



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000214
DATA: 29/07/2022 08:40
OGGETTO: RETTIFICA REGOLAMENTO PAE (PRESTAZIONI ACCESSORIE ESTEMPORANEE) PER L'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:

- [06-01]

DESTINATARI:

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

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000214_2022_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Gualandi Anna; Martelli Luigi	A17D83AD216398C08D8263BF05CA84D58422CFEAC5EFA626ACCC4F39AD46D243
DELI0000214_2022_Allegato1.pdf:		A63335B5A10EEE43CBA4FCA288A3E01F1CCBFCE24596039FA5762260CCF51C5D



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: RETTIFICA REGOLAMENTO PAE (PRESTAZIONI ACCESSORIE ESTEMPORANEE)
PER L'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 deliberazione n. 170 del 24.06.2022 ad oggetto "Approvazione regolamento PAE (Prestazioni Accessorie Estemporanee) per l'Area del Comparto";

Dato atto che, rispetto al contenuto del regolamento approvato, si è reso opportuno successivamente predisporre alcune modifiche ed integrazioni al fine di dare maggiore chiarezza in fase applicativa;

Dato atto che, in data 25.07.2022, il testo del Regolamento PAE conseguentemente modificato è stato inviato dall'Ufficio Relazioni Sindacali aziendale alle rappresentanze sindacali dell'Area del Comparto per informazione preventiva;

Ritenuto pertanto di approvare il nuovo testo del regolamento di che trattasi, nella stesura definitiva che risulta dall'allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale, in sostituzione del documento in precedenza approvato con la delibera 170/2022 richiamata in premessa;

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) per le motivazioni riportate in premessa, di rettificare il regolamento relativo alle PAE (Prestazioni Accessorie Estemporanee), approvato con delibera n. 170 del 24.06.2022, sostituendolo con il testo modificato che viene allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale;



2) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione “Atti amministrativi generali” di “Amministrazione Trasparente” a cura del Servizio proponente

Responsabile del procedimento:

Livio Luppi

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 e del ruolo tecnico di supporto all'assistenza (OSS), le PAE devono essere preventivamente concordate e autorizzate.

Mensilmente l'elenco delle prestazioni riconducibili a tale istituto viene redatto e trasmesso al Servizio Gestione del personale dal Coordinatore della U.O./Servizio e/o DIT responsabile di struttura e/o dipartimentale.

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.

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 ordinario, con timbratura specifica:

- Codice 18: Attività vaccinale Covid 19 (rivolto a tutti i profili del ruolo sanitario e amministrativo)
Interventi urgenti legati alla situazione pandemica (ruolo amministrativo e tecnico, esclusi OSS)
Gestione attività elettorale (ruolo amministrativo e tecnico, esclusi OSS)
- Codice 99: Emergenze organizzative per assenze improvvise (rivolto ai profili Sanitari e agli OSS)

Per il personale del ruolo amministrativo e tecnico (esclusi OSS) la prestazione si riferisce esclusivamente a condizioni di eccezionale emergenza (legata all'attività sopra riportata) nei giorni festivi e nei giorni non lavorativi in relazione all'articolazione del profilo orario, previa autorizzazione del Responsabile di Servizio: pertanto eventuali prolungamenti dell'orario ordinario nell'ambito dei giorni lavorativi previsti, saranno riconducibili esclusivamente agli istituti dell'eccedenza oraria o straordinario.

L'attività PAE, pur essendo svolta oltre il debito orario contrattuale, rientra nell'orario di lavoro ai sensi del D. Lgs. 66/2003 e s.m.i. 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 del ruolo Amministrativo e restante del ruolo tecnico € 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.