	Dipartimento Risorse Umane Area Governance SOS Attività Libero Professionale	Codice IO.AG.02	Revisione 0	Pagina 1 di 6
	Istruzione Operativa Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)			

Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)


Data	Redazione	Verifica	Approvazione
14/04/2022	Redattore Dirigente SOS Attività Libero professionale Incarico Professionale Francesca Fontanelli	Processo Direttore a.i. SOC Gestione Risorse Umane Arianna Tognini Direttore SOC Pediatri di famiglia e Specialisti ambulatoriali Bruno Latella	Direttore Amministrativo Lorenzo Pescini Direttore Dipartimento Risorse Umane Direttore Arianna Tognini
		SGQ Direttore f.f. SOC Governance Clinico Assistenziale Mauro Romilio	

Gruppo di redazione

- Antonietta Maria Melillo, collaboratore amm.vo prof.le, SOS Attività Libero Professionale
- Paola Moglia, collaboratore amm.vo prof.le, SOS Attività Libero Professionale
- Marika Pettinà, assistente amm.vo, SOS Attività Libero Professionale

Supporto metodologico: SOC Governance Clinico Assistenziale

Parole chiave: Libera professione intramuraria

	Dipartimento Risorse Umane Area Governance SOS Attività Libero Professionale	Codice	Revisione	Pagina
	Istruzione Operativa Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)	IO.AG.02	0	2 di 6

Indice

1. Premessa	2
2. Scopo/ Obiettivi	2
3. Campo di applicazione	2
4. Glossario e Definizioni.....	3
5. Responsabilità e descrizione delle attività.....	3
6. Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione	5
7. Monitoraggio e controllo	5
8. Strumenti / RegISTRAZIONI.....	5
9. Revisione.....	5
10. Riferimenti.....	5
11. Indice revisioni.....	5
12. Lista di diffusione.....	6

1. Premessa

La presente istruzione operativa è predisposta nel rispetto del "Regolamento per la disciplina delle modalità organizzative dell'attività libero professionale intramuraria e per la disciplina dell'area a pagamento del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario" (DOC.DRU.01), della procedura specifica "Gestione dell'avvio e della modifica dell'attività libero professionale intramuraria" (PS.AG.01) nonché delle schede di rilevazione e analisi dei processi finalizzati a prevenire gli eventuali rischi indicati dalla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (RISUMA004 e RISUMA006).


2. Scopo/ Obiettivi

Con la presente istruzione operativa vengono definiti percorsi amministrativi finalizzati:

1. alla verifica della situazione giuridica dichiarata sui moduli di avvio/modifica (Allegato 1 e Allegato 2 PS.AG.01) rispetto a quanto risultante dall'applicativo aziendale di gestione del personale dipendente nonché dalla specifica area riservata al personale convenzionato-specialisti ambulatoriali convenzionati interni;
2. alla verifica delle variazioni giuridiche del personale dipendente e convenzionato, autorizzato allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria, sulla base del flusso informativo fornito dalla SOC Gestione Risorse Umane (Settore Giuridico) per il personale dipendente, nonché dalla SOC Pediatri di famiglia e Specialisti ambulatoriali per il personale convenzionato, al fine di rilevare la corrispondenza di quanto dichiarato sui moduli di avvio/modifica rispetto a quanto risultante dall'applicativo;
3. alla verifica del possesso/mantenimento dei requisiti specifici previsti per l'esercizio della LP in qualità di medico competente (iscrizione all'Albo Nazionale dei Medici competenti, variazione della struttura di assegnazione che non deve essere ricompresa in quelle afferenti il Dipartimento di Prevenzione).

3. Campo di applicazione

La presente istruzione operativa si applica al personale di seguito indicato che chiede l'avvio/modifica dell'attività LP:

	Dipartimento Risorse Umane Area Governance SOS Attività Libero Professionale	Codice	Revisione	Pagina
	Istruzione Operativa Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)	IO.AG.02	0	3 di 6

- personale della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria non medica con rapporto di lavoro esclusivo;
- personale specialista ambulatoriale convenzionato interno;
- dirigenti in posizione di comando presso l'Azienda USL Toscana Centro;
- medici universitari che svolgono attività assistenziale presso l'Azienda USL Toscana Centro.

4. Glossario e Definizioni

LP: Libera professione intramuraria

5. Responsabilità e descrizione delle attività

5.1 Responsabilità


La responsabilità della corretta applicazione della presente istruzione operativa è demandata alle seguenti strutture:

- SOS Attività Libero Professionale;
- SOC Gestione Risorse Umane;
- SOC Pediatri di Famiglia e Specialisti Ambulatoriali.

5.2 Descrizione delle attività

Una volta ricevuta la richiesta di avvio/modifica sugli appositi moduli (Allegato 1 e Allegato 2 PS.AG.01) inerenti l'esercizio dell'attività LP, la SOS Attività Libero Professionale - tramite la consultazione dell'applicativo aziendale di gestione del personale dipendente e convenzionato - provvede:

- **1a)** ad accertare la situazione giuridica del professionista richiedente (natura del rapporto di lavoro esclusiva, impegno ad orario pieno, disciplina di inquadramento, possesso della specializzazione nella disciplina in interesse nel caso di attività LP svolta in una disciplina diversa da quella di inquadramento, oppure - in alternativa - l'esperienza professionale di almeno cinque anni nell'ambito della disciplina in interesse se diversa da quella di inquadramento);
- **1b)** ad accertare - nel caso di attività LP svolta in qualità di medico competente - oltre al possesso dei requisiti di cui al punto 1a), che la disciplina di inquadramento del professionista che chiede l'avvio/modifica dell'attività LP non sia fra quelle inibite e che lo stesso non sia assegnato ad una struttura afferente al Dipartimento di Prevenzione trattandosi di attività incompatibile con l'esercizio dell'attività LP;
- **1c)** a controllare il rispetto delle fasce orarie di LP richieste rispetto al volume orario massimo autorizzabile previsto dal regolamento dell'attività libero professionale intramuraria;
- **2)** a verificare, con cadenza mensile, le variazioni giuridiche del personale dipendente e convenzionato autorizzato alla LP, sulla base del flusso informativo fornito dalla SOC Gestione Risorse Umane (settore giuridico) e dalla SOC Pediatri di famiglia e Specialisti ambulatoriali, che influiscono sui requisiti indispensabili per esercitare la libera professione intramuraria (passaggio da orario pieno ad impegno ridotto, aspettative oppure cessazioni dal servizio);
- **3)** a verificare - per i professionisti che svolgono l'attività LP in qualità di medico competente - con cadenza annuale, il permanere dell'iscrizione nell'Elenco Nazionale dei medici competenti istituito presso il Ministero della Salute ai sensi dell'art. 38, comma 4 del D. Lgs 81/2008.
-

	Dipartimento Risorse Umane Area Governance SOS Attività Libero Professionale	Codice	Revisione	Pagina
	Istruzione Operativa Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)	IO.AG.02	0	4 di 6


5.3 Controlli e monitoraggi periodici

La SOS Attività libero professionale procede in fase di richiesta di avvio/modifica:

- **1a)** alla verifica della situazione giuridica dichiarata sul modulo di avvio/modifica collegandosi all'applicativo informatizzato di rilevazione presenze del personale dipendente e convenzionato ed esaminando i dati giuridici inseriti sul curriculum di ogni dipendente/convenzionato nonché il possesso dei requisiti indispensabili all'esercizio medesimo dell'attività LP (disciplina di inquadramento, specializzazione posseduta, rapporto di lavoro esclusivo, orario di lavoro ad orario pieno);
- **1b)** alla verifica della situazione giuridica dei professionisti che richiedono l'avvio/modifica dell'attività LP in qualità di medico competente tramite il collegamento all'applicativo informatizzato già menzionato e, allo stesso modo, esaminando i dati giuridici inseriti descritti al punto 1a) nonché accertando che la disciplina di inquadramento non sia fra quelle inibite e che il professionista non sia assegnato ad una struttura afferente al Dipartimento di Prevenzione; la SOS Attività libero professionale procede, inoltre, alla verifica, sul sito web del Ministero della Salute, che lo stesso professionista risulti iscritto nell'Elenco Nazionale dei Medici Competenti istituito presso il Ministero della Salute ai sensi dell'art. 38, comma 4 del D. Lgs. 81/2008;
- **1c)** alla verifica del rispetto del limite massimo di impegno orario autorizzabile (12 ore settimanali) indicato nella richiesta di avvio/modifica (Allegato 1 e Allegato 2 PS.AG.01).

La SOS Attività libero professionale periodicamente procede altresì:

- **2a)** a verificare, con cadenza mensile, le variazioni giuridiche del personale autorizzato all'esercizio dell'attività LP, sulla base del flusso informativo fornito, entro il giorno 10 del mese successivo, dal competente settore giuridico della SOC Gestione Risorse Umane e dalla SOC Pediatri di famiglia e Specialisti ambulatoriali che trasmettono report relativi alle variazioni giuridiche intervenute nel mese di riferimento (cessazioni, aspettative, passaggi ad impegno ridotto);
- **2b)** a verificare, con cadenza mensile, per i professionisti che svolgono attività libero professionale in qualità di medico competente il permanere dell'assegnazione ad una struttura non afferente al Dipartimento di Prevenzione, nonché il mantenimento nella disciplina giuridica di inquadramento specifica prevista dalla normativa vigente (medicina del lavoro e sicurezza negli ambienti di lavoro; medicina legale; igiene e medicina preventiva; organizzazione dei servizi sanitari di base) mediante il controllo sul curriculum presente nell'applicativo informatizzato di rilevazione presenze del personale dipendente e convenzionato;
- **3a)** a verificare, con cadenza annuale, il mantenimento della natura giuridica del rapporto di lavoro esclusivo mediante la consultazione dell'apposito atto aziendale inviato dal competente settore della SOC Gestione Risorse Umane che formalizza il passaggio da rapporto esclusivo ovvero da rapporto non esclusivo;
- **3b)** a verificare, con cadenza annuale, per i professionisti che svolgono attività libero professionale in qualità di medici competenti, il mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco Nazionale dei Medici Competenti, istituito presso il Ministero della Salute, ai sensi dell'art. 38, comma 4 del D.Lgs. 81/2008, collegandosi al sito web del Ministero della Salute medesimo.

	Dipartimento Risorse Umane Area Governance SOS Attività Libero Professionale	Codice	Revisione	Pagina
	Istruzione Operativa Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)	IO.AG.02	0	5 di 6

6. Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione

La SOS Attività libero professionale:

- conserva il frontespizio originale firmato con il documento originale e il pdf copia conforme del documento;
- invia per email il documento e comunica ai destinatari indicati nell'ultimo paragrafo Lista di diffusione (i quali con "modalità a cascata" diffondono agli operatori coinvolti) che il documento è consultabile e scaricabile dalla Repository aziendale, Area Riservata, sezione "Gestione documenti", del Sito Internet.
- conserva lo storico presso i propri uffici.

7. Monitoraggio e controllo

Il presente documento è monitorato dalla SOS Attività libero professionale e dai verificatori di processo attraverso verbali annuali relativi alla discussione sui dati di adesione al documento.

8. Strumenti / RegISTRAZIONI

- Applicativi aziendali: Dedalus;
- Flusso giuridico mensile attraverso report;
- Atto aziendale che formalizza il passaggio da rapporto di lavoro esclusivo ovvero rapporto di lavoro non esclusivo;
- Sito web Ministero della Salute.

9. Revisione

Il presente documento viene revisionato a seguito di modifiche sostanziali di tipo organizzativo, normativo, e comunque si consiglia ogni tre anni dalla data di applicazione.


10. Riferimenti

Si riporta la principale normativa di riferimento:

- 1) Regolamento per la disciplina delle modalità organizzative dell'attività libero professionale intramuraria e per la disciplina dell'area a pagamento del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario (DOC.DRU.01);
- 2) Procedura specifica Gestione dell'avvio e della modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01);
- 3) Schede relative ai processi finalizzati a prevenire gli eventuali rischi indicati dalla vigente normativa sull'anticorruzione (RISUMA004 e RISUMA006).

11. Indice revisioni

Revisione n°	Data emissione	Tipo modifica	Titolo
0	14/04/2022	PRIMA EMISSIONE	

	Dipartimento Risorse Umane Area Governance SOS Attività Libero Professionale	Codice IO.AG.02	Revisione 0	Pagina 6 di 6
	Istruzione Operativa Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)			

12. Lista di diffusione

- Direttore Amministrativo
- Direttore Dipartimento Risorse Umane
- SOC Gestione Risorse Umane
- SOC Pediatri di famiglia e Specialisti ambulatoriali
- SOS Attività libero professionale/ Redattore

Copia conforme all'originale