



Dipartimento Governo Clinico

Unità Operativa Semplice Dipartimentale

Esame e valutazione dell'attività e dei risultati - CUP - Liste di attesa - ALPI

Via M. Vernieri, 16 - 84125 Salerno - Tel. 089.694243 - Fax 089.694289

E-mail: alpi@aslsalerno.it

Prot. 111781 Del 29/5/2020

- Ai Direttori dei
 - * Distretti Sanitari
 - * Presidi Ospedalieri
 - * Dipartimenti Salute Mentale, Dipendenze, Prevenzione
- Al Referente Ufficio Periferico ALPI delle Funzioni Centrali
- Ai Dirigenti sanitari che effettuano l'ALPI

e p.c. - Al Direttore Amministrativo
L O R O S E D I

Oggetto: Liquidazione Attività intramoenia- modalità operative

La delibera n.405 del 16/12/2019 di adozione del vigente Regolamento disciplinante l'attività libero-professionale intramuraria nella Asl Salerno, nel fissare l'entrata in vigore dello stesso alla data dell'1/2/2000, dispone la cessazione di tutte le pregresse disposizioni aziendali in materia demandando alla U.O.S.D. "Esame e valutazione dell'attività e dei risultati-CUP-Liste di attesa-ALPI" di adottare o di proporre l'adozione dei necessari atti tecnico-amministrativi;

In particolare il Titolo V del suddetto Regolamento delinea i "Profili economici" connessi all'attività intramoenia definendo tra l'altro i criteri generali per la formazione delle tariffe e l'attribuzione dei proventi (art.25), la determinazione delle tariffe ALPI (art.26), gli aspetti contabili connessi alla rendicontazione dell'attività LPI (art.27) e la liquidazione delle competenze (art.28).

Le attività in parola necessitano, ovviamente, di un'interazione tra l'Ufficio centrale ALPI e gli Uffici periferici e, difatti, l'art.31, co.7, lett.g, del vigente Regolamento recita che al livello operativo periferico compete l'*"avvio delle procedure (tramite riparto proventi e verifica completezza degli atti) funzionali all'adozione dei provvedimenti di liquidazione (fatto salvo ulteriori indicazioni nell'ambito degli atti applicativi del Regolamento)"*.

Con la presente circolare si intende quindi chiarire quali sono le attività che gli Uffici periferici dovranno garantire al fine di ottemperare alle disposizioni regolamentari e soprattutto dare uniformità alle procedure amministrativo-contabili previste dal Regolamento.

Si precisa sin d'ora che alcuni degli adempimenti richiesti per l'ALPI allargata saranno oggetto di revisione con l'entrata in funzione dei POS.

PRESTAZIONI ALPI INTERNA E ALLARGATA

Criteri generali per la formazione delle tariffe e l'attribuzione dei proventi

- L'art.25 del vigente Regolamento stabilisce i criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi, criteri che vengono schematizzati nella tabella di cui al successivo art.26.

Come si può notare l'attuale disciplina prevede un maggior dettaglio rispetto a quella previgente, infatti per l'ALPI interna sono state individuate ben nove tipologie di prestazioni (mentre prima erano considerate solo quattro classi omogenee per tipologia di



prestazioni) a cui si aggiunge la fattispecie dell'ALPI allargata, quella della chirurgia in ricovero ordinario e quella delle consulenze tecniche di parte.

E' necessario, dunque, che i sanitari che effettuano ALPI interna specifichino in maniera puntuale il tipo di prestazione effettuata cosicché gli Uffici periferici possano caricare i dati correttamente.

Ad ogni buon fine, per agevolare i Macrocentri nella comunicazione dei corrispettivi percepiti dai sanitari interessati all'attività LPI, sono state predisposte delle tabelle excel con le formule già preimpostate.

Tabella 1 per l'ALPI interna, Tabella2 per ALPI allargata e Tabella 3 Riepilogativo incassi.

- **Per l'ALPI Interna** basterà individuare, sulla base delle comunicazioni effettuate dai dirigenti sanitari, la tipologia di prestazione ed inserire l'importo netto nella tabella appropriata: il sistema effettuerà poi in automatico tutti i riparti.
- **Per l'ALPI allargata**, nelle more di attivazione dei POS, bisognerà inserire invece l'importo lordo incassato dai dirigenti, l'eventuale importo di IVA/bollo/Enpam, ed infine l'importo versato (al lordo di bolli, IVA, ENPAM, ecc., cioè l'importo che si rileva sul bonifico) che dovrà corrispondere ai bonifici presentati dai dirigenti sanitari. Anche in questo caso il sistema effettuerà in automatico tutti i riparti.

Si precisa che la ritenuta del 25%, ai sensi della legge n. 388/2000, verrà calcolata per *tutti i sanitari che effettuano ALPI allargata* al fine di determinare i compensi da assoggettare a tassazione.

- L'art.25 stabilisce altresì che *“L'attribuzione dei proventi ai dirigenti interessati nonché al personale che presta la propria collaborazione avviene nei due mesi successivi all'erogazione della prestazione in regime ALPI”*, **pertanto, al fine di evitare ritardi, l'invio dei dati relativi ai corrispettivi percepiti in ALPI deve essere effettuato tassativamente con cadenza mensile, anche quando non si ha a disposizione la totalità degli stessi.** In caso contrario si andrebbero a penalizzare sia tutti i professionisti che svolgono ALPI interna e sia coloro che svolgono ALPI allargata ma che sono precisi negli adempimenti. I sanitari ritardatari saranno liquidati con le competenze stipendiali del mese successivo rispetto a quello di consegna della documentazione, fermo restante l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art.35 del Regolamento. Si confida ovviamente che gli operatori degli Uffici periferici sensibilizzino i dirigenti sanitari sull'importanza di una consegna puntuale della documentazione necessaria alla liquidazione dei compensi.

Modulistica da trasmettere all'Ufficio centrale ALPI ai fini della liquidazione dei corrispettivi

Entro il 10 di ogni mese successivo alla data di emissione delle fatture, l'Ufficio periferico ALPI invierà all'Ufficio centrale ALPI, esclusivamente tramite mail all'indirizzo alpi@aslsalerno.it, tutta la documentazione necessaria ai fini della liquidazione delle spettanze. La modulistica da trasmettere è la seguente:

- **ATTESTAZIONE:** Viene sottoscritta dal Direttore sanitario del Macrocentro come da *fac-simile All.3*;

- **TABELLE RELATIVE ALL'ATTIVITA' LPI ESPLETATA** (Tabella 1 per l'ALPI interna, Tabella2 per ALPI allargata e Tabella 3 Riepilogativo incassi) sia in formato pdf che in formato excel. Resta inteso che vanno inoltrate solo le tabelle nelle quali sono stati inseriti i dati.
- **AUTODICHIARAZIONI:** I sanitari che effettuano ALPI devono prestare, ai fini della liquidazione delle spettanze dovute, l'autodichiarazione di cui all'All. 1 per ALPI interna e All.2 per ALPI allargata. Detti moduli saranno disponibili alla pagina ALPI presente sulla home page aziendale;
- **COPIA DEI BONIFICI** presentati dai sanitari che effettuano ALPI allargata.

Si chiarisce che in caso di documentazione incompleta lo scrivente Ufficio, non potendo effettuare i controlli amministrativi/contabili necessari, **NON PROCEDERA' ALLA LIQUIDAZIONE** dei compensi spettanti.

Aspetti contabili

ALPI INTERNA

Per l'ALPI interna la riscossione avviene presso gli Uffici CUP, che emetteranno anche la relativa fattura. Gli operatori dell'Ufficio periferico dovranno garantire l'apertura degli sportelli per la riscossione dei proventi in coerenza con gli orari stabiliti dai Dirigenti sanitari per l'erogazione di prestazioni in ALPI pura.

I dirigenti sanitari che svolgono ALPI interna:

- sono tenuti a consegnare, **entro il giorno 5** del mese successivo alla data di effettuazione delle prestazioni, all'Ufficio periferico l'elenco con puntuale indicazione della tipologia di prestazione effettuata e l'autodichiarazione (All.1 per ALPI interna).

ALPI ALLARGATA

L'art.27 del vigente Regolamento al comma 7 precisa che nell'ALPI esterna la riscossione da parte del professionista avviene esclusivamente secondo mezzi di pagamento che assicurino la tracciabilità della riscossione, mediante dispositivi di pagamento elettronico (POS), ai sensi della legge n.189/12, attraverso il collegamento con l'infrastruttura di rete. A tal fine, il professionista, debitamente autorizzato ad accedere con proprie credenziali, provvede al rilascio della relativa fattura collegandosi al sistema CUPWEB aziendale". Con Deliberazione n.186 del 17/2/2020 l'ASL Salerno ha approvato l'offerta presentata dal Tesoriere Banca "Monte Paschi di Siena" relativa alla fornitura di dispositivi di pagamento elettronico da destinare ai professionisti che erogano prestazioni di attività libero-professionale esterna e si stanno completando procedure per rendere operativo il sistema.

I dirigenti sanitari che svolgono ALPI allargata, nelle more di assegnazione dei POS:

- procederanno alla riscossione degli importi corrisposti dagli utenti e verseranno con bonifico bancario sul conto di tesoreria IBAN IT 10 M 01030 15200 000063617440, **entro il giorno 5** del mese successivo alla data di emissione delle fatture, un importo pari al 50% delle somme incassate lorde, trattenendo il rimanente come acconto. *Entro la medesima data i sanitari sono tenuti a consegnare all'Ufficio periferico le fatture emesse, la copia del bonifico effettuato e l'autodichiarazione*(All.2 per ALPI allargata);
- I dirigenti sanitari emetteranno fattura per l'importo complessivo della prestazione, in triplice copia, una delle quali viene consegnata all'utente;
- Per tutte le prestazioni soggette ad IVA, si utilizza la partita IVA dell'Azienda. La consegna delle fatture presso l'Ufficio periferico ALPI di appartenenza ed il relativo versamento con bonifico bancario sul conto di tesoreria IBAN IT 10 M 01030 15200 000063617440 deve



avvenire entro 15 giorni successivi alla emissione della fatture ovvero entro il 5 di ogni mese successivo alla data di emissione delle stesse;

TUTTI I VERSAMENTI A FAVORE DELL'AZIENDA DEVONO AVVENIRE A MEZZO DI BONIFICO BANCARIO CON ACCREDITO SUL C/C DI TESORERIA DELL'ASL SALERNO IBAN IT 10 M 01030 15200 000063617440

NON E' POSSIBILE EFFETTUARE VERSAMENTI PRESSO L'UFFICIO PERIFERICO ALPI / UFFICIO ECONOMALE DEL MACROCENTRO NE' SUL C/C POSTALE DELL'AZIENDA.

PRESTAZIONI ALPI IN REGIME DI RICOVERO

Si identifica con il termine "ALPI in regime di ricovero" l'attività individuale o d'équipe, espletata anche con l'ausilio di personale di supporto, in regime di ricovero DH, DS o ordinario su richiesta e con pagamento a carico dei singoli utenti.

L'art. 27, co.16, del vigente Regolamento LPI statuisce che *"Per ciò che concerne le prestazioni in regime di ricovero il paziente sottoscrive con il curante scelto un modello nel quale viene indicata la diagnosi, la tipologia di intervento previsto (con o senza cc, in relazione a concomitanti patologie, età avanzata, altre situazioni di fragilità etc). Per trasparenza nei confronti del paziente, questi deve essere informato che, oltre alla tariffa prevista, sarà dovuta alla Struttura sanitaria sede dell'intervento la somma corrispondente al 30% del DRG previsto, oltre che il bollo per importi superiori ad euro 77,47 e, con fatturazione a parte, l'eventuale somma dovuta per il comfort alberghiero, ove presente"*.

I criteri per l'attribuzione dei proventi sono desumibili dalla tabella riportata all'art. 26.

In particolare le quote vanno calcolate sulla tariffa pagata dall'utente al netto del bollo e della quota di partecipazione alla spesa da questi dovuta (30% del DRG).

A norma della succitata tabella la quota da destinare al Dirigente sanitario ed alla sua équipe è pari al 63% di cui il 57% spetta al Dirigente sanitario ed il 6% all'équipe.

Anche in questo caso, in un'ottica collaborativa, è stata predisposta una tabella excel con le formule già preimpostate (Tabella 4).

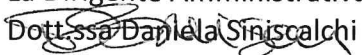
Pertanto **ai fini della liquidazione** il Macrocentro dovrà trasmettere a questa UOSD, via mail all'indirizzo alpi@aslsalerno.it:

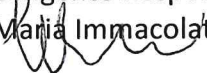
- Tabella 4, debitamente compilata, sia in formato PDF che excel;
- Il preventivo di spesa sottoscritto dall'utente e dal direttore sanitario.

La presente nota sarà trasmessa dagli Uffici periferici a tutti i Dirigenti sanitari, incardinati nei rispettivi Macrocentri, che effettuano l'ALPI.

La U.O.S.D. Esame e valutazione dell'attività e dei risultati - CUP - Liste di attesa – ALPI è ovviamente a disposizione per supportare gli Uffici Periferici in questa fase di transizione.

Ringraziando sin d'ora per la collaborazione, si porgono distinti saluti

La Dirigente Amministrativa
Dott.ssa Daniela Siniscalchi 

Il Dirigente Responsabile
Dott.ssa Maria Immacolata Borrelli 



ALL.1 ALPI INTERNA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'

Il/La sottoscritto/a matr..... dirigente sanitario in servizio presso la U.O. di del Mocreocentro , visto il Regolamento dell'ASL SA per "Attività libero-professionale intramoenia nella ASL Salerno" approvato con Deliberazione del DG n. 405 del 16/12/2019 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci (art.76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000) nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art.75 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000), sotto la sua personale responsabilità, **relativamente al mese di** **anno**

DICHIARA

- Di essere autorizzato allo svolgimento di attività LPI;
- Di svolgere l'attività LPI al di fuori dell'orario di lavoro istituzione;
- Di non aver svolto l'ALPI nei giorni di assenza dal servizio (art.23 co.2 Regolamento ALPI);
- Che le prestazioni rese in regime di attività libero-professionale nel mese di anno e l'impegno orario per la loro effettuazione sono inferiori al volume di prestazioni istituzionalmente rese e/o al debito orario contrattualmente previsto e dovuto.

Tanto si comunica ai fini della liquidazione.

Data

Firma

.....

Si allega documento di identità in corso di validità



ALL.2 ALPI ALLARGATA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'

Il/La sottoscritto/a matr..... dirigente sanitario in servizio presso la U.O. di del Mocreocentro , visto il Regolamento dell'ASL SA per "Attività libero-professionale intramoenia nella ASL Salerno" approvato con Deliberazione del DG n. 405 del 16/12/2019 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci (art.76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000) nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art.75 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000), sotto la sua personale responsabilità, **relativamente al mese di anno**

DICHIARA

- Di essere autorizzato allo svolgimento di attività LPI;
- Di svolgere l'attività LPI al di fuori dell'orario di lavoro istituzione;
- Di non aver svolto l'ALPI nei giorni di assenza dal servizio (art.23 co.2 Regolamento ALPI);
- Che le prestazioni rese in regime di attività libero-professionale nel mese di anno e l'impegno orario per la loro effettuazione sono inferiori al volume di prestazioni istituzionalmente rese e/o al debito orario contrattualmente previsto e dovuto.

Tanto si comunica ai fini della liquidazione.

Data

Firma

.....

Si allega documento di identità in corso di validità.



ALL.3

Prot.n..... del.....

Ufficio ALPI Centrale
alpi@aslsalerno.it

Oggetto: Attività libero- professionale mese di 2020

In uno alla presente si inviano i prospetti riepilogativi delle prestazioni sanitarie effettuate nel mese di2020, sia in ALPI interna che allargata, dai dirigenti incardinati nella scrivente Macrostruttura, nonché le autodichiarazioni rese dai medesimi.

Tenuto conto delle verifiche effettuate

SI ATTESTA

- che gli importi incassati dall'Ufficio ticket per l'intramoenia interna corrispondono a quelli evidenziati nell'allegato elenco riepilogativo delle prestazioni sanitarie effettuate nel mese sopra indicato e che il loro importo coincide con quanto riportato nell'allegata tabella 1 "Alpi interna";
- che le fatture emesse presso gli studi privati nel mese sopra indicato sono state registrate sul sistema AREAS e che il loro importo trova corrispondenza con quanto riportato nell'allegata tabella 2 "Alpi Allargata";
- che, relativamente al mese considerato, l'importo riportato nella colonna "Versato/Incassato" inserito nella Tabella 3 "Riepilogativo incassi" trova corrispondenza con le somme indicate sui bonifici bancari consegnati dai Dirigenti sanitari;
- che, relativamente al mese considerato, le prestazioni rese in regime di attività libero-professionale dai Dirigenti sanitari incardinati nel Macrocentro e l'impegno orario per la loro effettuazione sono inferiori al volume di prestazioni istituzionalmente rese e/o al debito orario contrattualmente previsto e dovuto.

Distinti saluti

Il referente Ufficio periferico ALPI

.....

Il Direttore Sanitario

.....

