

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOU_FE

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000011

DATA: 05/01/2023 19:46

OGGETTO: Recepimento Regolamento relativo alle Prestazioni Accessorie Estemporanee (PAE) per l'area del comparto approvato dall'Azienda USL di Ferrara con delibera n. 170 del 24/06/2022, avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PAE (PRESTAZIONI ACCESSORIE ESTEMPORANEE) PER L'AREA DEL COMPARTO" e del Regolamento relativo alle Prestazioni Aggiuntive (PE) per l'area del comparto approvato dall'Azienda USL di Ferrara con delibera n. 81 del 30/04/2021, avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE - PERSONALE AREA DEL COMPARTO"

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Commissario Straordinario

Con il parere favorevole di Fabbri Giuliana - Sub Commissario Sanitario

Con il parere favorevole di Girotti Marinella - Sub Commissario Amministrativo

Su proposta di Luigi Martelli - Servizio Comune Gestione del Personale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-01]

DESTINATARI:

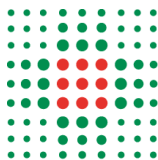
- Collegio sindacale
- Servizio Comune Gestione del Personale
- Direzione Delle Professioni
- Dir. Amm.Ne Risorse Econom Finanziarie
- Programmazione E Controllo Di Gestione

DOCUMENTI:



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

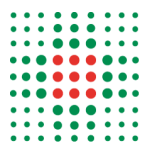


File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000011_2023_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Fabbri Giuliana; Girotti Marinella; Martelli Luigi	686AEF9DF2EDE7634B0DFC20862D6AEA 98D0F2BB8B93174FDBC38E7A7AF250F4
DELI0000011_2023_Allegato1.pdf:		59035CE6C3A6822A1F876AA1CE55FFCC 29FE6B27A06AA3CC9BF725EB7DBFE944
DELI0000011_2023_Allegato2.pdf:		149A01F4BED6633B22C22AE1DA7724569 000BACE40CDA5F71CEF58F0B90BB3BA



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Recepimento Regolamento relativo alle Prestazioni Accessorie Estemporanee (PAE) per l'area del comparto approvato dall'Azienda USL di Ferrara con delibera n. 170 del 24/06/2022, avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PAE (PRESTAZIONI ACCESSORIE ESTEMPORANEE) PER L'AREA DEL COMPARTO" e del Regolamento relativo alle Prestazioni Aggiuntive (PE) per l'area del comparto approvato dall'Azienda USL di Ferrara con delibera n. 81 del 30/04/2021, avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE - PERSONALE AREA DEL COMPARTO"

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento.

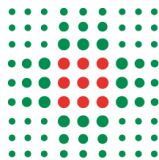
Atteso che con delibera dell'Azienda USL di Ferrara n. 81 del 30/04/2021 è stato approvato, per l'Area del Comparto, il Regolamento aziendale relativo alle Prestazioni Aggiuntive (PA) intese come prestazioni integrative dell'attività istituzionale ordinaria richieste dall'Azienda ai propri dipendenti allo scopo di ridurre le liste di attesa ovvero per far fronte alla necessità di un temporaneo aumento di attività o in presenza di carenza di organico.

Considerato che il predetto regolamento, nel rispetto delle disposizioni normative in materia e dei relativi atti regionali di indirizzo, è destinato esclusivamente ai profili professionali di infermieri, tecnici di radiologia e (per le sole esigenze di somministrazione dei vaccini contro SARS-CoV-2) assistenti sanitari.

Tenuto conto che, per i restanti profili professionali, con delibera dell'Azienda USL di Ferrara n. 170 del 24/06/2022 è stato approvato il Regolamento aziendale relativo alle Prestazioni Accessorie Estemporanee (PAE), rivisitando così il "Progetto Emergenza" del 2001 per adattarlo alle situazioni organizzative attuali e per disciplinare in modo più congruo taluni aspetti anche in funzione di disposizioni legislative nel frattempo intervenute.

Dato atto che la proposta di Regolamento PAE e la proposta di Regolamento PE sono state trasmesse alle OO.SS. in data 01/12/2022.

Richiamati gli obiettivi di mandato del Direttore Generale, assegnati con DGR n. 748 del 25 giugno 2020, che prevede per le Aziende ferraresi la realizzazione di un percorso che crei le condizioni per una unificazione di livello provinciale.



Vista, inoltre, la Delibera n. 262 del 4/12/2020 avente ad oggetto: “Avvio percorso integrazione Azienda UsI di Ferrara e Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara” con la quale, oltre a richiamare gli obiettivi di mandato conferiti dalla Regione Emilia Romagna in sede di affidamento dell’incarico di Direttore Generale dell’Azienda USL di Ferrara di cui a DGR n. 743 del 25 giugno 2020 e di Commissario Straordinario dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara di cui a DGR n. 748 del 25 giugno 2020 viene formalmente avviato un percorso finalizzato alla creazione delle condizioni per una unificazione di livello provinciale.

Vista la Delibera n. 145 del 29/07/2021 avente ad oggetto “Approvazione del Progetto di integrazione tra Azienda USL e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara: verso la sperimentazione dell’Azienda Sanitaria Universitaria della provincia di Ferrara”.

Vista la Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 2281 del 27/12/2021 “Riavvio del processo di unificazione delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitarie di Parma e Ferrara – Verifica delle condizioni di fattibilità”.

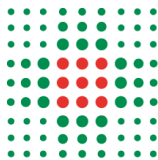
Considerata la Determinazione della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia Romagna n. 7868 del 27/04/2022 "Istituzione Gruppo tecnico multiprofessionale per verificare le condizioni di fattibilità del progetto di unificazione delle AUSL e AOU di Parma e Ferrara - Attuazione DGR n. 2281/2021" che prevede la realizzazione di una relazione tecnica finale di fattibilità del progetto di unificazione delle Aziende USL e Ospedaliero - Universitarie di Parma e di Ferrara.

Vista la Delibera dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara n. 190 del 23/09/2022 avente ad oggetto Approvazione della relazione tecnica “Il progetto di integrazione tra Azienda USL e Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara: verso la sperimentazione dell’Azienda Sanitaria Universitaria della provincia di Ferrara” e della composizione del Panel di Esperti e del Team di Facilitatori per la realizzazione del Progetto.

Vista la Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1293 del 27/07/2022 avente ad oggetto “Azienda Ospedaliera-Universitaria di Ferrara – Designazione del Commissario straordinario”, in cui si ribadisce la necessità della realizzazione di un percorso che crei le condizioni per una unificazione di livello provinciale.

Atteso che l’attuale quadro istituzionale dell’Azienda UsI di Ferrara assume come riferimento le strategie, gli indirizzi, gli obiettivi e i vincoli definiti dalla Regione Emilia-Romagna, quale responsabile della programmazione e del controllo necessari a creare le condizioni affinché le Aziende realizzino l’uniformità delle garanzie correlate ai livelli essenziali di assistenza e al loro finanziamento prevedendo, come sopra richiamato, la realizzazione del modello di governance locale che contempli un percorso di unificazione con l’Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara.

Ritenuto, pertanto, di recepire i suddetti regolamenti PAE e PA, fatti salvi i contenuti esclusivamente applicabili nell’ambito dell’Azienda USL in quanto specifici.



Atteso che il Direttore proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza.

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale proponente.

Delibera

1. di recepire, per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento relativo alle Prestazioni Accessorie Estemporanee (PAE) per l'area del comparto approvato dall'Azienda USL di Ferrara con Delibera n. 170 del 24/06/2022 avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PAE (PRESTAZIONI ACCESSORIE ESTEMPORANEE) PER L'AREA DEL COMPARTO", il cui testo è allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale,

2. di recepire, per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento relativo alle Prestazioni Aggiuntive (PE) per l'area del comparto approvato dall'Azienda USL di Ferrara con delibera n. 81 del 30/04/2021, avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE - PERSONALE AREA DEL COMPARTO", il cui testo è allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Responsabile del procedimento:
Barbara Paltrinieri

REGOLAMENTO PAE - (PRESTAZIONI ACCESSORIE ESTEMPORANEE)

1) Principi e obiettivi fondamentali

Il presente regolamento:

- è volto a garantire la continuità nella erogazione di prestazioni e servizi, nonché la possibilità di implementare la capacità di offerta nei casi in cui l'aumento delle attività non possa essere ricondotto ad una congrua programmazione;
- va inteso come rispondente a situazioni emergenziali non preventivabili e/o a supporto di riorganizzazioni che prevedano l'implementazione delle dotazioni organiche tramite processi particolarmente repentini;
- si applica con carattere di eccezionalità e temporaneità fino al rientro alla normalità delle condizioni straordinarie che ne hanno determinato l'attivazione.

2) Destinatari

Il presente regolamento riguarda tutto il personale dipendente, con riferimento a tutte le figure professionali del ruolo sanitario (esclusi Infermieri e Tecnici di radiologia), nonché del ruolo tecnico e amministrativo.

3) Criteri necessari per l'accesso

Per accedere all'attività PAE, il personale appartenente ad una delle categorie professionali di cui all'articolo 2 deve avere i seguenti requisiti;

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- essere esente da inidoneità anche temporanee alle medesime funzioni svolte in attività istituzionale;
- non beneficiare, nel mese in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva, di istituti normativi o contrattuali che comportino la riduzione dell'orario di servizio giornaliero o mensile; fanno eccezione i recuperi compensativi orari, le ferie, la fruizione dei 3 giorni per Legge 104/92 e tutti gli altri permessi a qualsiasi titolo fruiti in misura non superiore a 3 giorni nel mese di riferimento. Tali assenze sono compatibili con lo svolgimento di prestazione aggiuntiva nello stesso mese.
- non essere in situazione di debito orario superiore a 10 ore mensili considerate fisiologiche per effetto della ciclicità dei turni H24;
- essere disposto alla formazione specifica, se prevista.

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

- pronta disponibilità
- assenza dal servizio ai sensi della legge 151/2001
- fruizione di periodi di aspettativa a qualsiasi titolo
- permessi a qualsiasi titolo
- sciopero
- sospensione dal servizio per provvedimento disciplinare
- congedo per rischio radiologico
- ferie, recupero festivo e recupero ore
- malattia/infortunio

4) Procedura per l'attivazione delle PAE

Per le figure professionali del ruolo sanitario, le PAE devono essere autorizzate, in via preventiva e in modo formale, dal Coordinatore assistenziale della U.O./Servizio e/o DIT responsabile di struttura e/o dipartimentale, o dal responsabile della struttura di appartenenza, in relazione alle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività.

La responsabilità complessiva della programmazione/autorizzazione delle PAE resta in capo agli incarichi funzionali di organizzazione titolari di uno specifico budget loro assegnato annualmente.

Nei casi di imprevedibili esigenze l'autorizzazione può avvenire tramite scambio di corrispondenza (cartacea e/o elettronica) tra il Coordinatore infermieristica e la Direzione Infermieristica e Tecnica (DIT) e il professionista e solo successivamente, comunque, formalizzata con documento autorizzatorio.

La richiesta, proveniente dalla U.O. interessata ed avallata dalla Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale, deve essere formulata su apposito modulo, in cui è necessario riportare la motivazione, il numero di ore/prestazioni richieste, la modalità di esecuzione delle attività e il periodo al quale la richiesta si riferisce.

L'adesione del dipendente alle PAE avviene su base volontaria e l'elenco degli aderenti è tenuto aggiornato da ogni singola DIT di struttura (Ospedali distrettuali e CdS) o DIT Dipartimentale, in collaborazione con i Coordinatori delle UU.OO/ Servizio previa verifica del possesso dei requisiti;

La partecipazione all'attività aggiuntiva deve svolgersi, preferibilmente e quando possibile, secondo il criterio della rotazione (fatte salve le competenze specifiche necessarie) e in modo da non creare situazioni di pregiudizio al normale svolgimento dell'attività istituzionale, non recare ostacolo alla normale turnazione prevista per l'attività istituzionale ordinaria e nel rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro.

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

I responsabili organizzativi di struttura e dipartimentali DIT hanno la responsabilità di organizzare le PAE permettendo pari opportunità di partecipazione a tutti i profili coinvolti che si rendano disponibili ad effettuarla, estendendo eventualmente la richiesta di disponibilità.

L'attività PAE deve svolgersi fuori dell'orario di lavoro con timbratura specifica (codice 14) a inizio e fine della stessa e le eventuali mancate timbrature devono essere comunicate secondo i percorsi aziendali definiti.

Per il personale del ruolo tecnico e amministrativo la prestazione si riferisce esclusivamente a condizioni di eccezionale emergenza nei giorni NON lavorativi, per un turno intero giornaliero aggiuntivo, previa autorizzazione scritta del Responsabile della struttura di appartenenza.

L'attività PAE, pur essendo svolta oltre il debito orario contrattuale, rientra nell'orario di lavoro ai sensi del D. Lgs. 66/2003 e smi. D. Lgs. 161/2014 e quindi i responsabili delle strutture eroganti, con la collaborazione dei coordinatori assistenziali, devono garantire il rispetto di tali disposizioni, sempre evitando che il personale del comparto assegnato alla propria struttura svolga prestazioni le PAE in violazione del riposo giornaliero previsto (11 ore consecutive nelle 24) del riposo settimanale (1 giorno ogni sette come media su 14 giorni) e dell'orario massimo settimanale (48 ore come media sui 4 mesi).

5) Parte economica (compenso: da ritenersi lavoro dipendente ai fini fiscali e contributivi)

- Compenso orario spettante al personale del ruolo sanitario e assistente sociale, Cat D-DS: € 33,00.
- Compenso orario spettante al personale autista della logistica, Cat C: € 30,00
- Compenso orario spettante al personale Autista, Cat B/Bs e OSS: € 26,00.
- Compenso orario spettante al personale amministrativo € 26,00.

6) Decorrenza

Il presente regolamento sostituisce integralmente il "Progetto Emergenza" istituito in data 08.11.2001 e successivamente prorogato di anno in anno, con rivalutazione delle quote economiche e aggiornamenti con circolari operative, ed entra in vigore dalla data di adozione della delibera di recepimento.

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'EFFETTUAZIONE DI
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE
- AREA COMPARTO -**

Indice	PAG.
Art. 1 - Normativa di riferimento.....	2
Art. 2 – Oggetto	2
Art. 3 - Tipologia e Volumi di attività	2
Art. 4 - Personale Coinvolto.....	3
Art. 5 - Requisiti per svolgere l'attività	3
Art. 6 - Limiti ed esclusioni.....	3
Art. 7 - Procedura per l'attivazione	3
Art. 8 – Partecipazione	4
Art. 9 - Prestazioni aggiuntive e attività istituzionale	4
Art. 10 - Tariffe.....	4
Art. 11 – Controlli	5
Art. 12 - Liquidazione dei compensi	5
Art. 13 - Norma finale.....	5
Modulo richiesta attività aggiuntiva (Allegato A)	6

Art. 1 - Normativa di riferimento

- Decreto Legge 12 novembre 2001 n. 402 (“Disposizioni urgenti in materia di personale sanitario”) convertito nella Legge 8 gennaio 2002 n. 1;
- Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1461 del 2.08.2002 (“Adozione atto di indirizzo sui criteri per l'autorizzazione regionale in materia di personale sanitario ai sensi del D.L. n. 402/2001”);
- 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”);
- 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”);
- Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1056 del 27.07.2015 recante: “Riduzione delle liste di attesa per l'accesso alle prestazioni sanitarie”;
- Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 2278 del 27.12.2018 recante: ”Approvazione delle linee generali di indirizzo sulla contrattazione integrativa relativa al personale del comparto delle aziende ed enti del SSR, in applicazione dell'art.6 del CCNL sottoscritto il 21 maggio 2018”.

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.

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 .

Art. 3 - Tipologia e Volumi di attività

Possono essere effettuate in attività aggiuntiva:

- Prestazioni specialistiche ambulatoriali
- Prestazioni per attività di ricovero
- Prestazioni relative ai potenziamenti organizzativi covid correlati e relativa campagna vaccinale.

Non possono essere oggetto di attività aggiuntiva le prestazioni che non siano erogate in regime istituzionale (LEA).

I volumi dell'attività aggiuntiva saranno predeterminati e proporzionali ai volumi erogati in istituzionale e non potranno essere, globalmente considerati, superiori a quelli effettuati in attività istituzionale.

L'attività sarà svolta con modalità analoghe a quelle istituzionali e, conseguentemente, nel rispetto delle vigenti disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro.

La Direzione Aziendale disporrà le verifiche di competenza al fine di appurare che le prestazioni aggiuntive risultino, per quantità di volumi e per tempi di erogazione, coerenti con quanto previsto dal presente articolo.

Art. 4 - Personale Coinvolto

Possono partecipare all'attività aggiuntiva:

- 1) infermieri;
- 2) tecnici di radiologia
- 3) assistenti sanitari (per le sole esigenze di somministrazione dei vaccini contro SARS-CoV-2).

Art. 5 - Requisiti per svolgere l'attività

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

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- essere esenti da inidoneità anche temporanee alle medesime funzioni svolte in istituzionale;
- non beneficiare, nel mese in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva, di istituti normativi o contrattuali che comportino la riduzione dell'orario di servizio giornaliero o mensile (con esclusione dei recuperi compensativi orari e dell'istituto delle ferie);
- non essere in situazione di debito orario superiore a 10 ore mensili considerate fisiologiche per effetto della ciclicità dei turni H24;
- essere disposto alla formazione specifica, se prevista.

Art. 6 - Limiti ed esclusioni

L'attività aggiuntiva non può essere svolta nel mese in cui si fruisce di istituti normativi o contrattuali (ad esclusione dei recuperi compensativi orari e dell'istituto delle ferie) che comportino la riduzione, a qualsiasi titolo, dell'orario di servizio.

Qualora la malattia o la causa imprevista ed imprevedibile di riduzione dell'orario di lavoro sopravvenga nel mese in cui sono già state precedentemente svolte prestazioni aggiuntive, queste saranno comunque riconosciute.

Inoltre, l'attività aggiuntiva non può essere prestata in concomitanza con i seguenti istituti:

- pronta disponibilità
- assenza dal servizio ai sensi della legge 151/2001
- fruizione di periodi di aspettativa a qualsiasi titolo
- permessi a qualsiasi titolo
- sciopero
- sospensione dal servizio per provvedimento disciplinare
- congedo per rischio radiologico-
- ferie, recupero festivo e recupero ore
- malattia/infortunio

Art. 7 - Procedura per l'attivazione

Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate, in via preventiva e in modo formale, dal Coordinatore assistenziale della U.O./Servizio e/o DIT responsabile di struttura e/o dipartimentale, in relazione alle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività.

La responsabilità complessiva della programmazione/autorizzazione delle prestazioni aggiuntive resta in capo agli incarichi funzionali di organizzazione titolari di uno specifico budget loro assegnato annualmente

Nei casi di imprevedibili esigenze l'autorizzazione può avvenire tramite scambio di corrispondenza (cartacea e/o elettronica) tra il coordinatore assistenziale/la Direzione Infermieristica e Tecnica (DIT) e il professionista e solo successivamente, comunque, formalizzata con documento autorizzatorio.

La richiesta, proveniente dalla U.O. interessata ed avallata dalla Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale, dovrà essere formulata su apposito modulo (Allegato A).

Nella richiesta di autorizzazione deve essere riportata la motivazione, il numero di ore/prestazioni richieste, la modalità di esecuzione delle attività e il periodo al quale la richiesta si riferisce.

Le prestazioni aggiuntive devono comunque rientrare nell'ambito e nei limiti delle progettualità strategiche aziendali.

Art. 8 – Partecipazione

L'adesione del dipendente all'attività aggiuntiva avviene su base volontaria e l'elenco degli aderenti è tenuto aggiornato da ogni singola DIT di struttura (Ospedali distrettuali e CdS) o DIT Dipartimentale, in collaborazione con i Coordinatori delle UU.OO/ Servizio previa verifica del possesso dei requisiti.

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

La partecipazione del personale nei turni / ore di attività aggiuntiva dovrà svolgersi, preferibilmente, secondo il criterio della rotazione (fatte salve le competenze specifiche necessarie) ed in maniera tale da non recare ostacolo alla normale turnazione prevista per l'attività istituzionale ordinaria e nel 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 l'attività istituzionale richiesta a qualsiasi titolo (eventuale lavoro eccedente il normale debito orario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali, aggiornamento, reperibilità ecc.).

I responsabili organizzativi di struttura e dipartimentali DIT hanno la responsabilità di organizzare l'attività aggiuntiva permettendo pari opportunità di partecipazione a tutti i profili coinvolti che si rendano disponibili ad effettuarla, estendendo eventualmente la richiesta di disponibilità.

Art. 9 - Prestazioni aggiuntive e attività istituzionale

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

Il personale del comparto timbrerà l'inizio e la fine dell'orario svolto in aggiuntiva con causale codice timbratura n. 14.

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

L'attività aggiuntiva, pur essendo svolta oltre il debito orario contrattuale, rientra nell'orario di lavoro ai sensi del D. Lgs. 66/2003 e smi. D. Lgs. 161/2014

Pertanto i responsabili delle strutture eroganti, con la collaborazione dei coordinatori assistenziali, dovranno garantire il rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 66/2003 e smi, evitando che il personale del comparto assegnato alla propria struttura svolga prestazioni di attività aggiuntiva in violazione del riposo giornaliero (11 ore consecutive nelle 24), del riposo settimanale (1 giorno ogni sette come media su 14 giorni) e dell'orario massimo settimanale (48 ore come media sui 4 mesi).

Art. 10 – Tariffe

Il compenso spettante al personale del comparto, da ritenersi lavoro dipendente ai fini fiscali e contributivi, è pari a € 33,00/ora, salve diverse indicazioni regionali in merito alla regolamentazione dell'applicazione dell'art.1, comma 464 della L.178/2020.

I predetti importi verranno liquidati applicando ai medesimi il regime fiscale e previdenziale previsto per 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.

Nei limiti del regolamento vigente delle trasferte, sono consentiti i rimborsi kilometrici e il riconoscimento del tempo viaggio in attività ordinaria.

Le tariffe individuate nel presente regolamento saranno oggetto di valutazione annuale al tavolo sindacale per un eventuale modifica/aggiornamento, in conformità alle previsioni della contrattazione collettiva nazionale e previa consultazione con le rappresentanze sindacali.

Art. 11 – Controlli

L'Azienda 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 bimestrale;
- effettiva esecuzione dell'attività prevista in termine di numero delle prestazioni e/o del raggiungimento degli obiettivi fissati.

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 superiore a 10 ore mensili progressivamente accumulate, non si darà luogo al riconoscimento economico e le ore prestate saranno considerate orario di lavoro ordinario.

Le prestazioni eseguite in aggiuntiva devono essere effettuate con modalità analoghe a quelle dell'attività istituzionale (compresi i tempi di vestizione/svestizione e del passaggio di consegne ove previsti) 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. 12 - 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 marcature presenti nel portale aziendale, salvo quanto indicato al precedente art. 11.

L'Azienda procederà al pagamento delle prestazioni aggiuntive solamente se, nel bimestre considerato, il dipendente risulterà aver effettuato l'orario contrattualmente dovuto.

Qualora si rilevi, al momento dei controlli per la liquidazione dei compensi, un debito orario nel periodo di riferimento, le ore svolte in aggiuntiva costituiscono normale orario di lavoro istituzionale.

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.

La rilevazione di detta attività avverrà con cadenza mensile secondo le regole proprie delle variabili stipendiali per quanto riguarda la liquidazione dei compensi.

Art. 13 - Norma finale

Ai profili professionali di cui all'art. 4 si applicano le condizioni di cui al regolamento "progetto emergenza 2007" per quanto riguarda l'attività già svolta alla data di pubblicazione della delibera di approvazione del presente regolamento.

A decorrere da tale data il regolamento "progetto emergenza 2007 non sarà più applicabile a detti profili.

Allegato A

Al Responsabile DIT di struttura/dipartimentale

Oggetto: richiesta di attivazione di attività aggiuntiva.

Il sottoscritto Coordinatore assistenziale della U.O. di _____,
sulla base delle esigenze di cui all'art.3 del Regolamento aziendale per l'effettuazione di
prestazioni aggiuntive dell'area comparto

a seguito di valutazione del bisogno sanitario, l'espletamento di attività svolta in regime di
prestazioni aggiuntive.

RICHIEDE

TIPOLOGIA DI ATTIVITA', QUANTITA' E PERIODO ATTIVITA':

.....
.....

dal al per n° ore alla settimana / al mese

MOTIVAZIONI PER CUI SI CHIEDE IL RICORSO ALL'ATTIVITÀ AGGIUNTIVA

(specificare dettagliatamente le motivazioni)

.....
.....

..

Il sottoscritto s'impegna:

- a verificare tramite portale, la corretta marcatura dell'attività da parte dei dipendenti coinvolti e a verificare che l'attività svolta corrisponda a quella autorizzata, consapevole che nel caso in cui l'orario effettuato sia superiore a quello autorizzato, si procederà al pagamento dell'orario autorizzato, decurtando proporzionalmente ad ogni operatore l'eccedenza;
- ad assicurare un'equa partecipazione ai dipendenti che hanno aderito;
- a verificare l'assolvimento dei debiti orari istituzionali da parte dei dipendenti coinvolti;
- a comunicare tempestivamente alla DIT di struttura/dipartimentale eventuali variazioni delle condizioni che hanno determinato la richiesta.

**Il Coordinatore assistenziale della U.O./Servizio e/o DIT responsabile di struttura e/o
dipartimentale
(COGNOME E NOME in STAMPATELLO)**

Per autorizzazione:

**Il Responsabile DIT
(COGNOME E NOME in STAMPATELLO)**
