



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

AZIENDA OSPEDALIERA
SAN GIOVANNI ADDOLORATA



REGIONE
LAZIO

REGOLAMENTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

RELATIVO AL PERSONALE

DELLA

DIRIGENZA SANITARIA

INDICE

PREMESSA	
PARTE I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE IN MERITO ALL'ISTITUTO DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Pag. 2
Articolo I.1 Oggetto di Regolamento	Pag. 2
Articolo I.2 Percorsi autorizzativi	Pag. 3
Articolo I.3 Controlli e liquidazioni	Pag. 4
Articolo I.4 Norma finale	Pag. 5
PARTE II DISPOSIZIONI DI CARATTERE SPECIFICO RELATIVE AL PERSONALE DELLA DIRIGENZA SANITARIA	Pag. 6
Articolo II.1 Modalità di esecuzione e personale avente diritto	Pag. 6
Articolo II.2 Limiti ed esclusioni	Pag. 6
Articolo II.3 Tipologia e volumi di attività	Pag. 7
Articolo II.4 Modalità di partecipazione	Pag. 9
Articolo II.5 Remunerazione	Pag. 9



Premessa

Il presente Regolamento, ai sensi di quanto previsto da disposizioni normative e contrattuali, disciplina il ricorso alle attività aggiuntive della Dirigenza Sanitaria.

Il Regolamento è così composto:

- I. Parte I-Disposizioni di carattere generale in merito all'istituto delle prestazioni aggiuntive;
- II. Parte II- Disposizioni di carattere specifico relative al personale della dirigenza sanitaria;

La parte di carattere generale si applica a tutte le aree contrattuali e attiene alla facoltà aziendale di organizzazione degli uffici e delle attività.

La parte di carattere specifico è peculiare rispetto alla regolamentazione vigente in materia per il personale della dirigenza sanitaria.

PARTE I

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE IN MERITO

ALL'ISTITUTO DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Articolo I.1

Oggetto del Regolamento

1. L'istituto delle attività aggiuntive non può essere utilizzato quale strumento di pianificazione ordinaria dell'attività istituzionale e, di norma, deve essere attivato dopo aver utilizzato ogni altro istituto contrattuale disponibile e/o messo in atto modalità organizzative temporanee in ambito dipartimentale in relazione a contingenti variazioni di attività delle Strutture afferenti.
2. Fatto salvo quanto al punto 1, i progetti che utilizzano l'istituto delle prestazioni aggiuntive devono rientrare in una programmazione annuale e devono essere presentati alla Direzione Aziendale entro il 15 Febbraio di ogni anno, fatte salve eccezionali e imprevedute esigenze.
3. Le prestazioni aggiuntive possono essere autorizzate esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) ridurre le liste di attesa, ovvero ove sussistano criticità nei tempi di attesa per l'erogazione delle prestazioni rispetto agli standard di riferimento regionale e nazionale;
 - b) in presenza di carenza di organico ove si presenti un manifesto e dimostrato esaurimento delle capacità produttive delle strutture implicate nell'erogazione di tali prestazioni ed impossibilità momentanea di coprire i turni con personale in possesso dei requisiti, nelle more dell'espletamento delle procedure per la copertura dei posti vacanti;
 - c) raggiungere obiettivi prestazionali eccedenti quelli richiesti ai singoli dirigenti;
4. È responsabilità dei Direttori/Responsabili delle UO aziendali garantire la corretta applicazione del presente Regolamento.
5. È obbligatorio per il personale dipendente coinvolto nei progetti, dirigenti e comparto, attenersi a quanto riportato nel presente Regolamento.

Articolo I.2

Percorsi autorizzativi

1. Alla fine di ogni anno il Responsabile delle liste d'attesa delle prestazioni ambulatoriali ed il Responsabile delle liste d'attesa di ricovero provvedono alla presentazione alla Direzione Strategica di una proposta di programmazione dei progetti di produttività aggiuntiva per l'anno successivo.
2. Tutti i progetti devono essere autorizzati dalla Direzione Aziendale che esprime il proprio nulla osta a conclusione delle preliminari verifiche istruttorie effettuate dai singoli servizi coinvolti nell'iter autorizzativo come di seguito descritto:
 - 2.1 Il Direttore/Responsabile della UO, nonché del Direttore/Dirigente delle Professioni Sanitarie/Tecnici e/o eventualmente dal Dirigente del relativo Profilo per altre figure professionali, all'esito di quanto previsto all'Art.I.2 punto 1 del presente Regolamento formula una proposta di progetto sull'allegato 1, dettagliando in modo chiaro le informazioni richieste (motivazioni, criticità, durata del progetto, numero di prestazioni/ore, impegno di spesa previsto).
 - 2.2 La UOSD Gestione Operativa Percorsi ambulatoriali, laddove rilevasse eventuali criticità sui tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali e quindi la necessità di intraprendere iniziative per l'abbattimento delle liste, di concerto con la DMPO, provvede a sollecitare il servizio interessato alla risoluzione della criticità sulla base di quanto all'art.2 punto 1 e, ove non vi fosse altra possibilità, formulando un progetto ad hoc attraverso l'utilizzo delle prestazioni aggiuntive.
 - 2.3 Il progetto così formulato e sottoscritto dal Direttore/Responsabile di UO deve essere inoltrato al Direttore di Dipartimento per acquisizione del nulla osta e successivamente alla DMPO per le valutazioni e parere di competenza. Se il progetto è rivolto all'abbattimento delle liste di attesa delle prestazioni ambulatoriali, prima di essere inviato alla DMPO, deve essere valutato dalla UOSD Gestione Operativa Percorsi ambulatoriali che formula parere in merito.
 - 2.4 La DMPO trasmette il progetto, alla Direzione Generale, Sanitaria e Amministrativa che attribuiscono ai servizi competenti per l'avvio dei relativi percorsi autorizzativi.
3. I progetti che utilizzano le prestazioni aggiuntive di cui all'art. I.2 punto 4.1 sono finanziati con un fondo regionale o comunque all'interno del budget attribuito dalla

Regione. Per i soli progetti che utilizzano prestazioni aggiuntive per l'abbattimento liste d'attesa o per progetti di prevenzione l'Azienda può decidere di utilizzare il residuo del "Fondo Balduzzi".

4. Nel corso dell'anno per sopraggiunte esigenze di servizio e/o nuovi progetti aziendali, i suddetti Direttori/Responsabili potranno formulare la richiesta di integrazione dei progetti alla Direzione Strategica Aziendale con circostanziata e motivata relazione.

4.1 Progetti finanziati con fondo regionale comunque all'interno del budget attribuito dalla Regione.

Per i progetti avviati ai sensi delle sopra menzionate disposizioni, dopo il parere delle DMPO, il progetto deve essere trasmesso alla Direzione Aziendale che provvede ad inviarlo alla Direzione della UOC Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane per l'istruttoria di competenza e per la successiva predisposizione della richiesta di autorizzazione alla Regione.

A seguito dell'emissione di tale atto autorizzativo da parte della stessa, la UOC Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane predispone l'apposito atto deliberativo con cui sono indetti gli avvisi rivolti al personale.

4.2 Progetti finanziati con residuo fondo Balduzzi

I progetti per i quali la Direzione Aziendale ha deciso di utilizzare il Fondo Balduzzi sono trasmessi alla UOSD Gestione Operativa ALPI per l'istruttoria di competenza al termine della quale provvede alla presentazione degli stessi in Commissione Paritetica ALPI. Dopo l'acquisizione del parere positivo della Commissione Paritetica, la UOSD predispone il relativo atto deliberativo, informando la UOC Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane per la pubblicazione degli avvisi rivolti al personale.

Articolo I.3 Controlli e liquidazioni

1. La UOC Politiche del Personale e Risorse umane provvede ai controlli con le seguenti modalità:
 - 1.1 Confronto tra il tempo di erogazione come risultante dalle specifiche timbrature effettuate, e le prestazioni effettivamente erogate. Qualora una prestazione richieda, per esigenze non previste e non programmabili

un numero di ore maggiori rispetto al previsto e autorizzato, le suddette ore saranno considerate in presenza di apposita certificazione rilasciata dal Direttore/Responsabile della struttura, come ulteriori ore prestazioni aggiuntive, nell'ambito del complessivo valore attribuito alla struttura. Il Responsabile della struttura, in tale fattispecie, deve, se necessario, provvedere alla rimodulazione delle ore del progetto di riferimento.

- 1.2 Qualora, risulti un debito orario in capo al dipendente per il mese di effettuazione di attività aggiuntiva, non recuperato con le modalità previste nel regolamento aziendale sull'orario di lavoro, non si dà luogo al riconoscimento economico e le ore prestate vengono considerate orario di lavoro ordinario fino al soddisfacimento del debito orario.
2. 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. Quando la UOC Politiche del Personale e Gestione risorse umane riscontri scostamenti rispetto a quanto autorizzato, richiede chiarimenti ai responsabili delle Unità Operative interessate. 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. La rilevazione di detta attività avverrà con cadenza mensile secondo le regole proprie delle variabili stipendiali per quanto riguarda la liquidazione dei compensi.

Articolo I.4

Norma finale

1. Il presente regolamento sostituisce ogni precedente disposizione 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.

Parte II- Disposizioni di carattere specifico relative al personale della dirigenza sanitaria

Articolo II.1

Modalità di esecuzione e personale avente diritto

1. 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 in aggiuntiva utilizzando la causale specifica ovvero:

cod. 14 per progetti finanziati con fondo Balduzzi

cod. 15 per progetti finanziati con fondo regionale

2. I Direttori/Responsabili delle UU.OO. eroganti, dovranno garantire il rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 66/2003 e s.m.i e dei vigenti CCNL evitando che i dirigenti assegnati alla propria struttura svolgano prestazioni di attività aggiuntiva in violazione del riposo giornaliero, del riposo settimanale e dell'orario massimo settimanale.

3. Il limite individuale massimo per prestazioni orarie aggiuntive, non potrà comportare il superamento delle 48 ore settimanali, comprensivo dell'orario istituzionale nei termini in cui è previsto dall'Art. 27 comma 16 del CCNL 2019 – 2021.

Articolo II.2

Limiti ed esclusioni

1. L'attività aggiuntiva non può essere svolta durante la fruizione di istituti normativi e contrattuali che comportino la riduzione, a qualsiasi titolo, dell'orario di servizio o la sospensione provvisoria del rapporto di servizio.
2. È escluso dalle prestazioni aggiuntive il personale:
 - in regime di part time;
 - che fruisce di riduzione dell'orario di lavoro a vario titolo e/o di congedi riconducibili a diverse disposizioni normative in materia di tutela della maternità o di assistenza (allattamento, maternità, L. 104/92, etc.);
 - il personale che gode dell'applicazione della legge n. 104/92 per sé stesso mentre può partecipare se il godimento è previsto per l'assistenza a soggetti terzi, fermo restando che le prestazioni aggiuntive non possono essere

coincidenti con il giorno in cui insiste l'esercizio del beneficio normativamente previsto;

- il personale con prescrizioni limitative dell'attività lavorativa fatta salva la valutazione della compatibilità di tale prescrizione con il contenuto della prestazione aggiuntiva;
- il personale a rapporto non esclusivo;

Ai fini di una corretta erogazione delle prestazioni aggiuntive si prevede, inoltre, che:

- il personale non possa effettuare prestazioni aggiuntive nei giorni di assenza dal servizio previste dal contratto (ferie, malattia etc.) né in occasione dello svolgimento dell'ordinaria e dovuta prestazione lavorativa, dei turni di guardia di cui all'art. 29 comma 2 del CCNL Area Dirigenza sanitaria, del servizio di pronta disponibilità;
- non è possibile rinunciare al riposo settimanale ed al riposo dopo la notte, nonché, alle altre disposizioni previste dall'ordinamento a tutela della salute del lavoratore;
- la remunerazione delle attività aggiuntive avviene esclusivamente ad ore;
- i compensi previsti per le prestazioni aggiuntive potranno essere liquidati solo se è stato assolto il debito orario individuale mensile; qualora non sia stato soddisfatto il normale debito orario, nei tempi e nelle modalità previsti dalla disciplina vigente, le ore svolte in attività aggiuntiva sono da ritenersi prestate in regime ordinario fino al completo soddisfacimento del debito orario;
- il personale che abbia effettuato prestazioni aggiuntive e nel corso del mese risulti assente per 3 o più giorni, ad esclusione dei giorni di fruizione delle ferie, ivi comprese quelle anestesilogiche e radiologiche, non può svolgere prestazioni aggiuntive nel corso del mese successivo. In merito a tale punto, dopo i primi sei mesi dall'applicazione del Regolamento l'Azienda provvede a una valutazione degli effetti applicativi di tale clausola, per una eventuale valutazione di modifica e/o integrazione.
- Il Direttore/Responsabile della U.O. è tenuto alla verifica del rispetto dei requisiti di accesso di cui al presente articolo.

Articolo II.3

Tipologia e volumi di attività

1. Possono essere effettuate in attività aggiuntiva:

- Prestazioni specialistiche ambulatoriali

- Prestazioni chirurgiche e a supporto
 - Prestazioni di pronto soccorso e a supporto
 - Copertura turni di servizio
 - Copertura turni di guardia, ex art.89, c.6, CCNL 2019 – 2021 e ove sia stato assolto il debito orario mensile comprensivo delle 5 guardie notturne ex art. 29 CCNL 2019-2021.
2. Si considerano altresì prestazioni aggiuntive ai sensi e per gli effetti dell'art. 89, comma 1, lettera d), e comma 2, CCNL area Sanita, 2019-2021, anche le prestazioni di cui all'art. 27, comma 8 (Orario di lavoro dei dirigenti) richieste, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, dalle Aziende o Enti ai propri dirigenti in accordo con le *équipes* interessate e nel rispetto delle direttive nazionali e regionali in materia nonché dell'art. 7, comma 1, lett. b) del CCNL menzionato.
 3. Non possono essere oggetto di attività aggiuntiva, le prestazioni che non siano erogate in regime istituzionale o non rientrino nei LEA.
 4. La negoziazione dei volumi di attività dovrà prendere a riferimento la stessa durata media di ciascuna tipologia di prestazione che funge da riferimento per l'attività istituzionale ordinaria.
 5. L'attività sarà svolta con modalità analoghe a quelle istituzionali e, conseguentemente, nel rispetto delle vigenti disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro. I volumi prestazionali svolti in regime di prestazione aggiuntiva non concorrono alla definizione dei volumi di attività erogabili in libero professione intramuraria individuale autorizzata.
 6. Il numero di ore di prestazioni aggiuntive sarà predeterminato e quantificato in base alle esigenze obiettive riportate dai rispettivi Direttori/Responsabili di struttura con le modalità previste nel presente Regolamento sopra descritte. Qualora una prestazione richiede, per esigenze non previste e non programmabili un numero di ore maggiori rispetto al previsto, le suddette ore saranno considerate come ulteriori ore prestazioni aggiuntive, nell'ambito del complessivo valore attribuito alla struttura. Il Responsabile della struttura, in tale fattispecie, deve, se necessario, provvedere alla rimodulazione delle ore del progetto di riferimento.
 7. La UOC Politiche del Personale e Gestione delle Risorse umane dispone le verifiche di competenza, sulla base delle dichiarazioni e apposite relazioni analitiche fornite dai rispettivi Direttori/Responsabili.
 8. La Direzione Aziendale può disporre l'interruzione qualora le verifiche effettuate evidenzino che le attività svolte non sono conformi a quanto autorizzato.

Articolo II.4

Modalità di partecipazione

1. La UOC Politiche del personale e gestione risorse umane indice gli avvisi interni per la manifestazione di interesse a partecipare da parte del personale sanitario.
2. L'adesione del personale all'attività aggiuntiva avviene su base volontaria e l'elenco degli aderenti è tenuto aggiornato dal Direttore/Responsabile della Struttura, previa verifica del possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento.
3. La partecipazione all'attività aggiuntiva non deve creare situazioni di pregiudizio o di incompatibilità con lo svolgimento dell'attività istituzionale.
4. La partecipazione all'avviso e l'effettuazione di prestazioni aggiuntive è consentita solo dopo l'assolvimento del debito orario istituzionale che ricomprende un numero massimo di 5 guardie notturne così come previsto dal già richiamato art. 29 del CCNL 2019-2021.
5. La partecipazione del personale sanitario nelle 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 nel rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro.
6. I Direttori di U.O. e/o Dipartimento organizzano l'attività aggiuntiva permettendo pari opportunità di partecipazione a tutto il personale sanitario che si renda disponibile ad effettuarla estendendo eventualmente la richiesta di disponibilità anche al personale sanitario delle altre U.O. purché in possesso dei requisiti richiesti. Essi sono tenuti a garantire che le prestazioni aggiuntive siano ripartite in modo equo tra il personale e rese solo negli orari previsti e nei limiti del budget assegnato, solo dopo avere accertato che sia stato assolto il debito orario istituzionale.

Articolo II.5

Remunerazione

1. La UOC Politiche del Personale e Risorse Umane, nel rispetto dei limiti del relativo budget assegnato alle singole UO, provvederà alla liquidazione entro 60 giorni dall'effettuazione delle stesse nel rispetto dei controlli effettuati e della tempistica prevista dall'applicativo NoiPA.
2. La remunerazione delle prestazioni aggiuntive avviene esclusivamente ad ore.

3. Il limite individuale massimo per prestazioni orarie aggiuntive, non potrà comportare il superamento delle 48 ore settimanali, come previsto dal Dlgs 66/2003 e s.m.i, comprensivo dell'orario istituzionale. Le frazioni di ora non saranno né liquidate né riconosciute ad altro titolo (straordinario, recupero, banca ore et cetera.).
4. Per i dirigenti il costo orario per le prestazioni aggiuntive è fissato in € 80,00 (ottanta) l'ora lordi onnicomprensivi, salvo diverse indicazioni sulla base di quanto stabilito dalla norma, il cui onere è a carico del bilancio dell'azienda, al netto degli oneri riflessi, ex art. 89, comma 3, del CCNL area Sanità, 2019/2021; mentre la tariffa di guardia notturna è fissata in € 640,00 (seicentoquaranta) lordi, ai sensi del comma 6, lettera d) del medesimo articolo, il cui onere è a carico del bilancio dell'azienda nei limiti del comma 4.
5. Alle prestazioni aggiuntive si applica l'aliquota così come previsto dall'art.7 del D.L. 7 giugno 2024 n.73 convertito in Legge il 29 Luglio 2024 n. 107.