

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.....	3
Art. 7 Partecipazione.....	6
Art. 8 Prestazioni aggiuntive e attività istituzionale.....	7
Art. 9 Tariffe.....	7
Art. 10 Controlli.....	7
Art. 11 Liquidazione Compensi.....	8
Art. 12 Norma Finale.....	8

Modulo richiesta attività aggiuntiva (Allegato A)

Art. 1 Normativa di Riferimento

- D.Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni (Art. 15 quinquies “Caratteristiche del rapporto di lavoro esclusivo dei dirigenti sanitari”)
- 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 n. 402 del 12/11/2001 (“disposizioni urgenti in materia di personale sanitario”) convertito nella legge n.1 del 08/01/2002
- Legge n. 120 del 03/08/20078, così come modificata dalla Legge n. 189 del 08/11/2012 (Legge di conversione del cd. “decreto Balduzzi”)
- Art. 7 comma 1 lett. D) del CCNL Comparto Sanità triennio 2019-2021 (linee di indirizzo regionale vedere fascicolo)
- Art. 12 comma 2 CCNL Dirigenza SSN parte normativa 2002-2005 – parte economica 2002-2003
- D.Lgs n. 66/2003 3 s.m.i. (“Attuazione delle direttive 93/1047/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 d’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 di eccezionalità e temporaneità e sono autorizzate fino al rientro della 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

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.

I soggetti legittimati alla proposta (ai sensi dell’art. 6 del presente regolamento) potranno inserire in prestazioni aggiuntive, il personale escluso, in casi di eccezionale carenza di personale che mette a rischio l’erogazione dei LEA, solo dopo aver esperito ogni tentativo utile di individuare altro personale, fatta salva comunque la specifica approvazione del Direttore Sanitario dell’Azienda. In questi casi il Direttore della struttura procederà richiedendo prestazioni aggiuntive, nell’ordine a:

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

Art. 4 Requisiti per svolgere l'attività

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

- Se afferenti all'Area 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

6.1 Presentazione della richiesta

a) Prestazioni Aggiuntive dipendente dell'Asl n. 2 Gallura

Le richieste di autorizzazione all'effettuazione di prestazioni aggiuntive devono essere presentate al Direttore Sanitario, utilizzando il modello **Allegato A** al presente regolamento - da parte del Direttore / Responsabile della struttura o unità operativa che ne ravvisa la necessità, con la firma congiunta del Direttore del Dipartimento al quale afferisce la medesima struttura o unità operativa e per il comparto del Coordinatore, ove formalmente presente. Il Direttore Sanitario, valuta la congruità, dopo che gli uffici competenti, nella persona del funzionario incaricato e del Servizio Data Management hanno verificato la sussistenza di tutti gli elementi tecnici necessari, ivi compresa la compatibilità con i limiti di budget annuale stanziato, propone al Direttore Generale.

b) Prestazioni Aggiuntive dipendente altra Azienda del Servizio Sanitario

Nel caso in cui il personale individuato per lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive non sia un dipendente aziendale, si dovrà, preventivamente all'invio della richiesta, chiedere alla direzione

aziendale che, attraverso il servizio competente, venga predisposta e sottoscritta una convenzione con l'Azienda di appartenenza del personale stesso, pena l'impossibilità di far svolgere e successivamente liquidare le prestazioni.

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

Le prestazioni verranno quindi, da parte del dipartimento richiedente, 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 quest'Azienda.

6.2 Elementi della richiesta

Le suddette richieste devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- Indicazioni della struttura richiedente
- Motivazioni, finalità generali e descrizione delle attività e dei turni che si intende organizzare
- Fonte di finanziamento (assegnazioni Regionali, statali, fondi della comunità europea, bilancio aziendale) con l'ausilio dell'Area Data Management
- Modalità e tempistica nello sviluppo del progetto
- Dichiarazione del direttore di 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 ecc.). risultano necessarie ore (in prestazioni) aggiuntive per rispondere alle esigenze ed assicurare i livelli essenziali di assistenza: è necessario che nella richiesta vengano descritte dettagliatamente misure/attività svolte.
- 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.

Le varie richieste di prestazioni aggiuntive verranno valutate sulla base dell'indice di sofferenza del servizio e del principio del full time equivalent (FTE), e secondo quanto riportato di seguito. (*)

- a) Strutture con indice di sofferenza gravissimo, con carenza di personale che risulta uguale o inferiore al 50% del dovuto: le richieste di prestazioni aggiuntive sono accolte, comunque nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento.
- b) Strutture con indice di sofferenza grave, con carenza di personale che risulta tra il 51% e l'80 % del dovuto: le richieste verranno valutate anche sulla base del FTE
- c) Per le strutture con indice di sofferenza meno grave, con percentuale di personale in meno sotto la soglia del 20%: le richieste verranno valutate caso per caso a seconda delle specifiche esigenze.

(*)NB: L'indice di sofferenza della struttura, si riferisce alla carenza del personale ed è misurato sulla base del rapporto tra il personale previsto e il personale presente.

FTE (equivalente a tempo pieno), è l'unità che misura la quantità di lavoro effettivo per cui un dipendente impegnato full time è contato come 1 FTE, mentre un dipendente impegnato in part-time o qualsiasi altra forma di lavoro ridotto corrisponde ad un valore proporzionale all'unità

6.3 Validazioni della richiesta

Ricevuta la proposta del Direttore Sanitario - valutata 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 la valida e adotta la delibera di autorizzazione con il relativo impegno di spesa, su proposta della medesima Direzione Sanitaria.

6.4 Compiti del Responsabile

Il direttore/responsabile della struttura o unità operativa e il direttore del dipartimento che hanno attivato la richiesta di prestazioni aggiuntive, approvata dal Direttore Generale, sono individuato come Responsabili.

I compiti e le attività che **il Responsabile** 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 n. 161 del 30 ottobre 2014
- 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 negli orari consentiti e autorizzati, in conformità alla richiesta approvata dalla Direzione Aziendale.
- Trasmettere al **Servizio 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)

6.5 Compiti e attività del Servizio Personale

Il **servizio personale** effettua, sulla richiesta di liquidazione inviata dal responsabile, i controlli di cui all'art. 10, accertando, attraverso il sistema delle rilevazioni presenze, che non sussistano motivi ostativi alla liquidazione e trasmette l'esito al Direttore Sanitario.

Ove accerti la presenza di situazioni anomale o incongruenze, le segnala al responsabile/direttore del dipartimento e al coordinatore, il quale, coinvolgendo il personale interessato, provvede ad eliminarle, ove ciò sia possibile alla luce di quanto dispone il presente regolamento.

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.

6.6 Compiti ed attività della S.C. Area Data Management

La S.C. Area Data Management 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), e presta il dovuto supporto ai richiedenti e al direttore sanitario nella fase della domanda.

6.7 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 specificatamente rafforzato, col presente regolamento, per il personale che svolge 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 dell'art. 5 del presente regolamento, impedire insanabilmente la liquidazione stessa.

6.8 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 di cui è pervenuto il verbale di liquidazione del responsabile

Il responsabile 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 dai Direttori della Struttura e del Dipartimento, previa verifica del possesso dei requisiti, distinguendo tra personale dirigente e personale del comparto.

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 di altre UU.OO 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 di attesa.

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

Art. 9 Tariffe

Il compenso dovuto, salvo eventuali altre disposizioni normative, è il seguente.

- **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 Comparto Area Sanità del 19/12/2019 è pari a € 60,00 lordi/ora e € 480,00 lordi per ogni turno di guardia notturna di 12 ore, ridotti in proporzione per turno di 6 ore, su un tetto massimo delle guardie retribuibili con il ricorso non superiore al 12% delle guardie notturne complessivamente svolte in azienda nell'anno precedente, il quale rappresenta il budget di spesa massimo disponibile.

- **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

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 del lavoro

I predetti importi verranno liquidati applicando ai medesimi il regime fiscale e previdenziale rispettivamente previsto per i dirigenti sanitari e 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 onnicomprensivi (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.

Art. 10 Controlli

L'Azienda secondo quanto previsto nel precedente art. 6 in merito alla ripartizione delle competenze fra 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:

- a) Orario certificato in modalità di timbratura specifica e rispetto del debito orario mensile, sulla base delle verifiche dell'ufficio personale di cui all'art. 6, che vengono trasmesse al Direttore Sanitario
- b) Verifica fino al terzo mese precedente a quello nel quale sono state svolte le prestazioni, che il dipendente abbia effettuato l'orario contrattualmente dovuto
- c) 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 accordato 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 alla prestazione non erogata.

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 a cura del competente ufficio Ares, cui verranno trasmessi i verbali di liquidazione sottoscritti dai Direttori, previa verifiche di cui all'art. 10 del presente regolamento.

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

Si 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 di 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 decaduta.

Relativamente alla 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.