disposizioni contenute e che, in corso d'opera, potrebbe modificarsi;
- che il professionista dichiara di adeguarsi dal punto di vista previdenziale e fiscale alle norme attualmente vigenti,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Il professionista eserciterà la propria attività libero-professionale all'interno dell'Azienda nelle specialità di....., per le quali esiste agli atti dell'Azienda idonea documentazione già consegnata dal professionista stesso.
2. Il professionista applicherà le tariffe già definite con l'Azienda, e si impegna a mantenere gli orari già concordati, salvo quanto previsto nel regolamento per l'attività libero professionale.
3. Il professionista è a conoscenza dell'iter organizzativo amministrativo e ne accetta le direttive, impegnandosi a collaborare ed accettare tutte le modifiche migliorative che l'Ente suggerirà.
4. Il professionista si impegna, nel corso della propria attività libero professionale ad usare solamente ricettari in cui è evidenziata l'intestazione dell'Azienda, anche in attività di consulto, e non quelli del S.S.N.
5. Il professionista dichiara di non essere nelle posizioni di incompatibilità di cui al comma 7, art. 4, legge 412/91 e comma 5, art. 1, della legge 662/96.
6. L'Azienda si impegna a fornire tutti i materiali necessari per l'esercizio dell'attività del professionista, compreso il personale di supporto necessario.
7. Il professionista è a conoscenza che l'attività libero professionale deve essere esercitata fuori dell'orario di servizio.
8. Le parti si impegnano, ognuna per quanto di competenza, a rispettare quanto riportato nel regolamento relativo all'attività libero professionale aziendale.
9. L'Azienda si riserva di costituirsi parte civile in caso di violazione di leggi da parte del professionista nell'esercizio dell'attività libero professionale, così come il professionista può rivalersi in sede civile contro violazioni della legge da parte dell'Ente.
10. L'Azienda si riserva di operare controlli in ordine alla correttezza dell'esercizio dell'attività espletata dal professionista in relazione alla rispondenza della stessa alle disposizioni contenute nel Regolamento dell'attività libero - professionale e a quanto previsto dalle disposizioni nazionali e regionali in materia.
11. L'attività prestata dal professionista non può comunque comportare un volume ed una tipologia di prestazioni, con riferimento anche alla loro complessità, superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali, né un volume orario superiore.
12. Le prestazioni professionali e i relativi onorari sono quelli già indicati a parte all'Amministrazione la quale, ai sensi dell'apposito Regolamento, ne determina le tariffe
13. Il professionista solo in caso di necessità potrà adottare la procedura definita dal regolamento per l'attività libero-professionale resa presso studi privati, e conseguentemente potrà rilasciare agli utenti ricevute provvisorie su apposito bollettario dell'Azienda; i relativi importi, trattenuta una quota pari al 50% a titolo d'acconto, vengono versati all'Azienda su apposito conto corrente presso la Tesoreria dell'Ente, entro la fine del mese, per i successivi adempimenti.

Il professionista

Il Direttore Generale

.....

.....



Milano,

RICHIESTA CONSULTO

Il sottoscritto dott.....matricola n.....

in servizio presso..... cod. centro di costo.....

chiede di poter effettuare attività di consulto a:

.....

in..... il giorno.....

alle ore.....per.....

alla tariffa di €.....

IL DIRIGENTE MEDICO

.....

Autorizzazione del.....comunicata il.....

Autorizzazione a posteriori per caso d'urgenza

a) presso la struttura

.....

b) presso il domicilio del cittadino Sig./Sig.a

.....

.....

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO



