



## **Deliberazione n. 858 del 26 settembre 2019**

**OGGETTO:** Approvazione del regolamento aziendale per l'attività resa per conto dell'ASST Lariana in regime di convenzione con strutture terze.

L'anno 2019, addì 26 del mese di settembre in Como, nella sede dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana, il Direttore Generale dr. Fabio Banfi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue con l'assistenza del Direttore Amministrativo dott. Andrea Pellegrini, del Direttore Sanitario dr. Matteo Soccio e del Direttore Sociosanitario dr.ssa Raffaella Ferrari

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Premesso che con deliberazione n. 804 del 29 dicembre 2011 veniva adottato il regolamento per l'erogazione di prestazioni di tipo sanitario a favore di altre aziende.

Evidenziata l'opportunità di aggiornare il suddetto regolamento in ragione della nuova organizzazione aziendale e della necessità di ottimizzare le vigenti procedure di rilevazione delle prestazioni e di prevenzione di situazioni di conflitto di interesse.

Ritenuto opportuno, pertanto, procedere all'approvazione del "*Regolamento aziendale per l'attività resa per conto dell'ASST Lariana in regime di convenzione con strutture terze*", allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che disciplina l'erogazione di attività professionale richiesta a pagamento da terzi all'Azienda.

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario

### **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa di:

1. di approvare il "*Regolamento aziendale per l'attività resa per conto dell'ASST Lariana in regime di convenzione con strutture terze*", allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che disciplina l'erogazione di attività professionale richiesta a pagamento da terzi all'Azienda;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio dell'Azienda;
3. di pubblicare il presente Regolamento sulla intranet aziendale nella sezione Documenti Aziendali – Manuali e Regolamenti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
F.to dott. Andrea Pellegrini

IL DIRETTORE SANITARIO  
F.to dr. Matteo Soccio

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO  
F.to dr.ssa Raffaella Ferrari

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to dr. Fabio Banfi

**Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente. Il documento originale è conservato digitalmente presso gli archivi informatici dell'ASST Lariana - Ospedale Sant'Anna di Como dai quali il presente è estratto.**

Responsabile del procedimento: Avv. Gabriella Ceraulo  
Referente per l'istruttoria: Dott.ssa Anna Mangano



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lariana

**Allegato parte integrante e sostanziale  
alla deliberazione n. 858 del 26 settembre 2019**

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ATTIVITA' RESA PER CONTO DELL'ASST  
LARIANA IN REGIME DI CONVENZIONE CON STRUTTURE TERZE**



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lariana

## **INDICE**

Articolo 1: Oggetto

Articolo 2: Criteri generali

Articolo 3: Condizioni

Articolo 4: Procedura

Articolo 5: Individuazione del personale

Articolo 6: Determinazione delle tariffe

Articolo 7: Fatturazione

Articolo 8: Rendicontazioni

Articolo 9: Ripartizione dei compensi

Articolo 10: Responsabilità e copertura assicurativa

Articolo 11: Cessazione del rapporto convenzionale

Allegati: Modulo A "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza di conflitto di interessi"



## **Premessa**

Il presente regolamento norma l'erogazione di attività professionale richiesta a pagamento da terzi all'Azienda.

La convenzione è un accordo fra questa ASST Lariana ed il soggetto richiedente, sottoscritto da entrambi e formalizzato mediante atto deliberativo.

L'attività in convenzione è riservata al dipendente con rapporto di lavoro esclusivo.

Le prestazioni di tipo sanitario ricomprese all'interno della presente regolamentazione sono quelle rese in regime ambulatoriale, in costanza di ricovero e in day-hospital.

Tali attività, di norma prestate presso la sede del richiedente, possono anche essere esercitate all'interno dell'ASST Lariana individualmente o in équipe; le stesse possono essere rese in attività di servizio, cioè facendo ricorso ad ore eccedenti quelle contrattualmente previste, o in orario di servizio, cioè nell'ambito dell'orario contrattuale.

La stipula dell'atto convenzionale è subordinata a finalità e interesse dell'ASST Lariana e non può essere espressione della facoltà di esercizio dell'attività libero professionale riconosciuta al dipendente.

E' compito del Direttore Generale decidere:

- a) la definizione della natura, della quantità e della modalità di erogazione delle prestazioni oggetto del rapporto di collaborazione;
- b) i termini contrattuali;
- c) i prezzi di vendita;
- d) le modalità ed i termini di pagamento.

Qualsiasi erogazione di prestazioni deve essere precedentemente vagliata ed approvata dalla Direzione Strategica.

La totalità dei ricavi provenienti dalle attività di cui al presente regolamento viene a far parte delle entrate correnti dell'ASST Lariana che sosterrà i costi per l'espletamento di tali funzioni.

Parte di tali utili potrà essere distribuita agli operatori dipendenti coinvolti nello svolgimento delle attività, secondo le differenti modalità regolamentate dagli articoli successivi.

Il Direttore Generale decide in merito all'impiego degli utili determinatisi in funzione dell'esercizio di tali attività.



## **Articolo 1**

### **Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'attività resa dal personale di ASST Lariana per altre strutture in nome e per conto e sotto la responsabilità dell'Azienda, previa convenzione stipulata tra quest'ultima e l'Ente beneficiario delle prestazioni, nel rispetto del principio di fungibilità e di rotazione del personale e della compatibilità con i fini istituzionali.

L'attività deve essere resa nelle discipline di appartenenza o, previa autorizzazione del Direttore Generale, in altra disciplina purché l'interessato sia in possesso della relativa specializzazione.

In ogni caso la convenzione non potrà prevedere l'individuazione nominativa preventiva dei dipendenti che forniranno le prestazioni.

## **Articolo 2**

### **Criteri generali**

Il Direttore Generale, sentito il parere della Direzione Sanitaria, della Direzione Amministrativa, della Direzione Sociosanitaria e del Direttore del Dipartimento Gestionale competente, valuta l'opportunità di stipulare ogni rapporto convenzionale.

Le prestazioni, se rese in attività di servizio, non potranno comportare per ciascun dipendente un volume di prestazioni ed un volume orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali, tenendo conto anche dell'attività svolta in libera professione individuale.

L'attività professionale richiesta a pagamento da terzi all'Azienda e svolta in convenzione è riservata al sanitario con rapporto di lavoro esclusivo e se è effettuata all'esterno delle strutture aziendali viene resa in attività di servizio, facendo, cioè, ricorso ad ore eccedenti quelle contrattualmente previste. In tal caso il personale individuato opererà nello specifico regime di timbratura previsto per le convenzioni.

Tali attività possono anche essere esercitate all'interno dell'ASST Lariana individualmente o in équipe in orario di servizio o in attività di servizio, cioè facendo ricorso ad ore eccedenti quelle contrattualmente previste. In tale ultimo caso le ore saranno effettuate nello specifico regime di timbratura previsto per le convenzioni.

Il pagamento dei compensi delle prestazioni in attività di servizio è soggetto a regolarizzazione che verrà effettuata dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento ai sensi del successivo articolo 8, verificando che il tempo impiegato per erogare le prestazioni convenzionali sia in eccedenza rispetto a quello dovuto contrattualmente per l'attività istituzionale.



## **Articolo 3**

### **Condizioni**

La stipula dell'atto convenzionale è subordinata a finalità e interesse dell'ASST Lariana e non può essere espressione della facoltà di esercizio dell'attività libero professionale riconosciuta al dipendente.

L'approvazione dell'accordo convenzionale presuppone la verifica delle seguenti condizioni:

- soddisfacimento prioritario delle necessità del SSR, traducibile nell'esigenza di non compromettere la corretta funzionalità del sistema attraverso un rallentamento dell'attività aziendale;
- mantenimento del proprio livello di competitività tra strutture sanitarie in quanto non deve essere compromesso il livello qualitativo e quantitativo della propria offerta;
- divieto di remunerazione del personale dipendente da parte della struttura terza;
- convenienza economica;
- autosufficienza della struttura terza richiedente.

## **Articolo 4**

### **Procedura**

Le strutture terze interessate inoltrano formale richiesta di convenzionamento all'UOC Affari Generali e Legali che valuterà e verificherà l'opportunità e la convenienza della stipula della convenzione acquisendo i pareri dei Direttori dei Dipartimenti e delle UO coinvolte nonché del Direttore Sanitario, dell'UOC Controllo di Gestione e dell'U.O.C. Gestione Attività Amministrativa di Supporto al Polo Ospedaliero, Flussi Informativi e Libera Professione, ognuno per quanto di competenza.

La convenzione dovrà attestare:

- la tipologia delle prestazioni;
- la durata;
- la natura della prestazione che dovrà avere carattere occasionale, non routinario;
- i limiti orari dell'impegno, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro, debitamente registrati ai fini delle opportune verifiche da parte degli uffici competenti;
- l'entità del corrispettivo;
- le modalità e i termini di pagamento;
- le motivazioni e i fini della convenzione, allo scopo di accertarne la compatibilità con l'attività dell'ASST Lariana;
- le modalità operative di esecuzione delle prestazioni.



## **Articolo 5**

### **Individuazione del personale**

L'individuazione del personale viene effettuata dal Direttore dell'Unità Operativa interessata, nel rispetto del criterio della fungibilità e rotazione del personale, fermo restando che l'impegno aggiuntivo non contrasti con le esigenze interne all'Unità Operativa stessa. Dovrà essere comunque garantito un equilibrato rapporto tra le prestazioni rese in attività di servizio, individualmente o in équipe e l'attività istituzionale.

Il Direttore dell'Unità Operativa interessata, al momento della compilazione della modulistica redatta al fine di acquisire il parere in merito all'interesse a sottoscrivere la convenzione, dovrà necessariamente indicare il nome dei dipendenti che eseguiranno le prestazioni facendo loro compilare, inoltre, il modulo A "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza di conflitto di interessi".

## **Articolo 6**

### **Determinazione delle tariffe**

Le tariffe (oraria o per prestazione o per accesso) per le prestazioni richieste devono essere remunerative di tutti i costi, diretti e indiretti, valutati dall'U.O.C. Controllo di Gestione, qualora l'attività verrà resa in orario di servizio e dall'U.O.C. Gestione Attività Amministrativa di Supporto al Polo Ospedaliero, Flussi Informativi e Libera Professione, se l'attività verrà resa in attività di servizio, cioè facendo ricorso ad ore eccedenti quelle contrattualmente previste.

## **Articolo 7**

### **Fatturazione**

La parte beneficiaria delle prestazioni provvederà al pagamento dei corrispettivi pattuiti entro 30 giorni dall'emissione della fattura. In caso di mancato rispetto dei termini previsti e dopo un sollecito rimasto inevaso, il rapporto convenzionale verrà interrotto e l'ASST procederà al recupero coattivo del credito.

È vietata la remunerazione diretta del personale, in quanto il rapporto intercorre con l'ASST che è l'unica parte contrattuale cui versare il corrispettivo per le prestazioni rese.

## **Articolo 8**

### **Rendicontazioni**

La rendicontazione dell'attività, sottoscritta dal Responsabile dell'UO interessata su apposita modulistica predisposta e trasmessa dall'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria e Bilancio, una volta compilata dovrà essere rimessa mensilmente all'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria e Bilancio.



L'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria e Bilancio, a seguito degli avvenuti incassi delle fatture emesse nei confronti dei soggetti fruitori delle prestazioni, provvederà alla quantificazione dei compensi spettanti ai soggetti erogatori in base a quanto riportato nell'articolo 9 del presente regolamento ovvero quanto viene stabilito *ad hoc* nel provvedimento deliberativo. Successivamente predisporrà un prospetto riepilogativo che verrà trasmesso all'U.O.C. Affari Generali e Legali e all'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

È compito dell'U.O.C. Affari Generali e Legali provvedere ad autorizzare l'U.O.C. Gestione Risorse Umane ad eseguire i pagamenti riportati in detto prospetto riepilogativo precisando che detto pagamento dovrà essere soggetto a regolarizzazione effettuata all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento dopo aver verificato che il tempo impiegato per erogare le prestazioni di cui trattasi sia in eccedenza a quello dovuto contrattualmente per lo svolgimento dell'attività istituzionale.

Qualora si verificasse un debito orario rispetto alle ore dovute nel corso dell'anno, secondo quanto previsto nel C.C.N.L. di categoria, questo verrà sanato ricorrendo alle ore effettuate in attività di servizio per eseguire le prestazioni oggetto delle convenzioni stipulate dall'Azienda; conseguentemente si procederà al proporzionale recupero degli importi liquidati o da liquidarsi.

## **Articolo 9**

### **Ripartizione dei compensi**

#### **ATTIVITA' RESA IN ORARIO DI SERVIZIO**

i ricavi derivanti da dette prestazioni competono all'ASST Lariana.

#### **ATTIVITA' RESA IN ATTIVITA' DI SERVIZIO**

l'ASST Lariana corrisponde ai propri dipendenti le percentuali calcolate sul ricavo conseguito come segue:

- 60% per prestazione effettuata presso le strutture terze,
- 50% per prestazioni effettuate presso strutture terze ma tramite l'utilizzo di strumentazione di proprietà di ASST Lariana;
- 50% prestazioni di laboratorio effettuate in ASST Lariana;
- 50% prestazioni ecografiche effettuate in ASST Lariana;
- 50% prestazioni mammografiche effettuate in ASST Lariana;
- 50% prestazioni di RMN e TAC effettuate in ASST Lariana;
- 50% prestazioni di radiologia tradizionale effettuate in ASST Lariana;
- 50% prestazioni eseguite con l'utilizzo di apparecchiature diverse dalle precedenti presso l'ASST Lariana;
- 60% prestazione effettuata in ASST Lariana senza l'utilizzo di strumentazione di proprietà di quest'ultima;
- 50% prestazioni riguardanti gli esami autoptici

Nelle quote trattenute dall'Azienda sono compresi gli oneri per l'utilizzo di apparecchiature, gli oneri riflessi e quelli riferiti ad imposte.





In caso di prestazioni non ricomprese nelle categorie precedenti, l'Azienda assumerà le necessarie determinazioni in accordo con i professionisti.

Nel caso in cui per l'erogazione delle prestazioni sanitarie sia necessario e indispensabile il coinvolgimento diretto di altre figure professionali oltre quella dei dirigenti medici, le quote precedentemente determinate vanno ripartite, a loro volta, nel seguente modo:

#### ESAMI DI LABORATORIO

- 60% per i dirigenti medici,
- 40% per il personale di ruolo sanitario del comparto.

#### ESAMI DI ANATOMIA PATOLOGICA

- 75% per i dirigenti medici,
- 25% per il personale di ruolo sanitario del comparto.

#### ESAMI DI RADIOLOGIA E MEDICINA NUCLEARE

- 65% per i dirigenti medici,
- 35% per il personale di ruolo sanitario del comparto.

### **Articolo 10**

#### **Responsabilità e copertura assicurativa**

Il beneficiario della convenzione garantirà la copertura assicurativa dei consulenti provenienti dall'ASST Lariana per quanto attiene alla responsabilità civile verso terzi – esclusi i casi di responsabilità per dolo e colpa grave - con esclusione di rivalsa nei confronti della suddetta Azienda. L'ASST Lariana è esonerata da qualsiasi responsabilità attinente eventuali infortuni personali, anche in itinere, laddove le consulenze vengano effettuate in attività di servizio, cioè rese facendo ricorso ad ore eccedenti quelle contrattualmente previste e non siano operative le coperture assicurative INAIL derivanti dal rapporto di lavoro di tipo subordinato.

### **Articolo 11**

#### **Cessazione del rapporto convenzionale**

I rapporti convenzionali cessano alla data di scadenza indicata nel testo convenzionale. L'eventuale prosecuzione dell'attività, non espressamente autorizzata dall'ASST Lariana, comporterà per il personale dipendente la mancata attribuzione delle quote di spettanza.

*Allegato: Modulo A "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza di conflitto di interessi"*



## MODULO A

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' RELATIVA ALL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000

Da acquisire da parte del Direttore della UOC interessata nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di convenzione tra ASST Lariana e la Struttura terza e allegare alla modulistica redatta al fine di acquisire il parere in merito all'interesse a sottoscrivere la convenzione

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_ in qualità di dipendente di  
ASST Lariana assegnato alla UOC \_\_\_\_\_

In piena conoscenza:

- del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza dell'ASST Lariana pubblicato sul sito internet aziendale;
- di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASST Lariana pubblicato sul sito internet aziendale.

Consapevole di quanto prescritto dall'art 16 del D.P.R. n. 62/2013 sulle responsabilità conseguenti alla violazione del Codice di Comportamento e dal D.P.R. n. 445/2000 circa la responsabilità civile e penale nel caso di dichiarazioni false e mendaci e sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

di NON avere interessi diretti o indiretti che siano in conflitto reale o apparente, con la propria partecipazione all'erogazione delle prestazioni nel seguente rapporto convenzionale tra ASST Lariana e \_\_\_\_\_ avente ad oggetto \_\_\_\_\_

### MI IMPEGNO, inoltre

- a comunicare tempestivamente con questo modulo ogni variazione in merito a quanto sopra dichiarato;
- a presentare al proprio responsabile, dichiarazione di astensione dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle mie mansioni in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con interessi personali o di miei familiari.

Dichiaro, infine di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in materia di trattamento dei dati personali, che i dati raccolti dall'ASST Lariana saranno trattati nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità della persona e al diritto alla protezione dei dati personali.

San Fermo della Battaglia, lì \_\_\_\_\_

In fede

### INFORMATIVA – CONFLITTO DI INTERESSI

La normativa sulla prevenzione della corruzione ed in particolare il D.P.R. n. 62/2013, che introduce il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, affrontando in particolare il tema del conflitto di interessi.



Conflitto di interessi, reale o apparente, si ha quando una data relazione intercorrente tra un dipendente ed altri soggetti possa risultare in qualche modo di pregiudizio per l'Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti o i comportamenti tendenti a perseguire un primario interesse istituzionale ovvero che possa essere percepito dall'esterno come tale.

Il conflitto di interessi può essere diretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse del dipendente, o indiretto, quando attiene a entità o individui diversi dal dipendente ma allo stesso collegati.

Il conflitto di interessi può riguardare interessi di qualsiasi natura e ricondursi a tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda per favorire se medesimo o un soggetto verso il quale è in qualche modo legato, o nei casi in cui possa essere comunque messa in dubbio l'imparzialità del dipendente.

In ambito sanitario si verifica un conflitto di interessi "quando ci si trova in una condizione nella quale il giudizio professionale, riguardante un interesse primario (la salute di un paziente, la veridicità dei risultati di una ricerca ...) tende ad essere indebitamente influenzato da un interesse secondario (guadagno economico, vantaggio personale).

La corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario.

Per garantire un agire obiettivo il dipendente deve:

1. evitare ogni conflitto di interessi che possa essere evitato;
2. rendere trasparenti/pubblici tutti i legami che possono variamente interferire con il proprio giudizio;
3. attenersi alle linee guida di comportamento individuate in Azienda.

Le potenziali conseguenze di un conflitto di interessi mal gestito sono:

1. **responsabilità disciplinare del dipendente** suscettibile di essere sanzionato con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento;
2. **illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo** quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.