



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl\_fe  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000081  
DATA: 30/04/2021 17:24  
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 Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Ciotti Emanuele - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Gualandi Anna - Direttore Amministrativo

Su proposta di Luigi Martelli - UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [05-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE
- UO DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000081_2021_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Gualandi Anna; Martelli Luigi	533E1641FDE92A87BA5F17D8811587783 A1C8FA7F2514299F13B80D1CC232CB7
DELI0000081_2021_Allegato1.pdf:		FD23F07DB29E8624DDD0E85883D02242 2457467B9DC32CD9162E0FE55C6D7C2C



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: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE - PERSONALE AREA DEL COMPARTO.**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

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:

Richiamata la 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;
- 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");

Richiamati gli atti di indirizzo regionali:

- Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1461 del 2.08.2002 recante "Adozione atto di indirizzo sui criteri per l'autorizzazione regionale in materia di personale sanitario ai sensi del D.L. n. 402/2001");
- 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".

Considerato che l'Azienda Usl di Ferrara, per ridurre le liste di attesa, nonché per far fronte alla necessità di un temporaneo aumento di attività, ovvero in presenza di carenza di organico, ha la necessità di richiedere al personale dipendente dell'area del comparto prestazioni aggiuntive con carattere di eccezionalità e temporaneità, integrative dell'attività istituzionale ordinaria;

Dato atto che possono essere effettuate in attività aggiuntiva le prestazioni attinenti:

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

Rilevato che il personale dipendente dell'area del comparto che può svolgere le prestazioni aggiuntive appartiene ai seguenti profili professionali:



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

Osservato che, per disciplinare criteri, modalità di espletamento e compensi delle prestazioni aggiuntive del personale dell'area del comparto, è stato predisposto uno specifico regolamento aziendale, oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali di riferimento in data 24.03.2021;

Precisato che in data 13.04.2021 è stato trasmesso alle medesime rappresentanze sindacali il testo aggiornato del regolamento, modificato anche tenendo in considerazione le posizioni sindacali espresse nel corso del confronto sopra richiamato;

Ritenuto pertanto, non essendo pervenute ulteriori osservazioni sindacali, di approvare il regolamento nel testo allegato al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;

Stabilito di dare decorrenza al richiamato regolamento dal 01.05.2021;

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 Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale;

### **Delibera**

1) di approvare, per quanto in premessa riportato, il regolamento aziendale per l'effettuazione di prestazioni aggiuntive da parte del personale dell'Area del Comparto, allegato al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;

2) di stabilire che il regolamento di cui al punto 1) decorre dal 01.05.2021;

3) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "Atti amministrativi Generali" di "Amministrazione Trasparente" a cura del Servizio proponente.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Livio Luppi



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

<b>Indice</b>	<b>PAG.</b>
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)**

\_\_\_\_\_