

REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Indice

Art. 1 - Normativa di riferimento	2
Art. 2 – Oggetto	2
Art. 3 - Personale Coinvolto	2
Art. 4 - Requisiti per svolgere l'attività	3
Art. 5 - Limiti ed esclusioni	3
Art. 6 - Procedura per l'attivazione	4
Art. 7 – Partecipazione	6
Art. 8 - Prestazioni aggiuntive e attività istituzionale	6
Art. 9 - Tariffe.....	6
Art. 10 – Controlli.....	7
Art. 11 - Liquidazione dei compensi	7
Art. 12 - Norma finale	8
Modulo richiesta attività aggiuntiva (Allegato A)	8
FLOW Chart (Allegato B)	

Art. 1 - Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni (Art. 15 quinquies “Caratteristiche del rapporto di lavoro esclusivo dei dirigenti sanitari”)
- Artt. 24, comma 6, 111 comma 8, 114 e 115, comma 2 del CCNL Area Sanità triennio 2016/2018
- DPCM 27 marzo 2000 (“Atto di indirizzo e coordinamento concernente l’attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale”)
- Decreto Legge 12 novembre 2001 n. 402 (“Disposizioni urgenti in materia di personale sanitario”) convertito nella Legge 8 gennaio 2002 n. 1
- Legge n. 120 del 3 agosto 2007, così come modificata dalla Legge n. 189 del 8.11.12 (Legge di conversione del cd. “Decreto Balduzzi”)
- Art. 7 comma 1 lett. d) del CCNL Comparto Sanità triennio 2019/2021
- Art. 12 comma 2 CCNL Dirigenza SSN parte normativa 2002-2005 – parte economica 2002-2003
- D. Lgs. n. 66/2003 e s.m.i. (“Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell’organizzazione dell’orario di lavoro”)

Art. 2 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di espletamento delle prestazioni aggiuntive.

Costituiscono prestazioni aggiuntive quelle prestazioni, integrative dell’attività istituzionale ordinaria, richieste dall’Azienda ai propri dipendenti allo scopo di ridurre le liste di attesa ovvero per far fronte alla necessità di un temporaneo aumento di attività ovvero in presenza di carenza di organico di personale medico e sanitario che non consenta di assicurare livelli essenziali di funzionalità dei servizi.

Il regolamento trova applicazione anche per la realizzazione di progetti specifici finanziati dalla Regione, dallo Stato, dalla Comunità Europea o negli altri casi ammessi dalle vigenti normative.

Tali prestazioni hanno carattere d’eccezionalità e temporaneità e sono autorizzate fino al rientro alla normalità delle condizioni eccezionali che ne hanno determinato l’attivazione o all’adozione di altre misure correttive.

Art. 3 - Personale Coinvolto

Possono partecipare all’attività aggiuntiva:

- 1) i dirigenti medici e veterinari ed i dirigenti del ruolo sanitario;
- 2) il personale infermieristico;
- 3) il personale tecnico di radiologia medica.

L’eventuale coinvolgimento di altri profili professionali, possibile esclusivamente in presenza di circostanze straordinarie ed eccezionali, sarà oggetto, di volta in volta, di valutazione e autorizzazione da parte della Direzione Aziendale.

Sono esclusi dalla partecipazione all’effettuazione di prestazioni aggiuntive di cui al presente regolamento:

- il personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale
- il personale con rapporto di lavoro non esclusivo

- il personale in part time
- il personale con prescrizioni limitative dell'attività lavorativa
- il personale che fruisca della riduzione dell'orario di lavoro a qualsiasi titolo (L. 104/92, allattamento etc...) nel mese in cui è richiesta la prestazione;

Il Direttore della struttura potrà inserire in prestazioni aggiuntive, previa consultazione, per la Dirigenza, del Direttore del Dipartimento al quale la struttura afferisce e, per il Comparto, del Servizio delle Professioni Sanitarie, tramite le proprie articolazioni, il personale escluso, solo in casi di eccezionale carenza di personale che mette a rischio la continuità assistenziale e solo dopo aver esperito ogni tentativo utile di individuare altro personale.

In questi casi il Direttore della struttura procederà richiedendo prestazioni aggiuntive, nell'ordine a:

- personale con prescrizione limitativa dell'attività lavorativa, se il contenuto della prestazione aggiuntiva è nel rispetto della prescrizione limitativa;
- personale che fruisce di riduzione dello orario di lavoro (ex L. 104/92).

Art. 4 - Requisiti per svolgere l'attività

Possono svolgere attività aggiuntiva i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

Se afferenti all'Area del Comparto:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno, determinato e indeterminato;

Se afferenti all'Area della Dirigenza:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e aver optato per il rapporto di lavoro in regime di esclusività.

Per entrambe le aree:

- essere esenti da inidoneità anche temporanee alle medesime funzioni svolte in via ordinaria istituzionale.

Art. 5 - Limiti ed esclusioni

L'attività aggiuntiva non può essere prestata in concomitanza con i seguenti istituti:

- pronta disponibilità
- turni di guardia
- turni di reperibilità
- assenze dal servizio ai sensi della legge 151/2001
- fruizione di periodi di aspettativa a qualsiasi titolo
- permessi a qualsiasi titolo
- esercizio del diritto di sciopero
- sospensione dal servizio per provvedimento disciplinare
- astensioni obbligatorie dal servizio
- congedo per rischio radiologico e anestesiologicalo
- congedo parentale
- ferie, recupero festivo e recupero ore
- permessi ex. L. n. 104/92
- malattia/infortunio

Art. 6 – Procedura per l'attivazione

1. Presentazione della richiesta

1.1) Prestazioni aggiuntive dipendente dell'ASL n. 3 di Nuoro

Le richieste di autorizzazione all'effettuazione di prestazioni aggiuntive devono essere presentate, utilizzando il modello Allegato A al presente regolamento, da parte del Direttore/Responsabile della struttura o unità operativa che ne ravvisa la necessità, previa valutazione del Direttore del Dipartimento al quale afferisce la medesima struttura o unità operativa, ove formalmente presente, alla Direzione Aziendale perché ne sia valutata la congruità e per la verifica della sussistenza di tutti gli elementi necessari all'adozione della delibera di autorizzazione, ivi compresa la compatibilità con i limiti di budget annuale stanziato.

1.2) Prestazioni aggiuntive dipendente di altra Azienda del Servizio Sanitario

Nel caso in cui il personale individuato per lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive non sia un dipendente aziendale, il Direttore/Responsabile dovrà, preventivamente all'invio della richiesta, pena l'impossibilità di far svolgere e successivamente liquidare le prestazioni, chiedere alla Direzione Aziendale che, attraverso il Servizio competente, venga predisposta e sottoscritta apposita convenzione con l'Azienda di appartenenza del personale stesso.

Solo successivamente alla stipula della convenzione, la richiesta potrà essere presentata e sottoposta a validazione.

Le prestazioni verranno quindi ordinate all'Azienda convenzionata ed alla stessa dovrà poi essere inviata la certificazione di avvenuto svolgimento delle stesse prestazioni per la successiva emissione della fattura, che poi verrà liquidata da questa Azienda.

2. Elementi della richiesta

Le suddette richieste devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- indicazione della struttura richiedente;
- motivazioni, finalità generali e descrizione sintetica delle attività;
- fonte di finanziamento (assegnazioni Regionali, Statali, Fondi della Comunità Europea, Bilancio aziendale);
- modalità e tempistica nello sviluppo del progetto;
- dichiarazione del Direttore della Struttura/U.O., con la quale si attesta che, nonostante una programmazione congrua ed appropriata dell'orario di lavoro ed avendo utilizzato ogni altro istituto contrattuale disponibile (straordinario, turnazione, orario flessibile, etc.), risultano necessarie ore (in prestazioni) aggiuntive per rispondere alle esigenze assistenziali ed assicurare i livelli essenziali di assistenza;
- indicazione del personale necessario, con indicazione del profilo professionale e/o della disciplina di appartenenza;
- obiettivi e impegni orari previsti per ciascuna categoria professionale di personale coinvolta;
- indicazione del numero di ore necessarie per raggiungere gli obiettivi e loro distribuzione mensile;
- indicazione del numero di prestazioni da realizzare a fronte del numero di ore richieste.

Ove la richiesta non sia correttamente compilata o risulti carente degli elementi di cui sopra, sarà restituita al mittente con motivazione del diniego, per apportarvi le necessarie modifiche o integrazioni.

3. Validazione della richiesta

Sulla base della richiesta, circostanziata e motivata come sopra, valutata la stessa alla luce degli indirizzi strategici aziendali, della programmazione territoriale, mediante analisi dei bisogni e definizione dei volumi di attività e degli obiettivi assistenziali relativi al territorio di riferimento, nel limite delle risorse assegnate dall'Azienda per i diversi livelli e sub livelli assistenziali, il Direttore Generale valida la richiesta e adotta, su proposta del Servizio Supporto Attività Distrettuali ed Ospedaliere, la delibera di autorizzazione allo svolgimento delle prestazioni aggiuntive, con impegno della relativa spesa.

4. Compiti del Responsabile della Realizzazione delle Attività (R.R.A.)

Il Direttore/Responsabile della struttura o unità operativa che ha attivato la richiesta di prestazioni aggiuntive, approvata dal Direttore Generale, è individuato come Responsabile della Realizzazione delle Attività (R.R.A.).

I compiti e le attività che il R.R.A. è tenuto a svolgere, assumendone la responsabilità, sono i seguenti:

- garantire che i dipendenti individuati a svolgere le prestazioni aggiuntive abbiano i requisiti indicati all'art. 4 del regolamento escludendo, correlativamente, quelli che non li posseggano;
- garantire il rispetto assoluto dei limiti e delle esclusioni dallo svolgimento dell'attività secondo quanto disposto dall'art. 5 del regolamento, non consentendo che esse vengano rese al di fuori delle ipotesi consentite;
- controllare che le presenze del personale che effettua le prestazioni aggiuntive rispettino le disposizioni in tema di numero massimo di ore settimanali di lavoro come previsto dal D.Lgs n. 66/2003 modificato dalla legge 30 ottobre 2014, n.161;
- verificare che i dipendenti interessati abbiano assolto l'orario di servizio istituzionale che dovrà essere reso integralmente retrocedendo, per la verifica sul rispetto di tale condizione, fino al terzo mese precedente a quello nel quale sono state svolte le prestazioni aggiuntive;
- verificare che le prestazioni aggiuntive siano ripartite in modo equo tra tutti i dirigenti/personale del comparto che si siano resi disponibili, che siano rese solo negli orari consentiti e autorizzati, in conformità al piano approvato dalla Direzione Aziendale;
- trasmettere al Servizio Risorse Umane-Personale la richiesta di liquidazione nella quale riepiloga, mensilmente, i dipendenti che hanno effettuato prestazioni aggiuntive, le giornate e gli orari di svolgimento delle stesse e certifica che le prestazioni riepilogate sono state effettivamente svolte e pertanto ne chiede la liquidazione, avendo cura di richiamare i provvedimenti autorizzativi che impegnavano le risorse;
- sottoscrivere il verbale di liquidazione che, ad integrazione della richiesta, indica gli elementi economici (costi).

5. Compiti ed attività del Servizio Risorse Umane-Personale

Il Servizio Risorse Umane-Personale verifica la correttezza del processo ed effettua, sulla richiesta di liquidazione inviata dal R.R.A., i controlli di cui al successivo art. 10, accertando, attraverso il sistema di rilevazione delle presenze, che non sussistano motivi ostativi alla liquidazione.

Ove accerti la presenza di situazioni anomale o incongruenze, le segnala al R.R.A., il quale, coinvolgendo il personale interessato, provvede ad eliminarle, ove ciò sia possibile alla luce di quanto dispone il presente regolamento, in particolare, agli artt. 3,4, 5, 7, 8 e 10.

Ove sia possibile risolvere le citate situazioni, provvede al pagamento delle spettanze agli aventi diritto, trasmettendo gli atti al Servizio dell'Azienda ARES competente alla regolazione economica delle spettanze in caso di dipendenti aziendali, o provvedendo alla liquidazione della fattura emessa dall'Azienda di appartenenza del dipendente appartenente ad altra azienda.

6. Compiti ed attività del Servizio Programmazione e Controllo-Flussi Informativi

Il Servizio Programmazione e Controllo-Flussi Informativi rilascia il visto contabile sugli atti di programmazione di cui al precedente punto 3 (delibera di autorizzazione allo svolgimento delle prestazioni aggiuntive) con impegno della relativa spesa, in linea con i pareri espressi nel modello di richiesta (Allegato A).

7. Doveri del personale esecutore delle prestazioni aggiuntive

Premesso che è dovere di ogni dipendente controllare la regolarità della propria situazione in materia di presenze e assenze dal servizio, al fine di evitare che eventuali situazioni di debito orario possano determinare detrazioni nello stipendio, tale dovere è specificamente rafforzato, col presente regolamento, per il personale che svolge le prestazioni aggiuntive, in quanto le rilevate irregolarità possono ritardare, per la necessità di regolarizzarle, la liquidazione dei compensi o, nel peggiore dei casi, come in quelli indicati nell'art. 5 del presente regolamento, impedire insanabilmente la liquidazione stessa.

Il processo descritto nel presente articolo è schematizzato nella flow chart allegata al presente regolamento sotto la lettera B.

8. Tempistiche

La richiesta, trimestrale, deve essere presentata entro la metà del mese precedente al trimestre di riferimento e la delibera di autorizzazione verrà adottata in data antecedente all'inizio del trimestre stesso.

I compensi sono corrisposti, di norma, fatto salvo lo slittamento dovuto ai tempi necessari a regolare le circostanze temporaneamente ostative alla liquidazione, entro il secondo mese successivo a quello in cui è stata resa la prestazione.

Il R.R.A. è tenuto a trasmettere la richiesta di liquidazione entro il ventesimo giorno del mese successivo a quello al quale si riferiscono le prestazioni.

Art. 7 – Partecipazione

L'adesione del dipendente all'attività aggiuntiva avviene su base volontaria e l'elenco degli aderenti è tenuto aggiornato dal Direttore della Struttura, previa verifica del possesso dei requisiti, distinguendo tra personale dirigente e personale del comparto.

La partecipazione all'attività aggiuntiva non deve creare situazioni di pregiudizio al normale svolgimento dell'attività istituzionale.

La partecipazione del personale dirigente e del comparto nei turni / ore di attività aggiuntiva dovrà svolgersi preferibilmente secondo il criterio della rotazione ed in maniera tale da non recare ostacolo alla normale turnazione prevista per l'attività istituzionale ordinaria ed al rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro.

La partecipazione all'attività aggiuntiva non deve creare situazioni di incompatibilità con le funzioni istituzionali. Pertanto il dipendente deve prioritariamente garantire tutta l'attività istituzionale richiesta a qualsiasi titolo (eventuale lavoro eccedente il normale debito orario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali, aggiornamento, reperibilità ecc.).

I Direttori delle Strutture hanno la responsabilità di organizzare l'attività aggiuntiva permettendo pari opportunità di partecipazione a tutti i dirigenti che si rendano disponibili ad effettuarla estendendo eventualmente la richiesta di disponibilità anche a dirigenti medici delle altre U.O. dell'Azienda purché in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 8 - Prestazioni aggiuntive e attività istituzionale

L'attività aggiuntiva deve svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, con timbratura specifica in entrata e in uscita.

Il personale timbrerà l'inizio e la fine dell'orario svolto con la causale 05 per prestazioni aggiuntive relative alla garanzia dei L.E.A. e con causale 517 per quelle finalizzate all'abbattimento delle liste d'attesa.

Le eventuali mancate timbrature devono essere comunicate secondo i percorsi aziendali definiti.

Art. 9 - Tariffe

Dirigenti medici e veterinari e dirigenti del ruolo sanitario

Il compenso dovuto, così come definito dall' art. 14 comma 6 CCNL 03/11/2005 Area Dirigenza Medica e Veterinaria e Area Sanitaria e dall'art. 115 comma 2 bis lett. d) del CCNL Area Sanità del 19 dicembre 2019 è pari a € 60,00 lordi/ora e € 480,00 lordi per ogni turno di guardia notturna di 12 ore, ridotti in proporzione se per turno di 6 ore.

Personale del comparto

Il compenso spettante al personale del comparto, da ritenersi lavoro dipendente ai fini fiscali e contributivi, è pari a € 35,00 lordi/ora per le prestazioni diurne e € 40,00 lordi/ora per quelle notturne.

I predetti compensi si intenderanno automaticamente adeguati, senza necessità di modifica del presente regolamento, ai nuovi valori che eventualmente verranno stabiliti in sede di Contrattazione Collettiva nazionale o decentrata.

I predetti importi verranno liquidati applicando ai medesimi il regime fiscale e previdenziale rispettivamente previsto per i dirigenti sanitari ed il personale del comparto. Pertanto, i compensi orari per il personale del comparto verranno liquidati previa trattenuta della quota di oneri previdenziali posta a carico del lavoratore. Viceversa, restano a carico dell'Azienda gli oneri Irap e la quota di oneri previdenziali posta a carico del datore di lavoro.

I compensi sono omnicomprensivi (spese/tempo di viaggio per sede di svolgimento dell'attività, indennità chilometrica, e ogni altra eventuale spesa connessa all'esecuzione delle prestazioni), senza riconoscimento del tempo viaggio in attività aggiuntiva.

Le tariffe individuate nel presente regolamento potranno essere aggiornate, in conformità alle previsioni della contrattazione collettiva nazionale e previa consultazione con le OO. SS. interessate.

Art. 10 – Controlli

L'Azienda, secondo quanto previsto al precedente art. 6 in merito alla ripartizione delle competenze fra i servizi, compie le verifiche necessarie ad appurare che le prestazioni aggiuntive risultino, per quantità di volumi e per tempi di erogazione, coerenti con quanto concordato e qui regolamentato.

Le prestazioni aggiuntive saranno remunerate previa verifica delle seguenti condizioni:

- orario certificato in modalità di timbratura specifica e rispetto del debito orario mensile
- effettiva esecuzione dell'attività prevista in termine di numero delle prestazioni.

Il controllo avverrà incrociando il tempo di erogazione come risultante dalle specifiche timbrature effettuate, con le prestazioni effettivamente erogate. Nel caso in cui l'orario effettuato sia superiore a quello autorizzato, si procederà al pagamento dell'orario autorizzato; qualora le prestazioni erogate risultino inferiori a quelle concordate, le ore di aggiuntiva pagate saranno ridotte del tempo corrispondente alle prestazioni non erogate.

Qualora, risulti un debito orario in capo al dipendente retrocedendo, per la verifica sul rispetto di tale condizione, fino al terzo mese precedente a quello nel quale sono state svolte le prestazioni aggiuntive, non si dà luogo al riconoscimento economico e le ore prestate vengono considerate orario di lavoro ordinario.

Le prestazioni eseguite in aggiuntiva devono essere effettuate con modalità analoghe a quelle dell'attività istituzionale e devono essere osservate tutte le modalità di rilevazione poste in essere per consentire un reale ed effettivo accertamento delle prestazioni erogate in regime di attività aggiuntiva.

Art. 11 - Liquidazione dei compensi

L'erogazione delle somme dovute avverrà previa verifica e conteggio dell'attività effettivamente svolta, che dovrà corrispondere ai volumi di prestazioni concordati.

La liquidazione dei compensi avverrà con riferimento alle timbrature presenti nel portale aziendale, salvo quanto indicato al precedente art. 10.

L'Azienda procederà al pagamento delle prestazioni aggiuntive solamente se, retrocedendo, per la verifica sul rispetto di tale condizione, fino al terzo mese precedente a quello nel quale sono state svolte le prestazioni, il dipendente risulterà aver effettuato l'orario contrattualmente dovuto.

In caso di debito orario non assolto, le ore aggiuntive effettuate saranno utilizzate in via prioritaria e fino a concorrenza per il ripiano del predetto debito orario e potranno essere liquidate solo le ore eventualmente residue.

Eventuali debiti orari negativi maturati in periodi successivi a quello di riferimento non daranno origine al recupero di ore precedentemente pagate in aggiuntiva. Allo stesso modo, saldi di orario positivi non daranno diritto al pagamento delle eventuali ore fatte in aggiuntiva e non pagate a fronte della carenza oraria istituzionale rilevata.

Art. 12 - Norma finale

Il presente regolamento sostituisce ogni precedente regolamentazione aziendale in tema di prestazioni aggiuntive che, conseguentemente, si intende priva di ulteriori effetti.

Relativamente alle fattispecie di attività aggiuntiva già in essere, disciplinate e autorizzate con appositi accordi interni e delibere ad hoc, si applicano le condizioni previgenti per quanto riguarda l'attività già svolta alla data di pubblicazione della delibera di approvazione del presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione con Deliberazione del Direttore Generale.