

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Paolo Rolleri

Deliberazione n° **520** del **13 MAG. 2014**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: RECEPIMENTO CONTRATTI INTEGRATIVI AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA IN DATA 22 APRILE, 15 OTTOBRE 2013 E 20 GENNAIO 2014.

Data 7/5/14 Firma [firma]
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Rossella Di Marzio

Data 07/05/14 Firma [firma]
Il Responsabile del procedimento dott.ssa Caterina Stranieri

Il Direttore della U.O.C. proponente – Dott. Maurizio Di Giosia - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 7/5/14

Firma [firma]

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma [firma]

Il Direttore UOC Gestione del Personale
Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data _____

Firma _____

Il Direttore Amministrativo: _____



PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

~~non favorevole~~
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 9.5.14

Firma [firma]

Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli



REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Paolo Rolleri

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE *Dott. Maurizio Di Giosia*

VISTI:

- Il CCNL 10/2/2004 integrativo del CCNL 8/6/2000 dell'area della dirigenza medica e veterinaria;
- il CCNL 17 ottobre 2008 (quadriennio 2006/2009 e biennio economico 2006/2007) dell'area della dirigenza medica e veterinaria ed in particolare gli artt. dall'1 al 5;
- La L.146/90 e s.m.i.;
- La L.537/93;
- Il D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

PRESO ATTO:

- 1) che la delegazione per la contrattazione integrativa area medica e veterinaria:
 - a) in sede di incontro del 22 aprile 2013, ha raggiunto gli accordi nello stesso riportati relativamente a:
 - Monte permessi sindacali anno 2013 con approvazione delle modalità di determinazione e ripartizione del monte ore dei permessi di amministrazione per espletamento del mandato;
 - Piano formazione 2013 con piena condivisione e approvazione della proposta formulata dal Responsabile dell'Ufficio Formazione;
 - Proposta di regolamento in materia di progetti obiettivo pervenuta dal Coordinamento dell'Assistenza Sanitaria Territoriale con determinazione dei criteri di massima da adottarsi e rinvio alla Direzione Generale per la predisposizione di un regolamento unico aziendale;
 - Riorganizzazione aziendale e determinazione delle dotazioni organiche;
 - b) in sede di incontri del 15 ottobre 2013 e 20 gennaio 2014 ha raggiunto gli accordi negli stessi riportati relativamente a:
 - Esame regolamento attività incentivate;
 - Esame regolamento mobilità dirigenza;
 - Esame regolamento buoni pasto;
 - Esame regolamento LPI;
- 2) che sugli accordi del 22 aprile 2013, del 15 ottobre 2013 e del 20 gennaio 2014 il Collegio Sindacale dell'Azienda con verbale n.78 del 28/03/2014 *"...il Collegio inizia l'esame dei contratti integrativi stipulati nell'anno 2013 con le OO.SS. dell'area del Comparto, dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo. Il Collegio prende atto dei contenuti della documentazione sopra specificata";*

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

- 1) **DI PRENDERE ATTO e RECEPIRE** gli accordi integrativi del 22 aprile 2013, del 15 ottobre 2013 e del 20 gennaio 2014 – Area della dirigenza Medica e veterinaria allegati, unitamente al verbale del Collegio Sindacale, al presente atto quali parti integranti e sostanziali
- 2) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Sanitario ha espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Paolo Rolleri





Verbale n. 80

L'anno duemilaquattordici il giorno quindici del mese di aprile alle ore 10,15 presso la sede centrale della ASL, si è riunito il Collegio Sindacale della ASL nelle persone di:

Dott. Tiberio Aloisi – Rapp. Comitato Ristretto dei Sindaci -
Dott. Stefano Fraticelli – Rapp. Ministero della Salute --
Dott. Nicola Sposetti – Rapp. Regione Abruzzo --
Rag. Dantino Vallese – Rapp. Regione Abruzzo --
Dott.ssa Rita Managò – Rapp. Ministero Economia e Finanze - entra alle ore 11,10

Assiste ai lavori della seduta la Sig.ra Rita Crocetti.

Il Collegio, ha chiesto copia dell'elenco delle delibere adottate dal Dipartimento Acquisizione Beni e Servizi dal 1 gennaio 2013 a tutt'oggi, al fine di procedere al controllo a campione. Il Collegio, si riserva di estrapolare e chiedere copia degli atti che per importo ed oggetto abbiano rilevanza ai fini del controllo di competenza.

Il Collegio, prende atto, della trasmissione della nota inviata dalla Giunta Regionale prot. n. RA/095638/dg22 del 4 aprile 2014 avente ad oggetto: "Operazioni di chiusura dei bilanci di esercizio 2013".

Il Collegio prende atto, della trasmissione della nota della Giunta Regionale N. RA/203548/DG22 dell'11.4.2014, concernente: "Bilancio di Esercizio 2012. Deliberazione del Direttore Generale n. 1274 del 30.12.2013 – Richiesta modifica". Al riguardo viene convocata la Dott.ssa Antonella Di Silvestre in forza presso l'U.O.C. Attività Ec. Finanziarie la quale riferisce che si sta procedendo all'esecuzione di tali direttive.

Errata corrige: Il verbale n. 79 nel penultimo capoverso porta "anno 201" è da sostituire con "2013";

Il verbale n. 78 nel primo rigo porta "...il ventotto febbraio ..." è da sostituire con "ventotto marzo...".

Infine, il Collegio, ha riscontrato la mancata trasmissione della documentazione richiesta con il verbale n. 79/2014; a tal fine sollecita gli Enti ed uffici competenti a provvedere con la massima sollecitudine.

La seduta viene tolta alle ore 12,15

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio Sindacale: Dott. Tiberio Aloisi Presidente

Dr. Nicola Sposetti- Componente

Dott. Stefano Fraticelli - Componente Dott.ssa Rita Managò

Rag. Dantino Vallese - Componente

REGIONE ABRUZZO
COLLEGIO SINDACALE
ASL TERAMO



Verbale n.78

L'anno duemilaquattordici il giorno ventotto del mese di febbraio alle ore 9,30, presso la sede centrale della ASL, si è riunito il Collegio Sindacale della ASL nelle persone di:

Dott. Tiberio Aloisi - Rapp. Comitato Ristretto dei Sindaci -

Dott. Stefano Fraticelli - Rapp. Ministero della Salute -

Dott. Nicola Sposetti - Rapp. Regione Abruzzo -

Rag. Dantino Vallese - Rapp. Regione Abruzzo - assente giustificato

Dott.ssa Rita Managò - Rapp. Ministero Economia e Finanze - entra alle ore 11,10

Assiste ai lavori della seduta la Sig.ra Rita Crocetti.

Il Collegio inizia l'esame dei contratti integrativi stipulati nell'anno 2013 con le OO.SS. dell'area del Comparto, dell'area dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo.

Il Collegio prende atto dei contenuti della documentazione sopra specificata.

Prosegue altresì alla Verifica del Servizio Tesoreria ed alle Scritture Contabili dell'Azienda al 31.12.2013 e proiezione al 28.2.2014, come da allegati.

I lavori terminano alle ore 11,30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio Sindacale: Dott. Tiberio Aloisi - Presidente

Dr. Nicola Sposetti - Componente

Dott. Stefano Fraticelli - Componente Dott.ssa Rita Managò

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Di Giosia
Tel. 0861420231 - Fax. 0861420233
Email sergio.ciarrocchi@aslteramo.it
PEC risorse.umane@pec.aslteramo.it

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. nr. 0014400/14 del 12/03/2014

Allegati N. _____

OGGETTO: invio copia dei contratti integrativi stipulati nell'anno 2013 con le oo.ss. dell'area della dirigenza medica e veterinaria. RICHIESTA CERTIFICAZIONE.

Spett.le Collegio Sindacale

AZIENDA USL TERAMO

In applicazione dell'art.5, comma 4 del CCNL 2002/2005 nonché di quanto stabilito dal D.Lgs.165/2001 e s.m.i. agli artt.40 e 40 bis, si invia copia dei contratti integrativi aziendali sottoscritti con le oo.ss. dell'area della dirigenza medica e veterinaria nell'anno 2013 con allegata relazione illustrativa e tecnico finanziaria.

Distinti saluti.

Il Resp. Pos. Org. Ufficio Trattamento Economico: Sergio Ciarrocchi

Il Dirigente dell'Ufficio Istruttore: dott. Rossella Di Marzio

IL RESPONSABILE

Dott. Maurizio Di Giosia

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Paolo Roller



Regione Abruzzo

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

Ufficio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata

RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA SULLE MATERIE OGGETTO DEGLI
ACCORDI INTEGRATIVI DELL'ANNO 2013

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

Premesso che:

- con deliberazione n. 490 del 12.5.2011, per l'anno 2010, si è stabilito di determinare il fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa in euro 10.602.150,57;
- con deliberazione n. 816 del 6.7.2010, per l'anno 2010, si è stabilito di determinare il fondo del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro in euro 2.184.948,24;
- con deliberazione n. 817 del 16.7.2010, per l'anno 2010, si è stabilito di determinare il fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale in euro 464.005,59;
- con deliberazione n. 658 del 5.7.2013, si è stabilito di determinare per l'anno 2013, in misura provvisoria, i fondi di seguito indicati:
 - a) fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa euro 10.602.150,57;
 - b) fondo trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro euro 2.184.948,24;
 - c) fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale euro 442.329,95
- con deliberazione n. 29 del 13.1.2014, si è stabilito di determinare, in misura effettiva e definitiva, per l'anno 2013, i fondi di seguito indicati:
 - a) Fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa euro 10.555.270,57;
 - b) Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro euro 2.184.948,24;
 - c) Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale euro 454.453,61.

Con verbale della riunione della delegazione trattante tenutasi in data 22.4.2013 si è concordato sugli argomenti di seguito riportati:

- 1) Monte permessi sindacali anno 2013 con approvazione delle modalità di determinazione e ripartizione del monte ore dei permessi di amministrazione per espletamento del mandato;
- 2) Piano formazione 2013 con piena condivisione e approvazione della proposta formulata dal Responsabile dell'Ufficio Formazione

- 3) Proposta di Regolamento in materia di progetti obiettivo pervenuta dal Coordinamento dell'Assistenza Territoriale con determinazione dei criteri di massima da adottarsi e rinvio alla Direzione Generale per la predisposizione di un regolamento unico aziendale;
- 4) Riorganizzazione Aziendale e Determinazione delle dotazioni organiche;

Con verbale delle riunioni della delegazione trattante tenutesi in data 15.10.2013 e 20.1.2014 congiuntamente con le OO.SS. dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli SPTA si è concordato sugli argomenti di seguito riportati:

- 1) Esame regolamento attività incentivate
- 2) Esame regolamento mobilità dirigenza
- 3) Esame regolamento buoni pasto
- 4) Esame regolamento LPI

Si precisa che:

- a) Il regolamento della Attività LPI è stato recepito con deliberazione n. 1103 dell'11.11.2013;
- b) Il regolamento delle Prestazioni Aggiuntive è stato recepito con deliberazione n. 115 del 30.1.2014
- c) Il regolamento della Mobilità del personale dirigente è stato recepito con deliberazione n. 1089 dell'8.11.2013;
- d) Il regolamento sulla concessione dei buoni pasto è stato recepito con deliberazione n. 1088 dell'8.11.2013.

Si precisa, inoltre, che degli argomenti trattati in sede di contrattazione integrativa nell'anno 2013, solo alcuni sono di tipo economico ed i relativi costi sono ricompresi nei limiti dei fondi contrattuali determinati per l'anno 2013 ed appresso indicate con le precisazione che seguono:

- 1) L'organizzazione del lavoro (con utilizzo degli istituti contrattuali quali il lavoro straordinario, la pronta disponibilità, etc) è stata concordata con la parte sindacale in data 20.9.2007 ed è tutt'ora vigente;
- 2) Il sistema premiante (con utilizzo del fondo per la retribuzione di risultato) è stato concordato in data 26/6/2007, recepiti, previa acquisizione del parere favorevole espresso dal Collegio Sindacale dell'Azienda (giusta verbale n. 244/2007) con deliberazione n. 948 del 21 settembre 2007 ;
- 3) I fondi contrattuali stabiliti con le sopra citate deliberazioni sono stati determinati sulla base della vigente normativa nonché secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali e tenuto conto delle linee di indirizzo fornite dalla Regione Abruzzo;
- 4) Tutte le competenze pagate nei confronti del personale dipendente di ruolo e non di ruolo, sia per competenze fisse e continuative sia per competenze accessorie, rientrano nei limiti dei fondi contrattuali come sopra riportati come evincibile, allo stato, dalla tabella di cui appresso:

	Fondo anno 2013	Speso anno 2013	Residuo
Fondo posizione	10.555.270,57	9.017.638,00	1.537.632,57
Fondo accessorie	2.184.948,24	2.072.574,80	112.373,44
Fondo risultato	454.453,61	0,00	454.453,61

- 5) Eventuali residui del fondo di posizione saranno utilizzati, secondo quanto stabilito dall'art. 50, comma 4, del CCNL 8.6.2000, nel fondo della retribuzione di risultato del medesimo anno;

- 6) Eventuali residui del fondo delle competenze accessorie costituiscono invece economie di bilancio sulla base degli indirizzi applicativi forniti con nota n. 259276/DG12 del 14.12.2011 dalla Regione Abruzzo che ha inviato il documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome concernente "interpretazione delle disposizioni del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, in materia di contenimento delle spese di personale delle amministrazioni pubbliche per i dipendenti delle Regioni e delle Province Autonome e del Servizio Sanitario Nazionale, convertito nella Legge 30 luglio 2010, n. 122".

Distinti saluti

Allegati:

- Verbale delegazione trattante del 22.4.2013
- Verbale delegazione trattante del 15.10.2013
- Verbale delegazione trattante del 20.1.2014
- Deliberazione n. 490 del 12.5.2011
- Deliberazione n. 816 del 16.7.2010
- Deliberazione n. 817 del 16.7.2010
- Deliberazione n. 658 del 5.7.2013
- Deliberazione n. 29 del 13.1.2014
- Deliberazione n. 1103 dell'11.11.2013
- Deliberazione n. 115 del 30.1.2014
- Deliberazione n. 1089 dell'8.11.2013
- Deliberazione n. 1088 dell'8.11.2013

Il Funzionario istruttore: Sergio Ciarrocchi

Il Dirigente l'Ufficio Istruttore: dott. Rossella Di Marzio

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
(dott. Maurizio Di Giosia)



U.O.C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Di Giosia
Tel. 0861/420204-203 - Fax 0861/420203 E-mail

VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE SITA AL II PIANO DELLA SEDE CENTRALE IL 22 APRILE 2013 DALLE ORE 9,30 IN POI.
La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:

CGIL FP MEDICI.:

Dott. Carmine GUERCONI -- ASSENTE -

Dott. Monia PECORALE -- ASSENTE -

CISL MEDICI:

Dott. Alessandro DELLA SCIUCCA -- ASSENTE -

Dott. Maurizio TANCREDI -- ASSENTE -

Dott. Valeria MONTANI -- ASSENTE -

FEDERAZIONE MEDICI aderente UIL:

Dott. Settimio ANDRETTI - ASSENTE -

Dott. Francesco CIARROCCHI - **ASSENTE**

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (sivemp - smi)

Dott. Vincenzo CIPOLLETTI -- ASSENTE -

Dott. Orazio DE FEDERICIS -- ASSENTE -

Dott. Alfredo Di Domenicantonio delegato dal Dott. De Federicis

FESMED (acoi, aogoi, sumi, sedi):

Dott. Massimo PENSIERI -- **PRESENTE** -

AAROI:

Dott. Antonio POLCI -- ASSENTE -

Dott. Roberto ROMUALDI -- ASSENTE -

F.A.S.S.I.D. (aipac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA -- ASSENTE -

Dott. Antimo DI GIOVANNI -- ASSENTE -

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA -- **PRESENTE** -

Dott. Cosimo NAPOLETANO -- ASSENTE -

Dott. Filippo GIANFELICE -- ASSENTE -

CIMO ASMD:

Dott. Alessandro CORE -- ASSENTE -

Dott. Saro PAPARONI -- ASSENTE -

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo Dott. Maurizio Di Giosia delegato dal Direttore Generale

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Il Responsabile della UOC Formazione Aggiornamento e Qualità Dott. Franco Santarelli che interviene alle ore 10,30 all'apertura della trattazione dell'argomento di interesse specifico.

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Monte permessi sindacali anno 2013

- 2) Piano Formazione 2013
- 3) Proposta Regolamento progetti obiettivi pervenuta dal Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale
- 4) Riorganizzazione Aziendale e Determinazione delle dotazioni organiche

Dopo un breve saluto si procede all'esame ed alla discussione degli argomenti all'ordine del giorno e si assumono le seguenti decisioni:

1) Monte permessi sindacali anno 2013

Le OO.SS. prendono atto di quanto comunicato dall'Amministrazione ed esprimono parere favorevole sul criterio seguito per la determinazione del monte dei permessi.

2) Piano Formazione 2013

Le OO.SS. dichiarano di avere preso atto del Piano trasmesso dall'Amministrazione ed esprimono piena condivisione ed approvazione dello stesso.

Il Dott. Santarelli comunica ai presenti le difficoltà nel reperire modalità di rilevazione dei fabbisogni formativi puntuali e la necessità di individuare strumenti in tale senso. Fa presente che a livello di personale del comparto la soluzione trovata è stata quella di investire i coordinatori. Nell'area della dirigenza occorre agire nella medesima direzione al fine di evitare le proposte a "spot", per finalizzare la formazione ai reali bisogni di miglioramento delle competenze, di acquisizione di nuove tecniche, etc.

La Parte Sindacale propone quanto appresso:

In merito all'individuazione dei fabbisogni:

- a) Indirizzo generale su temi di carattere generale a cura della Direzione
- b) Indirizzo specifico su esigenze tecniche a livello di Dipartimento

In merito ad altre criticità:

- c) Separazione, anche nell'ambito della medesima tipologia di tema di aggiornamento, dell'area dirigenziale da quella del comparto.

Il Dott. Santarelli propone di sperimentare il seguente iter procedurale:

- individuazione del referente del personale della dirigenza medica e veterinaria per la formazione in ciascuna UO;
- convocazione da parte dell'Ufficio Formazione di una riunione con i referenti per la formazione per la discussione di temi formativi pertinenti alla unità operativa di appartenenza;
- discussione di quanto emerso nella riunione nelle UU.OO. di appartenenza ed elaborazione da parte dei referenti di proposte da discutere nell'ambito del Dipartimento di afferenza;
- a distanza di circa 20 giorni dalla prima riunione convocazione di nuova riunione da parte dell'Ufficio Formazione
- presentazione nella seconda riunione da parte dei referenti delle proposte formative redatte, sottoscritte sia dal Responsabile della UO che dal Direttore del Dipartimento

Le OO.SS. condividono pienamente la proposta formulata dal Dott. Santarelli.

3) Proposta Regolamento progetti obiettivi pervenuta dal Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale

Le OO.SS. pur esprimendo apprezzamento sulla proposta in quanto diretta comunque a regolamentare in maniera trasparente le attività incentivate, propongono di regolamentare la materia a livello aziendale anche con il coinvolgimento dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Ritengono comunque condivisibili i seguenti principi:

a) Le attività incentivate:

- devono essere effettuate al di fuori dell'orario di lavoro mediante timbrature specifiche;
- Non possono essere effettuate da dipendenti a rapporto non esclusivo, fruitori di L.104 (sia per sé che per altri), in rapporto di lavoro part time (sia orizzontale che verticale), a tempo definito o con prescrizioni limitative dell'attività lavorativa;
- Devono essere effettuate da personale competente; allo scopo la mera volontà di partecipare da parte dei dipendenti deve comunque essere supportata dal possesso delle competenze specifiche richieste per la realizzazione del progetto; la verifica del possesso è a cura del proponente il progetto;

- b) Nel caso di fissazione di compensi massimi deve essere rispettato il criterio di proporzionalità anche in caso di previsione di percentuale di maggiorazioni;
- c) I Progetti Obiettivo devono essere proposti per area di appartenenza garantendo in via generale che il personale strutturato e quello convenzionato con il SSN seguano percorsi separati, stante la profonda diversità dei CCNL di settore;

4) Riorganizzazione Aziendale e Determinazione delle dotazioni organiche

LE OO.SS.:

- 1) Esprimono parere favorevole:
 - a. sulla organizzazione aziendale proposta nelle singole schede a livello di Dipartimento suggerendo comunque di dare rilievo alle professionalità esistenti non solo attraverso la proposta di UOS, ma anche con incarichi di alta specializzazione;
 - b. sulla determinazione della dotazione organica proposta dall'Azienda;
- 2) propongono, nel caso dovessero essere operate riduzioni della dotazione organica individuata per ricondurre i costi all'interno dei parametri fissati dal Decreto Commissariale n.49/2012, al fine di evitare tagli orizzontali non rispettosi delle peculiarità di ciascuna UU.OO., di applicare i tagli prima alle UU.OO. ancora da istituire e poi a quelle che costituiscono sovrapposizione di attività nell'ambito del territorio aziendale e che non raggiungono i migliori parametri di valutazione; in particolare, per quanto riguarda l'area veterinaria, occorre tenere conto in via prioritaria delle UO che garantiscono l'esecuzione di norme comunitarie cogenti.
- 3) Ritengono che l'Atto Aziendale debba essere uno strumento dinamico ed agile per l'ottimizzazione della gestione delle attività, pertanto non deve essere necessariamente ed immediatamente strutturato tutto l'assetto aziendale; in particolare ritengono che i criteri per la istituzione di UOS ed UOSD e per la valorizzazione delle attività debbano essere applicati anche per quanto riguarda le UU.OO. a direzione universitaria.

Alle ore 12,30 la riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto.

LA PARTE PUBBLICA:

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

Il Responsabile della U.O.C. Formazione Aggiornamento e Qualità Dott. Franco Santarelli

Il Dirigente Amm.vo Dott. Rossella Di Marzio

LA PARTE SINDACALE:

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA --

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (sivemp - smi)

Dott. Alfredo Di Domenicantonio

FESMED (acoi, aogoi, sumi, sedi):

Dott. Massimo PENSIERI

DIREZIONE GENERALE

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

Allegati N. _____

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO

Posta Interna



Prot. nr. 0020000/13 del 19/04/2013

Al Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia

Teramo, 19.04.2013

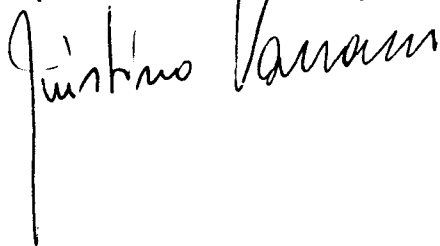
Oggetto: delega

Si delega la S.V. a rappresentare il Direttore Generale nelle sedute delle riunioni sindacali previste nei giorni 22 e 23 aprile 2013.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale

(Prof. Giustino Varrassi)



RIPARTIZIONE DEI CONTINGENTI SINDACALI DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA anno 2013

CCNQ per la ripartizione dei distacchi e permessi alle OO.SS. rappresentative nelle della dirigenza biennio 2008-2009
 DELIBERA ARAN N.15 DEL 19/03/2009 E NOTA ARAN N.521 DEL 25/01/2010 (rilevazione deleghe al 31/1/2013)

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2012:
CONTINGENTE PERMESSI

numero dipendenti	603
minuti per dipendenti	37
totale minuti	22.311
totale ore	372

Sigla	a		calcolo del riproporzionamento	numero minuti attribuiti	monte ore permessi sindacali assegnato
	Dato associativo				
	V.A.	%	%		
FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI					
sivemp	17	4,47	4,49	1002	
smi	15	3,95	3,97	886	
TOTALE PERMESSI FVM	32		8,46	1888	31
AAROI - EMAC	43	11,32	11,38	2.538,99	42
FESMED (acoi,aogoi,sumi,sedi)					
sumi	3	0,79	0,79	176	
aogoi	9	2,37	2,38	531	
acoi	2	0,53	0,53	118	
sedi	0	0,00	0,00	0	
TOTALE PERMESSI FESMED	14		3,70	825	14
FASSID (snr, federazione alpac, simet)					
snr	9	2,37	2,38	531	
simet	7	1,84	1,85	413	
alpac	5	1,32	1,33	297	
TOTALE PERMESSI FASSID	21		5,56	1241	21
ANAAO ASSOMED	199	52,37	52,64	11745	196
CGIL FP. MEDICI (non firmataria II biennio)	35	9,21	9,26	2066	34
CIMO ASMD	20	5,263	5,291	1180	20
CISL MEDICI	1	0,26	0,26	58	1
Federazione Medici aderente alla UIL (non firmataria II biennio)	7	1,84	1,85	413	7
ANPO ASCOTI FIALS MEDICI					
anpo	2	0,53	0,53	118	
ascoti	4	1,05	1,06	236	
fials medici	0	0,00	0,00	0	
TOTALE PERMESSI ANPO ASCOTI FIALS MEDICI	6		1,59	354	6
snami (*)	1	0,000	0	0	0
ugl medici (*)	1	0,000	0	0	0
Si. Medici europei (*)	0	0,000	0	0	0
TOTALE	380	99,48	99,99	22308,99	300,00

(*) organizzazioni sindacali non rappresentative

PIANO FORMAZIONE AZIENDALE - ANNO 2013

Legenda:
 IDI: Interno con docenza interna
 IDE: Interno con docenza esterna
 EST: Realizzato da esterni
 FAD: Formazione a distanza

Area	Unità Operativa Proponente	Macroformazione Proponente	Argomento	Modalità	Docenza	Profili Partecipanti	N. Partecipanti x Edizione	Ore x Edizione	Edizioni	Tot. Risorse	Ore Complessive	Previdizione Spesa Complessiva
Emergenze urgenze	Anestesia e Rianimazione P.O. Teramo	Dipartimento di Emergenza e Urgenza - Dipartimento Tecnologie Pesanti	Ecografia Clinica in Emergenza - Urgenza per Medici dell'Emergenza	IDIME	Docenti esterni: R. Fania, M. Scuderi Docenti interni: P.L. Orsini, M. Marinucci, F. Capone, Pugliesi;	Medico	30	36	3	90	108	€ 12.000,00
	Anestesia e Rianimazione P.O. Teramo	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Trattamento delle Ferite Difficili: Una nuova Frontiera "La Pressione Negativa"	IDI	Docenti interni: Cimini Domenico	Infermieri	30	8	3	90	24	€ 1.000,00
	Pronto Soccorso P.O. Teramo	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Corso di Triage	IDE	Docenti esterni	Infermieri	25	24	5	125	120	€ 25.000,00
	118 P.O. Teramo	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Corso Pratico su Tecniche e Manovre di Soccorso Avanzato	IDI	Docenti interni: Personale Centrale Operativa 118 dell'ASL di Teramo	Medici del 118	20	40	2	40	80	€ 3.000,00
	118 P.O. Teramo	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Corso sulla Comunicazione	IDE	Docenti esterni Università degli Studi di Teramo (Prof. Patrizio Di Giovanni)	Infermieri	25	24	3	75	72	€ 8.000,00
	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Corso BLS-D (Scuola di formazione continua sulle emergenze)	IDI	Docenti interni con qualifica di istruttore	Operatori sanitari	20	8	12	240	96	€ 8.000,00
	Direzione Strategica	Direzione Strategica	Percorso formativo per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001	IDE	Docenti esterni	Gruppo di lavoro interno	15	8	10	150	80	€ 9.000,00
	Direzione Strategica	Direzione Strategica	Le Verifiche nelle Gare d'Appalto, Decertificazione e cause di esclusione	IDE	Docenti esterni ITA	personale amministrativo	30	1	16	480	16	€ 4.000,00
	UOC Gestione del Personale	Dipartimento Amm.vo	Carte dei dati, decertificazione, accertamenti d'ufficio, dichiarazioni sostitutive	IDE	Docenti esterni ITA	personale amministrativo	30	1	8	240	8	€ 4.000,00
	Direzione Strategica	Direzione Strategica	Ruolo del Dirigente e Comportamenti Organizzativi	IDE	Docenti esterni Formimpresagroup	Medico	25	28	2	50	56	€ 6.250,00
	Direzione Strategica	Direzione Strategica	Organigramma e Funzionigramma aziendale: Deleghe, poteri, responsabilità	IDE	Docenti esterni	Tutte le Professioni	15	16	5	75	80	€ 8.000,00

PIANO FORMAZIONE AZIENDALE - ANNO 2013

Legenda
 IDI: Interno con docenza interna
 IDE: Interno con docenza esterna
 EST: Realizzato da esterni
 FAD: Formazione a distanza

Dipartimento dei Servizi	Dipartimento dei Servizi	La Pianificazione e Gestione del Controllo di Qualità Interno	IDI	Docenti interni	Biologo, Tec. Sanitario Laboratorio; Medico; Chimico	55	10	2	110	20	€ 7.000,00
UOC Formazione, Aggiornamento e Qualità	Coordinamento Staff di Direzione	Gli Indicatori di Qualità	IDI	Docenti esterni: Dott. Pistocchi Enzo	Tutte le Professioni	40	9	1	40	9	€ 1.000,00
UOC Formazione, Aggiornamento e Qualità	Coordinamento Staff di Direzione	Customer Satisfaction e Miglioramento Continuo in Sanità: Corso Base	IDI	Docenti esterni Università degli Studi di Teramo	Tutte le Professioni	25	20	1	25	20	€ 2.500,00
UOC Formazione, Aggiornamento e Qualità	Coordinamento Staff di Direzione	Customer Satisfaction e Miglioramento Continuo in Sanità: Corso Avanzato	IDI	Docenti esterni Università degli Studi di Teramo	Gruppo di lavoro sulla qualità percepita	15	80	1	15	80	€ 8.000,00
UOC Formazione, Aggiornamento e Qualità	Coordinamento Staff di Direzione	Corso Valutatori Interni di Sistemi Gestione Qualità	IDE	Docenti esterni: dott. Pistocchi Enzo, dott.ssa Medici Marina	Tutte le Professioni	14	25	1	14	25	€ 6.000,00
UOC Formazione, Aggiornamento e Qualità	Coordinamento Staff di Direzione	Dall'Analisi dei Bisogni alla Costruzione di Percorsi Formativi - Corso Avanzato		Docenti esterni: IPSOA	Tutte le Professioni	25	16	2	50	32	€ 6.500,00
UOC Formazione, Aggiornamento e Qualità	Coordinamento Staff di Direzione	Reingegnerizzazione di processi incentrati su Pronto Soccorso e Laboratori	IDE	Docenti esterni Università degli Studi di Teramo	tutte le professioni	100	200	1	100	200	€ 24.000,00
UOC Formazione, Aggiornamento e Qualità	Coordinamento Staff di Direzione	Seminari multidisciplinari di aggiornamento e miglioramento continuo	IDE	Docenti esterni Università degli Studi di Teramo	tutte le professioni	100	144	1	100	144	€ 18.000,00
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	La Disassuefazione dal Fumo nella Pratica Clinica	IDE	Docenti interni: V. Profeta, L. Di Re, C. Napolitano, F. Patacchiola, Saladini, De Julius	Medico	120	4	2	240	8	€ 1.500,00
Dipartimento Discipline Mediche	Dipartimento Discipline Mediche	Corso di Ecografia Interventistica	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico	20	24	1	20	24	€ 4.000,00
Nefrologia e Dialisi P.O. Teramo	Dipartimento Discipline Mediche	Aggiornamenti in nefrologia clinica	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	medici nefrologi, internisti, cardiologi, rmg, infermieri	150	10	12	1800	120	€ 3.000,00

Organizzazione, Qualità e Management

PIANO FORMAZIONE AZIENDALE - ANNO 2013

Legende
 IDI: Interno con docenza interna
 IDE: Interno con docenza esterna
 EST: Realizzato da esterno
 PAO: Formazione a distanza

Dipartimento Cardio-Vascolare - Direzione Strategica	Dipartimento Cardio-Vascolare - Direzione Strategica	Il sistema del DRG	IDE/IDI	Docenti esterni Docenti interni	Medici	30	8	10	300	80	€ 10.000,00
Malattie apparato respiratorio P.O. Teramo	Dipartimento Discipline Mediche	Ventilazione non Invasiva	IDE/IDI	Docenti esterni Docenti interni	Medici	20	8	2	40	16	€ 2.000,00
Medicina P.O. Teramo	Dipartimento Discipline Mediche	Giornale Endocrinologiche Abruzzesi 2013	IDE/IDI	Docenti esterni Docenti interni	Medici, Infermieri, Pediatrici, MMG, Pediatra Libera Scelta	180	8	1	180	8	€ 10.000,00
Blocco Operatorio P.O. Teramo	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Corso Sulla Sterilizzazione	IDI	Docenti Interni: Maria Pia Gramenzi	Infermieri, Oss, Ota	30	8	5	150	40	€ 1.500,00
Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	Donazione e prelievo di organi e tessuti	IDI	Docenti interni	medici anestesisti/rianimatori, infermieri	50	5	3	150	15	€ 4.000,00
Distretto Sanitario di Base Teramo	Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	Stato Nutrizionale e Lesioni Cutanee	ID/IDE	Docenti esterni Resp. Serv. Ambulatoriale di Vulnologia ASL Chieti R. Trulli Docenti interni: T. Ceci; C. Di Bartolomeo; R. Lucantonio; D. Di Michele	Medici, Ass. Sanitario; Infermieri	25	9	3	75	27	€ 2.500,00
Centro Salute Mentale Val Vibrata	Dipartimento Salute Mentale	Convegno sulla Prevenzione del Burn-Out per gli Operatori della Salute Mentale	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medici, Ass. sociale; Infermieri	80	8	1	80	8	€ 2.500,00
Centro Salute Mentale Val Vibrata	Dipartimento Salute Mentale	Convegno sul Trattamento non Farmacologico delle Allucinazioni Uditive	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medici, Ass. Sanitario; Infermieri	80	8	1	80	8	€ 2.500,00
Direzione Strategica	Direzione Strategica	Gestione e Trattamento del Dolore Evitabile	ID/IDE	Docenti esterni Prof. M. Marinangeli Docenti interni: R. Berrettini, M.M. Vecchioni, A. Polci; C. Di Bartolomeo, F. Marini, F. di Renzo; L. Civerani	Tutte le Professioni	25	5	7	175	35	€ 4.000,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Aggiornamenti in radiologia interventistica muscoloscheletrica con particolare riguardo alla terapia infiltrativa muscoloscheletrica	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico; Infermiere, Tsm	25	8	1	25	8	€ 1.000,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Formazione nuove Tecnologie Rls Pacs Gestione ed Applicazioni	IDE	Docenti esterni Ravasio S.; Di Francescantino A.	Medico; Infermiere, Tsm	4	8	18	72	144	€ 12.000,00

PIANO FORMAZIONE AZIENDALE - ANNO 2013

Legenda
 IDI: Istituto con docenza interna
 IDE: Istituto con docenza esterna
 EST: Realizzato da esterni
 FAD: Formazione a distanza

Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Utilizzo consapevole delle indagini che implicano utilizzo delle radiazioni ionizzanti	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico; Infermiere; Tsm	30	8	1	30	8	€ 1.000,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Protezione degli Operatori e del Paziente in Risonanza Magnetica	ID/IDE	Docenti esterni Prof. E. Tettamanzi Docenti interni: G. Orlandi, A. Bernardini	Tsm; Fisico; Medico; Ass. Sanitario; Infermiere; Infermiere Pediatrico;	40	8	2	80	16	€ 1.500,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Appropriata Prescrizione in Diagnostica per Immagini	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico; Infermiere; Tsm	30	8	1	30	8	€ 1.000,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	TAC Multistrato	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico; Infermiere; Tsm	30	8	1	30	8	€ 1.000,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Coronaro Tac	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico; Infermiere; Tsm	30	8	1	30	8	€ 1.000,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Ecografia Pediatrica	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico; Infermiere; Tsm	30	8	1	30	8	€ 1.000,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Ecografia Muscoloscheletrica	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico; Infermiere; Tsm	30	8	1	30	8	€ 1.000,00
Dipartimento Tecnologie pesanti	Dipartimento Tecnologie pesanti	Percorsi Diagnostici in Radiologia	ID/IDE	Docenti esterni Docenti interni	Medico; Infermiere; Tsm	30	8	1	30	8	€ 1.000,00
Medicina Nucleare	Dipartimento Tecnologie pesanti	Evoluzione tecnologica dell'imaging ibrido (SPET/TC e PET/TC)	ID/IDE	Docenti interni ed esterni	Medico; Infermiere; Tsm	30	8	1	30	8	€ 1.000,00
Chirurgia Oncologica P.O. Teramo	Dipartimento Discipline Chirurgiche	Cancro del Colon 2013 - La Laparoscopia è Gold Standard. Nuove strategie Terapeutiche nelle forme Avanzate e nelle Recidive	ID/IDE	Docenti interni ed esterni	Medici	150	8	1	150	8	€ 6.000,00
S.I.T.	Dipartimento dei Servizi	La Diagnosi in Allergologia Oggi: Nuove Frontiere nella Diagnostica Molecolare e nella Terapia Medica per la Gestione delle Patologie Allergiche	ID/IDE	Docenti interni ed esterni	Farmacisti; Medico; MMG; PLS; Ass. Sanitario; Infermiere Pediatrico; Chimico; Infermiere; Dietista; Ostetrica	70	9	1	70	9	€ 4.000,00

Percorsi Assistenti

PIANO FORMAZIONE AZIENDALE - ANNO 2013

Legenda
 IDI: Interno con docenza interna
 IDE: Interno con docenza esterna
 EST: Realizzato da esterni
 PAD: Formazione a distanza

Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	Programma per l'aggiornamento obbligatorio - anno 2013 - per i medici di medicina generale e pediatri di libera scelta (deliberazioni Giunta Regionale Abruzzo nn. 808 del 3/12/2012 e 770 del 26/11/2012)	ID/IDE	Docenti interni ed esterni	MMG e pediatri di libera scelta						€ 25.000,00
Medicina Fisica e Riabilitazione	Dipartimento Discipline Mediche	Ginnastiche Dolci per l'Anziano	IDE	Docenti Esterni: A. Loper	Fisioterapisti	30	20	2	60	40	€ 15.000,00
Medicina Fisica e Riabilitazione	Dipartimento Discipline Mediche	Imaging Radiologico per Fisioterapisti	IDE	Docenti Esterni: M. Branchini	Fisioterapisti	24	20	2	48	40	€ 18.000,00
Centro Salute Mentale - Val Ventrata, Consultorio Familiare Roseto degli Abruzzi	Dipartimento Salute Mentale - Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	Convegno sulle Dipendenze da Gioco	ID/IDE	Docenti interni ed esterni	Medici, Ass. sociale, Infermieri	120	8	1	120	8	€ 4.000,00
Oncologia P.O. Teramo	Dipartimento Discipline Mediche	Verso uno Scambio Comunicativo e Relazionale (II Parte)	ID/IDE	Docenti esterni: D.ssa P. Casalena Dr. M. Calabiano	Medico, Infermiere	13	18	1	13	18	€ 2.000,00
Sert P.O. Giulianova	Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	Le Nuove Emergenze nel Campo dell'Addiction e le Risposte del Sert di Giulianova-Atri	IDI	Docenti interni:	MMG, PLS	130	6	1	130	6	€ 3.500,00
Direzione Strategica	Direzione Strategica	Counseling e relazione d'aiuto	IDE	Docenti esterni: Docenti ditta SCS	tutte le professioni	25	32	8	200	256	€ 48.000,00
Dipartimento Materno-Infantile	Dipartimento Materno-Infantile	Il Percorso Nascita: Problematiche, Attualità e Prospettive	ID/IDE	Docenti esterni e interni	Medico, MMG, Assistente Sanitario, Infermiere Pediatrico, Infermiere Ostetrica	300	7	1	300	7	€ 12.000,00

salute della donna e del bambino

PIANO FORMAZIONE AZIENDALE - ANNO 2013

Legende
 IDE: Interno con docenza interna
 IDE: Interno con docenza esterna
 EST: Realizzato da esterni
 PAD: Formazione a distanza

Prevenzione	Dipartimento Malattie Infettive	Corso di Accompagnamento alla Nascita	IDE	Docenti esterni: Bestioli	Osteriva	25	32	1	25	32	€ 6.000,00
Prevenzione salute in ambienti di vita e di lavoro	Osteriva e Ginecologia P.O. S. Onofrio	Corso di Accompagnamento alla Nascita	IDE	Docenti esterni: Bestioli	Osteriva	25	32	1	25	32	€ 6.000,00
	Tutela della Salute nelle Malattie Sportive	Carenza Alimentari, Integrazione alimentare, Supplementazione alimentare, Doping Sportivo	ID/IDE	Docenti esterni e interni	Medici, Infermieri, dietisti	60	16	1	60	16	€ 3.000,00
	SIAN	Regolamento Pacchetto Igiena, Alimenti destinati ad una alimentazione particolare, additivi e integratori alimentari.	ID/IDE	Docenti esterni e interni	Medici, Infermieri, Tecnici della Prevenzione	60	16	2	120	32	€ 4.000,00
	SERVIZIO VETERINARIO DI SANITA' ANIMALE	Corso di aggiornamento sul Pronto Soccorso nelle Attività di reperibilità permanente eseguito dalla facoltà di Medicina Veterinaria di Teramo suddiviso in più livelli: A) Sulla Chirurgia di Base rivolto a tutti i Veterinari Dirigenti di S.A. B) avanzato rivolto ai Veterinari Dirigenti che espletano la loro attività lavorativa esclusivamente presso il Canile Sanitario. C) Corso di Aggiornamento per gli Agenti Tecnici addetti al Recupero di Animali Feriti	ID/IDE	Docenti esterni e interni	Veterinari, Tecnici della Prevenzione	80	24	2	160	48	€ 8.000,00
Prevenzione salute in ambienti di vita e di lavoro	SVIAPZ	Sorveglianza Sanitaria dei molluschi bivalvi vivi	ID/IDE	Docenti esterni e interni	Veterinari, Tecnici della Prevenzione	40	16	1	40	16	€ 2.000,00
	SVIAPZ	Sorveglianza Sanitaria dei Mangimi	ID/IDE	Docenti esterni e interni	Veterinari, Tecnici della Prevenzione	40	16	1	40	16	€ 2.000,00
	Servizio di Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Aggiornamento su: - Malattie Professionali: Sviluppo e Presentazione dei Casi Clinici - Valutazione del Rischio di Lavori in ambienti confinati - Gestione Informazioni ex art. 40 D.Lgs 81/08 - Evoluzione delle malattie professionali nel tempo	IDE	Docenti esterni: L. TOSCANI SPSAL Macerata; A. Lupi SPSAL Ascoli Piceno; I. Palmizi Ascoli Piceno	Medico, Tecnico della Prevenzione	30	20	1	30	20	€ 3.000,00
	Servizio Igene Epidemiologia e Sanità Pubblica	Rischio amianto: prevenzione o sanzione?	ID/IDE	Docenti esterni e interni	Medici, Tecnici della Prevenzione	40	16	1	40	16	€ 3.000,00
	SIAN	Sorveglianza delle Acque ad Uso Umano per la Tutela della Salute Pubblica	IDI	Docenti esterni: S. Paravacchio; L. La Sala; G. Bucciarelli; L. Lucetti; F. Maccione; L. Livello; G. Iadecola	Medico, Infermiere, Dietista, Tecnico della Prevenzione	28	12	1	28	12	€ 3.500,00

PIANO FORMAZIONE AZIENDALE - ANNO 2013

Legenda
 IDI: Interno con docenza interna
 IDE: Interno con docenza esterna
 EST: Realizzato da esterni
 FAD: Formazione a distanza

Procedimenti amministrativi e normative applicabili											
SIAN	Dipartimento di Prevenzione	Il Counseling nutrizionale: Tecniche di comunicazione per promuovere il cambiamento dei Comportamenti Alimentari	IDE	Docenti esterni: Università di Perugia G. Menduno; M.L. Pasquarella	Medico San, Infermiere, Dietisti, Assistente Sanitario, Psicologo	32	28	1	32	28	€ 15.000,00
SVAOA	Dipartimento di Prevenzione	Ruolo e competenze veterinarie nei controlli ufficiali sui prodotti della pesca e molluschi bivalvi vivi.	ID/IDE	Docenti esterni e interni	Medici, Tecnici della Prevenzione	40	24	1	40	24	€ 6.000,00
SIAN	Dipartimento di Prevenzione	Sistema di Sorveglianza Passi, un'opportunità per la Sanità Pubblica	ID/IDE	Docenti esterni: D. Alessandrini; F. Liberi; C. Turchi; C. Mancini; Docenti interni: M.M. Marconi	TSLB; MEDICO, ASS. SANITARIO; INFERMIERE, PEDIATRICO, DIETISTA, TEC. PREV.,	28	9	1	28	9	€ 1.500,00
Coordinamento Presidi Ospedalieri - Coordinamento Staff di Direzione	Coordinamento Presidi Ospedalieri - Coordinamento Staff di Direzione	Privacy e tutela dei dati personali	IDI	Docenti interni ed esterni	tutte le professioni	25	10	12	300	120	€ 12.000,00
Dipartimento Amm.vo	Dipartimento Amm.vo	La redazione degli atti amministrativi	IDE	Docenti esterni	Personale amm.vo	20	16	4	80	64	€ 7.000,00
SVAOA	Dipartimento di Prevenzione	Gestione del contenzioso relativo alla disciplina delle sanzioni amministrative	IDE	Docenti esterni	Veterinari e amm.vi	15	20	4	60	80	€ 15.000,00
Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Le novità introdotte dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 sul sistema di bilancio e sulla contabilità economico-patrimoniale nelle aziende sanitarie pubbliche.	IDE	Docenti interni: Esperti esterni ditta "EBIT"	operatori dell'UOC Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	3	16	1	3	16	€ 2.000,00
Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Il sistema fiscale delle aziende sanitarie pubbliche (imposta diretta e indiretta, Irap e Iva: corso avanzato)	IDE	Docenti interni: Esperti esterni ditta "EBIT"	operatori dell'UOC Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	3	16	1	3	16	€ 2.000,00
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	Corso di Formazione per Operatori dell'Osservatorio Epidemiologico Regionale Dipendenza Patologiche	ID/IDE	Docenti esterni: B. Genetti, R. Mollica Docenti interni: E. Alibelli	Medico, Assistente Sociale, Psicologo, Sociologo	20	96	1	20	96	€ 12.000,00
Servizio Veterinario Igiene allevamenti e produzioni zootecniche	Dipartimento di Prevenzione	Api - Miele e Prodotti dell'Apicoltura	IDE	Docenti esterni: Prof. Fulvio Marsilio, Prof. Alberto Vergara, Prof. Michele Amorena, dr. Viviana Ruta	veterinari/tecnici prevenzione, amministrativi	30	17	2	60	34	€ 4.000,00
Intitollo											

PIANO FORMAZIONE AZIENDALE - ANNO 2013

Legenda
 IDI: Interno con docenza interna
 IDE: Interno con docenza esterna
 EST: Realizzato da esterni
 FAD: Formazione a distanza

Programma e cc	Controllo di Gestione	Coordinamento Staff di Direzione	Corso Budgeting Optimization Project	EST	Docenti esterni	operatori dello Staff e del Dip. Amm.vo	10	21	40	20	€ 15.000,00
Programma e cc	Controllo di Gestione	Coordinamento Staff di Direzione	Corso Ordine Informatizzato dei materiali sanitari alla farmacia	IDI	Docenti interni: A. Canestrini	Farmacisti, Infermieri	10	5	4	20	€ 800,00
	Controllo di Gestione	Coordinamento Staff di Direzione	Corso Nisan nel settore Amministrativo	IDE	Docenti esterni	operatori dello Staff e del Dip. Amm.vo	15	20	1	15	€ 3.000,00
	Controllo di Gestione	Coordinamento Staff di Direzione	Analisi del costo ad episodio di ricovero dell'Asl di Teramo nel 2011 secondo lo standard Nisan	IDI	Docenti interni: D. Ruffini, R. Bacci	Direttori di Dipartimento, Direttori di Presidio Ospedalieri	15	16	1	15	€ 800,00
	UOGR	Coordinamento Staff di Direzione	Formazione e aggiornamento sulla gestione del rischio	IDE-IDI	Docenti esterni e interni	Tutte le professioni					€ 25.000,00
Sicurezza e gestione del rischio	SPPSI	Coordinamento Staff di Direzione	Programma corsi in materia di sicurezza gestiti dal SPSSI (D.Lgs. 81/2008)	IDE-IDI	Docenti esterni e interni	Tutte le professioni					€ 50.000,00
	SPPSI	Coordinamento Staff di Direzione	Corsi di formazione per lavoratori con attività ad alto rischio (D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011)	IDE	Docenti esterni	Tutte le professioni	35	16	14	490	€ 19.000,00
	Direzione Strategica	Direzione Strategica	Corsi di Inglese Base-Intermedio-Scientifico	IDE	Docenti esterni: Docenti ditta SCS	Tutte le Professioni	25	50	3	75	€ 18.000,00
Tecnologie Informatiche, Inglese Scientifico	Direzione Strategica	Direzione Strategica	Corso Informatica di base Posta elettronica, intranet, outlook, calendari	IDI	Docenti interni	Tutte le Professioni	10	9	20	200	€ 5.000,00
	Sistemi Informativi	Direzione Strategica	Corso di excel avanzato	IDI	Docenti interni	Tutte le Professioni	10	30	2	20	€ 1.500,00
											€ 617.850,00

[Signature]

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Di Giosia
Tel. 0861 420230/234 - Fax 0861 420233 Email: risorseumamiche@asiteramo.it

VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ED AREA DIRIGENZA DEI RUOLI S.P.T.A. TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE DELL'AZIENDA IL 15 OTTOBRE 2013 DALLE ORE 15,30 IN POI.

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:

CGIL FP MEDICI:

Dott. Carmine GUERCIONI -- ASSENTE -
Dott. Monia PECORALE -- ASSENTE -

CISL MEDICI:

Dott. Alessandro DELLA SCIUCCA -- ASSENTE -
Dott. Maurizio TANCREDI -- ASSENTE -
Dott. Valeria MONTANI -- ASSENTE -

FEDERAZIONE MEDICI aderente UIL:

Dott. Settimio ANDRETTI - ASSENTE -
Dott. Francesco CIARROCCHI - ASSENTE

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (sivemp - smi)

Dott. Vincenzo CIPOLLETTI -- ASSENTE -
Dott. Orazio DE FEDERICIS -- ASSENTE -

FESMED (acol, aogoi, sumi, sedi):

Dott. Massimo PENSIERI -- ASSENTE

AAROI:

Dott. Antonio POLCI -- ASSENTE -
Dott. Roberto ROMUALDI -- PRESENTE-

F.A.S.S.I.D. (aipac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA -- PRESENTE-
Dott. Antimo DI GIOVANNI -- ASSENTE -

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA -- PRESENTE
Dott. Cosimo NAPOLETANO -- ASSENTE -
Dott. Filippo GIANFELICE -- PRESENTE

CIMO ASDM:

Dott. Alessandro CORE -- ASSENTE -
Dott. Saro PAPARONI -- ASSENTE -

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA S.P.T.A.

CGIL FP: Dott. Monia Pecorale -- ASSENTE-

CISL FP: COSIADI: ASSENTE

UIL FPL: Segreteria Provinciale -- Via del Castello 14 - 64100 Teramo ASSENTE

FP CIDA (SIDIRSS-USPPI): ASSENTE

FEDIR SANITA': ASSENTE

AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO Dott. Natalio Flarà- PRESENTE

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE -- PRESENTE -

SINAFO: Dott. Pina Evangelista PRESENTE

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Giosia

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica

potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Esame regolamento attività incentivate
- 2) Esame regolamento mobilità dirigenza
- 3) Esame regolamento buoni pasto
- 4) Esame regolamento LPI

Si apre la discussione con il primo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento attività incentivate

LE OO.SS. presenti esprimono parere complessivamente favorevole e chiedono la modifica dell'art.5 del regolamento proposto dall'azienda nella parte relativa alla impossibilità di accedere da parte dei fruitori di L.104 e dei dipendenti che hanno fruito di malattia, ferie, assenze a qualsiasi titolo, etc. nel medesimo mese.

La Parte Pubblica rappresenta la necessità di scoraggiare comportamenti poco virtuosi da parte dei dipendenti e di estendere le garanzie di tutela per coloro che necessitino per salute o per assistenza di congiunti di limitare la propria presenza in servizio.

Dopo ampia discussione le **OO.SS. ANAAO, AUPI, SNABI, SINAFO** propongono:

- che l'esclusione dei fruitori della L.104 debba essere limitata al mese in cui si fruisce dei giorni di assenza per il medesimo titolo;
- che la formulazione della parte relativa alle esclusioni dalla partecipazione alle attività aggiuntive per assenza nel medesimo mese, possa essere la seguente: "I dipendenti che nel trimestre fruiscono di sette giorni o più di malattia sono esclusi dalla partecipazione alle attività aggiuntive nel trimestre successivo a quello in cui si è verificata l'assenza"

La O.S. AAROI si associa alla proposta relativa alla disciplina dei dipendenti che fruiscono di malattia come sopra proposta e conferma la richiesta di eliminazione della parte dell'art.5 relativa all'esclusione dei fruitori di L.104

La OS FASSID si associa alla proposta relativa ai fruitori di L.104 e conferma la richiesta di eliminazione della parte dell'art.5 relativa all'esclusione per fruizione della malattia.

Le OO.SS. chiedono di prevedere che l'OIV concluda il proprio iter procedurale entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della proposta

LE PARTI concordano che, cessato il biennio di sperimentazione, dal 1 gennaio 2014 si prevedano solo attività aggiuntive per ore e turni.

La PARTE PUBBLICA dà lettura delle considerazioni pervenute a mezzo mail dal rappresentante della O.S. Federazione Medici e Veterinari che ha richiesto la modifica dell'art.5 anche relativamente alla esclusione del personale della dirigenza dei ruoli PTA oltre che per quanto già esposto dalle OO.SS. presenti.

Si passa al secondo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento mobilità dirigenza

LE OO.SS. esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta e all'unanimità chiedono:

- 1) di modificare il paragrafo appresso riportato *"Il Presidente ed i Componenti possono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.*

nel seguente modo:

Il Presidente ed i Componenti devono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero, in mancanza, tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.

Si passa al terzo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento buoni pasto

Le OO.SS. esprimono parere favorevole sulla proposta trasmessa dall'Azienda

Si passa al quarto argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento LPI

LEOOS. All'unanimità esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta dell'Azienda e chiedono:

- 1) Di attivare tutti i mezzi che consentano di facilitare il pagamento della prestazione in libera professione, sia attraverso il servizio pos, con carte di credito, mediante pagamento on line, etc.
- 2) Di ridurre la percentuale di ripartizione dei proventi di cui all'art.15 comma 1 lettera b) come appresso:
 - in misura così stabilita: 15% del fondo aziendale ai direttori ed ai dirigenti medici delle Direzioni di P.O. – 85% restante personale delle discipline come sopra individuate; la suddivisione in quote viene effettuata sulla base degli organici dei singoli presidi ospedalieri;
 - Dalla ripartizione del fondo di cui alla lett. b) del comma 1, non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale.

Alle ore 18,45 circa la riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto

LA PARTE SINDACALE:

F.A.S.S.I.D. (aipac – snr – simet):

Dott. Francesco NAVARRA

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA --

Dott. Filippo GIANFELICE --

AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO Dott. Natalio Flarà

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE

SINAFO: Dott. Pina Evangelista

AAOI: Dott. Roberto Conzatti

LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Giosia

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Rossella Di Marzio

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Di Giosia
Tel 0861420230/234 - Fax 0861 420233 Email: risorse umane@asiteramo.it

VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ED AREA DIRIGENZA DEI RUOLI S.P.T.A. TENUTASI PRESSO L'AULA RIUNIONI III PIANO SEDE CENTRALE DELL'AZIENDA IL 20 GENNAIO 2014 DALLE ORE 12,00 IN POI.

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:

CGIL FP MEDICI:

Dott. Carmine GUERCIONI -- ASSENTE -
Dott. Monia PECORALE -- ASSENTE -

CISL MEDICI:

Dott. Alessandro DELLA SCIUCCA -- ASSENTE -
Dott. Maurizio TANCREDI -- ASSENTE -
Dott. Valeria MONTANI -- ASSENTE -

FEDERAZIONE MEDICI aderente UIL:

Dott. Settimio ANDRETTI - ASSENTE -
Dott. Francesco CIARROCCHI - ASSENTE

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (sivemp - smi)

Dott. Vincenzo CIPOLLETTI -- ~~ASSENTE~~ *presente*
Dott. Orazio DE FEDERICIS -- ASSENTE -

FESMED (acoi, aogoi, sumi, sedi):

Dott. Massimo PENSIERI -- ASSENTE

AAROI:

Dott. Antonio POLCI -- ASSENTE -
Dott. Roberto ROMUALDI -- PRESENTE-

F.A.S.S.I.D. (alpac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA -- PRESENTE-
Dott. Antimo DI GIOVANNI -- ASSENTE -

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA -- **PRESENTE**
Dott. Cosimo NAPOLETANO -- ASSENTE -
Dott. Filippo GIANFELICE -- PRESENTE

CIMO ASMD:

Dott. Alessandro CORE -- PRESENTE-
Dott. Saro PAPARONI -- ASSENTE -

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA S.P.T.A.

CGIL FP: Dott. Emidio Cirilli -- PRESENTE- *Emidio Cirilli*

CISL FP: COSIADI: ASSENTE

UIL FPL: Segreteria Provinciale - Via del Castello 14 - 64100 Teramo ASSENTE

FP CIDA (SIDIRSS-USPPI): ASSENTE

FEDIR SANITA': ASSENTE

AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO PRESENTE

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE -- PRESENTE -

SINAFIO: Dott. Pina Evangelista **PRESENTE**

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Generale Dott. Paolo Rolleri

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Direttore Sanitario Dott. Camillo Antelli

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Esame regolamento attività incentivate
- 2) Esame regolamento LPI

Il Direttore Generale saluta i presenti ed apre la riunione.

Ricorda ai presenti che l'informativa sulla determinazione della dotazione organica è stata data durante le festività natalizie e che non sono arrivati da parte delle OO.SS. richieste o suggerimenti. Fa presente che il fabbisogno reale è quello determinato con l'applicazione degli standards del Decreto Commissariale n.49/2012, ma che quella che è stata predisposta è la dotazione organica minima per l'adeguamento ai limiti economici, tenuto conto delle maggiori criticità e dei dati di attività. Al momento occorre trasmettere la proposta alla Regione al fine di adempiere a quanto prescritto dal Ministero. Comunica la piena disponibilità alla revisione della proposta dell'individuazione delle discipline e dei profili professionali, in fase successiva, ferma restando l'invalidità dei limiti economici prescritti.

LE OO.SS.: Esprimono parere favorevole stanti le premesse esposte dal Direttore Generale e l'impegno a rivedere, nel caso, nel dettaglio alcune situazioni, sulla base di eventuali suggerimenti e o richieste di parte sindacale.

Si passa alla discussione con il primo argomento all'ordine del giorno:

1) Esame regolamento attività incentivate

Il Direttore Generale illustra l'iter di riesame del regolamento fino alla definizione della nuova proposta che è stata consegnata in copia ai presenti all'apertura della riunione odierna.

Comunica la propria notevole considerazione dell'importanza del capitale umano nell'ambito di una Azienda Sanitaria dove si producono servizi diretti alla persona e la propria disponibilità a rimuovere ogni ostacolo alla valorizzazione delle professionalità individuali con la sola condizione del rispetto della legittimità di atti e decisioni.

Il Direttore Amministrativo illustra la proposta di regolamento aziendale descrivendo, nel dettaglio, l'impianto, le disposizioni, le modifiche rispetto alla proposta inviata in precedenza e fornisce risposte alle varie domande di chiarimenti da parte dei presenti.

LE OO.SS. presenti esprimono parere complessivamente favorevole, pur riportandosi alle singole dichiarazioni riportate nella riunione precedente, chiedendo che la verifica prevista nella norma finale del regolamento sia effettuata entro l'ultimo trimestre dell'anno, sulla base dei dati relativi ai primi nove mesi, al fine, nel caso, di apportare le necessarie modifiche entro il 31/12/2014 a valere sull'anno 2015;

Si passa al secondo argomento all'ordine del giorno:

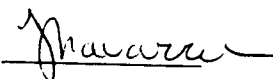
Esame regolamento LPI

Le OO.SS. presenti esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta illustrata.

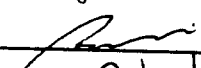
Alle ore 14,30 circa la riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto

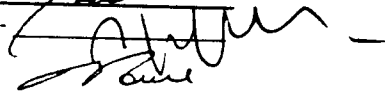
LA PARTE SINDACALE:

F.A.S.I.D. (aipac - snr - simet):

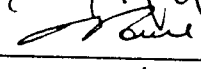
Dott. Francesco NAVARRA -- 

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA -- 

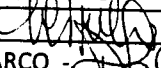
Dott. Filippo GIANFELICE -- 

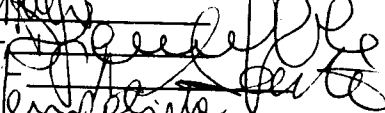
AAROI:

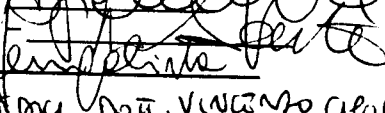
Dott. Roberto ROMUALDI 

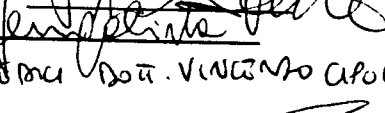
CIMO:

Dott. Alessandro Core 

CGIL: Dott. Emidio Cirilli 

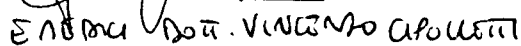
AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO 

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE 

SINAFI: Dott. Pina Evangelista 

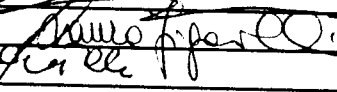
FEDERAZIONE VETERINARI

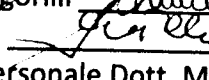
LA PARTE PUBBLICA

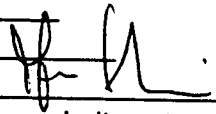
 Dott. VINCENZO CAPUETTI

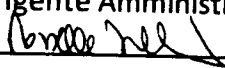


Il Direttore Generale Dott. Paolo Rolleri 

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli 

Il Direttore Sanitario Dott. Camillo Antelli 

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Giosia 

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione 



Regione Abruzzo
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
T E R A M O
U.O.C. Gestione del Personale

N. **490** del registro

Teramo, **12 MAG. 2011**

D E L I B E R A Z I O N E

adottata dal Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. Teramo,

Prof. Giustino Varrassi

OGGETTO: Area della dirigenza medica e veterinaria: rideterminazione fondo ex art. 9 CCNL 6.5.2010 anno 2010 e determinazione provvisoria fondi ex artt 9, 10 e 11 CCNL 6.5.2010 anno 2011.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la deliberazione n. 1039 del 27.9.2010 con la quale si è provveduto, tra l'altro, alla determinazione, per l'anno 2010, del fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa;

Preso atto che sulla base di alcuni chiarimenti forniti direttamente dall'ARAN nel seminario tenutosi a Roma in data 2.3.2011 su "I contratti collettivi di lavoro del servizio sanitario nazionale alla luce del D. Lgs. 150/2009" occorre rideterminare il fondo in argomento per l'anno 2010;

Preso atto che, sulla base dei chiarimenti forniti, i fondi aziendali possono essere incrementati sino al 31.12.2010 pur in assenza di rinnovo contrattuale essendo il quadriennio contrattuale scaduto il 31.12.2009;

Visti gli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e veterinaria;

Visto l'allegato ed integrante prospetto concernente la analitica rideterminazione del fondo in argomento per l'anno 2010 con la quale si è anche provveduto alla correzione di un mero errore materiale commesso nella determinazione del fondo per l'anno 2010 effettuata con la citata deliberazione n. 1039/2010;

Preso atto che occorre, inoltre, determinare i fondi previsti dagli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 6.5.2010, per l'anno 2011, in misura provvisoria tenuto conto di quanto disposto dal D.L. 31.5.2010, n. 78 convertito nella L. 30.7.2010, n. 122;

Vista deliberazione n. 816 del 16.7.2010 con la quale si è provveduto, tra l'altro, alla determinazione, per l'anno 2010, del fondo trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro;

Vista deliberazione n. 817 del 16.7.2010 con la quale si è provveduto, tra l'altro, alla determinazione, per l'anno 2010, del fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale;

Visti gli allegati ed integranti prospetti concernenti:

- La rideterminazione del fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa anno 2010;
- La determinazione provvisoria del fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa anno 2011;
- La determinazione provvisoria del fondo trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro anno 2011;
- La determinazione provvisoria del fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale anno 2011

Ritenuto rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo;

D E L I B E R A

- 1) Di rideterminare, relativamente all'area della dirigenza medica e veterinaria, il fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa anno 2010 nella misura di euro 10.681.393,53 come analiticamente specificato nell'allegato ed integrante prospetto(allegato 1).
- 2) Di determinare, in misura provvisoria, per l'anno 2011, i fondi previsti dagli artt. 9,10 e 11 del CCNL 6.5.2010 area della dirigenza medica e veterinaria, nella misura di seguito indicata ed analiticamente specificata negli allegati ed integranti prospetti:
 - a) fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa euro 10.681.393,53 (allegato 2);
 - b) fondo trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro euro 2.184.948,24 (allegato 3);
 - c) fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale euro 464.005,59 (allegato 4).
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento al dipartimento programmazione e gestione attività economiche e finanziarie per i consequenziali provvedimenti di competenza.
- 4) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto confermato e sottoscritto.

DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI: DETERIMAZIONE FONDO PER IL FINANZIAMENTO ALLEGATO 1
DELL'INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA, RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, EQUIPARAZIONE,
SPECIFICO TRATTAMENTO E INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

FONDO ANNO 2010	IMPORTO FONDO
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31.12.2009	10.218.043,74
art. 9, comma 4, ccnl 6.5.2010 che conferma	
art. 24, comma 3, ccnl 17.10.2008 che conferma art. 10, comma 2, ccnl 5.7.2006 che conferma	
i commi 2, 3 e 6 dell'art. 54 CCNL 3.11.2005:	
Art. 54 comma 2 CCNL 3.11.2005 Sono tuttora vigenti i seguenti commi dell'art. 50 del CCNL 8 giugno 2000:	
art. 50, comma 2 lett. a), ccnl 8.6.2000 I biennio - (allegato A lett. c) alle linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa nota n. 991 del 15.1.2009) - quota concordata in sede di contrattazione integrativa riguardante	-
art. 50, comma 2 lett. c), ccnl 8.6.2000 I biennio) - Ulteriori risorse derivanti dal fondo del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro, di cui all'articolo 51, in presenza di stabile modifica e riorganizzazione dei servizi, anche a parit	-
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2008 a 31.12.2009) e non compresi nel consolidato al 31.1.2.2009(annualizzazione cessati anno 2009) (96.466,89 - 58.127,49)	38.339,40
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2010 a 31.12.2010)	20.406,46
risparmio RIA per dipendenti cessati fino al 31.12.2009 e non compresi nel consolidato al 31.12.2009 (annualizzazione cessati 2009) (452.754,90 - 277.041,39)	175.713,51
risparmio RIA per dipendenti cessati da 1.1.2010 fino al 31.12.2010	79.250,65
costo RIA per assunti da 1.1.2010 al 31.12.2010	-
art. 50, comma 6, ccnl 8.6.2000 I biennio - Risparmio RIA per dipendenti cessati nel periodo 1.1.2010 a 31.12.2010 Le risorse di cui sopra sono finalizzate all'applicazione "dell'equiparazione".	-
art. 50, comma 6, ccnl 8.6.2000 I biennio - Costo RIA per dipendenti assunti nell'anno 2010	-
Art. 54 comma 3 CCNL 3.11.2005 Sono tuttora vigenti i seguenti commi dell'art. 9 del CCNL 8 giugno 2000, secondo biennio economico:	
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2008 al 31.12.2009)	10.845,36
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2010 al 31.12.2010)	1.807,56
art. 9, comma 3 e comma 4, ccnl 8.6.2000 II biennio- Incremento del Fondo per l'applicazione "dell'equiparazione" e per l'attribuzione della "retribuzione di posizione" minima contrattuale dei Dirigenti di nuova assunzione. (Incremento per i dirigenti	
Art. 9, c. 2, CCNL 6.5.2010 incremento per maggiorazione retribuzione di posizione da 1.1.2009;	136.986,85

DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI: DETERIMAZIONE FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELL'INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA, RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, EQUIPARAZIONE, SPECIFICO TRATTAMENTO E INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA ALLEGATO 1

Art. 9, c. 3, CCNL 6.5.2010 A decorrere dal 1 gennaio 2009, il fondo di cui al comma 1 è ulteriormente incrementato di euro 215,80 annui lordi per n. 573 dirigente medico in servizio al 31.12.2007 (presente nel consolidato al 31.12.2009)	0,00
Art. 9, c. 3, CCNL 6.5.2010 A decorrere dal 1 gennaio 2009, il fondo di cui al comma 1 è ulteriormente incrementato di euro 215,80 annui lordi per n. 40 dirigenti veterinari in servizio al 31.12.2007 (presente nel consolidato al 31.12.2009)	0,00
TOTALE FONDO ANNO 2010	10.681.393,53
I risparmi della RIA coprono i costi dell'equiparazione	

FONDO ANNO 2011		IMPORTO FONDO
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31.12.2009		10.218.043,74
art. 9, comma 4, ccnl 6.5.2010 che conferma		
art. 24, comma 3, ccnl 17.10.2008 che conferma art. 10, comma 2, ccnl 5.7.2006 che conferma		
i commi 2, 3 e 6 dell'art. 54 CCNL 3.11.2005:		
Art. 54 comma 2 CCNL 3.11.2005 Sono tuttora vigenti i seguenti commi dell'art. 50 del CCNL 8 giugno 2000:		
art. 50, comma 2 lett. a), ccnl 8.6.2000 I biennio - (allegato A lett. c) alle linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa nota n. 991 del 15.1.2009) - quota concordata in sede di contrattazione integrativa riguardante		-
art. 50, comma 2 lett. c), ccnl 8.6.2000 I biennio) - Ulteriori risorse derivanti dal fondo del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro, di cui all'articolo 51, in presenza di stabile modifica e riorganizzazione dei servizi, anche a parit		-
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2008 a 31.12.2009) e non compresi nel consolidato al 31.1.2.2009(annualizzazione cessati anno 2009) (96.466,89 - 58.127,49)		38.339,40
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2010 a 31.12.2010)		20.406,46
risparmio RIA per dipendenti cessati fino al 31.12.2009 e non compresi nel consolidato al 31.12.2009 (annualizzazione cessati 2009) (452.754,90 - 277.041,39)		175.713,51
risparmio RIA per dipendenti cessati da 1.1.2010 fino al 31.12.2010		79.250,65
costo RIA per assunti da 1.1.2010 al 31.12.2010		-
art. 50, comma 6, ccnl 8.6.2000 I biennio - Risparmio RIA per dipendenti cessati nel periodo 1.1.2010 a 31.12.2010 Le risorse di cui sopra sono finalizzate all'applicazione "dell'equiparazione".		-
art. 50, comma 6, ccnl 8.6.2000 I biennio - Costo RIA per dipendenti assunti nell'anno 2010		-
Art. 54 comma 3 CCNL 3.11.2005 Sono tuttora vigenti i seguenti commi dell'art. 9 del CCNL 8 giugno 2000, secondo biennio economico:		
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2008 al 31.12.2009)		10.845,36
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2010 al 31.12.2010)		1.807,56
art. 9, comma 3 e comma 4, ccnl 8.6.2000 II biennio- Incremento del Fondo per l'applicazione "dell'equiparazione" e per l'attribuzione della "retribuzione di posizione" minima contrattuale dei Dirigenti di nuova assunzione. (Incremento per i dirigenti		
Art. 9, c. 2, CCNL 6.5.2010 incremento per maggiorazione retribuzione di posizione da 1.1.2009:		136.986,85

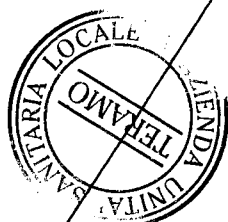
DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI: DETERIMAZIONE FONDO PER IL FINANZIAMENTO ALLEGATO 2
DELL'INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA, RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, EQUIPARAZIONE,
SPECIFICO TRATTAMENTO E INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

Art. 9, c. 3, CCNL 6.5.2010 A decorrere dal 1 gennaio 2009, il fondo di cui al comma 1 è ulteriormente incrementato di euro 215,80 annui lordi per n. 573 dirigente medico in servizio al 31.12.2007 (presente nel consolidato al 31.12.2009)	0,00
Art. 9, c. 3, CCNL 6.5.2010 A decorrere dal 1 gennaio 2009, il fondo di cui al comma 1 è ulteriormente incrementato di euro 215,80 annui lordi per n. 40 dirigenti veterinari in servizio al 31.12.2007 (presente nel consolidato al 31.12.2009)	0,00
TOTALE FONDO ANNO 2011	10.681.393,53
I risparmi della RIA coprono i costi dell'equiparazione	

FONDO PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO LEGATO ALLE CONDIZIONI DI LAVORO	
FONDO ANNO 2011	
Fondo consolidato al 31.12.2007 comprensivo degli incrementi di cui all'art. 25, comma 2, seconda alinea, del CCNL 17.10.2008	1.399.382,89
Fondo consolidato al 31.12.2007 per lavoro straordinario	346.035,50
Fondo consolidato al 31.12.2007 per lavoro straordinario destinate ai dirigenti veterinari (è solo una parte)	6.799,91
Fondo consolidato al 31.12.2007 per guardie notturne	432.729,94
Totale fondo consolidato al 31.12.2007	2.184.948,24
TOTALE FONDO ANNO 2011	2.184.948,24

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO 2011

	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	FONDO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE
Consolidato fondo al 31.12.2005 nel consolidato anzidetto non rientrano le risorse di cui al comma 4 lettere b) e c) ed al comma 5 lettere a) e b) dell'art. 52 del CCNL 8.6.2000 I biennio economico)	192.103,06	50.424,79
art. 26, comma 2, 2° paragrafo CCNL 17.10.2008 dirigenti medici e veterinari in servizio al 31.12.2005 (562 medici di ruolo 31 medici non di ruolo 41 veterinari = 634 x 208,46	132.163,64	
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31.12.2007 comprensivo degli incrementi effettuati ai sensi dell'art. 26, comma 2, seconda alinea del CCNL 17.10.2008	324.266,70	50.424,79
Nel consolidamento non sono da considerare le risorse di cui all'art. 26 comma 1 ultimo periodo del CCNL del 17 ottobre 2008, le quali comunque costituiscono ulteriori modalità di incremento dei fondi dal 1 gennaio 2008 ai sensi del comma 3 (ossia in definitiva non sono stati considerati gli incrementi di cui al comma 4 lett. b) e c) e comma 5 lett. a) e b) dell'art. 52 del CCNL 8.6.2000, I biennio)		
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 4 lett. b) CCNL 8.6.2000 incremento per economie di gestione	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 4 lett. c) CCNL 8.6.2000 risparmi accertati a consuntivo derivanti dai fondi di posizione e accessorio	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 5 lett. a) CCNL 8.6.2000 incremento dal 1-1-1998 con le risorse derivanti dall'attuazione dell'art.43 della legge n. 449/97 nella misura destinata dalle aziende alla contrattazione integrativa e da altre disposizioni di legge che destinano una parte di proventi delle aziende ad incentivi del personale	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 5 lett. b) CCNL 8.6.2000 incremento dall'1.1.1998 sulla base del consuntivo 1997 dell'1% monte salari anno 1997, secondo modalità stabilite dalla regione negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale, in presenza di avanzi di amministrazione e pareggi di bilancio ovvero della realizzazione annuale di programmi - correlati ad incrementi quali-quantitativi di attività del personale - concordati tra Regione e singole aziende e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro il termine prestabilito ai sensi delle vigenti disposizioni. Tali incrementi sono possibili solo a consuntivo e previa verifica da parte del nucleo di valutazione o del servizio di controllo interno.(art. 52, c. 5, lett. b);	0	
art. 11, comma 3. CCNL 6.5.2010 incremento pari a euro 145,70 x n. 573 dirigenti medici e n. 40 dirigenti veterinari in servizio al 31.12.1997	89.314,10	
TOTALE FONDO ANNO 2011	413.580,80	50.424,79
	464.005,59	



U.O. Proponente			U.O. Gestione Econ. Fin.	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Fonte di Finanziamento			Del.Max. N°/del	
Referente UO proponente			Settore	
Utilizzo prenotazione: ☐ S			Li.....	
Li.....			10 MAG. 2011	
Il Dirigente			Il Contabile	Il Dirigente

Copia

Propone il Responsabile dell'U.O.C. che ne attesta la legittimità ed utilità per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento
(Sergio Ciarrocchi)

Il Responsabile dell'U.O.C.
GESTIONE DEL PERSONALE
(dott. Maurizio Di Giosia)

Il Dirigente dell'Ufficio Istruttore
(Dott. Rossella Di Marzio)

IL DIRETTORE AMM.VO (parere _____) Dott. Lucio Ambrosi

IL DIRETTORE SANITARIO (parere _____) Dott. Camillo Antelli

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Giustino Varrassi)

La presente Deliberazione viene affissa all'Albo Aziendale Informativo
il **26 MAG. 2011** per 15 giorni consecutivi

Teramo, li **26 MAG. 2011**

Il titolare p.o. "Ufficio Delibere"
(sig.ra Rita Crocetti)

Trasmissione al Collegio Sindacale
dell'Azienda USL di Teramo
Prot. n. _____ del _____

Trasmissione all'Organo Tutorio
Prot. n. _____ del _____



IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

Si attesta che copia della
presente Deliberazione è stata
pubblicata all'Albo Aziendale
Informativo.

26 MAG. 2011

Teramo, li

Il titolare p.o. "Ufficio
Delibere"

(sig.ra Rita Crocetti)

Copia

Regione Abruzzo
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
T E R A M O

U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

N. 816 del registro

Teramo, 16 LUG. 2010

D E L I B E R A Z I O N E

adottata dal Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. Teramo,

dott. MARIO MOLINARI

**OGGETTO : Dirigenti medici e veterinari:
determinazione fondo del trattamento accessorio legato
alle condizioni di lavoro. Anni 2008-2010.**

Copia

Propone il Responsabile dell'U.O.C. che ne attesta la legittimità ed utilità per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento
(Sergio Ciarrocchi)

Il Responsabile dell'U.O.C.
GESTIONE DEL PERSONALE
(dott. Maurizio Di Giosia)

Il Dirigente dell'Ufficio Istruttore
(Dott. Rossella Di Marzio)

IL DIRETTORE AMM.VO (parere _____) Dott. Lucio Ambrosi

IL DIRETTORE SANITARIO (parere _____) Dott. Camillo Antelli

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Giustino Varrassi)

La presente Deliberazione viene affissa all'Albo Aziendale Informativo
il **26 MAG. 2011** per 15 giorni consecutivi

Teramo, li **26 MAG. 2011**

Il titolare p.o. "Ufficio Delibere"
(sig.ra Rita Crocetti)

Trasmissione al Collegio Sindacale
dell'Azienda USL di Teramo
Prot. n. _____ del _____

Trasmissione all'Organo Tutorio
Prot. n. _____ del _____

Si attesta che copia della
presente Deliberazione è stata
pubblicata all'Albo Aziendale
Informativo.

26 MAG. 2011

Teramo, li _____

Il titolare p.o. "Ufficio
Delibere"

(sig.ra Rita Crocetti)



IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'art. 10, comma 1, del CCNL stipulato in data 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e veterinaria il quale stabilisce che il fondo previsto dall'art. 25 del CCNL 17.10.2008, per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro è confermato sia per le modalità di utilizzo che per le relative flessibilità e che il suo ammontare è quello consolidato al 31.12.2007 comprensivo degli incrementi effettuati ai sensi dell'art. 25, comma 2, seconda alinea del CCNL 17.10.2008;

Vista la deliberazione n. 1407 dell'11.12.2008 con la quale si è determinato il fondo in argomento per gli anni 2006-2008 sulla base di quanto stabilito dall'art. 25 del CCNL 17.10.2008 dell'area della dirigenza medica e veterinaria;

Visto l'allegato ed integrante prospetto concernente l'analitica determinazione del fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro solo per l'anno 2008 atteso che per gli anni 2009 e 2010 lo stesso rimane immutato non prevedendo l'art. 10 del CCNL 6.5.2010 sopra citato modalità di incremento;

D E L I B E R A

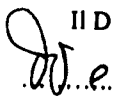
- 1) Di determinare il fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro per il personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria di cui all'art. 10 del CCNL 6.5.2010, per gli anni dal 2008 al 2010, così come stabilito nell'allegato ed integrante prospetto per l'anno 2008 e di seguito indicato per gli anni 2009 e 2010:

anno 2008	euro	2.184.948,24
anno 2009	euro	2.184.948,24
anno 2010	euro	2.184.948,24
- 2) Di trasmettere copia del presente provvedimento al dipartimento programmazione e gestione attività economiche e finanziarie per i conseguenziali provvedimenti di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto

FONDO PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO LEGATO ALLE CONDIZIONI DI LAVORO

FONDO ANNO 2008	
Fondo consolidato al 31.12.2007 comprensivo degli incrementi di cui all'art. 25, comma 2, seconda alinea, del CCNL 17.10.2008	1.399.382,89
Fondo consolidato al 31.12.2007 per lavoro straordinario	346.035,50
Fondo consolidato al 31.12.2007 per lavoro straordinario destinate ai dirigenti veterinari (è solo una parte)	6.799,91
Fondo consolidato al 31.12.2007 per guardie notturne	432.729,94
Totale fondo consolidato al 31.12.2007	2.184.948,24
TOTALE FONDO ANNO 2008	2.184.948,24

U.O. Proponente			U.O. Gestione Econ. Fin.	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Fonte di Finanziamento			Del.Max. N°/del	
Referente UO proponente			Settore	
LI..... Utilizzo prenotazione: O S			LI.....	
Il Dirigente 			14 LUG. 2010 Il Contabile  Il Dirigente 	

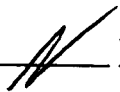
Copia

Propone il Responsabile del Servizio / Settore che ne attesta la legittimità ed utilità per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento
f.to (Sergio Ciarrocchi)

Il Dirigente dell'ufficio istruttore
f.to (Dott.ssa Rossella Di Marzio)

Il Responsabile U.O.C.
Gestione del Personale
f.to (dott. Maurizio Di Giosia)

IL DIRETTORE AMM.VO (parere _____) 

f.to Dott. Gioacchino Paletti

IL DIRETTORE SANITARIO (parere _____)

ASSENTE
f.to Dott. Pier Luca Bonazzi Del Poggetto

IL DIRETTORE GENERALE
f.to (Dott. Mario Molinari)

La presente copia è conforme all'originale in atti
Teramo, li 19 LUG. 2010

Il Segretario
(Dott. Francesco Baiocchi)

La presente Deliberazione viene affissa all'Albo della Sede il 19 LUG. 2010
per 15 giorni consecutivi

Teramo, li 19 LUG. 2010

Il Segretario
(Dott. Francesco Baiocchi)

Trasmissione al Collegio Sindacale
dell'Azienda USL di Teramo
Prot. n. _____ del _____

Trasmissione all'Organo Tutorio
Prot. n. _____ del _____

ESAME GIUNTA REGIONALE

- APPROVATO: (Deliberazione n. _____ del _____)
- ANNULLATO: (Deliberazione n. _____ del _____)
- SILENZIO ASSENSO: (Esecutività dal _____)



IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

Si attesta che copia della
presente Deliberazione è stata
pubblicata all'Albo della ASL
dal 19 LUG. 2010 al _____
e che nessun reclamo è stato
presentato contro la medesima.

Teramo, li _____

Il Segretario
(Dott. Francesco Baiocchi)

Copia

Regione Abruzzo
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
T E R A M O
U.O.C. Gestione del Personale

N. 817 del registro

Teramo, 16 LUG. 2010

D E L I B E R A Z I O N E

adottata dal Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. Teramo

dott. MARIO MOLINARI

**OGGETTO : Dirigenti medici e veterinari:
determinazione fondo per la retribuzione di
risultato e per la qualità della prestazione
individuale. Anni 2008/2010.**

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la deliberazione n. 1387 del 10.12.2008 con la quale sono stati determinati i fondi per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale anni 2006-2008 sulla base di quanto previsto dall'art. 26 del CCNL 17.10.2008 dell'area della dirigenza medica e veterinaria:

Visto l'art. 11 del CCNL 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e veterinaria il quale

a) al comma 1 prevede

- la conferma dell'art. 26 del CCNL 17.10.2008 relativo ai fondi per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale
- che l'ammontare dei fondi stessi è quello consolidato al 31.12.2007, tenuto anche conto degli incrementi effettuati ai sensi dell'art. 26, comma 2, secondo alinea, del CCNL del 17/10/2008;
- che nel consolidamento del fondo non sono da considerare le risorse di cui all'art. 26 comma 1 ultimo periodo del CCNL del 17 ottobre 2008, le quali comunque costituiscono ulteriori modalità di incremento dei fondi dal 1 gennaio 2008 ai sensi del comma 3.;

b) al comma 2 prevede che, a decorrere dal 1 gennaio 2009, un incremento di € 145,70 annui lordi per ogni dirigente medico e veterinario in servizio al 31 dicembre 2007

c) al comma 3 prevede la conferma di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 26 del CCNL del 17 ottobre 2008.

Visto l'allegato ed integrante prospetto concernente la determinazione del fondo in argomento per gli anni dal 2008 al 2010;

D E L I B E R A

- 1) Di determinare per gli anni 2008/2010 il fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale di cui all'art. 11 del CCNL 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e veterinaria nella misura di seguito indicata e come analiticamente specificato negli allegati ed integranti prospetti:

ANNO 2008

- a) fondo per la retribuzione di risultato euro 324.266,70;
- b) fondo per la qualità della prestazione individuale euro 50.424,79;

ANNO 2009

- c) fondo per la retribuzione di risultato euro 413.580,80;
- d) fondo per la qualità della prestazione individuale euro 50.424,79;

ANNO 2010

- e) fondo per la retribuzione di risultato euro 413.580,80;
- f) fondo per la qualità della prestazione individuale euro 50.424,79;

- 2) Di trasmettere copia del presente provvedimento al dipartimento programmazione e gestione attività economiche e finanziarie per i conseguenziali provvedimenti di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO 2008

	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	FONDO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE
Consolidato fondo al 31.12.2005 nel consolidato anzidetto non rientrano le risorse di cui al comma 4 lettere b) e c) ed al comma 5 lettere a) e b) dell'art. 52 del CCNL 8.6.2000 I biennio economico)	192.103,06	50.424,79
art. 26, comma 2, 2° paragrafo CCNL 17.10.2008 dirigenti medici e veterinari in servizio al 31.12.2005 (562 medici di ruolo 31 medici non di ruolo 41 veterinari = 634 x 208,46	132.163,64	
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31.12.2007 comprensivo degli incrementi effettuati ai sensi dell'art. 26, comma 2, seconda alinea del CCNL 17.10.2008	324.266,70	50.424,79
Nel consolidamento non sono da considerare le risorse di cui all'art. 26 comma 1 ultimo periodo del CCNL del 17 ottobre 2008, le quali comunque costituiscono ulteriori modalità di incremento dei fondi dal 1 gennaio 2008 ai sensi del comma 3 (ossia in definitiva non sono stati considerati gli incrementi di cui al comma 4 lett. b) e c) e comma 5 lett. a) e b) dell'art. 52 del CCNL 8.6.2000, I biennio)		
TOTALE FONDO ANNO 2008	324.266,70	50.424,79
	374.691,49	

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO 2009

	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	FONDO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE
Consolidato fondo al 31.12.2005 nel consolidato anzidetto non rientrano le risorse di cui al comma 4 lettere b) e c) ed al comma 5 lettere a) e b) dell'art. 52 del CCNL 8.6.2000 I biennio economico)	192.103,06	50.424,79
art. 26, comma 2, 2° paragrafo CCNL 17.10.2008 dirigenti medici e veterinari in servizio al 31.12.2005 (562 medici di ruolo 31 medici non di ruolo 41 veterinari = 634 x 208,46	132.163,64	
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31.12.2007 comprensivo degli incrementi effettuati ai sensi dell'art. 26, comma 2, seconda alinea del CCNL 17.10.2008	324.266,70	50.424,79
Nel consolidamento non sono da considerare le risorse di cui all'art. 26 comma 1 ultimo periodo del CCNL del 17 ottobre 2008, le quali comunque costituiscono ulteriori modalità di incremento dei fondi dal 1 gennaio 2008 ai sensi del comma 3 (ossia in definitiva non sono stati considerati gli incrementi di cui al comma 4 lett. b) e c) e comma 5 lett. a) e b) dell'art. 52 del CCNL 8.6.2000, I biennio)		
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 4 lett. b) CCNL 8.6.2000 incremento per economie di gestione	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 4 lett. c) CCNL 8.6.2000 risparmi accertati a consuntivo derivanti dai fondi di posizione e accessorio	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 5 lett. a) CCNL 8.6.2000 incremento dal 1-1-1998 con le risorse derivanti dall'attuazione dell'art.43 della legge n. 449/97 nella misura destinata dalle aziende alla contrattazione integrativa e da altre disposizioni di legge che destinano una parte di proventi delle aziende ad incentivi del personale	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 5 lett. b) CCNL 8.6.2000 incremento dall'1.1.1998 sulla base del consuntivo 1997 dell'1% monte salari anno 1997, secondo modalità stabilite dalla regione negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale, in presenza di avanzi di amministrazione e pareggi di bilancio ovvero della realizzazione annuale di programmi - correlati ad incrementi quali-quantitativi di attività del personale - concordati tra Regione e singole aziende e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro il termine prestabilito ai sensi delle vigenti disposizioni. Tali incrementi sono possibili solo a consuntivo e previa verifica da parte del nucleo di valutazione o del servizio di controllo interno.(art. 52, c. 5, lett. b);	0	
art. 11, comma 3, CCNL 6.5.2010 incremento pari a euro 145,70 x n. 573 dirigenti medici e n. 40 dirigenti veterinari in servizio al 31.12.1997	89.314,10	
TOTALE FONDO ANNO 2009	413.580,80	50.424,79
	464.005,59	

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO 2010

	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	FONDO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE
Consolidato fondo al 31.12.2005 nel consolidato anzidetto non rientrano le risorse di cui al comma 4 lettere b) e c) ed al comma 5 lettere a) e b) dell'art. 52 del CCNL 8.6.2000 I biennio economico)	192.103,06	50.424,79
art. 26, comma 2, 2° paragrafo CCNL 17.10.2008 dirigenti medici e veterinari in servizio al 31.12.2005 (562 medici di ruolo 31 medici non di ruolo 41 veterinari = 634 x 208,46	132.163,64	
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31.12.2007 comprensivo degli incrementi effettuati ai sensi dell'art. 26, comma 2, seconda alinea del CCNL 17.10.2008	324.266,70	50.424,79
Nel consolidamento non sono da considerare le risorse di cui all'art. 26 comma 1 ultimo periodo del CCNL del 17 ottobre 2008, le quali comunque costituiscono ulteriori modalità di incremento dei fondi dal 1 gennaio 2008 ai sensi del comma 3 (ossia in definitiva non sono stati considerati gli incrementi di cui al comma 4 lett. b) e c) e comma 5 lett. a) e b) dell'art. 52 del CCNL 8.6.2000, I biennio)		
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 4 lett. b) CCNL 8.6.2000 incremento per economie di gestione	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 4 lett. c) CCNL 8.6.2000 risparmi accertati a consuntivo derivanti dai fondi di posizione e accessorio	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 5 lett. a) CCNL 8.6.2000 incremento dal 1-1-1998 con le risorse derivanti dall'attuazione dell'art.43 della legge n. 449/97 nella misura destinata dalle aziende alla contrattazione integrativa e da altre disposizioni di legge che destinano una parte di proventi delle aziende ad incentivi del personale	0	
Art. 56 comma 2 CCNL 3.11.2005 conferma art. 52 comma 5 lett. b) CCNL 8.6.2000 incremento dall'1.1.1998 sulla base del consuntivo 1997 dell'1% monte salari anno 1997, secondo modalità stabilite dalla regione negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale, in presenza di avanzi di amministrazione e pareggi di bilancio ovvero della realizzazione annuale di programmi - correlati ad incrementi quali-quantitativi di attività del personale - concordati tra Regione e singole aziende e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro il termine prestabilito ai sensi delle vigenti disposizioni. Tali incrementi sono possibili solo a consuntivo e previa verifica da parte del nucleo di valutazione o del servizio di controllo interno.(art. 52, c. 5, lett. b);	0	
art. 11, comma 3, CCNL 6.5.2010 incremento pari a euro 145,70 x n. 573 dirigenti medici e n. 40 dirigenti veterinari in servizio al 31.12.1997	89.314,10	
TOTALE FONDO ANNO 2010	413.580,80	50.424,79
	464.005,59	

U.O. Proponente		U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Fonte di Finanziamento		Del.Max. N°/del
Referente UO proponente		Settore
	Utilizzo prenotazione: O S	Ll. 14 LUG. 2019
Li.....		
Il Dirigente		Il Contabile
.....		Il Dirigente
		

Copia

Propone il Responsabile del Servizio / Settore che ne attesta la legittimità ed utilità per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento
f.to (Sergio Ciarrocchi)

Il Dirigente dell'ufficio istruttore
f.to (Dott.ssa Rossella Di Marzio)

Il Responsabile U.O.C.
Gestione del Personale
f.to (dott. Maurizio Di Giosia)

IL DIRETTORE AMM.VO (parere _____) f.to Dott. ~~Gioacchino Paletti~~

IL DIRETTORE SANITARIO (parere _____) f.to Dott. Pier Luca Bonazzi Del Poggetto

IL DIRETTORE GENERALE
f.to (Dott. Mario Molinari)

La presente copia è conforme all'originale in atti
Teramo, li 19 LUG. 2010

Il Segretario
(Dott. Francesco Baiocchi)

La presente Deliberazione viene affissa all'Albo della Sede il 19 LUG. 2010
per 15 giorni consecutivi

Teramo, li 19 LUG. 2010

Il Segretario
(Dott. Francesco Baiocchi)

Trasmissione al Collegio Sindacale
dell'Azienda USL di Teramo
Prot. n. 12526 del 22 LUG. 2010

Trasmissione all'Organo Tutorio
Prot. n. _____ del _____

ESAME GIUNTA REGIONALE

- APPROVATO: (Deliberazione n. _____ del _____)
- ANNULLATO: (Deliberazione n. _____ del _____)
- SILENZIO ASSENSO: (Esecutività dal _____)



IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

Si attesta che copia della
presente Deliberazione è stata
pubblicata all'Albo della ASL
dal 19 LUG. 2010 al - 3 AGO. 2010
e che nessun reclamo è stato
presentato contro la medesima.

Teramo, li - 3 AGO. 2010

Il Segretario
(Dott. Francesco Baiocchi)
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Gioacchino Paletti

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

Deliberazione n° **658** del **- 5 LUG. 2013**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: Area della dirigenza medica e veterinaria: determinazione provvisoria fondi ex artt 9, 10 e 11 CCNL 6.5.2010 anno 2013.

Data 24/6/13 Firma Rossella Di Marzio
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Rossella Di Marzio

Data 24-6-2013 Firma Sergio Ciarrocchi
Il Responsabile del procedimento Sig. Sergio Ciarrocchi
Responsabile Posizione Organizzativa "Ufficio Trattamento Economico"

Il Direttore della U.O.C. proponente - Dott. Maurizio Di Giosia - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 24/06/2013

Firma Maurizio Di Giosia
Il Direttore UOC Gestione del Personale

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

~~non favorevole~~
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 04/07/2013

Firma Laura Figorilli
Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Laura Figorilli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

~~non favorevole~~
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 4-07-13

Firma Camillo Antelli
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE		U.O. Gestione Econ. Fin.	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Fonte di Finanziamento		Del.Max. N°/del	
Referente UO proponente		Settore	
Utilizzo prenotazione: S Il Dirigente		Il Contabile Il Dirigente	

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 8 LUG. 2013 con prot. n. 2587 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

☒ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma

[Signature]
Il Funzionario preposto alla pubblicazione
Il TITOLARE P.O.
UFFICIO DELIBERAZIONI

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Affari Generali	☐ E ☐ C
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C	UOC Controllo di gestione	☐ E ☐ C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐ E ☐ C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☒ C	UOC Medicina Legale	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐ E ☐ C
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C	Ufficio Infermieristico	☐ E ☐ C
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. Settore economico Gestione del personale	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Diretti interessati	☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		☐ E ☐ C

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Paolo Rolleri

Deliberazione n° **29** del **13 GEN. 2014**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: Area della dirigenza medica e veterinaria: determinazione definitiva fondi ex artt 9, 10 e 11 CCNL 6.5.2010 anno 2013.

Data 20/12/13 Firma [Firma]
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Rossella Di Marzio

Data 27-12-2013 Firma [Firma]
Il Responsabile del procedimento Sergio Ciarocchi

Il Direttore della U.O.C. proponente - Dott. Maurizio Di Giosia - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 21/12/13

Firma [Firma]
U.O.C. GESTIONE del PERSONALE
IL RESPONSABILE
Dott. Maurizio Di Giosia
Il Direttore UOC Gestione del Personale

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma [Firma]

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole



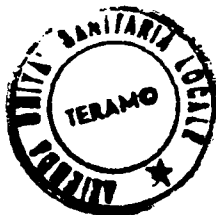
Data 13/01/14

non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma [Firma]
Il Direttore Amministrativo Dott.ssa Laura Figorilli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole



Data 13.1.14

non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma [Firma]
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Paolo Rolleri

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE *Dott. Maurizio Di Giosia*

VISTA la deliberazione n. 490 del 12.5.2011 con la quale si è provveduto, tra l'altro, alla determinazione, per l'anno 2010, del fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa in euro 10.681.393,53;

VISTA la deliberazione n. 817 del 16.7.2010 con la quale si è provveduto, alla determinazione, per l'anno 2010, del fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale in complessivi euro 464.005,59;

VISTA la deliberazione n. 816 del 16.7.2010 con la quale si è provveduto alla determinazione, per l'anno 2010, del fondo del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro in euro 2.184.948,24;

VISTA la deliberazione n. 441 del 29.4.2013 con la quale, per l'anno 2012, si è stabilito di determinare, in misura effettiva e definitiva, i fondi di seguito indicati:

- a) fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa euro 10.602.150,57;
- b) fondo trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro euro 2.184.948,24;
- c) fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale euro 442.329,95;

VISTA la deliberazione n. 658 del 5.7.2013 con la quale, per l'anno 2013, si è stabilito di determinare, in misura provvisoria, i fondi di seguito indicati:

- a) fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa euro 10.602.150,57;
- b) fondo trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro euro 2.184.948,24;
- c) fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale euro 442.329,95;

VISTO l'art. 9, comma 2-bis del D.L. 31.5.2010, n. 78 convertito nella L. 30.7.2010, n. 122 il quale stabilisce quanto di seguito indicato: " A decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio.";

VISTA la nota n. 259276/DG12 del 14.12.2011 con la quale la Regione Abruzzo ha inviato il documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome concernente "interpretazione delle disposizioni del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, in materia di contenimento delle spese di personale delle amministrazioni pubbliche per i dipendenti delle Regioni e delle Province Autonome e del Servizio Sanitario Nazionale, convertito nella Legge 30 luglio 2010, n. 122", nonché gli indirizzi interpretativi specifici in tema di applicazione dell'art. 9 comma 2-bis del riferito D.L. n. 78/2010;

e

PRESO ATTO, quindi, che occorre determinare i fondi previsti dagli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 6.5.2010, per l'anno 2013, in misura definitiva tenuto conto di quanto disposto dal D.L. 31.5.2010, n. 78 convertito nella L. 30.7.2010, n. 122 e degli indirizzi applicativi di cui al paragrafo precedente;

VISTI gli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e veterinaria;

VISTA gli allegati ed integranti prospetti (Allegati 1, 2, e 3) concernenti, per l'anno 2013, i fondi di seguito indicati, determinati in maniera virtuale secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali vigenti:

- Fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa anno 2013 euro 11.277.960,83 (Allegato 1);
- -Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro anno 2013 euro 2.184.948,24 (Allegato 2);
- Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale anno 2013 euro 464.005,59 (Allegato 3)

VISTA gli allegati ed integranti prospetti (Allegati 4, 5 e 6) concernenti, per l'anno 2013, i fondi di seguito indicati, effettivamente e definitivamente determinati secondo quanto stabilito dalle norme di contenimenti della spesa pubblica sopra riportate:

- Fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa anno 2013 euro 10.555.270,57 Allegato 4);
- Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro anno 2013 euro 2.184.948,24 (Allegato 5);
- Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale anno 2013 euro 454.453,61 (Allegato 6);

RITENUTO rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo;

VISTO il D.Lvo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

- 1) **DI DARE ATTO** che i fondi di seguito indicati, sono virtualmente determinati, per l'anno 2013, nella misura di seguito indicata, secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali vigenti, ossia senza le previsioni di cui al D.L. 31.5.2010, n. 78 convertito nella L. 30.7.2010, n. 122 e degli indirizzi applicativi forniti dalla Regione Abruzzo:

- Fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa anno 2013 euro 11.277.960,83 (Allegato 1);
 - Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro anno 2013 euro 2.184.948,24 (Allegato 2);
 - Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale anno 2013 euro 464.005,59 (Allegato 3).
- 

- 2) **DI DETERMINARE**, in misura effettiva e definitiva, per l'anno 2013, i fondi previsti dagli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e veterinaria, nella misura di seguito indicata ed analiticamente specificata negli allegati ed integranti prospetti:
- Fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa anno 2013 euro 10.555.270,57 (Allegato 4);
 - Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro anno 2013 euro 2.184.948,24 (Allegato 5);
 - Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale anno 2013 euro 454.453,61 (Allegato 6).
- 3) **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al dipartimento programmazione e gestione attività economiche e finanziarie per i conseguenziali provvedimenti di competenza.
- 4) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Paolo Rolleri



AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

FONDO VIRTUALE ANNO 2013 PER INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA, RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, SPECIFICO TRATTAMENTO O INDENNITA' PER I DIRIGENTI CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA

FONDO	IMPORTO FONDO
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31.12.2009	10.218.043,74
art. 9, comma 4, ccnl 6.5.2010 che conferma	
art. 24, comma 3, ccnl 17.10.2008 che conferma art. 10, comma 2, ccnl 5.7.2006 che conferma	
i commi 2, 3 e 6 dell'art. 54 CCNL 3.11.2005:	
Art. 54 comma 2 CCNL 3.11.2005 Sono tuttora vigenti i seguenti commi dell'art. 50 del CCNL 8 giugno 2000:	
art. 50, comma 2 lett. a), ccnl 8.6.2000 I biennio - (allegato A lett. c) alle linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa nota n. 991 del 15.1.2009) - quota concordata in sede di contrattazione integrativa riguardante gli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica nel rispetto dei risparmi aziendali	-
art. 50, comma 2 lett. c), ccnl 8.6.2000 I biennio) - Ulteriori risorse derivanti dal fondo del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro, di cui all'articolo 51, in presenza di stabile modifica e riorganizzazione dei servizi, anche a parità di organico	-
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2008 a 31.12.2009) e non compresi nel consolidato al 31.1.2.2009(annualizzazione cessati anno 2009) (96.466,89 - 58.127,49)	38.339,40
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2010 a 31.12.2010) annualizzazione	44.523,18
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2011 a 31.12.2011) annualizzazione	29.682,12
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2012 a 31.12.2012) annualizzazione	0,00
art. 50, comma 2 lett. d), ccnl 8.6.2000 I biennio - assegni personali di cui agli artt. 38 e 43, commi 2 e 3 per cessati da 1.1.2013 a 31.12.2013) ratei	3.091,89
risparmio RIA per dipendenti cessati fino al 31.12.2009 e non compresi nel consolidato al 31.12.2009 (annualizzazione cessati 2009) (452.754,90 - 277.041,39)	175.713,51
risparmio RIA anno 2011 per dipendenti cessati da 1.1.2010 fino al 31.12.2010 (annualizzazione cessati 2010)	190.629,53
costo RIA per assunti da 1.1.2010 al 31.12.2010	-
risparmio RIA anno 2012 per dipendenti cessati da 1.1.2011 fino al 31.12.2011 (annualizzazione cessati 2011)	236.106,78
costo RIA per assunti da 1.1.2011 al 31.12.2011	8.774,87



risparmio RIA anno 2013 per dipendenti cessati da 1.1.2012 fino al 31.12.2012 (annualizzazione cessati 2012)	110.305,00
costo RIA per assunti da 1.1.2012 al 31.12.2012	-
risparmio RIA anno 2013 per dipendenti cessati da 1.1.2013 fino al 31.12.2013 (ratei cessati 2013)	85.244,32
costo RIA per assunti da 1.1.2013 al 31.12.2013 ratei	- 3.621,34
art. 50, comma 6, ccnl 8.6.2000 I biennio - Risparmio RIA per dipendenti cessati nel periodo 1.1.2010 a 31.12.2010 Le risorse di cui sopra sono finalizzate all'applicazione "dell'equiparazione".	-
art. 50, comma 6, ccnl 8.6.2000 I biennio - Costo RIA per dipendenti assunti nell'anno 2010	-
Art. 54 comma 3 CCNL 3.11.2005 Sono tuttora vigenti i seguenti commi dell'art. 9 del CCNL 8 giugno 2000, secondo biennio economico:	
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2008 al 31.12.2009)	10.845,36
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2010 al 31.12.2010) annualizzazione cessati 2010	5.422,68
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2011 al 31.12.2011) annualizzazione	5.422,68
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2012 al 31.12.2012) annualizzazione	-
art. 9, comma 2, lett. c) ccnl 8.6.200 II biennio - risorse relative allo specifico trattamento economico di cui all'art. 47, comma 3 (per dipendenti cessati da 1.1.2013 al 31.12.2013) ratei	-
art. 9, comma 3 e comma 4, ccnl 8.6.2000 II biennio- Incremento del Fondo per l'applicazione "dell'equiparazione" e per l'attribuzione della "retribuzione di posizione" minima contrattuale dei Dirigenti di nuova assunzione. (Incremento per i dirigenti	
Art. 9, c. 2, CCNL 6.5.2010 incremento per maggiorazione retribuzione di posizione da 1.1.2009:	136.986,85
Art. 9, c. 3, CCNL 6.5.2010 A decorrere dal 1 gennaio 2009, il fondo di cui al comma 1 è ulteriormente incrementato di euro 215,80 annui lordi per n. 573 dirigente medico in servizio al 31.12.2007 (presente nel consolidato al 31.12.2009)	0,00
Art. 9, c. 3, CCNL 6.5.2010 A decorrere dal 1 gennaio 2009, il fondo di cui al comma 1 è ulteriormente incrementato di euro 215,80 annui lordi per n. 40 dirigenti veterinari in servizio al 31.12.2007 (presente nel consolidato al 31.12.2009)	0,00
TOTALE FONDO ANNO 2013	11.277.960,83
I risparmi della RIA coprono i costi dell'equiparazione	



AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA	
FONDO VIRTUALE ANNO 2013 PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO LEGATO ALLE CONDIZIONI DI LAVORO	
2010	
FONDO	2.184.948,24
2011	
FONDO	2.184.948,24
2012	
FONDO	2.184.948,24
2013	
FONDO	2.184.948,24



AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA**FONDO VIRTUALE ANNO 2013 PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER LA QUALITA'
DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE**

	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	FONDO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	
TOTALE FONDO ANNO 2010	413.580,80	50.424,79	464.005,59
TOTALE FONDO ANNO 2011	413.580,80	50.424,79	464.005,59
TOTALE FONDO ANNO 2012	413.580,80	50.424,79	464.005,59
TOTALE FONDO ANNO 2013	413.580,80	50.424,79	464.005,59

AREA DELLA MDIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA**FONDO EFFETTIVO ANNO 2013 PER INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA, RETRIBUZIONE DI POSIZIONE,
SPECIFICO TRATTAMENTO O INDENNITA' PER I DIRIGENTI CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA**

FONDO ANNO 2010		IMPORTO FONDO
		10.681.393,53
Risparmio specifico trattamento per dipendenti cessati anno 2011/2012/2013		9.037,80
Risparmio retribuzione di posizione variabile aziendale per dipendenti cessati anno 2011/2012/2013		51.519,66
Risparmio indennità di struttura complessa per dipendenti cessati anno 2011/2012/2013		65.565,50
TOTALE FONDO ANNO 2013		10.555.270,57

2

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA		
FONDO EFFETTIVO ANNO 2013 PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO LEGATO ALLE CONDIZIONI DI LAVORO		
	2010	
FONDO		2.184.948,24
non previste decurtazioni per l'anno 2011		
	2011	
FONDO		2.184.948,24
non previste decurtazioni per l'anno 2012		
	2012	
FONDO		2.184.948,24
non previste decurtazioni per l'anno 2013		
	2013	
FONDO		2.184.948,24



AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

FONDO EFFETTIVO ANNO 2013 PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

fondo ridotto sulla base di quanto stabilito dalla Regione Abruzzo

PRESENTI	NUMERO	FORMULA	MEDIA	ANNO
AL 01/01/2010	623			
	-	$(623 + 640) : 2 =$	631,5	2010
AL 31/12/2010	640			
AL 01/01/2011	631			
	-	$(631 + 595) : 2 =$	613	2011
AL 31/12/2011	595			
AL 01/01/2012	595			
	-	$(595 + 609) : 2 =$	602	2012
AL 31/12/2012	609			
AL 01/01/2013	610			
	-	$(610 + 627) : 2 =$	618,5	2013
AL 31/12/2013	627			
FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2013				
413.580,80	:	631,5	X	=
				405.066,86

FONDO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO 2013

50.424,79	:	631,5	X	=	49.386,75
TOTALE FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO 2013					
					454.453,61

2



U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE			U.O. Gestione Econ. Fin.	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Fonte di Finanziamento			Del.Max. N° del	
Referente UO proponente			Settore	
Li.....			Utilizzo prenotazione: S	Li... 31/12/2017
Il Dirigente			ASL 4 TERAMO Il Contabile U.O.C. Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE F.P. Dott. Maurizio Di Giosi	

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno **13 GEN. 2014** con prot. n. **105/14** all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

☐ La suestesa deliberazione è stata dichiarata

IL TITOLARE "immediatamente eseguibile"
"UFFICIO DELIBERE"

Firma _____

Il Funzionario preposto alla pubblicazione



La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Affari Generali	☐ E ☐ C
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C	UOC Controllo di gestione	☐ E ☐ C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐ E ☐ C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☐ C	UOC Medicina Legale	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐ E ☐ C
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C	Ufficio Infermieristico	☐ E ☐ C
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. Settore economico Gestione del personale	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Dirigenti interessati	☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		☐ E ☐ C

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

Deliberazione n° 1103 del 11 NOV. 2013

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: Revisione complessiva del Regolamento Aziendale per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario, approvato con delibera n. 613/2001 e s.m.i. (revisione 3).

Data 7/11/2013 Firma [Firma]
Il Responsabile dell'istruttoria Sergio Ciarrocchi

Data 7/11/13 Firma [Firma]
Il Responsabile del procedimento Dott. Rossella Di Marzio

Il Direttore della U.O.C. proponente - Dott. Maurizio Di Giosia - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 7/11/2013

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma [Firma]

Firma [Firma]
Il Direttore UOC Gestione del Personale
Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

~~non favorevole~~

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 7/11/13



Firma [Firma]
Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Laura Figorilli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

~~non favorevole~~

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 8/11/13



Firma [Firma]
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE Dott. Maurizio Di Giosia

VISTI:

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 marzo 2000, concernente l'Atto di indirizzo e di coordinamento dell'attività libero professionale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale;
- i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro - quadriennio 1998/2001 - della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, ed in particolare la normativa di cui alla parte III, capo I, relativa all'attività libero professionale intramuraria;
- la legge n.120 del 03/08/2007 e s.m.i., concernente "disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria";
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 741 del 12/11/2012, avente per oggetto "delibera di Giunta Regionale n. 546 del 29/08/2012 avente ad oggetto "attività libero professionale dei dirigenti medici, sanitari e veterinari del SSN - accordo Stato Regioni 18/11/2010 - Linee di indirizzo regionali" - Modifiche ed integrazioni";

ATTESO che:

- con deliberazione n. 613 del 13/08/2001 è stato adottato il Regolamento concernente la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario;
- con deliberazione n. 264 del 10/03/2009 è stata approvata la revisione 2 del regolamento concernente la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario

ATTESO, inoltre, che la UOC Gestione del Personale ha provveduto a redigere apposita proposta di revisione complessiva (revisione 3) del suddetto regolamento approvato con la ricordata deliberazione n. 264/2009;

DATO ATTO che la proposta di revisione:

- è stata esaminata dal Collegio di Direzione nella seduta del 16/10/2013 con recepimento delle richieste di modifica ed integrazione;
- è stata trasmessa alle OO.SS. sindacali delle quattro aree di contrattazione (dirigenza medica e veterinaria, dirigenza SPTA, dirigenza Specialisti ambulatoriali e comparto) ed esaminata nelle riunioni di seguito indicate:

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE Dott. Maurizio Di Giosia

VISTA la deliberazione n. 441 del 29.4.2013 con la quale si è stabilito, tra l'altro, quanto di seguito riportato:

"Di determinare, in misura effettiva e definitiva, per l'anno 2012, i fondi previsti dagli artt. 9, 10 e 11 del CCNL dell'area della dirigenza medica e veterinaria, nella misura di seguito indicata ed analiticamente specificata negli allegati ed integranti prospetti:

- Fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa anno 2012 euro 10.602.150,57 (Allegato 5);
- Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro anno 2012 euro 2.184.948,24 (Allegato 6);
- Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale anno 2012 euro 442.329,95 (Allegato 7)."

RITENUTO dover procedere alla costituzione dei fondi in argomento anche per l'anno 2013;

VISTO l'art. 9, comma 2-bis del D.L. 31.5.2010, n. 78 convertito nella L. 30.7.2010, n. 122 il quale stabilisce quanto di seguito indicato: " A decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio.";

VISTA la nota n. 259276/DG12 del 14.12.2011 con la quale la Regione Abruzzo ha inviato il documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome concernente "interpretazione delle disposizioni del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, in materia di contenimento delle spese di personale delle amministrazioni pubbliche per i dipendenti delle Regioni e delle Province Autonome e del Servizio Sanitario Nazionale, convertito nella Legge 30 luglio 2010, n. 122", nonché gli indirizzi interpretativi specifici in tema di applicazione dell'art. 9 comma 2-bis del riferito D.L. n. 78/2010;

PRESO ATTO, quindi, che occorre determinare i fondi previsti dagli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 6.5.2010, per l'anno 2013, in misura provvisoria tenuto conto che, sulla base di quanto disposto dal D.L. 31.5.2010, n. 78 convertito nella L. 30.7.2010, n. 122 e degli indirizzi applicativi di cui al paragrafo precedente, si potrà provvedere alla loro determinazione definitiva solo nell'anno 2014;

VISTI gli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e veterinaria;

RITENUTO quindi di costituire i fondi in argomento, per l'anno 2013, in maniera provvisoria, nella stessa misura dell'anno 2012

RITENUTO rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo;

VISTO il D.Lvo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286

PROPONE

- 1) **DI DETERMINARE**, in misura provvisoria, per l'anno 2013, i fondi previsti dagli artt. 9, 10 e 11 del CCNL 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e veterinaria, come di seguito specificato:
 - Fondo per indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, specifico trattamento o indennità per i dirigenti con incarico di struttura complessa euro 10.602.150,57;
 - Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro euro 2.184.948,24;
 - Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale euro 442.329,95.
- 1) **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al dipartimento programmazione e gestione attività economiche e finanziarie per i conseguenziali provvedimenti di competenza.
- 2) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Giustino Varrassi

- a) area della dirigenza medica e veterinaria e dirigenza dei ruoli SPTA in data 15.10.2013 con recepimento della richiesta di modifica formulata dalla parte sindacale;
- b) area della specialistica ambulatoriale convenzionata in data 28.8.2013 con recepimento della richiesta di modifica formulata dalla parte sindacale;
- c) area del comparto in data 17.10.2013 senza recepimento della richiesta di modifica formulata da una rappresentanza sindacale presente;

RITENUTO di procedere alla revisione complessiva del regolamento concernente la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario approvato, da ultimo, con la citata deliberazione n. 264/2009;

RITENUTO:

- 1) **DI APPROVARE** la revisione 3 del regolamento concernente la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario recante il recepimento delle richieste come sopra specificate;
- 2) **DI APPROVARE** il testo del Regolamento concernente la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario e degli specialisti ambulatoriali convenzionati, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile;

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

- 1) **DI APPROVARE** 3 del regolamento concernente la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario recante il recepimento delle richieste come sopra specificate;
- 2) **DI APPROVARE** il testo del Regolamento concernente la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario e degli specialisti ambulatoriali convenzionati, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 3) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda
- 4) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Giustino Varrasi

Giustino Varrasi

[Handwritten signature]

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Di Giosia
Tel 0861420230/234 - Fax 0861 420233 Email: risorse umane.gra@teramo.it

VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ED AREA DIRIGENZA DEI RUOLI S.P.T.A. TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE DELL'AZIENDA IL 15 OTTOBRE 2013 DALLE ORE 15,30 IN POI.

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:

CGIL FP MEDICI:

Dott. Carmine GUERCONI -- ASSENTE -

Dott. Monia PECORALE -- ASSENTE -

CISL MEDICI:

Dott. Alessandro DELLA SCIUCCA -- ASSENTE -

Dott. Maurizio TANCREDI -- ASSENTE -

Dott. Valeria MONTANI -- ASSENTE -

FEDERAZIONE MEDICI aderente UIL:

Dott. Settimio ANDRETTI - ASSENTE -

Dott. Francesco CIARROCCHI - ASSENTE

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (sivemp - smi)

Dott. Vincenzo CIPOLLETTI -- ASSENTE -

Dott. Orazio DE FEDERICIS -- ASSENTE -

FESMED (acol, aogol, sumi, sedi):

Dott. Massimo PENSIERI -- ASSENTE

AAROI:

Dott. Antonio POLCI -- ASSENTE -

Dott. Roberto ROMUALDI -- PRESENTE.

F.A.S.S.I.D. (aipac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA -- PRESENTE.

Dott. Antimo DI GIOVANNI -- ASSENTE -

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA -- PRESENTE

Dott. Cosimo NAPOLETANO -- ASSENTE -

Dott. Filippo GIANFELICE -- PRESENTE

CIMO ASMD:

Dott. Alessandro CORE -- ASSENTE -

Dott. Saro PAPARONI -- ASSENTE -

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA S.P.T.A.

CGIL FP: Dott. Monia Pecorale -- ASSENTE.

CISL FP: COSIADI: ASSENTE

UIL FPL: Segreteria Provinciale -- Via del Castello 14 - 64100 Teramo ASSENTE

FP CIDA (SIDIRSS-USPPI): ASSENTE

FEDIR SANITA': ASSENTE

AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO Dott. Natalio Flarà - PRESENTE

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE -- PRESENTE -

SINAFI: Dott. Pina Evangelista PRESENTE

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Giosia

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica

potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Esame regolamento attività incentivate
- 2) Esame regolamento mobilità dirigenza
- 3) Esame regolamento buoni pasto
- 4) Esame regolamento LPI

Si apre la discussione con il primo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento attività incentivate

LE OO.SS. presenti esprimono parere complessivamente favorevole e chiedono la modifica dell'art.5 del regolamento proposto dall'azienda nella parte relativa alla impossibilità di accedere da parte dei fruitori di L.104 e dei dipendenti che hanno fruito di malattia, ferie, assenze a qualsiasi titolo, etc. nel medesimo mese.

La Parte Pubblica rappresenta la necessità di scoraggiare comportamenti poco virtuosi da parte dei dipendenti e di estendere le garanzie di tutela per coloro che necessitino per salute o per assistenza di congiunti di limitare la propria presenza in servizio.

Dopo ampia discussione le **OO.SS. ANAAO, AUPI, SNABI, SINAFO** propongono:

- che l'esclusione dei fruitori della L.104 debba essere limitata al mese in cui si fruisce dei giorni di assenza per il medesimo titolo;
- che la formulazione della parte relativa alle esclusioni dalla partecipazione alle attività aggiuntive per assenza nel medesimo mese, possa essere la seguente: "I dipendenti che nel trimestre fruiscono di sette giorni o più di malattia sono esclusi dalla partecipazione alle attività aggiuntive nel trimestre successivo a quello in cui si è verificata l'assenza"

La O.S. AAROI si associa alla proposta relativa alla disciplina dei dipendenti che fruiscono di malattia come sopra proposta e conferma la richiesta di eliminazione della parte dell'art.5 relativa all'esclusione dei fruitori di L.104

La OS FASSID si associa alla proposta relativa ai fruitori di L.104 e conferma la richiesta di eliminazione della parte dell'art.5 relativa all'esclusione per fruizione della malattia.

Le OO.SS. chiedono di prevedere che l'OIV concluda il proprio iter procedurale entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della proposta

LE PARTI concordano che, cessato il biennio di sperimentazione, dal 1 gennaio 2014 si prevedano solo attività aggiuntive per ore e turni.

La PARTE PUBBLICA dà lettura delle considerazioni pervenute a mezzo mail dal rappresentante della O.S. Federazione Medici e Veterinari che ha richiesto la modifica dell'art.5 anche relativamente alla esclusione del personale della dirigenza dei ruoli PTA oltre che per quanto già esposto dalle OO.SS. presenti.

Si passa al secondo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento mobilità dirigenza

LE OO.SS. esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta e all'unanimità chiedono:

- 1) di modificare il paragrafo appresso riportato *"Il Presidente ed i Componenti possono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.*

nel seguente modo:

Il Presidente ed i Componenti devono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero, in mancanza, tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.

Si passa al terzo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento buoni pasto

Le OO.SS. esprimono parere favorevole sulla proposta trasmessa dall'Azienda

Si passa al quarto argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento LPI

LEOOS. All'unanimità esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta dell'Azienda e chiedono:

- 1) Di attivare tutti i mezzi che consentano di facilitare il pagamento della prestazione in libera professione, sia attraverso il servizio pos, con carte di credito, mediante pagamento on line, etc.
- 2) Di ridurre la percentuale di ripartizione dei proventi di cui all'art.15 comma 1 lettera b) come appresso:
 - in misura così stabilita: 15% del fondo aziendale ai direttori ed ai dirigenti medici delle Direzioni di P.O. - 85% restante personale delle discipline come sopra individuate; la suddivisione in quote viene effettuata sulla base degli organici dei singoli presidi ospedalieri;
 - Dalla ripartizione del fondo di cui alla lett. b) del comma 1, non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale.

Alle ore 18,45 circa la riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto

LA PARTE SINDACALE:

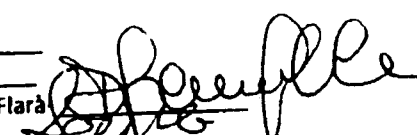
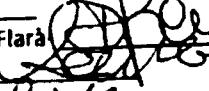
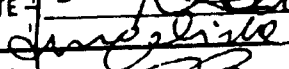
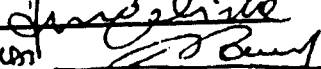
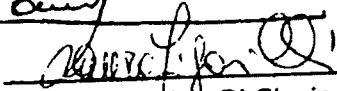
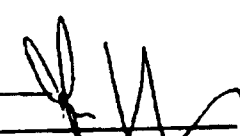
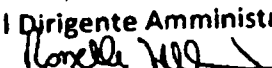
F.A.S.S.I.D. (aipac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA

ANAAO/ASSOMED:

Circ.ne Ragusa, 1 - 64100 Teramo - Tel. 0861/420204-203 - Fax 0861/241213 - C.F. 00115590671

P.E.C. asiteramo@raccomandato.it www.asiteramo.it

Dott. Gianni BOCCIA -- 
Dott. Filippo GIANFELICE -- 
AUI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO Dott. Natalio Flarà 
SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE 
SINAFO: Dott. Pina Evangelista 
AAOI: Dott. Roberto Di Nanni 
LA PARTE PUBBLICA
Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli 
Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Giosia 
Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione


VERBALE RIUNIONE

Ente Emittente:

Direzione Amministrativa

Data

28/08/2013

Pagina

1

di

1

ARGOMENTO ALL'ORDINE DEL GIORNO: Esame proposta di regolamento LPI

PRESENTI:

PER LA PARTE PUBBLICA: Laura Figorilli, Maurizio Di Giosia, Valerio Filippo Profeta, Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione, Massimo Di Bonaventura con funzioni di supporto

PE LA PARTE SINDACALE: SUMAI: Gabriele Catena delegato da Renato Terramani

ASSENTI: SMI Dott.ssa Fiore Nicolina - CGIL Dott. Enrico Lardani

Il rappresentante SUMAI chiede:

1) che al titolo dell'art. 23 della proposta di regolamento vengano aggiunti i professionisti agli specialisti ambulatoriali convenzionati interni che comprendono solo i medici ed i veterinari.

2) Che al titolo dell'art. 29 venga aggiunto "e dei veterinari specialisti convenzionati" applicano ove ed in quanto previsto dall'ACN e dall'ACR.

Le Parti concordano di inserire all'art. 23, nella parte relativa alla redazione dell'istruttoria il riferimento all'iter procedurale di cui all'art. 9 della proposta di regolamento, fermo restando che l'istruttoria così formulata venga poi trasmessa al CAST per la redazione delle delibere di autorizzazione

Complessivamente il rappresentante SUMAI esprime parere favorevole sulla proposta formulata dall'Azienda.

LA PARTE PUBBLICA:

Il Direttore Amministrativo Dott.ssa Laura Figorilli

Il Direttore del CAST Dott. Valerio Filippo Profeta

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo Dott. Maurizio Di Giosia

Il Responsabile della posizione organizzativa "Specialistica ambulatoriale" Dott. Massimo Di Bonaventura

Il Dirigente amministrativo della UOC Gestione del Personale Dott. Rossella Di Marzio:

LA PARTE SINDACALE:

SUMAI Dott. Gabriele Catena

Mod. AZ0A01P0301

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Di Giosia
Tel 0861420230/234 - Fax 0861 420233 Email: risorse umane@aslteramo.it

**VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA LIVELLI DEL COMPARTO
TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE SITA AL II PIANO DELLA SEDE CENTRALE IL 17 OTTOBRE
2013 DALLE ORE 15,30 IN POI.**

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DEI LIVELLI DEL COMPARTO:

RSA provinciali

CGIL: Sig. Amedeo MARCATTILI Presente
CISL: Andrea Salvi, Domenico Del Gaone, Alberico Maccioni Presenti
UIL: Sig. Divinangelo BOFFA, Alfiero Di Giammartino, Sabatino Bessone Presenti
FIALS: Sig. Marco DI RIDOLFO Assente
F.S.I.: Dott. Fabrizio RAPAGNA Assente
NURSING UP: Marco DE FEBIS Assente

R.S.U. AZIENDALE:

PAOLINI Pierluigi Assente
RAPAGNA Fabrizio Assente
DE FEBIS Marco Assente
LUCIANI Antonio Assente
IANNETTI Alessandro Presente
DI PAOLO Antonio Assente
DI CARLO Emiliano Presente
PANNELLI Luciano Presente
CASTAGNA Sabrina Assente
SAVERIONI Giuliano Presente
DE ZOLT Giuseppe Presente
ULBAR Roberto Presente
VISCIOTTI Francesco Presente
SCOCCHIA Giuliano Assente
LISCIANI Pasquale Presente
CENTORAME Elisabetta Presente
CAPPARUCCINI Pasquale Assente
DI MARCO Pino Bruno Assente
TOSI Delo Assente
MARCHETTI Antonio Assente
ALGENI Annunzio Presente
NORI Dino Presente
MACRILLANTÈ Antonio Assente
CANTARINI Giuliana Presente
DI RENZO Roberto Assente
MANCO Antonio Assente
DI DOMENICANTONIO Aldo Assente
DI MARCO Gabriele Presente
CAPRINI Antonio Presente
PELUSI Valerio Presente

DE NINNO Eugenia Presente
MANCINI Mariano Assente
DI RIDOLFO Marco Assente

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni. Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione al fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Esame regolamento mobilità comparto
- 2) Esame regolamento buoni pasto
- 3) Esame regolamento LPI
- 4) Esame regolamento attività incentivate

In via preliminare le OO.SS. ricordano di avere inoltrato apposita istanza di integrazione dell'ordine del giorno con l'esame del piano assunzioni.

Il DA ricorda ai presenti che l'Atto Aziendale è ancora in fase di esame da parte della Regione, che anche sulla Pianta Organica - che è conseguenza diretta dell'Atto Aziendale - sono stati formulati rilievi ed anche a questi si stanno fornendo i chiarimenti richiesti. Il Piano assunzioni è, ovviamente, concatenato e, non appena redatto, sarà oggetto di apposito incontro con le OO.SS..

UIL DI Giammartino: Chiediamo di acquisire la debita informazione sul programma triennale delle assunzioni e, di volta in volta, anche su tutte le politiche di assunzione aziendali anche a tempo determinato. Occorre che l'azienda sia maggiormente trasparente rispetto al disegno organizzativo alla base anche delle politiche di assunzione sia a tempo determinato che indeterminato. Maggiore trasparenza si chiede anche nell'emanazione di bandi di gara per appalti di servizi, ancor più se si tratta di agenzia interinale, in cui il sindacato deve essere coinvolto per discutere insieme alla parte pubblica la migliore scelta a salvaguardia dell'occupazione e della qualità dei servizi erogati.

Il DA: conferma la volontà senza riserve di dare la maggiore trasparenza possibile all'attività dell'amministrazione. Garantisce che saranno sempre privilegiati i rapporti di lavoro dipendente rispetto agli appalti di servizio. Fa presente che, nell'immediato e nella situazione attuale il ricorso all'agenzia interinale serve ad avere un più ampio ventaglio di strumenti per sopperire ad esigenze immediate, straordinarie e temporanee.

ISTRUTTORIA: URS	
☒ D.G.	☒ S. D.A.
☒ Personale	☒ U.R.P.
☐ Ragionieri	☐ Provveditorato
☐ Affari Generali	☐ Economato
☐ Affari Legali	☐ Dip. Ass. Territor.
☐ Inform. Qualità	☐ Inform. Interni
☐ Dip. Prevenzione	☐ Sistemi Informat.

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

Verbale della seduta del 12/09/2013

Il 12/09/2013 alle ore 9.15 verificato il numero legale dei presenti, la seduta della RSU ha inizio procedendo con il seguente ordine del giorno:

1. Piano occupazionale;
2. Vestizione;
3. Varie ed eventuali.

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta in Arrivo



Prot. nr. 0039654/13 del 20/09/2013

Sono presenti:

Annunzio Algenj (Presidente); Giuseppe De Zolt (vice presidente); Valerio Pelusi (vice presidente); Elisabetta Centorame; Delo Tosi, Marco De Febis; Pasquale Capparuccini, Eugenia De Ninno, Antonio Di Paolo, Francesco Visciotti, Antonio Macrillante, Giuliano Scocchia, Giuliana Cantarini, Luciano Pannelli, Roberto Ulbar, Antonio Caprini, Giuliano Saverioni, Pasquale Lisciani.

Si procede alla discussione del primo punto all'odg.

Aprire il Presidente della RSU che fa presente che le gravi carenze registrate in ospedale sono relative alle figure dei medici, infermieri e OSS. La ASL continua, invece, ad assumere personale diverso da quello sopra menzionato e non ha problemi di tipo normativo ad assumere ingegneri, poliziotti, amministrativi. Diversamente, molti sono gli ostacoli non solo normativi per l'assunzione di personale che può garantire l'assistenza sanitaria.

Altro punto importante relativo all'assunzione di personale sanitario è quello concernente l'acquisto di prestazioni sanitarie attraverso le agenzie interinali a cui la RSU si opporrà in tutte le sedi e con gli strumenti necessari.

La pianta organica che deriva dall'atto aziendale non è adeguata rispetto alle reali esigenze sanitarie.

Scocchia prende la parola e parla della carenza di personale ponendo al centro dell'attenzione la situazione dei precari.

Tosi fa notare che viene assunto personale dalle cooperative che gestiscono i vari appalti dei servizi della ASL senza regole e detto personale non viene utilizzato nell'ambito dei reparti sulla base delle reali esigenze sanitarie. Aggiunge inoltre che sarebbe opportuno, per questioni di trasparenza, inviare il verbale della RSU anche alla stampa.

Ulbar interviene sostenendo gli argomenti di Tosi.

Macrillante propone di far rivedere i carichi di lavoro per una più equa distribuzione.

Di Paolo fa notare che la pianta organica non è consequenziale all'atto aziendale.

De Zolt evidenzia la carenza di personale infermieristico e di OSS mettendo in luce la contraddizione tra la pianta organica e i LEA, auspicando che entro la fine dell'anno corrente, verranno fatte nuove assunzioni. Non si possono permettere le assunzioni di personale infermieristico e di supporto attraverso le esternalizzazioni, onde evitare la diminuzione della qualità assistenziale.

Pelusi sottolinea che con la predisposizione del piano occupazionale si andrebbero a conoscere i tempi e i modi di assunzione del personale e quindi bisogna insistere sull'ottenimento dello stesso.

All'unanimità la RSU decide di chiedere alla ASL il piano occupazionale entro 10 giorni (30/09 c.a.) e di discuterlo in delegazione trattante. Chiede altresì, di ricevere il verbale della delegazione trattante del 22/07/2013.

Si passa al secondo punto dell'odg.

Il Presidente apre la discussione dell'argomento dicendo che la ASL deve applicare quanto è stato già definito e stabilito in delegazione trattante nel Regolamento del 20/12/2012 (revisione n. 2). Per quanto riguarda il pregresso ogni lavoratore ha facoltà di procedere legalmente come meglio ritiene. In ogni caso, il Presidente propone una soluzione transattiva con la ASL onde evitare le lungaggini dei processi civili e per accelerare della restituzione delle somme dovute ai lavoratori.

De Zolt chiede che a riguardo venga applicato il regolamento aziendale sulla gestione delle presenze e delle assenze.

All'unanimità si chiede di far applicare il Regolamento del 20/12/2012.

Si procede al terzo punto dell'odg.

Si discute il Regolamento sulla mobilità esterna ed interna, si evidenzia il disaccordo di tutti sul regolamento in particolare nei punti in cui si parla di "colloquio" e dei criteri di scelta per la formazione della commissione esaminatrice; questo perché vorremmo garantire tramite il regolamento una maggiore trasparenza nella gestione

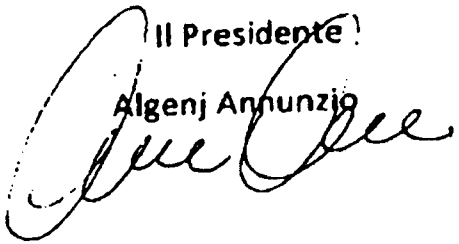
delle mobilità, interne ed esterne, Si chiede pertanto un confronto con l'azienda per poter discutere del detto regolamento, che così proposto non può esse accettato dalla RSU.

Si chiede, infine, l'adozione del regolamento sui progetti obiettivi che è stato proposto dal C.A.S.T. e già discusso e in gran parte accettato (come si evince dal verbale della delegazione trattante del 23.04.2013) da questa RSU. Pertanto si respinge completamente la versione proposta da codesta Azienda via email in data 27.08 c.a.

Null'altro essendo, la seduta si chiude alle ore 13.30.

Il Presidente

Algenj Annunzio



CISL Salvi: si chiede il maggiore coinvolgimento della parte sindacale soprattutto in momenti in cui l'emergenza di personale non può e non deve stare a significare privilegiare l'esternalizzazione di servizi rispetto alle assunzioni nei ruoli.

La Parte Sindacale chiede di ripetere per l'ennesima volta la richiesta ai presenti nella graduatoria per Infermieri di disponibilità a prendere servizio a tempo determinato nelle more dello svolgimento della procedura dell'avviso pubblico.

La Parte Pubblica accoglie la proposta.

CGIL Marcattili: chiede la convocazione di una tavola di discussione dedicato esclusivamente alle problematiche assunzionali. Dalle esternalizzazioni dei servizi alle assunzioni a tempo determinato al piano assunzioni a tempo indeterminato. Non può più essere tollerata la discussione in maniera parcellizzata. Il problema va affrontato nella sua interezza.

Il DA conferma che l'Azienda porterà sul tavolo sindacale il programma assunzioni nella sua completezza.

Si passa all'esame dei vari argomenti all'ordine del giorno e si stabilisce che ciascuna sigla sindacale formuli le proprie richieste di modifica e/o integrazione al testo proposto.

1) Regolamento mobilità

CGIL Marcattili chiede:

- l'eliminazione della previsione del colloquio sia per la mobilità interna che esterna;
- che la previsione della mobilità discrezionale prima dell'immissione in servizio di personale a tempo indeterminato diventi obbligatoria;

CISL Salvi chiede:

- l'eliminazione della previsione del colloquio che non dà garanzie sufficienti di imparzialità;
- che la previsione della mobilità discrezionale prima dell'immissione in servizio di personale a tempo indeterminato diventi obbligatoria

UIL DI Giammartino chiede:

- l'eliminazione del colloquio considerando che i lavoratori sono già stati selezionati con concorsi pubblici all'atto dell'assunzione;
- l'inserimento del criterio di precedenza per i residenti da almeno dodici mesi nella provincia di Teramo differenziando il punteggio (es. maggiorazione dei punteggi dei titoli del 35% per i residenti nella provincia)
- di prevedere che la mobilità discrezionale prima dell'immissione in servizio di personale a tempo indeterminato diventi obbligatoria.

RSU Presidenza De Zolt chiede:

- quanto riportato nel verbale del 12.9.2013 : eliminazione del colloquio e modifica dei criteri di scelta dei componenti la commissione;
- che le commissioni debbano essere nominate con criteri di rotazione anche al fine di accelerare lo svolgimento delle procedure e che prima di esperire la mobilità interna debbano essere resi pubblici i posti disponibili non solo in termini numerici, ma anche delle uu.oo presso le quali sono vacanti..

2) Esame regolamento buoni pasto

RSU Presidenza Algenj comunica che l'argomento non è stato esaminato in sede di riunione della RSU

UIL FPL DI Giammartino chiede:

- l'inserimento del seguente personale tra quello avente diritto alla fruizione del servizio sostitutivo di mensa: "personale tecnico e sanitario del comparto che – prestando servizio in h12 o h24 – raddoppi il turno (mattina-pomeriggio) o comunque effettui un turno di durata almeno pari a sette ore e 15 minuti."

CISL Del Gaone chiede:

- di inserire tra gli aventi diritto alla fruizione dei buoni pasto tutti i lavoratori che effettuano turni.

CGIL Marcattilj chiede:

- di inserire tra gli aventi diritto alla fruizione dei buoni pasto tutti i lavoratori che effettuano turni di almeno sette ore e quindici minuti

Le OO.SS. presenti all'unanimità chiedono l'istituzione della mensa presso i quattro presidi ospedalieri.

3) Esame regolamento LPI

UIL Di Giammartino:

- esprime parere complessivamente favorevole sulla proposta con invito a vigilare sulla corretta applicazione della LPI.
- chiede di verificare l'applicabilità della risposta del ministero del lavoro e delle politiche sociali all'interpello ARIS n.15 dell'8 marzo 2011.

CISL Salvi :

- esprime parere complessivamente favorevole sulla proposta

RSU Presidenza Algenj comunica che l'argomento non è stato esaminato in sede di riunione della RSU

CGIL Marcattilj chiede:

- di inserire il personale amm.vo delle farmacie tra coloro che partecipano quale supporto indiretto alla LPI
- di precisare che l'esclusione dall'attività di supporto sia circoscritta:
 - al personale in part time di tipo orizzontale e non verticale
 - Al personale con prescrizioni limitative dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ambiente di lavoro in cui si ha la prescrizione medica

4) Esame regolamento attività incentivate

CISL Salvi chiede:

- l'eliminazione del tetto massimo delle 250 ore con indicazione dell'unico limite economico che è quello previsto nella proposta di regolamento aziendale;
- che siano previste più modalità di richiesta di partecipazione alle attività progettuali inserendo l'avviso interno e la consegna a mano e per raccomandata AR della domanda cartacea al protocollo aziendale

RSU Presidenza Algenj comunica che l'argomento non è stato esaminato in sede di riunione della RSU

UIL Di Giammartino

- si riserva di far pervenire entro sette gg. le modifiche alla proposta di regolamento aziendale al fine di recepire i principi a suo tempo indicati dalla RSU con apposita proposta condivisa anche dalla OS UIL.

CGIL Algenj:

- ritiene che il limite delle 250 ore possa determinare diversi problemi in relazione alla carenza di dotazione organica. Occorre o alzare il limite o procedere all'assunzione di personale. Propone un tavolo tecnico per lo studio della problematica e la redazione di proposta di risoluzione.

CGIL Marcattili chiede:

- l'abolizione della parte relativa all'assolvimento del debito orario in quanto il personale turnista accumula fisiologicamente debito orario e deve essere l'azienda a mettere in condizione il lavoratore di effettuare l'orario dovuto.
- l'utilizzo dei fondi progettuali per le assunzioni a tempo indeterminato
- di inviare proposta di modifica del regolamento aziendale entro sette giorni dalla data odierna.

La Parte Pubblica su tutto quanto come sopra riportato, non essendo state acquisite le proposte di parte sindacale in tempi congrui prima della riunione e stanti le riserve di trasmissione di ulteriori modifiche sul regolamento delle attività incentivate si riserva di comunicare le modifiche accoglibili una volta acquisite le predette ulteriori proposte nel termine dei sette giorni richiesti

Si chiude l'esame degli argomenti all'ordine del giorno e le OO.SS. presenti chiedono di mettere a verbale le ulteriori richieste che di seguito si riportano:

UIL DI Giammartino:

- mettere all'ordine del giorno della prossima riunione l'esame della problematica relativa al tempo tuta

CGIL chiede:

- che fino all'approvazione del nuovo regolamento debbano essere pagate tutte le prestazioni effettuate senza limiti anche oltre le 250 ore

CISL chiede:

- di acquisire l'elenco di tutti progetti attivati anno 2013 in azienda con relative notizie su entità e modalità di attribuzione dei compensi;
- il pagamento ai dipendenti che hanno superato le 250 ore per partecipazione ad attività progettuali e che i pagamenti dei progetti attivati in azienda avvengano con cadenza trimestrale;
- sollecita il pagamento dei progetti "Ritorno a casa" e "Hub & spoke" in quanto il personale non percepisce compensi da gennaio 2013;
- di conoscere le modalità di prosecuzione del progetto ADI stante il superamento da parte di tutti i partecipanti del limite delle 250 ore annue.

CGIL e CISL:

ribadiscono quanto già comunicato con lettera del 13/09/2013 relativamente al progetto proposto dalla farmacia ospedaliera di Teramo e cioè che debba essere coinvolto anche il personale del comparto stanti le attività di necessario supporto svolte

Il DA si riserva l'esame delle ulteriori richieste sopra riportate con gli uffici competenti

PARTE SINDACALE:

RSA provinciali

CGIL: Sig. Amedeo MARCATTILI

CISL: Andrea Salvi, Domenico Del Gaone, Alberico Maccioni

UIL: Sig. Divinangelo BOFFA, Alfiero Di Giammartino, Sabatino Bessone

FIALS: Sig. Marco DI RIDOLFO

R.S.U. AZIENDALE:

PRESIDENZA:

ALGENI Annunzio

DE ZOLT Giuseppe

PELUSI Valerio

COMPONENTI:

IANNETTI Alessandro

DI CARLO Emiliano

PANNELLI Luciano

SAVERIONI Giuliano

ULBAR Roberto

VISCIOTTI Francesco

LISCIANI Pasquale

CENTORAME Elisabetta

NORI Dino

CANTARINI Giuliana

DI MARCO Gabriele

CAPRINI Antonio

DE NINNO Eugenia

LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		
Redatto da: Rossella Di Marzio Sergio Ciarrocchi Caterina Stranieri Daniela Alonzo Fabio Manente	Verificato da: Maurizio Di Giosia	Approvato da: Direzione Generale

COPIA N° _____

N° revisione	Pag.	Principali modifiche	Data
1			10/3/2009 del. N.264
2			14 Novembre 2011
3		Revisione complessiva	agosto 2012
4		Revisione complessiva	Ottobre 2013
5			

Se

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

DATI IDENTIFICATIVI DEL PROVVEDIMENTO

Titolo:

Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali convenzionati interni e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario

Presentatore:

U.O.C. Gestione del Personale -

Politica generale:

Disciplina per l'organizzazione dell'attività libero-professionale intramuraria.

Soggetti destinatari

Tutti i dirigenti sanitari dipendenti dall'Azienda con rapporto di lavoro esclusivo, nonché il personale specialista ambulatoriale convenzionato interno.

Il presente atto, ai soli fini dell'attribuzione degli incentivi economici finanziati all'interno dei proventi derivanti dalla LPI, si applica anche ai restanti dipendenti del ruolo sanitario facenti parte l'équipe ed ai dipendenti - dirigenti e non - che collaborano, all'interno o al di fuori dell'orario di lavoro, per assicurare l'esercizio dell'attività LPI.

Gli specialisti convenzionati interni esercitano la libera professione intramuraria nella sola tipologia dell'attività ambulatoriale individuale, al di fuori dell'impegno istituzionale dovuto, tenuto conto del numero di ore settimanali di titolarità di incarico.

Concorso di altri organismi:

Collegio di Direzione.

Relazioni Sindacali:

Contrattazione con le OO.SS. dell'area della dirigenza Medica e Veterinaria e del Ruolo Sanitario sui criteri generali per la formazione delle tariffe e per la ripartizione dei proventi e sulla percentuale da destinare al fondo di perequazione.

Contrattazione con le OO.SS. del Comparto e dell'area della Dirigenza Tecnica, Professionale ed Amministrativa sulle modalità di individuazione del personale di supporto e sulla ripartizione dei proventi nell'ambito delle percentuali contrattate con la dirigenza medica e veterinaria e del ruolo sanitario.

Organismo Paritetico di Promozione e Verifica per i compiti demandati



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		N.Pagine: di

NORMATIVA DI RIFERIMENTO
(la normativa è riportata in ordine cronologico)

- D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni ed integrazioni (**REDDITI DELLE PERSONE FISICHE E DELLE PERSONE GIURIDICHE**; art. 47 redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente)
- L. n. 412 del 30 dicembre 1991 recante "Disposizioni in materia di finanza pubblica(in particolare: art.4, comma 7) (G.U. n.305 del 31 dicembre 1991);
- L. 5 febbraio 1992, n. 175 (Norme in materia di pubblicità sanitaria e di repressione dell'esercizio abusivo delle professioni sanitarie G.U. n.50 del 29 febbraio 1992)
- Legge 23 dicembre 1994 n.724 ed in particolare l'art.3 commi 6 e 7 (obbligo di specifica contabilizzazione)
- D.M. 16 settembre 1994, n.657 (Regolamento concernente la disciplina delle caratteristiche delle targhe, insegne e inserzioni per la pubblicità sanitaria) (G.U. n. 280 del 30 novembre 1994)
- L. n. 549 del 28 dicembre 1995 (**Collegato alla Finanziaria '96** in particolare: art. 2 comma 5, 7, 8, 9 *Suppl. ord. G.U. s.g. n. 302 del 29 dicembre 1995*)
- L. n. 662 del 23 dicembre 1996 Collegato alla Finanziaria '97 (in particolare: Art.1, commi 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 1, 15, 16, 17) (*Suppl. ord. G.U. s.g. n. 303 del 28 dicembre 1996*);
- D.M. del 31 luglio 1997 (Attività LPI ed incompatibilità)
- D.M. del 31 luglio 1997 (LINEE GUIDA)
- D.M. del 31 luglio 1997 (Linee guida personale universitario)
- D.M. 28 novembre 1997 (Estensione agli psicologi della possibilità di esercizio della LPI)
- Art.3 comma 12 del D.Lgs.124/1998 (partecipazione al costo delle prestazioni)
- Art.72 commi dal 4 al 12 della L.448/1998 (disposizioni provvisorie e decurtazioni)
- Art.15 quater e quinquies del D.Lgs.229/1999 (Decreto Bindi di riordino: termini per l'opzione);
- Art.28 L.488/1999 (Innovazioni nelle tariffe e costi)
- Circolare 25 marzo 1999, n. 69/E del Ministero delle Finanze (Chiarimenti in merito alla disciplina dei compensi percepiti dai medici e da altre figure professionali del S.S.N.per lo svolgimento di attività intramurarie...) (G.U. s.g. n.80 del 7 aprile 1999)
- D.L.vo 21 dicembre 1999, n. 517 (Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università a norma dell'art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419 *Suppl. Ord. alla G.U. n. 8 del 12 gennaio 2000, n. 10/L*)
- D. L.vo 7 Giugno 2000, n.168 (Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 19 giugno 1999, in materia di principi e criteri per l'organizzazione delle Aziende sanitarie locali e di limiti di esercizio del potere sostitutivo statale, nonché di formazione delle graduatorie per la disciplina dei rapporti di medicina generale G.U. n.144 del 22 Maggio 2000)
- D.P.C.M. 27 marzo 2000 (Atto di indirizzo e coordinamento)
- CCNL Dirigenza medica e veterinaria 8 giugno 2000 artt.54-61;

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

- Deliberazione G.R.A: n.1098 del 9 agosto 2000 (Direttive regionali concernenti l'attività libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale)
- Art.2 septies del D.L. 29 marzo 2004, n.81, convertito con modificazioni in l.26 maggio 2004 n.138 (reversibilità dell'opzione)
- Circolare Agenzia delle Entrate n.4 del 28 gennaio 2005 (Prestazioni mediche esenti da IVA)
- CCNL 3.11.2005 dell'area della dirigenza medica e veterinaria ed area della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa
- L.3 agosto 2007, n.120 s.m.i. (disposizioni in materia di attività libero professionale intramuraria ed altre norme in materia sanitaria)
- CCNL 17 ottobre 2008 dell'area della dirigenza medica e veterinaria ed area della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa
- Decreto legislativo 27/10/2009 n. 150 di Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- Conferenza Stato Regioni 18/11/2010
- Direttive Regionali Guida in materia di organizzazione della LPI nelle Aziende Sanitarie DGR n. 546/2012 e DGR n. 741/2012
- art. 52 dell'Accordo collettivo nazionale del 29.7.2009 per la Disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità (biologi, chimici, psicologi) ai sensi del D.Lgs, n. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni;

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N. Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.1 PREMESSA GENERALE E FINALITA'

1. L'attività libero-professionale intramuraria (di seguito, per brevità, denominata attività LPI o ALPI) rappresenta per l'Azienda U.S.L. di Teramo un'importante opportunità strategica che consiste in una concreta possibilità di diversificare l'offerta sul mercato sanitario. Tale attività, da rendere parallelamente a quella dovuta istituzionalmente, deve rappresentare un servizio aggiuntivo per l'utenza. L'ALPI ha pertanto la finalità di garantire un più ampio ventaglio di prestazioni all'utente, di ridurre le liste d'attesa e di contrarre sensibilmente la mobilità passiva e di "drenare" pazienti di altre U.S.L. anche di altre regioni verso la struttura pubblica di appartenenza per fare affluire la maggior parte dei trattamenti in regime di ricovero, mettendo a disposizione il patrimonio delle conoscenze, capacità, esperienze e risorse organizzative, tecnologiche e strutturali dell'Azienda nell'ambito di un sistema sanitario complessivamente inteso, in modo da contribuire alla crescita complessiva della produttività, nel rispetto dell'esigenza di miglioramento della qualità delle prestazioni, ove scientificamente riconosciute appropriate ed efficaci, e di sviluppo della promozione del ruolo aziendale.
L'obiettivo cui tutti i soggetti coinvolti devono tendere è che il ricorso da parte del cittadino alla libera professione sia la vera conseguenza di una libera scelta del professionista basata sul rapporto fiduciario e non sia invece forzato da una carenza dell'organizzazione dei servizi istituzionali a dare risposte sollecite al bisogno sanitario di assistenza.
2. L'Azienda persegue le finalità di cui sopra garantendo l'osservanza dei seguenti principi:
 - la salvaguardia del ruolo istituzionale del servizio svolto dall'Azienda diretto ad assicurare l'accessibilità alle cure sanitarie necessarie a chiunque ne faccia richiesta secondo i principi informativi delle leggi che regolamentano il Servizio Sanitario Nazionale;
 - la valorizzazione delle professionalità espresse dai dirigenti sanitari, ospedalieri, territoriali ed universitari, operanti nell'Azienda, favorendo la motivazione del personale ed il senso di appartenenza all'Azienda;
 - lo sviluppo del lavoro di gruppo e della solidarietà tra gli operatori, anche riconoscendo economicamente il differente apporto quali - quantitativo dei singoli;
 - il ricorso alla libera -professione in équipe ogni qual volta lo richieda la prestazione da assicurare o l'impegno coordinato di risorse tecnologiche dell'Azienda ovvero nel caso di attività su richiesta e in favore dell'Azienda per l'erogazione di prestazioni integrate, alla stessa commissione da utenti singoli o associati, anche attraverso forme di rappresentanza;
 - la parità di trattamento degli utenti, al di là del fatto che questi ultimi si avvalgano o meno di prestazioni rese in regime d'attività libero -professionale.
3. L'attività LPI deve rappresentare realmente l'espressione di una libera scelta dell'utente senza influire negativamente sul tempestivo ed efficace svolgimento delle attività istituzionali e sui relativi volumi di attività, concorrendo a rafforzare la

ll

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

responsabilizzazione e a riconoscere la giusta remunerazione anche a tutti gli operatori che vi intendano partecipare con le necessarie funzioni di supporto e collaborazione.

4. L'attività libero -professionale è intesa a favorire esperienze di pratica professionale, contatti con i problemi della prevenzione, cura e riabilitazione e aggiornamento tecnico - scientifico e professionale nell'interesse degli utenti e della collettività.

ART.2 OGGETTO

1. L'Azienda U.S.L. Teramo disciplina con il presente atto regolamentare:
 - a. lo svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria e delle altre attività a pagamento da parte del personale medico-chirurgo, odontoiatra, veterinario, universitario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o fondi sanitari integrativi, fuori dell'orario di lavoro, salvo quanto espressamente previsto per particolari ragioni tecnico-organizzative;
 - b. Lo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria degli specialisti ambulatoriali convenzionati interni;
 - c. le modalità di ripartizione delle quote dei proventi derivanti dall'esercizio della ALPI.

ART.3 TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ L.P.I

1. La libera professione intramuraria si esercita nell'ambito delle strutture dell'Azienda o con essa convenzionate nelle seguenti forme:
 - a. **Individuale**, nel caso di prestazioni richieste da parte dell'utente al singolo professionista sia in regime ambulatoriale che di ricovero ordinario e diurno ed è di tre tipi:
 - ✓ Attività L.P.I. individuale senza impiego di strumentazione o con strumentazione semplice (es: visita, relazione peritale, consulto, arbitrato, certificazione);
 - ✓ con l'uso di strumentazioni di proprietà dell'Azienda (Es. visita ed elettrocardiogramma) eseguita dal medico; definita Attività L.P.I. individuale strumentale;
 - ✓ con l'uso di strumentazione di proprietà del professionista;
 - ✓ con l'uso di strumentazione e il contributo attivo di personale di supporto (tecnici, infermieri, ecc.). (Es. visita più intervento fisioterapico); definita Attività L.P.I. individuale strumentale con personale di supporto
 - b. **In équipe o divisionale**, nel caso di prestazioni richieste da parte dell'utente all'équipe dell'U.O. senza scelta nominativa del singolo professionista, sia in regime ambulatoriale che di ricovero ordinario e diurno; definita Attività L.P.I. d'équipe in regime ambulatoriale o in regime di ricovero





AUSL 4
TERAMO

REGOLAMENTO

Documento:

Data emissione:

Edizione:

Revisione: 3

Data revisione:

ottobre 2013

N. Pagine: di

OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario

- c. **Individuale o in équipe in favore di singoli utenti:** caratterizzata dalla richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta in altra Azienda del S.S.N o di altra struttura sanitaria non accreditata previa convenzione che disciplini le modalità di accesso dei professionisti, gli impegni orari, la copertura assicurativa, le modalità di remunerazione, etc.
- d. **Individuale o in équipe in favore di terzi:** caratterizzata dalla richiesta di terzi (utenti singoli o associati, aziende, enti) di prestazioni a pagamento all'azienda anche al fine di consentire la riduzione dei tempi di attesa. Nell'ambito della fattispecie in parola è consentito che l'assistito possa chiedere all'Azienda che la prestazione sanitaria sia resa direttamente dal dirigente da lui scelto ed erogata al suo domicilio, in relazione alle particolari prestazioni sanitarie richieste o al carattere occasionale o straordinario delle prestazioni stesse o al rapporto fiduciario già esistente fra il medico e l'assistito con riferimento all'attività L.P.I. già svolta individualmente o in équipe nell'ambito dell'Azienda, fuori dall'orario di lavoro finalizzata comunque ad assicurare la continuità assistenziale così come disciplinato dai successivi articoli del presente regolamento.
- e. **Individuale o d'équipe richiesta dalla Azienda d'appartenenza:** soprattutto in carenza d'organico e impossibilità, anche momentaneamente, di coprire i relativi posti con personale in possesso di requisiti di legge, in accordo con le équipe interessate caratterizzata dalla richiesta della Azienda ai propri dirigenti di erogare, eccezionalmente e temporaneamente, prestazioni ad integrazione dell'attività istituzionale per:
- ridurre le liste d'attesa;
 - acquisire prestazioni aggiuntive
2. La libera professione può essere, altresì, espletata al di fuori delle strutture aziendali per l'esecuzione di prestazioni non rivolte alla persona che richiedano rilievi, misurazioni e, in genere, operazioni tecniche da compiersi mediante accesso a luoghi o esame di cose esterne alle stesse strutture.
3. L'autorizzazione allo svolgimento ALPI è concessa anche nei casi di esercizio di attività professionale svolta in qualità di medico competente nell'ambito delle attività previste dalla Legge 9/4/2008, n. 81, con esclusione dei dirigenti che versino in condizioni di incompatibilità in quanto direttamente addetti alle attività di prevenzione. Per quanto riguarda la possibilità di esercizio della LPI da parte del Medico Competente si rinvia al regime delle incompatibilità di cui alla L. 81/2008.
4. La libera professione svolta dai dirigenti medici in qualità di medico competente può essere effettuata nelle sedi di lavoro delle aziende richiedenti la prestazione.

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

ART. 4 CATEGORIE DI PERSONALE CHE PUÒ ESERCITARE L'ATTIVITÀ L.P.I.

Avente titolo all'esercizio dell'attività L.P.I. è il personale della dirigenza medica e veterinaria, ancorché in regime di convenzione con l'università e quello della dirigenza del ruolo sanitario:

- a rapporto di lavoro esclusivo;
- che non fruisca di rapporto ad impegno ridotto;
- che non sia stato destinatario di sanzioni disciplinari di inibizione della LPI limitatamente al periodo indicato nelle stesse;
- che sia stato formalmente autorizzato dal Direttore Generale;
- che si attenga al Regolamento aziendale in particolare per:
 - ✓ rispetto delle incompatibilità;
 - ✓ garanzia dell'integrale assolvimento dei compiti di istituto;
 - ✓ assicurazione della piena funzionalità dei servizi;
 - ✓ utilizzo degli spazi e strutture individuate dal Direttore Generale;
 - ✓ rispetto delle modalità di prenotazione delle prestazioni e di riscossione delle tariffe e di svolgimento della LPI;
 - ✓ rispetto dei volumi di attività;
 - ✓ rispetto del divieto di utilizzo del ricettario del SSN;

Di conseguenza il dirigente sanitario non può svolgere ALPI in tutti i casi di interruzione o sospensione del rapporto di lavoro e in altre situazioni soggettive così complessivamente riassunte:

- rapporto di lavoro non esclusivo;
- rapporto di lavoro ad impegno ridotto;
- contemporaneamente all'espletamento di servizi istituzionali, compresa l'effettuazione di turni di Pronta Disponibilità o di Guardia;
- assenze dal servizio effettuabili a titolo di:
 - ✓ malattia ed infortunio;
 - ✓ astensioni obbligatorie e facoltative per maternità e paternità;
 - ✓ assenze retribuite (che interessino l'intero arco della giornata);
 - ✓ ferie
 - ✓ congedo collegato al rischio radiologico;
 - ✓ congedi per formazione;
 - ✓ aspettative varie;
 - ✓ sciopero;
 - ✓ sospensione cautelare
- Non è consentito l'esercizio di attività libero professionale individuale e di equipe da parte dei sanitari che abbiano prescrizioni limitative dell'attività lavorativa, relativamente alle prestazioni dalle quali sono esonerati. (es. Non può effettuare attività LPI di tipo chirurgico il sanitario esonerato dalla sala operatoria)
- Non è consentito l'esercizio di attività libero-professionale individuale in favore di soggetti pubblici e privati da parte di medici e veterinari e dirigenti del ruolo sanitario che svolgono





REGOLAMENTO

Documento:

Data emissione:

Edizione:

Revisione: 3

Data revisione:

ottobre 2013

N.Pagine: di

OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario

nei confronti degli stessi soggetti funzioni di vigilanza o di controllo o funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.

- E', altresì, esclusa l'attività libero-professionale a pagamento richiesta da privati :
 - Nei Pronto Soccorso e nei servizi di emergenza;
 - Nelle unità di terapia intensiva e sub intensiva;
 - Nelle unità coronariche e di rianimazione;
 - per i T.S.O;
 - Per certificazioni attribuite esclusivamente al SSN nonché ogni altra attività esplicitamente riservata al solo SSN;
 - Per attività di Ser.T.
 - Per trapianti di organi e di tessuti;
 - Nelle unità di dialisi.
- Non sono erogabili le prestazioni che per condizioni oggettive, strutturali, o per l'organizzazione di supporto necessaria, risultino economicamente svantaggiose per l'Azienda, oppure ledano i principi generali più volte richiamati dalla normativa in materia e comunque prestazioni diverse da quelle che le strutture aziendali sono tenute ad erogare nell'ambito dei livelli assistenziali garantiti, **salvo che non ci sia un formale riconoscimento dell'Azienda e secondo la disciplina specifica di cui all'art.24 del presente regolamento.**
- L'attività libero - professionale è prestata nella disciplina di appartenenza. In conformità con le previsioni dell'art. 5, comma 4, DPCM 27 marzo 2000 e con le previsioni di cui alle linee guida regionali DGR 741/2012, il personale che, in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero - professionale intramuraria nella propria disciplina, può essere autorizzato dal Direttore Generale, ad esercitare l'attività in altra disciplina equipollente, sempre che sia in possesso della specializzazione, **o di una anzianità di servizio di cinque anni nella stessa disciplina.** L'autorizzazione è concessa anche nei casi di esercizio di attività professionale svolta in qualità di medico competente nell'ambito delle attività previste dalla legge 9/4/2008, n.81, con esclusione dei dirigenti che versino in condizioni di incompatibilità in quanto direttamente addetti alle attività di prevenzione.
- L'attività I.PI all'interno dell'Azienda può essere effettuata presso ogni struttura aziendale, previa adeguata istruttoria da parte degli uffici competenti, anche per la verifica di disponibilità di spazi e tempi.
- I dirigenti sanitari a rapporto di lavoro esclusivo non possono essere titolari di partita I.V.A.

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

**ART. 5 CATEGORIE DI PERSONALE DI SUPPORTO E COLLABORAZIONE
NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ L.P.I.**

Il personale dell'area del comparto ed il personale dirigente dei ruoli Professionale, Tecnico ed Amministrativo partecipano all'attività libero-professionale con attività di supporto anche in équipe, di collaborazione secondo la disciplina di cui ai successivi articoli del presente regolamento.

**Art. 6 OBBLIGHI DEL PERSONALE CHE NON ESERCITA L'ATTIVITÀ L.P.I. O CHE HA
OPTATO PER IL RAPPORTO NON ESCLUSIVO**

Il dirigente medico e/o il dirigente sanitario ed il restante personale facenti parte di una équipe che svolge attività libero - professionale, anche se personalmente non interessato all'esercizio di tale attività o che ha optato per l'extramuraria, è tenuto a prestare, nei limiti del normale orario di lavoro, le funzioni istituzionali attribuitegli, secondo le modalità stabilite dal responsabile dell'U.O. di appartenenza che, sebbene attengano ad adempimenti connessi a prestazioni in regime di attività libero - professionale, comunque concorrono alla realizzazione dei risultati programmati dall'Azienda.

Art. 7 PASSAGGI TRA RAPPORTO DI LAVORO ESCLUSIVO E NON ESCLUSIVO

E' data facoltà alla dirigenza sanitaria medica e non medica di passare dal rapporto di lavoro non esclusivo a quello esclusivo e viceversa.

Per quanto riguarda i termini, le condizioni e le modalità si fa espresso rinvio alla legislazione in materia ed ai CC.CC.NN.LL. della dirigenza medica e veterinaria e di quello della dirigenza dei ruoli sanitario professionale tecnico ed amministrativo che, alla data di adozione del presente regolamento, indica nel 30 novembre di ciascun anno il termine per l'esercizio della opzione di cambio del rapporto che avrà decorrenza dal 1 gennaio dell'anno successivo.

**Art.8 CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DELL' ATTIVITA LIBERO
PROFESSIONALE INTRAMURARIA -**

1. L'esercizio dell'attività L.P.I. è subordinato al pieno ed efficace svolgimento dei compiti di istituto; non deve essere incompatibile con le funzioni istituzionali né porsi in contrasto con gli interessi dell'Azienda o turbare l'efficienza del servizio. A tal proposito l'attività L.P.I. può essere temporaneamente limitata o sospesa con provvedimento del Direttore Generale in relazione a situazioni di emergenza o ad eccezionali circostanze di natura epidemiologica o per inosservanza di particolare gravità delle norme che la disciplinano così come previsto dagli specifici articoli del presente regolamento.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
OGGETTO Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		N.Pagine: di

2. L'esercizio della libera professione intramuraria deve essere compatibile con le finalità istituzionali dell'Azienda e con quelle di valorizzazione delle professionalità del personale operante. L'espletamento della attività libero professionale intramuraria deve garantire:
 - a. l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e degli obblighi derivanti a tal riguardo dalle norme vigenti assicurando la piena funzionalità dei servizi ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni complessivamente erogate;
 - b. il rispetto del principio di non concorrenzialità con il SSN;
 - c. un corretto ed equilibrato rapporto tra attività libero professionale ed attività istituzionale. A tal fine l'azienda negozia annualmente con i dirigenti responsabili delle strutture, in sede di contrattazione del budget o di specifica negoziazione con le strutture aziendali, i volumi di attività istituzionale dovuti, tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche effettivamente assegnate, anche con riferimento ai carichi di lavoro misurati; di conseguenza concorda con i singoli dirigenti e con le équipes la determinazione dei volumi di attività libero professionale complessivamente erogabili, che, ai sensi delle leggi e contratti vigenti, non possono superare quelli istituzionali nè prevedere un impegno orario superiore a quello contrattualmente dovuto, tenendo conto dell'attività svolta da ciascun dirigente nell'anno precedente. Le risultanze della predetta contrattazione devono risultare coerenti con il Piano aziendale concernente, con riferimento alle singole unità operative, i volumi di attività istituzionale e di attività libero professionale intramuraria.
 - d. Il corretto ed equilibrato rapporto tra attività libero professionale ed attività istituzionale va verificato, nei termini sopra indicati, anche con riferimento all'attività individuale, ogni sei mesi, ad opera dell'Organismo aziendale paritetico di promozione e verifica. L'esito positivo del predetto accertamento comporta che l'Azienda possa ricorrere all'istituto della libera professione ad integrazione dell'attività istituzionale (art 55 comma 2 CCNL 8/6/2000) prioritariamente per le prestazioni le cui attese risultino critiche ai fini dei tempi di attesa.
3. Le schede annuali recanti i volumi concordati costituiscono rinvio mobile del presente atto regolamentare. Per l'attività di ricovero la valutazione è riferita anche alla tipologia e complessità delle prestazioni. Per orario di lavoro prestato si intende il numero di ore assistenziali di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi all'area della dirigenza medica e veterinaria e all'area della dirigenza sanitaria. Il tempo dedicato all'esercizio dell'attività L.P.I. deve essere rilevato attraverso i meccanismi di controllo delle presenze anche ai fini della corretta liquidazione delle competenze e cioè con timbratura con codice specifico.
4. In deroga al principio generale, secondo il quale il personale che svolge attività L.P.I. deve operare in orari non coincidenti con quelli destinati all'attività d'istituto, solo ed



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

esclusivamente per comprovate ragioni tecnico - organizzative, le analisi di diagnostica di laboratorio, che richiedono la coincidenza dell'orario di svolgimento dell'attività L.P.I. con quello dell'attività istituzionale, possono essere effettuate durante l'orario di servizio. Le ragioni tecnico - organizzative, che richiedono la coincidenza dell'attività L.P.I. con quella istituzionale, devono essere oggetto di protocolli da siglarsi tra il responsabile dell'U.O. e la direzione sanitaria di presidio o direttore di altra articolazione aziendale nei quali sia esplicitato il piano d'attività dell'U.O. che opera in regime di deroga. In tal caso i professionisti, nonché il personale di "supporto diretto" di cui agli specifici articoli del presente regolamento, sono tenuti a recuperare il tempo impiegato nelle prestazioni rese in regime di attività libero - professionale con orario di lavoro supplementare, calcolato in base agli standards orari prefissati per prestazioni eseguite nel mese di riferimento, nel rispetto dei volumi di attività previamente definiti al fine di ridurre i tempi di attesa. La quantificazione dell'impegno orario da recuperare potrà essere effettuata sulla base di specifici tempi concordati tra i Direttori delle UU.OO. interessate ed i Direttori dei Dipartimenti territoriali/macro articolazione di appartenenza. Il recupero o il prolungamento dell'impegno orario sono effettuati su programmazione del Responsabile dell'U.O. con riferimento alle necessità di servizio collegate all'attività ordinaria. Poiché l'attività viene resa tramite la costituzione in équipe del personale interessato, il recupero dell'impegno orario avviene per équipe e non in modo individuale, dividendo per ciascun partecipante la somma delle ore realmente prestate. La rilevazione dell'impegno orario da recuperare è a carico del coordinatore dell'équipe di supporto.

5. Nell'ambito della Azienda sono individuate idonee strutture e spazi separati e distinti da utilizzare per l'attività L.P.I. in regime di ricovero. Esclusivamente per l'attività clinica e diagnostica ambulatoriale, gli spazi e le attrezzature dedicati all'attività istituzionale possono essere utilizzati anche per l'attività libero professionale intramuraria, garantendo la separazione delle attività in termini di orari, prenotazioni e modalità di riscossione dei pagamenti.
6. L'attività libero professionale è svolta all'interno delle strutture aziendali e può essere effettuata presso tutte le sedi aziendali all'uopo autorizzate. Per l'attività clinica e diagnostica ambulatoriale sono individuati i locali e gli studi interni ai reparti/servizi utilizzati per l'attività istituzionale, garantendo la fruizione degli stessi nelle ore non previste per l'impegno istituzionale (ad es. con orari aggiuntivi all'inizio o alla fine delle attività istituzionali), al fine di consentire l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria. Per l'attività chirurgica sono individuate le sale operatorie nelle ore non previste per l'attività istituzionale, prevedendo l'attività operatoria in coda all'attività istituzionale o l'apertura delle sale operatorie in orari aggiuntivi.
7. il servizio di prenotazione delle prestazioni libero-professionali, è affidato, senza ulteriori oneri aggiuntivi, a personale aziendale, o comunque dall'azienda a ciò istituzionalmente destinato presso le postazioni CUP/ticket aziendali e deve essere



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OCCORRENZA: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

effettuato con modalità distinte rispetto a quelle istituzionali, al fine di permettere la verifica dei volumi delle prestazioni medesime. In via eccezionale è consentito al professionista di procedere personalmente alla prenotazione in caso di richiesta di prestazione urgente e/o domiciliare con possibilità di pagamento della stessa presso i CUP aziendali, dopo l'effettuazione, nelle more dell'attivazione delle modalità di pagamento on line, presso le farmacie, etc. A tal fine il professionista viene abilitato dai sistemi informativi all'inserimento della prenotazione urgente in LPI nel sistema aziendale.

8. La riscossione degli onorari derivanti dall'esercizio della l.p. intramuraria è effettuata direttamente dall'Azienda. Le modalità di riscossione e di fatturazione degli introiti derivanti da libera professione sono le seguenti:
 - l'utente versa l'importo dovuto direttamente alle casse dell'Azienda prima della prestazione o secondo le modalità dalla stessa stabilite;
 - nel caso di attività ambulatoriale o di équipe l'Azienda rilascia fattura quietanzata in regola con le vigenti disposizioni in materia di IVA (imposta valore aggiunto);
 - nel caso di attività libero professionale in costanza di ricovero, all'atto del versamento della cauzione, di ammontare determinato ai sensi del precedente art. 10, l'Azienda rilascia quietanza per l'importo versato, facendo seguire fattura in regola con le vigenti disposizioni in materia di IVA;
 - nel caso di attività aziendale a pagamento (art. 11 del presente Atto aziendale), richiesta a pagamento da terzi all'Azienda e dalla stessa svolta presso le proprie strutture, viene emessa fattura a carico del terzo richiedente l'attività professionale, in regola con le vigenti disposizioni in materia di IVA;
 - l'Azienda liquida, entro 60 giorni dalla data della riscossione, l'importo spettante ai professionisti nel rispetto delle modalità di riparto dei proventi di cui agli artt.14 ess.
9. le tariffe per l'attività libero-professionale, d'intesa con i dirigenti interessati, previo accordo in sede di contrattazione collettiva integrativa, vengono determinate in modo che siano remunerative di tutti i costi sostenuti dall'azienda, ivi compresi quelli connessi alle attività di prenotazione e di riscossione degli onorari. Le tariffe evidenzieranno le voci relative ai compensi del libero professionista, dell'equipe, del personale di supporto, nonché la percentuale prevista per il ristoro dei costi derivanti all'Azienda dall'esercizio della LPI.
10. deve essere garantito il progressivo allineamento dei tempi di erogazione delle prestazioni nell'ambito dell'attività istituzionale ai tempi medi di quelle rese in regime di libera professione intramuraria, al fine di assicurare che il ricorso a quest'ultima sia conseguenza di libera scelta del cittadino e non di carenza nell'organizzazione dei servizi resi nell'ambito dell'attività istituzionale.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

11. A cura dell'Ufficio Aziendale LPI sono predisposti gli elenchi dei sanitari autorizzati ad effettuare la LPI. Detti elenchi sono organizzati per disciplina di svolgimento della LPI e recano l'indicazione dei nominativi dei professionisti, delle prestazioni autorizzate con relative tariffe ed i numeri di telefono ai quali poter prenotare la prestazione; con cadenza semestrale e comunque immediatamente in caso di nuove autorizzazioni detti elenchi vengono aggiornati a cura dell'anzidetto Ufficio LPI. Gli elenchi di che trattasi vengono trasmessi in copia cartacea ai punti CUP aziendali ed all'URP e vengono resi disponibili alla consultazione da parte dei cittadini; sono altresì disponibili in formato file sul sito web dell'azienda: www.aslteramo.it - dove - a cura dell'U.O.C. Sistemi Informativi vengono inseriti. Sono responsabili della puntuale applicazione del presente punto con obbligo di relazionare alla Direzione Generale con cadenza annuale (entro e non oltre il 31 dicembre di ciascun anno) sull'organizzazione adottata:

- ✓ Per i presidi ospedalieri: i responsabili dei Presidi che hanno altresì l'obbligo di adottare le opportune e necessarie iniziative per l'informazione all'utenza delle prestazioni da rendersi in via istituzionale;
- ✓ Per i dipartimenti ed i Coordinamenti territoriali: i direttori;
- ✓ L'Ufficio LPI
- ✓ I sistemi informativi

Non è consentito l'esercizio della LPI individuale senza l'ausilio del personale di supporto.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

**Art.9 FORMULAZIONE DELLA RICHIESTA AI FINI DELLA CONCESSIONE
DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' L.P.I. E RELATIVA
ISTRUTTORIA**

1. La richiesta di autorizzazione deve essere indirizzata al Direttore Generale per il tramite del dirigente responsabile dell'articolazione aziendale di appartenenza.
2. La domanda, compilata sulla modulistica allegata al presente atto regolamentare, deve contenere le seguenti indicazioni:
 - la forma di attività libero - professionale che si intende svolgere;
 - la disciplina in cui si intende esercitare l'attività ;
 - la sede e gli orari di esercizio dell'attività ;
 - le eventuali circostanze tecnico - organizzative, limitatamente alle prestazioni di diagnostica di laboratorio, che richiedono l'esercizio delle attività in orario di lavoro;
 - la eventuale necessità della partecipazione di équipes di altre Unità operative o Servizi;
 - la necessità di personale di supporto (infermieristico, tecnico e della riabilitazione);
 - la strumentazione e le apparecchiature da utilizzare;
 - le prestazioni e le relative tariffe;
 - le dichiarazioni di rito (es: che le prestazioni per le quali si richiede l'autorizzazione sono regolarmente effettuate dal richiedente in attività istituzionale).
3. Qualora la domanda riguardi prestazioni da autorizzare in regime di LPI di équipe, deve essere corredata da apposito protocollo recante l'indicazione della tipologia di prestazioni da erogare, tariffe, operatori coinvolti, percentuali di ripartizione dei proventi, svolgimento intra o extra orario ordinario e, nel caso di svolgimento intra orario istituzionale, i relativi tempi per il recupero degli orari dovuti.
4. I responsabili delle articolazioni aziendali, ricevute le suddette istanze, avviano il relativo procedimento finalizzato alla concessione dell'autorizzazione in parola da parte del Direttore Generale e, secondo i principi e i criteri stabiliti nel presente regolamento, provvedono alla puntuale istruttoria della pratica che deve contenere tutti i dati prescritti oltre al necessario parere di congruità in merito al rapporto tra tipologia e volumi delle prestazioni, alle tariffe ed al puntuale rispetto delle prescrizioni regolamentari. L'autorizzazione è concessa con adozione di apposito atto deliberativo da parte del Direttore Generale.
5. Eventuali e successive modifiche delle richieste (tariffario, sede, tipologia delle prestazioni, etc.) potranno essere richieste solo due volte all'anno, all'inizio di ciascun semestre. Ad ogni buon conto, per tutte le richieste pervenute fino al 30



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

aprile di ciascun anno, le relative modifiche avranno decorrenza dal 1 luglio, e, per tutte le richieste pervenute fino al 31 ottobre di ciascun anno, le relative modifiche avranno decorrenza dal 1 gennaio dell'anno successivo. Anche le richieste di modifica devono essere trasmesse dai responsabili dell'istruttoria e recare i dati prescritti e parere di congruità. Richieste di modifiche pervenute oltre i suddetti termini non saranno autorizzate salvo eccezionali e documentate situazioni.

Art. 10 RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONE

Nell'esercizio dell'attività libero professionale il professionista è coperto, a carico della gestione separata dell'attività LPI dalla assicurazione per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), nei limiti dei massimali previsti dalla analoga copertura assicurativa prevista per l'attività istituzionale.

Alla copertura assicurativa oltre tali limiti deve provvedere personalmente il sanitario interessato. Stante l'accertata insussistenza dell'obbligo assicurativo antinfortunistico presso l'I.N.A.I.L. a carico dell'AUSL, il professionista potrà provvedere, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa del rischio infortuni anche attraverso la volontaria adesione ad apposite polizze-convenzione rese disponibili dall'Azienda per il tramite del proprio broker assicurativo.

Art. 11 INFORMAZIONE PER L'UTENZA

L'Azienda deve garantire, nel rispetto dei diritti della privacy del paziente, un'adeguata informazione al cittadino utente, con modalità cartacea, mediante avvisi aggiornati da esporre nelle sedi di prenotazione oltre che con indicazioni sul sito internet aziendale, sulle modalità di accesso alle prestazioni professionali, differenziando il sistema di prenotazione rispetto a quello relativo all'attività istituzionale, con particolare riguardo:

- all'elenco dei sanitari che esercitano la libera professione;
- al tipo di prestazioni erogabili;
- alla scelta della struttura;
- alle modalità di prenotazione;
- alla previsione complessiva di spesa per ciascuna tipologia di prestazione;
- ai giorni ed agli orari previsti per l'attività ambulatoriale.

Il mancato rispetto da parte del professionista delle condizioni comunicate all'Azienda comporta l'attivazione del procedimento per l'irrogazione di specifiche sanzioni.

Le giornate e gli orari di svolgimento dell'attività L.P.I. nonché la tipologia delle prestazioni erogabili e le relative tariffe vengono adeguatamente pubblicizzate.

Allo scopo, presso i centri di prenotazione sarà possibile acquisire informazione sui giorni e gli orari in cui si effettua la LPI.

La tipologia delle prestazioni erogate in LPI e le relative tariffe delle stesse vengono adeguatamente pubblicizzate mediante messa a disposizione di apposito elenco - predisposto dall'ufficio aziendale



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

LPI - presso i centri di prenotazione, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e presso le sedi di svolgimento delle attività, nonché attraverso la consultazione del sito internet www.aslteramo.it, mediante informazione alle associazioni degli utenti - a cura dell'URP - e con qualsiasi altro idoneo mezzo previsto dalla normativa in materia di pubblicità sanitaria di cui alla legge 5/2/1992, n.175 e al decreto del Ministero della Sanità 16/9/1994, n.657, ivi compreso il numero verde. Le informazioni devono riguardare le condizioni di esercizio dell'attività istituzionale e di quella LPI, nonché i criteri che regolano l'erogazione delle prestazioni e le priorità di accesso.

Art.12 CRITERI PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI.

1. Gli spazi utilizzabili per l'attività L.P.I. sono individuati in misura non inferiore al 10% e non superiore al 20% di quelli destinati all'attività istituzionale. Trattandosi di spazi condivisi con gli ambiti in uso all'attività istituzionale, l'espressione percentuale (%) va rapportata agli orari di attività istituzionale e pertanto gli spazi in parola sono individuati in riferimento alla disponibilità temporale degli stessi. L'Azienda inoltre individua i servizi di diagnostica strumentale e di laboratorio che eseguono attività in L.P.I. come prestazioni autonome o intermedie.
2. In relazione a quanto stabilito al precedente comma 1, gli spazi riservati all'attività L.P.I. in regime ambulatoriale coincidono con quelli attualmente in uso per l'attività d'istituto ferma restando la separazione di orari e modalità di prenotazione e riscossione.
3. In analogia a quanto stabilito per gli spazi ambulatoriali in L. P. i Servizi di diagnostica strumentale e di laboratorio si identificano con gli stessi adibiti a compiti d'istituto, l'utilizzo in L.P. potrà avvenire in riferimento alla disponibilità temporale (10% - 20% del tempo impiegato in compiti d'istituto) sulla base della programmazione individuata di concerto tra la Direzione Sanitaria di Presidio ed il Responsabile di ogni singolo servizio.
4. L'Azienda individua la quota dei posti - letto utilizzabile per l'attività L.P.I., in misura non inferiore al 5% e, in relazione alla effettiva richiesta, non superiore al 10% del totale dei posti - letto di ogni articolazione aziendale, nonché il personale di supporto e i servizi di diagnostica strumentale e di laboratorio che eseguono attività libero - professionale di supporto ai ricoverati.
5. I posti - letto individuati per l'esercizio dell'attività L.P.I. concorrono ai fini dello standard dei posti - letto per mille abitanti, di cui al combinato disposto dell'art. 2, comma 5 della legge 28.12.1995, n.549 e dell'art. 1, comma 16 della legge 23.12.1996, n.662.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

6. Nel numero dei posti - letto utilizzabili per L.P.I. risultano ricompresi anche quelli in regime di day -hospital e o day surgery .
7. I posti - letto destinati in ogni unità operativa all'attività libero - professionale sono separati da quelli in attività istituzionale. In caso di necessità dovuta ad emergenza (calamità naturali, pandemie, catastrofi, etc.) e di concomitante disponibilità dei posti letto per il ricovero in regime di attività libero - professionale, detti posti - letto saranno utilizzati per la normale attività istituzionale.

Art.13 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA TARIFFA

1. La tariffa rappresenta il corrispettivo che il richiedente è tenuto a pagare all'Azienda per ricevere la prestazione richiesta in regime L.P.I. e deve essere remunerativa di tutti i costi sostenuti, non potendo l'esercizio della L.P.I. comportare alcun onere aggiuntivo a carico dell'Azienda. A tal fine l'Azienda provvede alla tenuta di una contabilità separata che deve tener conto di tutti i costi diretti ed indiretti nonché delle spese .
2. In attesa che la formazione delle tariffe possa essere determinata anche attraverso costi rilevabili dalla contabilità analitica, per la costruzione delle stesse, nella fase transitoria, si deve tenere conto dei seguenti criteri generali:
 - a) relativamente all'attività ambulatoriale o di diagnostica strumentale e di laboratorio, la tariffa è riferita alla singola prestazione ovvero a gruppi integrati di prestazioni;
 - b) relativamente alle prestazioni libero - professionali individuali in regime di ricovero, individuate nel presente regolamento in applicazione della vigente normativa in materia, la tariffa è definita tenendo conto dei livelli di partecipazione alla spesa delle regioni.
 - c) le tariffe per le prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dall'Azienda e devono, pertanto, evidenziare le voci relative ai compensi di:
 - o libero professionista
 - o équipe
 - o personale di supporto
 - o costi pro-quota anche forfetariamente stabiliti (ammortamento e manutenzione delle apparecchiature, consumi farmaci, etc.).
 - d) le tariffe di cui alla precedente lett.c) devono essere determinate in importi superiori di almeno il **20%** a quelli previsti dalle vigenti disposizioni a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni, al fine di evitare che il ricorso alle prestazioni in LPI non sia determinato dalla libera



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		N.Pagine: di

scelta del cittadino sulla base del rapporto fiduciario con il professionista, ma da un mero "scavalco" delle eventuali liste di attesa per le attività istituzionali a fronte di costi identici

- e) In caso di superamento dei tempi massimi di attesa fissati per le singole prestazioni in attività istituzionale ed in presenza di relative liste di attesa per i seguenti gruppi di prestazioni, al fine di ridurre le liste di attesa di almeno il 30% si fa ricorso all'attività L.P.I. applicando tariffe inferiori del 15% al vigente nomenclatore tariffario per quanto concerne la partecipazione dell'utente alla spesa sanitaria:
CARDIOLOGIA: visita cardiologica, ECG, eco cuore;
RADIOLOGICA: mammografia, ecografia, TAC, RMN;
 I responsabili della Gestione complessiva dei Presidi Ospedalieri ed i Direttori dei dipartimenti interessati devono fare pervenire al Collegio di Direzione la richiesta di attivazione delle modalità di riduzione delle tariffe corredata dei dati relativi ai tempi ed alle liste di attesa per le prestazioni. Il collegio di direzione rilascia la relativa autorizzazione nei limiti e modi stabiliti nel presente articolo.
 Ulteriori gruppi di prestazioni potranno essere previsti - in caso di necessità - sentito il Collegio di Direzione. La verifica della effettiva riduzione dei tempi di attesa, nel limite come sopra stabilito, è effettuata dal Collegio di Direzione decorsi 60 giorni dall'inizio delle prestazioni, avendo riguardo alla dotazione organica d'interesse. In caso di verifica negativa vengono ripristinate le tariffe originarie.
- f) A titolo meramente esemplificativo si riportano taluni fattori della produzione delle prestazioni in regime L.P.I. che concorrono alla formazione della tariffa al pubblico, per la cui determinazione si provvede mediante un nomenclatore standard interno alle singole articolazioni aziendali, fatta eccezione per quegli oneri i cui costi sono già fissati da disposizioni legislative (IVA, IRAP, ecc):
- compenso del professionista (proposta di onorario);
 - materiali di consumo diretto (sanitario, farmaceutico, etc);
 - ammortamento delle attrezzature e delle strumentazioni, comprensivo dei costi di manutenzione;
 - retribuzione del personale sanitario non medico;
 - costi per prestazioni diagnostiche e strumentali acquisite da U.O. interne quali servizi di laboratorio, servizi diagnostici, etc;
 - quota dei costi comuni di reparto/ambulatorio (materiali indistinti di consumo e utenze);
 - quote di altri costi (costi delle risorse logistiche e costi amministrativi generali) non già compresi nelle precedenti voci;
 - quota per il finanziamento del fondo da ripartire tra il personale di supporto di cui ai successivi articoli;
 - quota per il finanziamento fondo "restante personale" nella misura del 2% del compenso del professionista;
 - IRAP (8,5%) il cui imponibile è dato dalla somma delle quote spettanti al dirigente e al restante personale avente titolo;



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

▪ IVA (21%) per quelle prestazioni non esenti;

(in proposito l'Agenzia delle Entrate con apposita Circolare, ha chiarito che la prestazione medica è esente da I.V.A. solo se la stessa è diretta alla diagnosi, alla cura ed alla riabilitazione il cui scopo principale è quello di tutelare, mantenere o ristabilire la salute delle persone, comprendendo in tale finalità anche quei trattamenti o esami medici a carattere profilattico eseguiti nei confronti di persone che non soffrono di alcuna malattia; infatti la Corte di Giustizia Europea ha stabilito che se una prestazione medica viene effettuata in un contesto che permette di stabilire che il suo scopo principale non è di tutelare nonché di mantenere o di ristabilire la salute, ma piuttosto quello di fornire un parere richiesto preventivamente all'adozione di una decisione che produce effetti giuridici, l'esenzione non si applica. In via eccezionale, possono fruire dell'esenzione dall'I.V.A.: a). i controlli medici regolari istituiti da taluni datori di lavoro o da talune compagnie assicurative, compresi i prelievi di sangue od altri campioni corporali, per verificare la presenza di virus, infezioni o altre malattie; b) il rilascio di certificati di idoneità fisica ad esempio a viaggiare; c) rilascio di certificati di idoneità fisica diretti a dimostrare nei confronti di terzi che lo stato di salute di una persona impone limiti a talune attività o esige che esse siano effettuate in condizioni particolari; d) le ordinarie visite mediche effettuate per il rilascio o il rinnovo di patenti a soggetti non affetti da disabilità; e) le prestazioni rese dal medico competente nell'ambito della sua attività di sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro in quanto il bene giuridico primario protetto attraverso l'attività posta in essere dal medico competente è la salute dei lavoratori ed in particolare la sicurezza sanitaria dell'ambiente di lavoro; f) le prestazioni mediche di chirurgia estetica in quanto ontologicamente connesse al benessere psico fisico del soggetto che riceve la prestazione e quindi alla tutela della salute della persona)

- Oneri contributivi assistenziali e previdenziali (esempio ENPAV);
- oneri assicurativi.
- A tal proposito si riporta all'allegato 1 la scheda esemplificativa per la costruzione delle tariffe.

g) Nel caso in cui la contabilità separata presenti un disavanzo, il Direttore Generale adotta tutti i consequenziali provvedimenti compresi l'adeguamento delle tariffe o la sospensione dell'attività L.P.I.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.14 CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI PROVENTI

La ripartizione dei proventi derivanti dall'esercizio dell'attività libero - professionale viene effettuata con riferimento ai parametri che concorrono alla formazione della tariffa per quanto attiene agli oneri sostenuti dall'Azienda e alle quote riservate alle varie categorie di personale di supporto e di collaborazione, nonché al restante personale, di seguito specificate:

A) personale di supporto diretto:

- personale non dirigente del ruolo sanitario che partecipa all'esecuzione della prestazione;
- personale non dirigente del ruolo sanitario o tecnico (secondo quanto stabilito ai successivi articoli del presente regolamento) che partecipa all'esecuzione della prestazione nell'ambito dell'équipe;

NON PUO' ESSERE ADIBITO ALLE FUNZIONI DI SUPPORTO NE' DIRETTO NE' IN EQUIPE IL DIPENDENTE :

- ✓ assente dal servizio a qualsiasi titolo (ferie, malattia, permessi retribuiti per l'intera giornata, etc.)
- ✓ in orario ridotto per maternità;
- ✓ con rapporto di lavoro part time .
- ✓ con prescrizioni mediche che limitano lo svolgimento dell'attività istituzionale
- ✓ fruitori dei benefici di cui alla L.104/92;

B) personale della dirigenza medica e veterinaria, nonché della dirigenza del ruolo sanitario che, in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero - professionale o abbia una limitata possibilità di esercizio della L.P.L.

C) personale che collabora per assicurare l'esercizio della attività libero - professionale;

D) restante personale



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.15 INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DI CUI ALL'ART.14 E DETERMINAZIONE QUOTE PER LA RIPARTIZIONE DEI PROVENTI

La ripartizione dei proventi derivanti dall'esercizio dell'attività libero - professionale viene effettuata con riferimento ai parametri che concorrono alla formazione della tariffa per quanto attiene agli oneri sostenuti dall'Azienda e alle quote riservate alle varie categorie di personale di supporto e di collaborazione, nonché al restante personale, secondo i criteri generali per l'attribuzione appresso specificati:

PERSONALE DI CUI ALL'ART.14 COMMA 1 LETTERA A):

- Personale del ruolo sanitario, non dirigente, che partecipa all'attività libero - professionale quale supporto diretto nell'esecuzione della prestazione: tutto il personale del ruolo sanitario che, sulla base di adesione volontaria, viene inserito in appositi elenchi all'uopo predisposti presso le direzioni delle articolazioni aziendali e dai quali il professionista sceglie i propri collaboratori di supporto; L'attività è svolta al di fuori dell'orario di lavoro e con timbratura con codice specifico assegnato dai sistemi informativi.
- Personale del ruolo sanitario, non dirigente, che partecipa all'attività libero - professionale quale componente di un'équipe: come previsto dai protocolli operativi di cui ai successivi articoli del presente regolamento. La liquidazione dei compensi è effettuata dagli uffici per la L.P.I. di ciascuna articolazione aziendale interessata
- Personale di vigilanza e ispezione e personale appartenente al ruolo professionale per lo svolgimento dell'ALPI nei servizi di prevenzione

LA RIPARTIZIONE DEI PROVENTI SARA' EFFETTUATA:

1. Previa trasmissione da parte degli uffici infermieristici dei presidi ospedalieri e dei dipartimenti e coordinamenti di macro area, con cadenza trimestrale e comunque entro e non oltre i trenta giorni successivi al trimestre di interesse, degli elenchi nominativi del personale che ha partecipato allo svolgimento della libera professione, con l'indicazione della partecipazione temporale di ciascun operatore all'effettuazione della L.P.I. La scelta da parte del professionista dovrà risultare da apposita richiesta scritta allegata alla documentazione;
2. Sulla base degli accantonamenti effettuati da ciascuna articolazione aziendale
3. A cura della Direzione di Presidio/Dipartimento/ Coordinamento che provvederà a predisporre il provvedimento di liquidazione della quota di ripartizione dei proventi spettanti ai singoli aventi diritto, sulla base della documentazione di cui al precedente punto, degli accantonamenti che saranno comunicati con la medesima cadenza dagli Uffici per la LPI dei presidi ospedalieri e dei dipartimenti territoriali, e delle percentuali appresso stabilite:
 - 97% Personale di supporto;
 - 3% ai titolari delle posizioni organizzative delle professioni sanitarie coinvolte;



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		N.Pagine: di

PERSONALE DI CUI ALL'ART.14 COMMA 1 LETTERA B): personale della dirigenza medica e veterinaria che, in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero - professionale o abbia una limitata possibilità di esercizio della L.P.I. che non svolga attività LPI in équipe o in altra disciplina, né attività di cui all'art.55 comma 2 del CCNL 1998- 2001 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria;

- direttori e dirigenti delle direzioni mediche di Presidio Ospedaliero;
- direttori e dirigenti medici del pronto soccorso;
- direttori e dirigenti medici del servizio 118;
- direttori e dirigenti medici dei DD.SS.BB.;
- direttori e dirigenti medici e veterinari del dipartimento di prevenzione;
- direttori e dirigenti medici e dirigenti del ruolo sanitario dei laboratori di analisi
- direttori e dirigenti medici dei servizi di anestesia e rianimazione;
- direttori e dirigenti fisici e farmacisti.

LA RIPARTIZIONE DEI PROVENTI SARA' EFFETTUATA:

- previa costituzione dei fondi di perequazione distinti per le due aree dirigenziali;
- previa trasmissione degli elenchi nominativi del personale avente diritto, effettuata a cura dei Responsabili dei Presidi Ospedalieri, dei Direttori di Dipartimento territoriale e dei coordinatori di macro area, con cadenza trimestrale, e comunque entro e non oltre trenta giorni successivi al trimestre di interesse; allo scopo dovrà essere utilizzata la modulistica allegata al presente regolamento;
- a cura dell'ufficio che a livello centrale gestisce la L.P.I. sulla base delle indicazioni nominative trasmesse dai Responsabili dei PP.OO: e dei Dipartimenti territoriali, contestualmente alle operazioni di cui al successivo punto;
- sulla base degli accantonamenti effettuati da ciascuna articolazione aziendale in sede di liquidazione dei proventi e comunicati - con cadenza trimestrale - all'ufficio LPI sopra indicato;
- in misura così stabilita: 15% del fondo aziendale ai direttori ed ai dirigenti medici delle Direzioni di P.O. - 85% restante personale delle discipline come sopra individuate; la suddivisione in quote viene effettuata sulla base degli organici dei singoli presidi ospedalieri;
- Dalla ripartizione del fondo di cui alla lett. b) del comma 1, non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero - professionale.

La mancata, tardiva o incompleta trasmissione dei dati suindicati (elenchi nominativi con indicazione delle assenze dal servizio degli aventi diritto nel periodo di interesse, rientranti nelle seguenti tipologie: aspettative senza assegni, cessazione dal servizio, assenze per periodi continuativi superiori a giorni 15 non imputabili a fruizione di ferie e ferie aggiuntive per recupero biologico) sarà considerata infrazione disciplinare a seguito della quale comminare la sanzione della censura scritta nei confronti dei soggetti responsabili.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

PERSONALE DI CUI ALL'ART.14 COMMA 1 LETTERA C): personale che collabora per assicurare l'esercizio della attività libero - professionale.

La ripartizione dei proventi sarà effettuata dall'Ufficio Aziendale per l'ALPI, sulla base degli accantonamenti effettuati da ciascuna articolazione aziendale e comunicati - con cadenza trimestrale, e comunque entro e non oltre trenta giorni successivi all'acquisizione di tutta la documentazione necessaria, come appresso specificato:

17% del fondo aziendale di riferimento agli addetti della sede centrale che coordinano l'attività della LPI e supportano gli uffici periferici nell'assicurare l'esercizio della stessa. La ripartizione avviene in quote uguali fra gli addetti.

30,00% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO AGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA (PERSONALE DEL COMPARTO) PER LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO L.P.I./ADDETTI ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE.

La ripartizione dei proventi sarà effettuata proporzionalmente alla mole dell'attività misurata nell'anno precedente a quello di riferimento dall'ufficio addetto alla contabilità separata nei confronti:

- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Teramo;
 - degli addetti del Presidio Ospedaliero di Atri;
 - degli addetti del Presidio Ospedaliero di Giulianova;
 - degli addetti del Presidio Ospedaliero di S.Omero
 - degli addetti dei Dipartimenti di Salute Mentale, Prevenzione ed Assistenza Sanitaria Territoriale e del Coordinamento di Staff

20% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO ADDETTI UFFICI CASSA/CUP PER RISCOSSIONE/PRENOTAZIONE LPI.

La ripartizione dei proventi sarà effettuata proporzionalmente alla mole dell'attività misurata nell'anno precedente a quello di riferimento dall'ufficio addetto alla contabilità separata nei confronti:

- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Atri;
- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Giulianova;
- degli addetti del Presidio Ospedaliero di S.Omero
- degli addetti dei Dipartimenti di Salute Mentale, Prevenzione ed Assistenza Sanitaria Territoriale e del Coordinamento di Staff

E' stata eliminata la quota degli addetti del P.O. di Teramo in quanto attività esternalizzata. Saranno eliminate le quote spettanti agli operatori degli altri PP.OO. contestualmente e proporzionalmente alla esternalizzazione delle attività.

5% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO ADDETTI ALLA RILEVAZIONE PRESENZE PER ORARI AGGIUNTIVI IN LPI.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

La ripartizione dei proventi sarà effettuata proporzionalmente alla mole dell'attività misurata nell'anno precedente a quello di riferimento dall'ufficio addetto alla contabilità separata nei confronti:

- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Teramo;
- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Atri;
- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Giulianova;
- degli addetti del Presidio Ospedaliero di S.Omero
- degli addetti dei Dipartimenti di Salute Mentale, Prevenzione ed Assistenza Sanitaria Territoriale e del Coordinamento di Staff

1% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO ADDETTI ALLA RILEVAZIONE PRESENZE PER ORARI AGGIUNTIVI IN LPI SEDE CENTRALE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE PRESENZE ASSENZE PER UNIFORMITA' INTERA AZIENDA

4% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO ADDETTI DEL COMPARTO AL CARICAMENTO DEI DATI SUGLI STIPENDI

4% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO ADDETTI ALLE AGENZE INFORMATICHE DELLA LPI ED ALL'ELABORAZIONE DELLE STATISTICHE SULLE PRESTAZIONI.

5% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO ADDETTI ALLA CONTABILITA' SEPARATA DI CUI:

- il 75% al referente aziendale per il raccordo e la gestione complessiva dei dati delle singole macroarticolazioni incaricato, dal Responsabile della UOC Programmazione e Gestione delle Attività Economiche e Finanziarie, di produrre e trasmettere alla Ufficio LPI - con cadenza annuale, ed entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la contabilità, - per ciascuna macro articolazione aziendale e distintamente per i titoli di ripartizione , tutti i costi sostenuti e gli incassi effettuati
- il 25% agli altri addetti alla contabilità separata, incaricati dal Responsabile della UOC Programmazione e Gestione delle Attività Economiche e Finanziarie

10% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO AL PERSONALE DELLA DIRIGENZA ED AI TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL PRESIDIO OSPEDALIERO.

La ripartizione dei proventi sarà effettuata proporzionalmente alla mole dell'attività misurata nell'anno precedente a quello di riferimento dall'ufficio addetto alla contabilità separata nei confronti:

- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Teramo;
- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Atri;
- degli addetti del Presidio Ospedaliero di Giulianova;
- degli addetti del Presidio Ospedaliero di S.Omero



 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

3% DEL FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO agli addetti alle prenotazioni via INTERNET ed SMS ed al monitoraggio dei tempi di attesa per prestazione.

1% FONDO AZIENDALE DI RIFERIMENTO AGLI ADDETTI DELL'UFFICIO PRIVACY

LA RIPARTIZIONE DEI PROVENTI SARA' EFFETTUATA:

- previa costituzione di fondo unico aziendale;
- a cura dell'ufficio che a livello centrale gestisce la L.P.I.;
 - in quote tra tutti gli aventi diritto sopra individuati, sulla base delle indicazioni nominative e delle correlate assegnazioni che saranno date dai responsabili delle articolazioni aziendali interessate contestualmente alle operazioni di cui al successivo punto; allo scopo dovrà essere utilizzata la modulistica allegata al presente regolamento;
- sulla base degli accantonamenti effettuati da ciascuna articolazione aziendale in sede di liquidazione dei proventi e comunicati - con cadenza trimestrale - all'ufficio LPI sopra indicato;

La mancata, tardiva o incompleta trasmissione dei dati suindicati sarà considerata infrazione disciplinare a seguito della quale comminare la sanzione della censura scritta nei confronti dei soggetti responsabili.

Con cadenza annuale si procederà alla verifica della mole dell'attività libero professionale svolta presso le singole macro articolazioni (presidi ospedalieri/ dipartimenti) per l'eventuale correlata modifica delle percentuali di ripartizione dei proventi.

PERSONALE DI CUI ALL'ART.14 COMMA 1 LETTERA D): restante personale come appresso individuato: ausiliari specializzati, O.T.A, O.S.S. ed operatori tecnici addetti ai magazzini ed ai magazzini delle farmacie ospedaliere che svolgono mansioni proprie del profilo di appartenenza . Al fini dell'individuazione del personale al quale attribuire le quote dovrà essere utilizzata la modulistica allegata al presente regolamento;

La mancata, tardiva o incompleta trasmissione dei dati suindicati (elenchi nominativi con indicazione delle assenze dal servizio degli aventi diritto nel periodo di interesse, rientranti nelle seguenti tipologie: aspettative senza assegni, cessazione dal servizio, assenze per periodi continuativi superiori a giorni 15 non imputabili a fruizione di ferie) sarà considerata infrazione disciplinare a seguito della quale comminare la sanzione della censura scritta nei confronti dei soggetti responsabili.

Eventuali quote non attribuite sono comunque utilizzate per l'attività libero professionale sulla base delle indicazioni del Collegio di Direzione e dell'Organismo Paritetico di Promozione e Verifica.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.16

MODALITA' DI RIPARTIZIONE DEI PROVENTI

PRESTAZIONI AMBULATORIALI

Ai fini della determinazione della tariffa, all'onorario proposto dal professionista si aggiungono le percentuali di incremento di seguito specificate:

- 2% quota forfetaria per l'Azienda a ristoro costi diretti ed indiretti comprensiva anche dei costi di ammortamento;
- 15% quota per compenso del personale di cui alla lett. a) DELL'ART.14 COMMA 1
- 3% quota per incentivo personale di cui alla lettera c) DELL'ART.14 COMMA 1
- 5% quota per incentivo personale di cui alla lettera b) DELL'ART.14 COMMA 1
- 2% quota per il fondo destinato al restante personale di cui alla lett. d) DELL'ART.14 COMMA 1
- Oneri dovuti

PRESTAZIONI ESEGUITE CON STRUMENTAZIONE DI PROPRIETA' DEL PROFESSIONISTA

Le prestazioni eseguite con l'uso di strumentazione di proprietà del professionista, ai fini della ripartizione dei proventi seguono la disciplina prevista per le prestazioni ambulatoriali.

PRESTAZIONI IN REGIME AMBULATORIALE CON IMPIEGO DI ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

Si ipotizzano tre livelli di prestazioni riferibili all'impegno economico a carico dell'Azienda. L'appartenenza delle predette prestazioni ad uno dei tre livelli è individuata dal Responsabile della U.O. nella quale si svolge la prestazione unitamente al Direttore del Dipartimento di afferenza, sulla base dei costi vivi nonché dell'ammortamento delle attrezzature impiegate secondo lo schema di seguito riportato:

PRESTAZIONI DI COSTO MEDIO - BASSO

Ai fini della determinazione della tariffa, all'onorario proposto dal professionista si aggiungono le percentuali di incremento di seguito specificate:

- 18.6% quote di recupero spese di esercizio
- 15.8% quale compenso al personale di supporto, di cui all'art.14, comma 1, lett. a)
- 3.6% quota per incentivo al personale di cui alla lettera c) del succitato articolo 14;
- 5% quota per incentivo al personale di cui alla lettera b) del succitato articolo 14
- 2% quota per incentivo al restante personale di cui alla lettera d) del succitato articolo 14;
- Oneri dovuti;



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

PRESTAZIONI DI ALTO COSTO

Ai fini della determinazione della tariffa, all'onorario proposto dal professionista si aggiungono le percentuali di incremento di seguito specificate:

- 30% quota di recupero spese di esercizio
- 21,20% quale compenso al personale di supporto di cui all'art.14, comma 1, lettera a);
- 5,4% quota per incentivo al personale di cui alla lettera c) del succitato articolo 14;
- 5% quota per incentivo al personale di cui alla lettera b) del suindicato articolo 14;
- 3,4% quota per incentivo al restante personale di cui alla lettera d) del suindicato articolo 14
- Oneri dovuti

PRESTAZIONI DI ALTISSIMO COSTO

Ai fini della determinazione della tariffa, all'onorario proposto dal professionista si aggiungono le percentuali di incremento di seguito specificate:

- 38% quote di recupero spese di esercizio
- 25,25% quale compenso al personale di supporto di cui all'art.14, comma 1, lett. a);
- 6,75% quota per incentivo al personale di cui alla lettera c) del succitato articolo 14;
- 5% quota per incentivo al personale di cui alla lettera b) del suindicato articolo 14;
- 5% quota per incentivo al restante personale di cui alla lettera d) del suindicato articolo 14;
- Oneri dovuti

Nell'attività libero professionale d'équipe, sia in regime ambulatoriale che di day hospital e/o day surgery, la distribuzione delle quote spettanti ai singoli componenti avviene da parte dell'Azienda su indicazione dell'équipe stessa, nel rispetto di quanto stabilito dagli specifici articoli del presente regolamento.

PRESTAZIONI LIBERO - PROFESSIONALI IN REGIME DI RICOVERO A CICLO CONTINUO O DH o DS.

Le tariffe dell'attività libero - professionale individuale o d'équipe in regime di ricovero sono stabilite tenendo conto dei seguenti costi:

a) onorario determinato dal professionista contenente la proposta di ripartizione per i collaboratori laureati;

b) 30%, 75% o 100% del DRG corrispondente alla prestazione a seconda se si è rispettivamente nelle ipotesi di cui al comma 4 del successivo art.17.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Le tariffe come sopra formate sono aumentate dei maggiori costi determinati dall'eventuale svolgimento dell'attività con modalità tecniche organizzative specifiche diverse da quelle praticate nell'espletamento della ordinaria attività d'istituto, ivi compresa la diaria giornaliera pari ad €70,00+ IVA in caso di camera singola elevato ad €120,00 + IVA in caso di camera doppia con soggiorno di accompagnatore. Nella diaria di €120,00 +IVA è compresa la fruizione del vitto da parte dell'accompagnatore.

Sull'onorario del professionista e di ognuno degli eventuali collaboratori laureati si aggiungono le percentuali di incremento di seguito specificate:

- 17% quota per il compenso del personale di cui alle lett. a), comma1 dell'art. 14 del presente regolamento;
- 5% quota incentivo personale di cui alla lettera b) articolo citato;
- 3% quota per incentivo personale di cui alla lett .c) articolo citato;
- 2% quota per incentivo restante personale di cui alla lett d) articolo citato
- Oneri dovuti

Co

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.17 ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE IN REGIME DI RICOVERO

1. Presso ogni Presidio Ospedaliero è istituita un'apposita "area a pagamento" dotata di idonei comforts alberghieri e distinta dall'area di degenza adibita ai compiti istituzionali e atteso che la direttiva regionale e la normativa contrattuale dispongono che l'Azienda deve garantire nelle articolazioni la possibilità del ricovero in regime libero - professionale, in strutture idonee ed in spazi separati e definiti rispetto a quelli riservati alle attività istituzionali, assicurando le medesime dotazioni strumentali, nelle more della organizzazione della L.P.I. nel senso sopra indicato, le camere e i relativi posti - letto, individuati in base alle percentuali di cui all'art. 12, sono collocati all'interno delle singole U.O.
2. A livello di singolo presidio ospedaliero vengono individuati i posti letto (ivi compresi quelli in day Hospital ed in day surgery) distinti per specialità, fermo restando il tetto percentuale prescritto.
3. Nei casi di documentata impossibilità ad assicurare l'attività libero - professionale negli spazi individuati, l'Azienda, fino alla realizzazione di proprie idonee strutture e spazi distinti per l'esercizio dell'attività in parola e comunque nei limiti temporali stabiliti dalla vigente normativa in materia, recepisce la disponibilità di camere di ricovero e di spazi orari per l'utilizzo di attrezzature diagnostiche e riabilitative o sale operatorie presso altre aziende o strutture sanitarie non accreditate previa autorizzazione della Giunta Regionale.
4. In relazione ai limiti strutturali ed organizzativi della struttura convenzionata in rapporto alle specifiche esigenze derivanti dalle diverse discipline nelle quali attivare l'attività libero - professionale nonché alle dimensioni dell'Azienda ed al numero del personale interessato, gli spazi assistenziali esterni sono reperiti, almeno per ciascuna area dipartimentale, di norma in una unica struttura. Nella stessa struttura devono, se necessario, essere attivati anche gli spazi per l'attività libero - professionale intramuraria in regime ambulatoriale.
5. Per le prestazioni libero - professionali in regime di ricovero, day hospital e day surgery, l'azienda nel determinare le tariffe deve tener conto della quota di partecipazione alla spesa da parte della Regione che viene definita nelle seguenti percentuali:
 - a) per le prestazioni libero - professionali erogate in regime di ricovero o di day hospital, di cui alle lettere a) e b) del 2° comma dell'art.15 quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502 e successive modificazioni ed integrazioni la Regione partecipa alla spesa nella misura del 70% della tariffa prevista per le prestazioni istituzionali a carico del servizio sanitario nazionale;
 - b) per le prestazioni libero - professionali erogate in regime di ricovero o di day hospital, di cui alla lettera c) del 2° comma dell'art. 15 quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502 e successive modificazioni e integrazioni, svolte in strutture di altra azienda del Servizio Sanitario Nazionale, la Regione partecipa alla spesa nella misura del 25% della tariffa prevista per le prestazioni istituzionali a carico del Servizio Sanitario Nazionale;
 - c) le prestazioni libero - professionali di cui al precedente punto b) svolte in strutture sanitarie non accreditate sono a totale carico dei richiedenti.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

6. Le relative tariffe sono determinate dall'Azienda d'intesa con il dirigente sanitario interessato secondo criteri stabiliti dagli specifici articoli del presente regolamento, riservando una quota al personale di supporto e di collaborazione.

Art.18 PRESTAZIONI EROGABILI IN REGIME DI RICOVERO IN ALPI

1. La determinazione delle prestazioni e servizi offerti è concordata tra i professionisti / équipe e la Direzione Generale.
2. Sono comunque esclusi dall'attività di ricovero in ALPI i servizi di emergenza, T.I. , unità coronarica e rianimazione.
3. Il paziente ricoverato tramite il S.S.N. ha facoltà di scegliere il professionista / équipe per le prestazioni erogabili.
4. Il dirigente presterà la propria opera al di fuori del normale orario di servizio, ad eccezione delle situazioni in deroga di cui all'art. 8 che comunque prevedono un computo su apposito tempario con obbligo, per il professionista, di recupero orario.
5. Per le prestazioni in oggetto il professionista / équipe organizzerà l'attività di concerto con la Direzione Sanitaria di Presidio predisponendo apposita lista d'attesa separata e comunque senza incidere negativamente sui compiti d'istituto e sulla relativa attività routinaria.
6. Il professionista o l'équipe medica comunica all'Azienda per ogni singolo intervento effettuato la composizione dell'équipe medica che esegue l'intervento e del personale coinvolto in sala operatoria, sala parto o terapia intensiva.
7. Essendo finalità di questa iniziativa imprenditoriale dell'azienda anche l'incentivazione del proprio personale dipendente, l'avvio di questa attività deve essere correlata ad un costante aumento, ove tecnicamente possibile, dei livelli di attività istituzionale.
8. In nessun caso è consentito al professionista in servizio di guardia o di pronta disponibilità, l'esercizio dell'attività in argomento durante i turni di servizio a qualsiasi titolo prestati.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.19 ACCESSO ALLE PRESTAZIONI LIBERO - PROFESSIONALI IN REGIME DI RICOVERO

1. Le prestazioni libero - professionali in regime di ricovero sono rese su specifica richiesta scritta dell'assistito o di un suo rappresentante o incaricato, presentata agli appositi Servizi dell'Azienda o all'Unità Operativa di ricovero.
2. La richiesta deve indicare anche il sanitario o l'équipe prescelta ed il tipo del trattamento alberghiero eventualmente desiderato.
3. Le ulteriori prestazioni che risultino necessarie nel corso del ricovero sono rese in regime libero - professionale soltanto su specifica richiesta scritta integrativa di quella di ricovero.
4. Non sono considerate rese nell'esercizio di attività libero - professionale e restano a carico dell'Azienda, salvo rivalsa ai sensi di legge, le ulteriori prestazioni a carattere di urgenza o di emergenza e quelle correttive di precedente intervento.
5. Le richieste di prestazioni libero - professionali in regime di ricovero non immediatamente soddisfatte sono inserite in apposite liste d'attesa.
6. Il preventivo della spesa relativa alle prestazioni richieste deve essere sottoscritto per accettazione dal richiedente.
7. Il pagamento in acconto pari ad 1/3 della spesa preventivata deve essere effettuato all'atto dell'accettazione di cui al precedente comma 6.
8. Il pagamento a saldo delle prestazioni rese deve essere effettuato al momento della dimissione, sulla base della notula del responsabile dell'équipe.
9. Gli interventi chirurgici eseguiti nella stessa seduta nel medesimo campo operatorio sono addebitati, cumulativamente, con l'importo corrispondente alla prestazione di tariffa superiore.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.20 ATTIVITA' AMBULATORIALE

Il personale autorizzato all'esercizio libero - professionale deve svolgere le attività presso le strutture individuate e nelle fasce orarie stabilite, salvo quanto previsto dagli specifici articoli del presente regolamento, relativamente all'esecuzione di prestazioni non rivolte alla persona.

Il tempo destinato all'attività libero - professionale non può comunque essere computato nel normale orario di lavoro e deve essere rilevato mediante timbratura con codice specifico . Inoltre il tempo complessivamente dedicato allo svolgimento dell'ALPI non può essere superiore a quello fissato dai CC.NN.LL. quale orario di lavoro per lo svolgimento dell'attività istituzionale.

Il personale che, per ragioni tecnico - organizzative connesse alle particolari prestazioni rese, sia autorizzato a svolgere l'attività libero - professionale nel normale orario di lavoro è tenuto al recupero orario sulla base dei tempi di esecuzione delle prestazioni determinati nel provvedimento di autorizzazione secondo le modalità di cui agli specifici articoli del presente regolamento.

La prenotazione della prestazione e la riscossione della tariffa **devono avvenire esclusivamente presso i punti e con le modalità individuati dall'Azienda.**



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art. 21 LIBERA PROFESSIONE AZIENDALE

1. L'attività professionale richiesta a pagamento da terzi all'Azienda e svolta fuori dall'orario di lavoro sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, a richiesta dell'interessato, può essere considerata attività libero - professionale intramuraria e sottoposta alla disciplina prevista per tale attività dal presente regolamento.

2. La suddetta attività può essere considerata obiettivo prestazionale incentivato con le specifiche risorse introitate.

3. L'attività resa per conto dell'Azienda all'esterno della struttura, se svolta in regime di L.P.I. , deve garantire il rispetto dei principi della fungibilità e della rotazione di tutto il personale interessato che eroga le prestazioni.

4. Con apposito disciplinare sono stabiliti per le attività di cui al comma precedente:

- a) i limiti minimi e massimi di ciascun dirigente comprensivi anche degli eventuali tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- b) l'entità del compenso dovuto al dirigente che ha effettuato le prestazioni, ove l'attività abbia luogo fuori dell'orario di lavoro, e l'eventuale rimborso spese dallo stesso sostenute, ove l'attività abbia luogo nell'orario di lavoro ma fuori della struttura di appartenenza;
- c) le modalità di attribuzione dei compensi e rimborsi spese in conformità a quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente;
- d) la partecipazione ai proventi per le prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio non può essere superiore al 50 per cento della tariffa per le prestazioni finalizzate alla riduzione delle liste di attesa;

5. Si considerano attività professionale a pagamento chiesta da terzi anche le prestazioni richieste, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, dalle aziende sanitarie ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, soprattutto in presenza di carenza di organico ed impossibilità momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge;

6. Le visite domiciliari richieste dall'assistito con l'individuazione del dirigente, da rendere fuori dall'orario di servizio sono sottoposte alle seguenti condizioni:

- a) carattere peculiare della prestazione; oppure
- b) occasionalità e straordinarietà della prestazione richiesta; oppure
- c) rapporto fiduciario del dirigente prescelto che in forma individuale o d'équipe ha già erogato una prestazione in regime L.P.I.

7. Il consulto domiciliare verrà attestato dal dirigente che ha eseguito la prestazione sul bollettario aziendale con la precisazione della sussistenza dei requisiti stabiliti con l'indicazione dell'orario della visita ;



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.22 ATTIVITÀ PROFESSIONALI A PAGAMENTO

1. Le attività professionali richieste a pagamento da singoli utenti e svolte, individualmente o in équipe, in struttura di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, sono disciplinate da convenzione dell'Azienda con le predette strutture.
2. Per le attività professionali richieste a pagamento da singoli utenti e svolte individualmente o in équipe in strutture di altra Azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata la tariffa è definita, nell'ambito della convenzione da stipularsi tra le Istituzioni interessate, anche per la determinazione dei compensi spettanti ai soggetti interessati e con il contraddittorio dei medesimi.
3. L'Atto convenzionale deve stabilire:
 - a) il limite massimo di attività di ciascun dirigente tenuto anche conto delle altre attività svolte;
 - b) l'entità del compenso dovuto al dirigente e/o all'équipe che ha effettuato la prestazione;
 - c) le modalità di riscossione e di attribuzione dei compensi;
 - d) la quota della tariffa spettante all'azienda.
4. Gli onorari sono riscossi dalla struttura presso la quale il dirigente ha svolto l'attività, con bollettari forniti dall'azienda; la citata struttura, dedotte le quote di propria spettanza, così come stabilito nella convenzione, versa settimanalmente all'azienda ed al dirigente le quote di rispettiva competenza. La struttura presso la quale il dirigente ha effettuato la prestazione è tenuta a rilasciare ricevuta della prestazione stessa su apposito bollettario messo a disposizione dall'azienda.
5. Le predette attività sono consentite solo se a carattere occasionale e se preventivamente autorizzate dall'Azienda con le modalità stabilite dalla convenzione.
6. Non possono essere effettuate Consulenze Tecniche di parte relative a situazioni determinatesi in seguito a prestazioni sanitarie erogate dalle UU.OO. aziendali salvo che non siano richieste dall'azienda stessa.



 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.23

La LPI degli specialisti ambulatoriali convenzionati interni e dei professionisti

Autorizzazione e revoca

1. Può esercitare attività LPI, presso le strutture Aziendali ove saranno individuati gli spazi per lo svolgimento di tale attività, lo specialista ambulatoriale titolare d'incarico che ne abbia fatto esplicita richiesta al Coordinamento dell'Assistenza Sanitaria Territoriale.
2. La richiesta, redatta come prescritto dall'art.9 che precede, con specificazione del numero complessivo massimo di ore da dedicare alla libera professione presso le singole strutture deve essere inoltrata al Coordinamento dell'Assistenza Sanitaria Territoriale per l'eventuale provvedimento di autorizzazione che ne definisce, previa intesa con i singoli specialisti, i volumi massimi possibili di attività libero professionale, nonché le modalità di esercizio dell'attività stessa.
3. L'autorizzazione all'esercizio della LPI deve essere rilasciata entro 30 giorni dalla richiesta e ha effetto dal 1° giorno del mese successivo al rilascio. La predisposizione dell'atto deliberativo di autorizzazione è a cura del Coordinamento dell'Assistenza Sanitaria Territoriale.
4. Il professionista che intenda sospendere temporaneamente o rinunciare all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria deve comunicarlo all'Azienda che provvede con apposito atto.
5. Le modifiche alle autorizzazioni in essere, anche per quelle concesse prima del presente atto aziendale, possono essere richieste in corso di esercizio e, in caso di accoglimento, diventano operative con decorrenza dal primo giorno del trimestre successivo.
6. L'Azienda, qualora in caso di sopravvenuta impossibilità ad assicurare gli spazi per LPI, o tale attività risulti antieconomica, con provvedimento motivato, sentito lo specialista interessato, può sospendere l'attività l.p. intramuraria in capo al medesimo.

Prestazioni erogabili

1. Sono erogabili in regime di LPI tutte le prestazioni rese dal professionista purché:
 - La tipologia delle prestazioni rese in LPI sia garantita anche in regime ordinario di convenzione specialistica;
 - le prestazioni non siano in contrasto con le finalità e le attività istituzionali;
 - l'attività LPI non determini per il Servizio sanitario provinciale un onere economico eccedente il costo che deriverebbe dall'erogazione della medesima prestazione in regime istituzionale da parte del Servizio sanitario provinciale;
 - esista per l'utente la contestuale possibilità di scelta della medesima prestazione nell'ambito dell'attività istituzionale;
 - siano escluse attività di igiene e sanità pubblica o di vigilanza e controllo e comunque attività che comportino l'assunzione in capo a colui che le esercita della qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		N.Pagine: di

2. L'attività libero professionale intramurale è prestata solo ed esclusivamente nella branca specialistica per la quale è stato conferito l'incarico di titolarità, non deve essere in contrasto con le finalità istituzionali dell'Azienda e lo svolgimento deve essere organizzato in modo tale da garantire l'integrale assolvimento dei compiti di istituto e da assicurare la piena funzionalità dei servizi.

Spazi dedicati all'esercizio

1. Per l'esercizio dell'attività LPI l'Azienda mette a disposizione dello specialista le attrezzature e gli spazi necessari, secondo le disponibilità aziendali.
2. L'individuazione degli spazi da destinare alla libera professione presso ciascuna struttura, di regola coincidenti con quelli ove viene svolta l'attività istituzionale, deve avvenire ad opera del rispettivo Direttore, sentito il Responsabile della relativa unità operativa e tenuto conto dei vincoli organizzativi e di conciliazione fra attività istituzionale e libero professionale dei professionisti sanitari, dipendenti e convenzionati. L'esatta individuazione del numero di ore dedicabili alla libera professione avviene, per singolo specialista e per ciascuna struttura, con provvedimento dell'Azienda, tenuto conto del numero degli specialisti richiedenti l'attivazione della LPI.
3. Nel caso di più richieste per le medesime attrezzature o spazi, l'Azienda garantisce idonea turnazione, al fine di consentire pari accessibilità fra gli specialisti all'attività libero professionale.
4. Si riconoscerà priorità nell'assegnazione degli spazi con riferimento ai seguenti criteri:
 - in primo luogo riconoscendo l'accesso agli specialisti titolari d'incarico operanti presso la stessa struttura;
 - a parità di tale prima condizione, sarà data preferenza allo specialista che non operi in libera professione esterna all'Azienda (extra muralista);
 - ove permanesse parità di condizioni, sarà valutata l'anzianità di servizio presso la struttura richiesta;
 - infine sarà preso in considerazione il numero delle ore d'incarico presso la struttura, assegnando preferenza allo specialista con maggiore impegno.

Impegno orario in libera professione

1. Il numero di ore dedicabili alla libera professione intramurale da parte dello specialista ambulatoriale non potrà superare:
 - a) il 50% dell'impegno istituzionale qualora lo specialista sia titolare di almeno n. 20 ore settimanali d'incarico;
 - b) il 30% dell'impegno istituzionale qualora lo specialista sia titolare di un numero di ore superiore a 10 e inferiore a 20 ore settimanali d'incarico;
 - c) il 25% dell'impegno istituzionale qualora lo specialista sia titolare di un numero di ore pari o inferiore a 10 ore settimanali d'incarico.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

2. Le prestazioni da rendere in LPI devono seguire il medesimo tempario previsto per l'attività in regime di specialistica convenzionata. Non è consentito che in attività LPI sia effettuato ad ora un numero di prestazioni superiore a quello pattuito per l'attività "ordinaria" in regime di convenzione.

3. L'eventuale richiesta di riduzione dell'orario di attività istituzionale, qualora accordata, determina la contemporanea e corrispondente riduzione d'ufficio dell'impegno orario per l'attività LPI nella misura prevista al comma 1.

Organismo di verifica

1. L'attività di controllo e di verifica è demandata al Comitato consultivo zonale, che la esercita nominando al proprio interno un gruppo ristretto rappresentato in forma paritetica da tre rappresentanti degli specialisti ambulatoriali e da tre componenti rappresentanti dell'Azienda con il compito di accertare, con cadenza almeno semestrale:
 - il rispetto del limite massimo delle prestazioni e di impegno orario per la libera professione;
 - i volumi di attività svolta in attività istituzionale ed in attività libero professionale;
 - la qualità e la produttività derivante dall'esercizio delle due forme di attività;
 - l'andamento delle liste di attesa.
2. Al Comitato consultivo zonale è demandato, altresì, il compito di esaminare eventuali problematiche connesse all'interpretazione del presente regolamento e di formulare proposte relative a nuove modalità organizzative della libera professione.
3. L'esito degli accertamenti e le proposte avanzate vengono comunicate dall'organismo di verifica al Direttore generale.
4. Il Direttore generale provvede ad informare il Comitato consultivo zonale circa le determinazioni assunte in merito alle proposte formulate.

Attività di verifica

1. L'Azienda, anche sulla base degli accertamenti compiuti dall'organismo di verifica, assicura:
 - che il livello qualitativo delle prestazioni libero professionali sia pari a quello delle prestazioni rese in attività istituzionale;
 - che l'attività istituzionale non sia negativamente condizionata dall'esercizio delle prestazioni libero professionali;
 - che il tempo destinato all'attività libero professionale per ciascuno specialista ambulatoriale non comporti una produttività superiore a quella assicurata per i compiti istituzionali;
 - una riduzione delle liste di attesa ove esistente;
2. Al fine di assicurare il rispetto del presente Atto regolamentare ciascuna Articolazione organizzativa provvede a segnalare al Direttore Generale eventuali violazioni delle disposizioni contenute nell'atto medesimo.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N. Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

3. In relazione a tali segnalazioni o alle comunicazioni del Comitato consultivo zonale di cui al precedente punto, l'Azienda, qualora ravvisi comprovati abusi o la violazione delle presenti norme regolamentari, con provvedimento motivato può temporaneamente sospendere l'esercizio dell'attività libero professionale, nel rispetto delle modalità di cui al punto precedente.
4. Qualora invece, sulla base delle risultanze di cui al comma precedente, il Direttore Generale rilevi che le liste di attesa relative all'attività di istituto sono eccessivamente dilatate, senza plausibile giustificazione, rispetto agli standard medi richiesti o comunque presenti nell'ambito della struttura, valutati al 1° gennaio di ogni anno e verificati ogni 4 mesi, i volumi di attività libero professionale potranno essere rimodulati, previa valutazione in contraddittorio delle motivazioni addotte dallo specialista interessato.

Disposizioni generali e finali

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente articolo si rinvia ai principi ed alle disposizioni generali del regolamento ove ed in quanto applicabili.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.24 LIBERA PROFESSIONE AMBULATORIALE A TARIFFA AGEVOLATA

L'Azienda disciplina, mediante l'adozione di appositi provvedimenti proposti dalla UOC Gestione del Personale, le modalità di erogazione di prestazioni ambulatoriali e di diagnostica in regime di LPI a tariffa agevolata da parte di dirigenti sanitari, singoli o in équipe, con l'osservanza dei seguenti principi e criteri direttivi:

1. motivazioni di interesse generale che rendano necessario incrementare le potenzialità di offerta prestazionale da parte dell'Azienda;
2. necessità di aumentare i tempi di effettivo utilizzo delle apparecchiature e delle strutture, nonché migliorare l'impiego delle risorse umane disponibili;
3. oggettive esigenze organizzative aziendali.

Le modalità di riparto della tariffa fra i soggetti beneficiari (équipe libero- professionale, personale di supporto, percentuale destinata al personale dirigente sanitario con limitate possibilità di esercizio della LPI ed Azienda) avviene sulla base delle percentuali previste dagli artt.14 e ss..



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art. 25 PRESTAZIONI EXTRA L.E.A.

PREMESSA:

- Il DPCM del 23 aprile 2008 riporta un elenco di prestazioni ed attività che il SSN non fornisce o perché queste prestazioni non hanno come fine diretto la tutela della salute, o perché la loro efficacia non è sufficientemente provata in ambito scientifico o, ancora, perché il bilancio complessivo dei loro benefici in rapporto al costo risulta sfavorevole e che sono di seguito elencate:

Ad esclusione totale:

Chirurgia estetica non conseguente ad incidenti, malattie o malformazioni congenite;
Circoncisione rituale maschile;

Medicine non convenzionali (agopuntura – fatta eccezione per le indicazioni anestesilogiche-fitoterapia, medicina antroposofica, medicina ayurvedica, omeopatia, chiropratica, osteopatia nonché tutte le altre non espressamente citate)

Vaccinazioni non obbligatorie in occasione di soggiorni all'estero;

Certificazioni mediche (con esclusione di quelle richieste dalle istituzioni scolastiche ai fini della pratica non agonistica per i propri alunni, ai sensi dell'art. 31 del DPR 270/2000 e dell'art.28 del DPR 272/2000) non rispondenti ai fini di tutela della salute collettiva;

Le prestazioni di medicina fisica, riabilitativa ambulatoriale: esercizio assistito in acqua, idromassoterapia, ginnastica vascolare in acqua, elettroterapia antalgica, ultrasuonoterapia, trazione scheletrica, ionoforesi, laserterapia antalgica, fotoforesi terapeutica elencate nel DPCM 23/4/2008 succitate .

Ad esclusione parziale:

Trattasi di prestazioni che potranno essere fornite ai cittadini solo a condizione che venga rispettato il principio dell'appropriatezza clinica ed organizzativa, vale a dire:

- ✓ che lo stato di salute del paziente sia tale per cui quella specifica prestazione può portare un effettivo beneficio (appropriatezza clinica);
- ✓ che il regime di erogazione della prestazione (ricovero ordinario, day hospital, day surgery, day service, ambulatorio) sia quello che garantisce l'uso più efficiente delle risorse in rapporto alle caratteristiche dell'intervento ed alle condizioni del paziente. Sulla base di questi principi il DPCM 23/04/2008 prevede che vengano individuate con provvedimenti successivi del Ministero della Salute e/o delle Regioni, le condizioni ed i casi particolari nei quali il Servizio Sanitario Nazionale continuerà ad assicurare alcune prestazioni (come avviene già oggi per i farmaci con Note CUI che possono essere prescritti solo ai pazienti affetti da determinate patologie).

In particolare, le limitazioni riguarderanno:

l'assistenza odontoiatrica e protesica;

le prestazioni di densitometria ossea (MOC);

le prestazioni di medicina fisica e riabilitazione;



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

la chirurgia refrattiva con laser ad eccimeri.

Le prestazioni parzialmente escluse dai LEA in quanto erogabili solo secondo specifiche indicazioni cliniche sono:

- ✓ assistenza odontoiatrica, limitatamente alle seguenti prestazioni, programmi di tutela della salute odontoiatrica nell'età evolutiva ed assistenza odontoiatrica protesica a determinate categorie di soggetti in condizione di particolare vulnerabilità;
- ✓ Densitometria ossea, limitatamente alle condizioni per le quali vi sono evidenze di efficacia clinica;
- ✓ Chirurgia refrattiva con laser ad eccimeri erogabile limitatamente a casi particolari di pazienti con anisotropia grave o che non possono portare lenti a contatto o occhiali;

DISCIPLINA

Le prestazioni totalmente escluse dai LEA sopra riportate, erogate dall'Azienda sono comunque a carico totale dell'utente, anche se titolare di esenzione a qualsiasi titolo, pertanto, come tali, sono suscettibili delle modalità di accesso proprie di qualsiasi altra prestazione erogata dall'Azienda, compresa la prenotazione.

La scelta in merito all'organizzazione dell'attività professionale dei dipendenti non è automaticamente correlata all'essere la prestazione esclusa dai L.E.A. o comunque a completo carico dell'utente, ma ponderata in relazione al miglioramento della produttività, dell'economicità e dell'efficienza dei propri servizi;

Al fine di garantire l'erogazione di prestazioni parzialmente o totalmente escluse dai LEA, ma di rilevante utilità per l'utenza, ed alle quali l'Azienda è chiamata istituzionalmente ma non in via esclusiva se ne stabilisce l'effettuabilità – previa autorizzazione, se ricorrano i presupposti, da parte del competente Ufficio della Gestione del Personale – secondo la disciplina di cui appresso:

- mediante stipula di apposito protocollo d'intesa tra il Responsabile dell'unità operativa erogante le prestazioni, il personale componente l'equipe o di supporto aderente, ed il relativo Direttore del Dipartimento indicante la tipologia delle prestazioni, tariffe, operatori coinvolti;
- tutte le prestazioni sono effettuate al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con ripartizione degli introiti come di seguito determinato:
 - 55% degli incassi comprensivi degli oneri da ripartire tra i sanitari che hanno effettuato le prestazioni ed il personale di supporto, nelle misure stabilite da apposito protocollo di intesa predisposto dalle Unità Operative interessate
 - 45% degli incassi netti a favore dell'Azienda
- con rilevazione delle prestazioni rese oltre l'orario ordinario di lavoro con apposita codifica rilasciata dall'Ufficio Rilevazione Presenze;



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art. 26 ATTIVITA' DI CONSULENZA

1. L'attività di consulenza dei dirigenti medici, veterinari e del ruolo sanitario, per lo svolgimento di compiti inerenti ai fini istituzionali, all'interno dell'Azienda costituisce particolare incarico dirigenziale ai sensi dei vigenti CC.NN.LL..
2. Qualora l'attività di consulenza sia chiesta all'Azienda da soggetti terzi, essa costituisce una particolare forma di attività aziendale a pagamento riconducibile tra le fattispecie di cui alla lett. c), comma 1, dell'art. 3 (art. 58, comma 2 del CCNL 8.6.2000 di entrambe le aree dirigenziali);
3. L'attività in parola, da esercitarsi al di fuori dell'impegno di servizio, viene effettuata nei seguenti casi e con le modalità sotto indicate:
 - a) in servizi sanitari di altra azienda o ente del comparto, mediante apposita convenzione tra le istituzioni interessate che disciplini:
 - i limiti orari minimi e massimi dell'impegno, comprensivi anche dei tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
 - il compenso e le modalità di svolgimento.
 - b) presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni sanitarie senza scopo di lucro, previa apposita convenzione tra i soggetti istituzionali interessati che attestino che l'attività non è in contrasto con le finalità ed i compiti istituzionali del SSN e disciplini tra l'altro:
 - la durata della convenzione;
 - la natura della prestazione, che non può configurare un rapporto di lavoro subordinato e deve essere a carattere occasionale;
 - i limiti orari minimi e massimi della consulenza comprensivi del tempo di viaggio e compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
 - la misura del compenso e relativa modalità di pagamento;
 - motivazioni e fini della consulenza, al fine di accettarne la compatibilità con l'attività d'istituto.
4. Per le attività professionali richieste a pagamento da singoli utenti e svolte in équipe in strutture di altra Azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, neanche parzialmente, la tariffa è definita, nell'ambito della convenzione da stipularsi tra le istituzioni interessate, anche per la determinazione dei compensi spettanti ai soggetti interessati e con il contraddittorio dei medesimi.
5. Il compenso per le attività di cui alle lett. a) e b) deve affluire all'Azienda che provvede ad attribuirne il 95% al dirigente avente diritto quale prestazione della consulenza con la retribuzione del mese successivo.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

6. L'onorario della prestazione, per ogni ora di attività di consulenza, è stabilito dal Direttore Generale in contraddittorio con il professionista interessato.
7. Lo stesso onorario è riscosso dal dirigente che ha effettuato la prestazione, il quale ne rilascia la ricevuta al paziente su apposito bollettario dell'Azienda.
L'onorario è versato entro cinque giorni dalla riscossione all'Azienda che lo corrisponde al personale interessato, decurtandone una quota pari al 5% a remunerazione dei costi generali, con la retribuzione del mese successivo.
8. Le modalità di ripartizione del 60% della quota trattenuta dall'Azienda al personale che collabora per assicurare l'attività in parola è effettuata secondo le seguenti modalità :
 - 6 quote al personale che provvede all'attività istruttoria e di liquidazione
 - 2 quote al personale che gestisce gli incassi e rilascia fatture
 - 2 quote al personale che provvede al caricamento sugli stipendi



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.27 ATTIVITA' PER CONTO DELL'INAIL.

1. L'attività di certificazione medico legale resa per conto dell'INAIL da parte della dirigenza medica, con rapporto di lavoro esclusivo, a favore degli infortunati sul lavoro e tecnopatici, ai sensi del D.P.R.1124/1965, rientra tra le attività di consulenza.
2. il compenso per le attività di cui al precedente comma deve affluire a questa Azienda che, dopo avere provveduto al recupero dei costi diretti ed indiretti sostenuti, calcolati anche in modo forfettario, nonché al calcolo dell'utile aziendale nella misura del 5%, provvederà ad attribuirne il restante 95% al dirigente, quale prestatore in ALPI della certificazione
3. L'attività di certificazione medico - legale resa per conto dell'INAIL deve essere svolta, trattandosi di compiti istituzionali, da tutti i sanitari componenti le équipes mediche dei servizi di pronto soccorso;
4. I sanitari che hanno optato per il rapporto esclusivo partecipano alla ripartizione dei compensi liquidati dall'INAIL e sono tenuti a rendere un orario aggiuntivo calcolato sul numero delle prestazioni rese;
5. I sanitari che hanno optato per il rapporto non esclusivo sono tenuti allo svolgimento dell'attività di certificazione entro l'orario di servizio, senza obbligo di rendere orario aggiuntivo e senza avere diritto alla ripartizione dei compensi liquidati dall'INAIL;
6. il tempo destinato all'attività in questione, stimato in circa 10 minuti per ogni certificazione, viene debitamente scorporato dall'orario eccedente il normale orario di servizio come da comunicazioni della competente Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 4
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

**Art.28 ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI SANITARI DEL
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE.**

1. L'attività professionale dei dirigenti sanitari del Dipartimento di Prevenzione, erogata al di fuori dell'impegno istituzionale, concorre ad aumentare la disponibilità e a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica, integrando l'attività istituzionale.
2. I dirigenti sanitari possono esercitare l'attività L.P.I. nei limiti stabiliti dalla vigente normativa in tema di incompatibilità legata alla funzione specifica.
Il Responsabile, nell'ambito del Comitato di Dipartimento, in relazione al settore di appartenenza e ad altre eventuali specializzazioni in possesso dei singoli dirigenti interessati, rimette al Direttore Generale una proposta d'esercizio di L.P.I. nell'ambito dell'istruttoria di cui agli specifici articoli del presente regolamento. Il Direttore Generale, acquisiti pareri favorevoli dell'organismo paritetico di promozione e verifica e del Collegio di Direzione, autorizza l'attività in parola.
3. Per la loro peculiarità le attività professionali possono essere rese anche fuori dalle strutture aziendali e presso terzi richiedenti con modalità analoghe a quelle previste per i restanti destinatari del presente regolamento.
4. Le attività libero - professionali individuali dei dirigenti sanitari del dipartimento di prevenzione sono erogate presso le strutture attivate dalle aziende nonché, in via straordinaria presso gli studi professionali privati nei casi in cui non sia possibile reperire all'interno dell'Azienda in maniera esauriente idonee strutture e spazi per lo svolgimento dell'attività professionale.
Il medico veterinario può essere autorizzato a svolgere per conto dell'Azienda, all'esterno delle strutture aziendali, prestazioni richieste all'Azienda stessa da aziende pubbliche o private e da soggetti privati, purchè lo svolgimento di tali prestazioni non sia incompatibile con le funzioni istituzionali svolte. L'incompatibilità con le funzioni svolte è accertata, per ciascun dirigente, dal Direttore Generale dell'Azienda avvalendosi dell'organismo paritetico di promozione e verifica e del Collegio di Direzione.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.29 ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI VETERINARI E DEI VETERINARI SPECIALISTI CONVENZIONATI.

Le attività libero professionali dei dirigenti veterinari e dei veterinari specialisti convenzionati costituiscono uno specifico insieme di prestazioni, non erogate in via istituzionale dal Servizio Sanitario Nazionale, che concorrono ad aumentare la disponibilità e a migliorare la qualità complessiva delle azioni di sanità pubblica veterinaria, integrando l'attività istituzionale.

Alle attività libero professionali intramurarie dei dirigenti veterinari si applicano le disposizioni del presente atto con gli adattamenti necessari in relazione alle tipologie dei destinatari ed alle specifiche caratteristiche dell'attività.

Alle attività libero professionali intramurarie dei veterinari specialisti convenzionati si applicano le disposizioni del presente atto ove ed in quanto previsto dall'A.C.N. e dall'A.C.R.

Per la loro peculiarità le attività dei veterinari possono essere rese anche fuori delle sedi aziendali, presso terzi richiedenti con modalità analoghe a quelle previste dalle norme vigenti. In ogni caso lo svolgimento di tali prestazioni non deve essere incompatibile con le funzioni istituzionali - in particolare deve essere esclusa la coincidenza di attività di controllore e controllato- e non può avvenire all'interno dello stesso Dipartimento di appartenenza.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art. 30 ATTIVITA' DIVERSE DALL'ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE

1. Non rientrano fra le attività libero - professionali, ancorché comportino la corresponsione di emolumenti ed indennità, le seguenti attività:
 - a) partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
 - b) collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;
 - c) partecipazioni a commissioni presso enti e Ministeri (Commissione medica di verifica del Ministero del tesoro, di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lvo 29 giugno 1998, n.278, ed alle commissioni invalidi civili costituite presso le aziende sanitarie di cui alla legge 15 ottobre 1990, n.295);
 - d) relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
 - e) partecipazioni a comitati scientifici;
 - f) partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale;
 - g) attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'Azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.
2. Le attività e gli incarichi di cui sopra, ancorché a carattere non gratuito, non rientrano fra quelli previsti dal comma 7, dell'art. 72 della legge n.448 del 1998 in tema di esclusività delle prestazioni e possono essere svolti, previa autorizzazione da parte dell'Azienda, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, che dovrà valutare se, in ragione della continuità o della gravità dell'impegno richiesto o degli emolumenti conseguiti, non siano incompatibili con l'attività e gli impegni istituzionali.
9. Tra le attività elencate al comma 1 non sono comprese le consulenze tecniche d'ufficio che sono regolate dal c.p.c e c.p.p..
L'attività in parola deve essere comunque preventivamente dichiarata alla Direzione Generale ed è assoggettata al regime I.V.A. secondo quanto stabilito dall'Agenzia delle Entrate.
10. **Non possono essere effettuate Consulenze Tecniche di parte relative a situazioni determinatesi in seguito a prestazioni sanitarie erogate dalle UU.OO. aziendali salvo che non siano richieste dall'azienda stessa.**
11. Anche i dirigenti sanitari a rapporto di lavoro esclusivo ai quali viene conferito incarico di C.T.U. non possono essere titolari di partita IVA. I dirigenti sanitari chiamati a svolgere compiti di C.T.U. sono dotati di apposito bollettario con il quale sono tenuti a rilasciare regolare fattura al conferente l'incarico.
12. Il conferente l'incarico può versare il compenso pattuito o direttamente al professionista ovvero all'Azienda. In caso di versamento al singolo professionista, lo stesso è tenuto



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

riversare quanto incassato all'Azienda con cadenza mensile, mediante versamento sul relativo conto corrente bancario, provvedendo a distinguere l'onorario, l'IVA e l'eventuale rimborso spese. Il professionista è altresì tenuto a consegnare all'Azienda copia della ricevuta del versamento e delle fatture emesse.

13. Le somme riscosse saranno riversate al professionista che ha effettuato la prestazione nella misura del 95%. Il restante 5% è quota spettante all'Azienda e segue le sorti della medesima quota prevista per lo svolgimento dell'attività di consulenza.
14. La documentazione relativa all'avvenuto versamento all'Azienda ed alla fatturazione emessa deve pervenire agli uffici competenti entro l'ultimo giorno del mese ai fini della liquidazione nel mese successivo.
15. Le relazioni peritali, pur non essendo attività LPI "pura", devono essere preventivamente autorizzate e disciplinate secondo le modalità stabilite dagli artt. 9 e seguenti del presente regolamento.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.31 RIDUZIONE LISTE DI ATTESA.

1. Al fine di assicurare che l'attività libero - professionale comporti la riduzione delle liste d'attesa per l'attività istituzionale delle singole specialità, il Direttore Generale concorda con i singoli dirigenti e con le équipe i volumi di attività libero - professionale, con particolare riferimento alle prestazioni non differibili in ragione della gravità e complessità della patologia.
2. Per la progressiva riduzione delle liste di attesa, il Direttore Generale, avvalendosi del Collegio di Direzione:
 - a) programma e verifica le liste di attesa con l'obiettivo di pervenire a soluzioni organizzative, tecnologiche e strutturali che ne consentano la riduzione;
 - b) assume le necessarie iniziative per la razionalizzazione della domanda;
 - c) assume interventi diretti ad aumentare i tempi di utilizzo delle apparecchiature e ad incrementare la capacità di offerta dell'azienda.
3. L'attività professionale resa per conto dell'azienda nelle strutture aziendali, se svolta in regime libero - professionale, deve essere finalizzata alla riduzione dei tempi di attesa. A tali fini, nell'autorizzare lo svolgimento dell'attività, l'azienda valuta l'apporto dato dal singolo dirigente all'attività istituzionale e le concrete possibilità di incidere sui tempi di attesa.
4. Al fine di ridurre le liste d'attesa, oltre che la partecipazione ai proventi in base all'art. 14, i contratti aziendali prevedono specifici incentivi di carattere economico per il personale di supporto.

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art. 32 PERSONALE DI SUPPORTO E DI COLLABORAZIONE.

1. L'Azienda mette a disposizione per l'esercizio della L.P.I. il personale appartenente al ruolo sanitario, dirigente e non dirigente che partecipa quale componente di un'équipe o personale di supporto nell'ambito della normale attività di servizio in relazione alle indicazioni del personale autorizzato alla libera professione.
2. Il personale di supporto, che di norma non può essere inferiore a quello normalmente assicurato per l'attività istituzionale deve essere individuato e quantificato, a cura del professionista che effettua l'attività LPI tenendo conto della qualificazione professionale, in un elenco formato su adesione volontaria presso la direzione sanitaria del Presidio.
3. L'attività di supporto diretto viene svolta - di norma - al di fuori del normale orario di lavoro con timbratura con codice specifico.
4. Nei casi in cui l'attività di supporto diretto, per ragioni tecnico - organizzative, debba svolgersi durante il normale orario di lavoro il personale è tenuto, salvo rinuncia al corrispondente compenso, al recupero orario secondo le modalità concordate con i responsabili delle posizioni organizzative delle professionalità di appartenenza (uffici infermieristici, delle professioni tecnico sanitarie, delle professioni della riabilitazione, etc.) sulla base di specifici protocolli analogamente con quanto stabilito per il personale di supporto in équipe.
5. Il personale che nell'ambito del proprio lavoro svolge compiti direttamente o indirettamente connessi all'attività libero- professionale è tenuto a dare la propria collaborazione per il buon andamento del relativo esercizio.
6. La collaborazione per ragioni tecnico organizzative è prestata in orario di servizio e consiste nella organizzazione e nella gestione dell'attività libero-professionale sotto l'aspetto sia amministrativo che sanitario, nella vigilanza sulle modalità di esercizio e in tutti gli altri compiti necessari per il buon andamento dell'ALPI. il personale di cui all'art.14 lettere c) e d) è tenuto, salvo rinuncia al corrispondente compenso, al recupero orario. Il computo dell'orario da recuperare è effettuato in misura percentuale alla quota dei proventi percepiti con il seguente rapporto 1h/75€
7. Al personale dell'unità operativa che a livello aziendale gestisce sotto il profilo giuridico ed amministrativo l'esercizio dell'attività libero professionale è dovuta una quota pari allo 0,5% detratta dall'onorario fissato dal singolo dirigente o dall'équipe.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

ART.33 MECCANISMI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO

1. Competono all'Ufficio LPI la valutazione ed il controllo in sede istruttoria - della domanda di autorizzazione all'esercizio della libera professione o della domanda di modifica dell'atto autorizzativo;
2. Competono ai Direttori dei Dipartimenti ed ai Responsabili delle macroarticolazioni aziendali il controllo e la verifica dell'attività autorizzata nel rispetto dei seguenti principi:
 - le modalità di svolgimento dell'attività libero professionale (orari, spazi, utilizzo di attrezzature, posti letto) non devono essere in contrasto con lo svolgimento delle finalità e delle attività istituzionali sia dell'Unità operativa di appartenenza dei sanitari interessati, sia dell'Azienda;
 - il rispetto, da parte del professionista, del regolamento e, per quanto non previsto dallo stesso, della normativa vigente (es. non deve risultare in debito orario per l'attività istituzionale);
3. In linea generale costituiscono strumenti di controllo e verifica:
 - a. la lista delle prenotazioni e il relativo tempario che devono essere coerenti con l'attività istituzionale;
 - b. la registrazione dell'attività, sia per finalità medico-legali ed assicurative, sia ai fini contabili, ferme restando le vigenti disposizioni a garanzia del rispetto del segreto professionale;
 - c. la rilevazione dell'orario di lavoro istituzionale effettuato tramite sistemi oggettivi per tutti i dirigenti, ivi compresi i dirigenti di struttura complessa;
 - d. la verifica del rispetto, anche nell'erogazione di prestazioni sanitarie in libera professione, del periodo di riposo previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata dopo l'effettuazione della guardia notturna o della turnazione notturna al fine di assicurare al personale la necessaria tutela e di evitare all'utenza i rischi di una prestazione non ottimale;
 - e. la registrazione e documentazione delle riscossioni;
 - f. l'elenco del personale di supporto utilizzato e del relativo orario
4. L'Ufficio LPI provvede, inoltre:
 - a) a detenere, aggiornare e pubblicizzare l'elenco dei professionisti che svolgono l'attività intramoenia, le specifiche discipline, la tipologia di prestazioni erogabili e le tariffe delle stesse;
 - b) A predisporre la raccolta di dati utili al monitoraggio periodico dell'attività libero-professionale;
 - c) A predisporre con cadenza almeno semestrale, una relazione all'Organismo aziendale paritetico di promozione e verifica in ordine ai compiti di sua competenza
 - d) A provvedere alla segnalazione delle irregolarità riscontrate al Direttore Generale e all'Organismo paritetico di promozione e verifica.
5. All'Ufficio Contabilità separata in collaborazione con il Servizio Controllo di Gestione compete di detenere ed aggiornare la complessiva contabilità relativa ai volumi di attività



 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

- espletata in tutte le strutture aziendali eventualmente con la collaborazione di uffici periferici;
6. All'URP ed agli Uffici prenotazione e riscossione per la LPI compete di fornire indicazioni sulle attività per l'informazione aggiornata all'utenza;
 7. Al Collegio di Direzione compete di individuare strumenti idonei a promuovere l'attività libero-professionale sul territorio.
 8. Compete al Direttore Generale, sentito obbligatoriamente l'organismo aziendale paritetico di promozione e verifica, l'eventuale irrogazione di sanzioni, a carico del dirigente sanitario che nell'esercizio dell'attività libero professionale non rispetti gli obblighi posti dalle specifiche disposizioni normative ed aziendali in materia.
 9. Le sanzioni dovranno riguardare l'area di espletamento dell'attività libero professionale (es. sospensione autorizzazione all'esercizio ALPI), sempre che non si accerti che l'infrazione rilevata comporti anche la violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro nel qual caso dovrà farsi riferimento alle disposizioni disciplinari di cui ai vigenti CC.CC.NN.I.L.; sono fatte salve le azioni di recupero di ogni compenso che risulti non dovuto relativamente ai periodi in cui è stata accertata la violazione della normativa in materia di libera professione (es. indennità di esclusività).



 AUSL 4 TERAMO ASPIRANTE A.S.P. - S.p.A. - S.p.A.	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.34 ORGANISMO AZIENDALE PARITETICO DI PROMOZIONE E VERIFICA E COLLEGIO DI DIREZIONE

1. All'apposito organismo aziendale paritetico di promozione e verifica dell'attività libero professionale, di cui ai vigenti-CC.CC.NN.LL., all'*art. 5, comma 2, lett. H, D.P.C.M. 27 marzo 2000* e art. 9 delle linee guida regionali sono assegnati i seguenti compiti:
 - a. controllo e valutazione dei dati relativi all'attività libero professionale intramuraria e dei suoi effetti sull'organizzazione complessiva, con particolare riguardo ai controllo del rispetto dei volumi di attività libero professionale concordati con i singoli dirigenti e con le équipes, che comunque non possono superare i volumi di attività istituzionale assicurati;
 - b. segnalazione al Direttore Generale dei casi in cui si manifestino variazioni quali-quantitative ingiustificate tra le prestazioni istituzionali e quelle rese in libera professione intramuraria;
 - c. proposta al Direttore Generale dei provvedimenti migliorativi o modificativi dell'organizzazione della libera professione intramuraria e del suo regolamento;
 - d. espressione del parere preventivo al Direttore Generale in merito all'irrogazione di eventuali sanzioni concernenti violazioni delle disposizioni in materia di libera professione;
2. l'Organismo paritetico è composto da 6 componenti oltre al Direttore Sanitario che lo presiede:
 - a. n.2 rappresentanti delle OO.SS. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria
 - b. n.1 rappresentante delle OO.SS. della dirigenza del ruolo Sanitario
 - c. il coordinatore dell'Assistenza Ospedaliera o suo delegato
 - d. il coordinatore dell'Assistenza Territoriale o suo delegato
 - e. il Direttore della UOC Gestione del Personale o suo delegato
3. L'Organismo paritetico aziendale viene convocato almeno ogni sei mesi e ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.
4. Con cadenza almeno annuale fornisce al Direttore Generale una relazione sui risultati dell'attività svolta che quest'ultimo provvederà a trasmettere alla Direzione Politiche della Salute della Regione entro il 31 marzo di ogni anno.



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art. 35 MODALITA' PER LA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

1. La liquidazione dei compensi ai professionisti per le prestazioni erogate in regime di attività libero-professionale è disposta ad avvenuto introito dei relativi proventi e, di norma, il mese successivo.
2. I compensi sono accreditati sullo stipendio e certificati annualmente ai fini dell'IRPEF
3. I compensi destinati al personale di supporto e di collaborazione sono accreditati di norma con cadenza trimestrale sulla base delle comunicazioni trasmesse dai responsabili della gestione complessiva dei PP.OO./Direttori dei Dipartimenti territoriali entro l'ultimo giorno del mese successivo alla scadenza del trimestre di interesse. In caso di ripetuti ritardi nella trasmissione delle comunicazioni anzidette, la Commissione paritetica valuterà la sanzione da irrogare.

Art. 36 DISPOSIZIONI PARTICOLARI E DIVIETI

1. Per quanto concerne le prestazioni rese in équipe intesa come personale dirigente medico e sanitario e personale di supporto (es. radiologia, laboratorio, fisioterapia, anatomia patologica, serv.118 etc.) ferme restando le quote percentuali riservate all'Azienda ed al Personale di cui alle lettere b), c) e d) dell'art.14 del presente regolamento, le modalità di ripartizione e la relativa entità del compenso del personale che forma l'équipe saranno stabilite, di concerto tra i componenti la medesima. Al personale del ruolo amministrativo e tecnico che collabora allo svolgimento dell'ALPI in équipe è destinata la quota di cui all'art.14 comma 1 lettera d) che pertanto viene detratta dal fondo aziendale relativo.
2. Nel caso in cui la prestazione è richiesta da un utente titolare di posizione assicurativa il relativo importo corrisposto dallo stesso, su formale richiesta dell'interessato, può essere introitato dall'Azienda mediante rilascio di fattura emessa a carico della compagnia d'Assicurazione d'interesse.
3. Non possono essere erogate dai professionisti dell'Azienda in regime LPI perizie medico legali relative a situazioni determinatesi in seguito a prestazioni sanitarie erogate dalle UU.OO. aziendali salvo che non siano richieste dall'azienda stessa.
4. Non possono essere concesse autorizzazioni ad effettuare Consulenze Tecniche di parte relative a situazioni determinatesi in seguito a prestazioni sanitarie erogate dalle UU.OO. aziendali salvo che non siano richieste dall'azienda stessa.
5. Non possono essere rilasciate relazioni peritali su carta intestata dell'Azienda o della UOC/UOSD/ Dipartimento di appartenenza del professionista. Le relazioni peritali possono essere rilasciate - se ed in quanto autorizzate tra le prestazioni LPI - solo ed esclusivamente su carta intestata del professionista. Alle relazioni peritali si applica, inoltre, il medesimo divieto di cui al capoverso che precede.



 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.37 REGIME FISCALE

1. I compensi per l'ALPI costituiscono, ai fini fiscali, reddito assimilato a quello per lavoro dipendente, ai sensi dell'art.50 comma 1 lette) del DPR 917/1986 e s.m.i
2. I compensi dei professionisti, Dirigenti medici e del Ruolo Sanitario, sono assoggettati alle sole ritenute fiscali (art.3 DL n.175/97 convertito in L. 7/8/1997 n.272).
3. Gli specifici compensi corrisposti al restante personale coinvolto nell'espletamento dell'ALPI sono assoggettati a tutte le contribuzioni previste per il rapporto di lavoro dipendente, anche previdenziali ed assistenziali, fatte salve eventuali diverse disposizioni di legge in materia.

Art.38 PRESTAZIONI RESE ATITOLO GRATUITO - RINUNCIA ALL'ONORARIO

1. L'attività libero professionale intramuraria è attività a pagamento.
2. "Il medico può in particolari circostanze prestare gratuitamente la sua opera purchè tale comportamento non costituisca concorrenza sleale o illecito accaparramento della clientela" (Codice Deontologico).
3. Con specifico riferimento all'attività libero professionale intramuraria svolta in strutture aziendali, o in spazi sostitutivi e in studi privati, la rinuncia totale dell'onorario da parte dei medici sia per l'attività ambulatoriale che di ricovero non determina modificazioni nell'entità delle somme dovute all'Azienda o agli altri soggetti che non abbiano espressamente rinunciato alle proprie spettanze.
4. Pertanto, nel caso in cui il medico autorizzato ad esercitare la LPI intenda eseguire la prestazione gratuitamente, egli rinuncerà all'onorario e l'utente dovrà rilasciare una dichiarazione liberatoria.
5. All'utenza competerà - in ogni caso - il pagamento di tutte le altre spettanze previste.

Art.39 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Tutti i dati di dirigenti e personale di supporto coinvolti nell'esercizio delle attività disciplinate dal presente regolamento formano oggetto di trattamento da parte degli Uffici dell'Azienda al fine di consentire l'esercizio delle funzioni istituzionali, organizzative e di controllo previste e prescritte.
2. Come prescritto dalla vigente normativa in materia di pubblicità di ALPI, i nominativi dei professionisti che esercita la LPI, la disciplina nella quale viene esercitata, i luoghi, i giorni, gli orari ed i recapiti telefonici per le prenotazioni sono soggetti a divulgazione nei modi stabiliti dal presente regolamento.



 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Art.40 NORME FINALI E DI RINVIO

1. In caso di revoca dell'autorizzazione o di cessazione dal rapporto di lavoro, il professionista ha l'obbligo di restituire tempestivamente i bollettari aziendali alla articolazione aziendale che li ha rilasciati.
2. Il presente regolamento annulla qualsiasi precedente disposizione aziendale in contrasto.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni legislative in materia.

Art.41 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dal 1 gennaio 2014

h

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Allegato 1

ESEMPLIFICAZIONE DELLA COSTITUZIONE DELLA TARIFFA		
Attività libero-professionale in regime ambulatoriale		
Onorario proposto		100,00
Percentuale onorario detratta a norma dell'art. ____ della L. ____		
15% quota personale lett. a) art. 14 del regolamento citato comprensivo degli oneri di legge		15,00
5% quota incentivo personale lett. b) art. 14 regolamento citato comprensivo degli oneri di legge		5,00
3% quota incentivo personale lett. c) art. 14 del regolamento citato comprensivo degli oneri di legge		3,00
2% quota fondo restante personale lett. d) art. 14 del regolamento comprensivo degli oneri di legge		2,00
Imponibile IRAP	125,00	
8,5% imponibile IRAP		10,63
2% onorario: quota spettanza AUSL		2,00
Tariffa		137,63



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: 41
OGGETTO Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

Allegato 2

Al Direttore Generale Azienda USL Teramo
per il tramite del Dirigente Responsabile dell'articolazione
aziendale di _____

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL' ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE INDIVIDUALE AMBULATORIALE INTRAMURARIA

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
in servizio presso _____
dell'Azienda USL di Teramo con la qualifica di: _____
_____ matricola n. _____
Codice Fiscale _____ residente a _____
In via/piazza _____ n. _____
CAP _____
nella disciplina _____

CHIEDE

ai sensi della vigente normativa e dell'Atto Regolamentare aziendale vigente l'autorizzazione a svolgere al di fuori dell'orario istituzionale, attività libero professionale individuale per prestazioni ambulatoriali nella disciplina di cui sopra.

Allo scopo DICHIARA, sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di rilascio di autocertificazione, quanto appresso:

- 2) L'attività in parola sarà svolta nei giorni e con gli orari di seguito indicati e nell'ambulatorio individuato da codesta Azienda

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

a. Le prestazioni ambulatoriali e le relative tariffe sono le seguenti:



	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

- VISITA euro _____
 ➤ VISITA DI CONTROLLO euro _____
 ➤ EVENTUALI PRESTAZIONI STRUMENTALI:
 _____ euro _____
 _____ euro _____
 _____ euro _____
- EVENTUALI PRESTAZIONI DI CHIRURGIA AMBULATORIALE:
 _____ euro _____
 _____ euro _____
 _____ euro _____
 _____ euro _____
- RELAZIONE PERITALE:
 _____ euro _____
 _____ euro _____
 _____ euro _____
 _____ euro _____

(indicare le tariffe alle quali si intende offrire all'utente le prestazioni, tenendo presente che la tariffa dovrà essere comprensiva dell'onorario del professionista, dei costi di gestione dell'ambulatorio/studio, delle quote di competenza dell'Azienda ecc. e comunque dei costi di cui al seguente prospetto)

b. Nell'esercizio della LPI sarà utilizzato il personale di supporto:

☐ INTERNO indicare il profilo _____

c. Nell'esercizio della LPI sarà utilizzata la seguente attrezzatura

Indicare quali attrezzature si prevedono di utilizzare nell'esercizio di tale attività libero professionale:

- d. Le prestazioni per le quali lo scrivente è autorizzato in regime di LPI sono tutte effettuate dallo stesso in attività istituzionale nel rispetto del rapporto dei volumi concordati;
- e. di essere a conoscenza che:

Handwritten signature

	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

- la prenotazione delle prestazioni in I.PI nonché la riscossione dei proventi viene effettuata esclusivamente secondo le modalità stabilite in azienda e riportate nel regolamento per l'esercizio della I.PI.
- ogni variazione rispetto a quanto sopra richiesto dovrà pervenire all'Azienda per la relativa autorizzazione con cadenza semestrale
- è fatto divieto di utilizzare il ricettario nazionale.
- è tenuto a contribuire a mantenere un adeguato rapporto fra i tempi di attesa per l'erogazione delle prestazioni rese in ALPI e quelli relativi alle medesime prestazioni rese in regime istituzionale ordinario;
- Nella tariffa vanno recuperati tutti i costi diretti ed indiretti perché dall'esercizio dell'ALPI non possono derivare oneri a carico del bilancio dell'Azienda.
- Qualsiasi violazione dei contenuti del presente atto comporta la possibilità di essere oggetto delle sanzioni previste dalla vigente normativa e dal regolamento aziendale
- L'esercizio dell'ALPI non può comportare globalmente - per l'unità operativa di appartenenza - un volume superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali né in termini di numero di prestazioni né di orari dedicati

Data _____

firma _____

W

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

GLOSSARIO

ALPI: acronimo di Attività Libero professionale intramuraria

Attività Libero professionale Intramuraria allargata: è l'attività consentita fino al 31 ottobre 2012 fuori delle strutture aziendali in studi privati fino al reperimento degli spazi idonei.

Attività Libero professionale Intramuraria pura è l'attività consentita in tutte le sedi e strutture aziendali.

Contabilità separata: procedura contabile dalla quale deve risultare tutta la rendicontazione dei costi diretti ed indiretti connessi all'espletamento della libera professione. Tale contabilità non può presentare disavanzo

Fondo di perequazione: Fondo contrattuale alimentato da una trattenuta sul totale dei proventi per l'ALPI - al netto dei costi diretti ed indiretti pari al 5%. E' destinato ai dirigenti sanitari che hanno una limitata possibilità oggettiva di accesso alla libera professione. Tali profili sono individuati in sede di contrattazione integrativa.

Tariffa: Costo della prestazione per il cittadino. E' composta dall'onorario del medico e dal recupero di tutti i costi diretti ed indiretti.

Volumi prestazionali: tetti di attività per la libera professione e per l'attività istituzionale intesi come volumi di prestazioni ed orari.

LEA : Livelli Essenziali di Assistenza

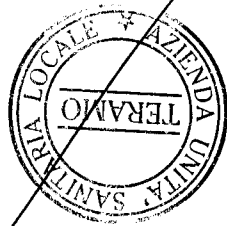


 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento:
		Data emissione:
		Edizione:
		Revisione: 3
		Data revisione: ottobre 2013
		N.Pagine: di
OGGETTO: Atto regolamentare per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria del personale medico e veterinario, degli specialisti ambulatoriali e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario		

INDICE

Dati identificativi del provvedimento	1
Normativa di riferimento	2
Art. 1 Premessa generale e finalità	4
Art. 2 Oggetto	5
Art. 3 Tipologia di attività LPI	5
Art. 4 Categorie di personale che può esercitare la LPI	7
Art. 5 Categorie di personale di supporto e collaborazione nella LPI	9
Art. 6 Obblighi del personale che non esercita la LPI o a rapporto non esclusivo	9
Art. 7 Passaggi tra rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo	9
Art. 8 Criteri generali di organizzazione della LPI	9
Art. 9 Formulazione richiesta per concessione autorizzazione LPI - istruttoria	14
Art. 10 Responsabilità ed assicurazione	15
Art. 11 Informazione per l'utenza	15
Art. 12 Criteri per l'individuazione degli spazi	16
Art. 13 Criteri per la formazione della tariffa	17
Art. 14 Criteri per la ripartizione dei proventi	20
Art. 15 Individuazione personale per la ripartizione dei proventi	21
Art. 16 Modalità di ripartizione dei proventi	26
Art. 17 Attività LPI in regime di ricovero	29
Art. 18 Prestazioni erogabili in regime di ricovero in LPI	30
Art. 19 Accesso alle prestazioni libero professionali in regime di ricovero	31
Art. 20 Attività ambulatoriale	32
Art. 21 Libera Professione Aziendale	33
Art. 22 Attività professionali a pagamento	34
Art. 23 La LPI degli specialisti ambulatoriali conv. int. e dei professionisti	35
Art. 24 Libera professione ambulatoriale a tariffa agevolata	39
Art. 25 Prestazioni extra LEA	40
Art. 26 Attività di consulenza	42
Art. 27 Attività per conto dell'INAIL	44
Art. 28 Attività LPI dei dirigenti sanitari del dipartimento di prevenzione	45
Art. 29 Attività LPI dei dirigenti veterinari e dei veterinari specialisti convenzionati	46
Art. 30 Attività diverse dalla LPI	47
Art. 31 Riduzione liste di attesa	49
Art. 32 Personale di supporto e collaborazione	50
Art. 33 Meccanismi di valutazione e controllo	51
Art. 34 Organismo aziendale paritetico promozione e verifica e collegio direzione	53
Art. 35 Modalità per la liquidazione dei compensi	54
Art. 36 Disposizioni particolari e divieti	54
Art. 37 Regime Fiscale	55
Art. 38 Prestazioni rese a titolo gratuito - rinuncia all'onorario	55
Art. 39 Trattamento dati personali	55
Art. 40 Norme finali e di rinvio	56
Art. 41 Entrata in vigore	56
Allegato 1	57
Allegato 2	58
Glossario	61





U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE			U.O. Gestione Econ. Fin.	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno	€	Sottoconto	Prenotazione N°	
Fonte di Finanziamento			Del. Max. N°/del	
Referente UO proponente			Settore	
Li			Li	
Utilizzo prenotazione: S				
Il Dirigente			Il Contabile Il Dirigente	
.....				



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno **11 NOV. 2013** con prot. n. **3766** all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

☐ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



IL TITOLARE p.o.
"UFFICIO DELIBERAZIONI"

firma

Il Funzionario preposto alla pubblicazione

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Affari Generali	☐ E ☐ C
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C	UOC Controllo di gestione	☐ E ☐ C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐ E ☐ C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☐ C	UOC Medicina Legale	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐ E ☐ C
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C	Ufficio Infermieristico	☐ E ☐ C
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. Settore economico Gestione del personale	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Dignitari interessati	☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		☐ E ☐ C

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Paolo Rolleri

Deliberazione n° **115** del **30 GEN. 2014**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.

Data 28/1/14 Firma Rossella Di Marzio
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Rossella Di Marzio

Data 28/1/14 Firma Rossella Di Marzio
Il Responsabile del procedimento Dott. Rossella Di Marzio

Il Direttore della U.O.C. proponente - Dott. Maurizio Di Giosia - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 28/1/14

Firma Maurizio Di Giosia

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma Maurizio Di Giosia

Il Direttore UOC Gestione del Personale
Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

☒ favorevole



Data 30/01/14

☐ non favorevole
(con motivazioni allegata al presente atto)

Firma Laura Figorilli
Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Laura Figorilli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

☒ favorevole



Data 30.1.14

☐ non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma Camillo Antelli
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671
Direttore Generale: Dott. Paolo Rolleri

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE *Dott. Maurizio Di Giosia*

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro – vigenti nel tempo - del personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria, della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo e del comparto;

ATTESO che, al fine di uniformare la disciplina delle prestazioni aggiuntive del personale della dirigenza medica, veterinaria e del ruolo sanitario, nonché delle correlate attività di supporto, la Direzione Strategica ha dato mandato all'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) di redigere apposita proposta di regolamento aziendale;

EVIDENZIATO che:

- la proposta redatta dall'OIV è stata trasmessa alle OO.SS. delle tre aree di negoziazione e discussa nelle riunioni di cui appresso:
 - 15 ottobre 2013 area della dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza dei ruoli SPTA
 - 17 ottobre 2013 area comparto;
- le OO.SS. del comparto, in sede di riunione del 17/10/2013, si sono riservate la possibilità di formulare ulteriori proposte scritte in tempi brevi;
- sono state trasmesse ulteriori proposte da parte delle OO.SS. UIL e NURSIND;
- le OO.SS., nel corso di incontri informali, hanno rappresentato alcune criticità rispetto all'impatto delle disposizioni della proposta di regolamento;
- a seguito delle proposte e delle segnalazioni di cui ai punti che precedono si sono resi necessari: un ulteriore approfondimento della materia ed il riesame della proposta aziendale a suo tempo trasmessa;

ATTESO che, a seguito di quanto sopra:

- è stata redatta una nuova proposta di regolamento, sulla base di quella inizialmente prodotta dall'OIV, recante – per quanto possibile – le modifiche ed i suggerimenti di parte sindacale;
- la suddetta proposta è stata esaminata e discussa con le OO.SS. delle tre aree di personale nelle distinte riunioni tenutesi in data 20/01/2014;
- che le predette OO.SS. a conclusione della consultazione del 20.01.2014, hanno espresso - per la grande maggioranza- parere complessivamente favorevole, seppure

con le precisazioni che ciascun rappresentante ha formulato, risultanti dai verbali allegati in copia al presente provvedimento;

VISTO il testo di regolamento aziendale concernente l'effettuazione di prestazioni aggiuntive allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO:

- 1) **DI APPROVARE** il regolamento aziendale concernente l'effettuazione di prestazioni aggiuntive nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.
- 2) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda.
- 3) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

- 1) **DI APPROVARE** il regolamento aziendale concernente l'effettuazione di prestazioni aggiuntive nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.
- 2) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda.
- 3) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Paolo Rolleri

 AUSL 4 TERAMO Azienda Sanitaria Locale n. 4 Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 pag. 1 di 20
--	--	---

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DI
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

REDAZIONE			VERIFICA			APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome
Agosto 2013	OIV	Proposta iniziale: Baci Riccardo Butticè Fabio Alfonso D'Andreamatteo Antonio	Dicembre 2013	DA	Figorilli Laura	Dicembre 2013	DG	Rolleri Paolo

B



**AUSL 4
TERAMO**
È un'entità a non fine di lucro

Articolazione Aziendale

REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Documento:

Revisione n.:0

Data: gennaio 2014

pag. 2 di 20

ELENCO DELLE REVISIONI

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.

Q

h

 AUSL 4 TERAMO Azienda Sanitaria Locale n. 4 Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 pag. 4 di 20
--	---	--

Art. 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso alle attività aggiuntive:

- a. Dei dirigenti medici e del ruolo sanitario: ai sensi dell'art.14 del CCNL 2002/2005 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza SPTA del 12 maggio 2005, dell' art.55 del CCNL Area Medica e Veterinaria e della Dirigenza SPTA 8 giugno 2000 e delle Direttive Regionali in materia anche quando utilizzate per la realizzazione di progetti specifici finanziati dalla Regione, dallo Stato, dalla Comunità Europea o da partners privati.
- b. Dei CPS Infermieri Cat. D e DS, dei CPS Tecnici di Radiologia cat. D e DS e degli Infermieri Generici Esperti cat.C: ai sensi dell'art.12 del CCNL 2008 – 2009 dell'area livelli del comparto, dell'art.1 del DL402/2001 convertito in L.1/2002 e dell'art.4 co.1 e 2 della L.120/2007 anche quando utilizzate per la realizzazione di progetti specifici finanziati dalla Regione, dallo Stato, dalla Comunità Europea o da partners privati.

Con il presente regolamento viene disciplinata, altresì, l'attività di supporto del restante personale.

Art. 2 FONTI DI FINANZIAMENTO

1. Le fonti di finanziamento debbono essere chiaramente esplicitate. Più precisamente se il finanziamento è conseguito da:

Bilancio Aziendale:

- per turni di guardia notturni aggiuntivi di 12 ore nel limite del 12% delle guardie notturne complessivamente svolte in azienda nell'anno precedente, la predetta percentuale rappresenta il budget di spesa massimo disponibile;
- Per prestazioni aggiuntive previa verifica della sostenibilità degli oneri;

Assegnazioni dello Stato

- per la realizzazione di obiettivi di rilievo nazionale nei limiti dei fondi assegnati

Assegnazioni della Regione

- per la realizzazione di obiettivi di rilievo regionale nei limiti dei fondi assegnati

Fondi della Comunità Europea nei limiti dei fondi assegnati

Liberalità e finanziamenti da parte di partners privati nei limiti dei fondi assegnati

2. La U.O.C. Programmazione e Gestione Economico Finanziaria rilascia idonea certificazione della fonte di finanziamento indicata.
3. La UOC Servizio Controllo di Gestione attesta l'avvenuta negoziazione di budget per gli importi necessari; la negoziazione di budget è obbligatoria per l'utilizzo di somme derivanti da qualsiasi tipologia di fonte di finanziamento.

②

 AUSL 4 TERAMO Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014
--	---	---

pag. 5 di 20

Art 3 MODALITA'

1. Le attività aggiuntive possono essere retribuite se effettuate al di fuori del normale orario di lavoro e registrate sul sistema aziendale di rilevazione presenze mediante le specifiche procedure previste.
2. L'Ufficio Rilevazione Presenze della UOC Gestione del Personale assegna la codifica per la timbratura in entrata ed in uscita per l'effettuazione delle prestazioni retribuite di cui al presente regolamento. Dovranno essere assegnati codici diversi per ciascuna attività progettuale e/o aggiuntiva al fine di facilitare il monitoraggio in sede di contabilità analitica.

Art. 4 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

1. Le richieste di autorizzazione per l'effettuazione di attività per le quali sono previste retribuzioni aggiuntive, devono essere preventivamente proposte all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per la valutazione di congruità e per la verifica degli elementi essenziali del progetto, dal Responsabile del Progetto congiuntamente al Direttore del Dipartimento/Coordinamento nell'ambito del quale si sviluppa la progettualità per la quale si chiede l'autorizzazione.
2. Le suddette richieste devono essere prodotte tramite compilazione di apposita scheda progetto (secondo il modello allegato 1) contenente i seguenti elementi essenziali:
 - Titolo del progetto
 - Struttura richiedente
 - Motivazioni, finalità generali e durata del progetto
 - Fonte di finanziamento ed importo del progetto
 - Modalità e tempistica nello sviluppo del progetto
 - Descrizione sintetica delle attività
 - Obiettivi ed impegni orari previsti per ciascuna categoria professionale di personale con indicazione, altresì, degli obiettivi da garantirsi in attività istituzionale;
 - Dichiarazione, da parte del Responsabile di U.O., dell'effettuazione di una programmazione congrua ed appropriata dell'orario di servizio e che, ciononostante, per rispondere alle esigenze assistenziali ed assicurare i livelli essenziali di assistenza, risultano necessarie ore in prestazione aggiuntiva, avendo utilizzato ogni altro istituto contrattuale disponibile (straordinario, turnazione, orario flessibile, etc.);
 - 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;
 - Indicatori di verifica misurabili (di output e di outcome) con valore obiettivo e valore soglia per ciascuna attività al di sotto del quale l'obiettivo si intende non raggiunto e non si ha diritto a retribuzione aggiuntiva;
 - Personale che partecipa con indicazione del profilo professionale e/o della disciplina di appartenenza;
 - Modalità di reclutamento del personale nel rispetto dei principi generali specificati al successivo art.5.



 AUSL 4 TERAMO è un'azienda a partecipazione mista Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 pag. 6 di 20
--	---	--

- Modalità e tempistica per la valutazione periodica non inferiore al semestre

3. La proposta di progetto non deve superare la lunghezza di 4 pagine.

Art.5

PRINCIPI GENERALI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE CHE PARTECIPA ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

1. Le modalità di reclutamento del personale che partecipa alle attività retribuite aggiuntive per singola linea progettuale da attivare, devono essere coerenti con i seguenti principi generali:
 - Informazione a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo indeterminato dei profili professionali e/o discipline richieste per il progetto tramite invio di mail alla casella di posta elettronica aziendale;
 - I dipendenti interessati alla partecipazione alle attività progettuali, devono formulare domanda mediante la compilazione della modulistica allegata al presente regolamento (allegato 2) che dovrà essere trasmessa - sempre a mezzo mail - all'indirizzo indicato nella richiesta nei tempi prescritti comunque non inferiori a 15 gg. Dalla data di ricevimento della mail (a tal fine fa fede la data dell'avviso di recapito).
2. Sono esclusi dalla partecipazione all'effettuazione di prestazioni aggiuntive di cui all'art.1 comma 1 lett. a) del presente regolamento: i dirigenti
 - 1) del ruoli amministrativo, tecnico e professionale
 - 2) I dirigenti medici e veterinari e del ruolo sanitario:
 - o a rapporto di lavoro non esclusivo
 - o ad impegno ridotto
 - o con rapporto di lavoro part time
 - o con prescrizioni limitative dell'attività lavorativa
 - o che fruiscano di riduzione dell'orario di lavoro a qualsiasi titolo (L.104/1992, allattamento, part time, tempo definito, etc.
 - 3) Sono esclusi dalla partecipazione i dirigenti di cui al punto 2) che abbiano beneficiato nel mese precedente a quello in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva di giorni di permesso ex lege 104 ovvero che siano stati assenti per malattia;
3. Sono esclusi dalla partecipazione all'effettuazione di prestazioni aggiuntive di cui all'art.1 comma 1 lett. b) del presente regolamento i CPS Infermieri Cat D e Ds, gli Infermieri generici esperti cat.C ed i CPS Tecnici di radiologia cat.D e Ds:
 - in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno da meno di sei mesi;
 - con limitazioni anche parziali o prescrizioni alle mansioni come certificate dal medico competente;
 - che beneficino, nel mese in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva, di istituti normativi o contrattuali che comportino la riduzione, a qualsiasi titolo, dell'orario di servizio, (tutte le tipologie di permessi inclusi quelli sindacali, infortunio, tutti i tipi di congedo, etc.) comprese le assenze per malattia; qualora l'assenza nel mese avvenga successivamente

②

 AUSL 4 TERAMO ISTITUTO AZIENDALE DI RIABILITAZIONE Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 pag. 7 di 20
---	---	--

all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive (es. fine mese) il dipendente è escluso dalla partecipazione per l'intero mese successivo;

4. La partecipazione degli Infermieri Generici Esperti Cat. C è consentita a condizione del puntuale rispetto del mansionario non potendo in alcun modo essere autorizzata l'effettuazione di prestazioni non comprese in quelle di cui alla declaratoria del profilo professionale. Per la garanzia del principio esposto, i proponenti la richiesta di autorizzazione all'effettuazione di prestazioni aggiuntive dovranno preventivamente e dettagliatamente descrivere le attività da svolgere, vigilare sul rispetto di quanto stabilito ed attestare, ai fini della corresponsione dei compensi spettanti, il riscontro della regolarità delle prestazioni effettuate.
5. La partecipazione dei titolari delle funzioni di coordinamento infermieristico o tecnico sanitario di radiologia è consentita per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive richieste ai CPS Infermieri o ai CPS Tecnici di Radiologia; non sono considerate prestazioni aggiuntive le attività tipiche della funzione di coordinamento quali l'organizzazione dei turni, delle attività, etc.
6. **Sono esclusi dalla partecipazione alle attività di supporto:**
i dipendenti che abbiano beneficiato nel mese precedente a quello in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva di giorni di permesso ex lege 104 ovvero che siano stati assenti per malattia;
7. **Possono essere liquidati i compensi** solo se è stato assolto il debito orario individuale; in caso di debito orario 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 residuanti;
8. **Gli elenchi dei dipendenti ammessi alle attività progettuali**, distinti per progetto, categorie professionali e per ruoli di appartenenza sono pubblicati a cura dei referenti individuati dai Direttori dei Dipartimenti/Coordinamenti quali incaricati delle pubblicazioni a norma del decreto n.33/2013 nell'apposita sezione che verrà indicata dal Responsabile aziendale della trasparenza.

Art. 6 PROCEDURA

1. Le proposte sono trasmesse alla segreteria dell'Organismo Indipendente di Valutazione che le sottopone all'esame dell'Organismo stesso per la verifica degli elementi essenziali del progetto.
2. L'OIV esprime parere tecnico di norma entro 30 giorni.
3. L'OIV può richiedere ulteriori elementi necessari ad un corretto esame della proposta. In questo caso l'OIV esprimerà il parere nella prima seduta utile.
4. L'OIV trasmette la proposta, corredata del parere tecnico sulla stessa, alla Direzione Generale.



 AUSL 4 TERAMO Asp. di Soc. San. Teramo Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 <i>pag. 8 di 20</i>
---	--	--

5. La Direzione Generale valuta il progetto presentato sulla base di considerazioni relative alla sua validità rispetto al più generale quadro delle compatibilità aziendali e strategiche.
6. La Segreteria della Direzione Generale trasmette la documentazione recante l'approvazione o la non approvazione alla UOC Gestione del Personale per la predisposizione dell'atto deliberativo di autorizzazione oppure per il successivo invio delle motivazioni della mancata approvazione alla struttura proponente.
7. Alle scadenze temporali previste per le valutazioni periodiche e/o finali, il Responsabile della realizzazione del progetto autorizzato trasmette dettagliata relazione all'OIV recante in allegato la documentazione necessaria per la verifica positiva degli indicatori di livello intermedio e/o finale.
8. L'OIV provvede alla verifica di norma entro 30 giorni dalla data di avvenuta ricezione della documentazione e trasmette la relativa valutazione alla struttura proponente. Se la verifica intermedia e/o finale di competenza dell'OIV è positiva, la struttura proponente provvede alla predisposizione dell'ordinanza di liquidazione dei compensi spettanti al personale coinvolto nella realizzazione delle attività progettuali in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi certificato dall'OIV.
9. Una copia dell'ordinanza viene trasmessa alla UOC Gestione del Personale per le finalità di cui all'art.8 che segue
10. Qualsiasi modifica dei progetti dovesse rendersi necessaria in corso d'opera, rispetto a ciascuno degli item contenuti nella "scheda sintetica di progetto obiettivo", richiede una nuova deliberazione di autorizzazione. Non saranno consentite autorizzazioni a modifiche in sanatoria in fase di liquidazione

Art.7 CONTROLLO

1. Nelle more dell'istituzione dell'apposito "Ufficio progetti obiettivo ed attività aggiuntive", il controllo dell'effettiva presenza del personale che svolge attività aggiuntive retribuite è affidato al Responsabile della realizzazione del progetto, individuato dalla Direzione Generale.
2. Gli Uffici rilevazione presenze competenti, su richiesta del Responsabile del progetto, trasmettono a mezzo mail al Responsabile del progetto i tabulati mensili riepilogativi delle timbrature in entrata ed uscita del personale coinvolto nella realizzazione del progetto.
3. Ogni provvedimento di liquidazione di retribuzioni aggiuntive dovrà essere corredato dalla certificazione di presenza (certificata da timbratura con specifica codifica preventivamente assegnata) del personale rilasciata dall'Ufficio Rilevazione Presenze competente.

Art.8 DOCUMENTAZIONE

6

 AUSL 4 TERAMO Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 pag. 9 di 20
--	--	--

1. Presso l'UOC Gestione del Personale è istituito un apposito archivio delle attività aggiuntive retribuite autorizzate e svolte dal personale con i relativi provvedimenti di liquidazione delle competenze.

Art. 9 PARAMETRI ECONOMICI E LIMITI

1. Fermi restando i limiti economici complessivi indicati all'art.2 in relazione alle diverse fonti di finanziamento, la remunerazione delle attività aggiuntive avviene esclusivamente ad ore/turno.
2. Il limite individuale annuo massimo per il personale delle tre aree per prestazioni orarie aggiuntive è di 320 ore annue, fermo restando il divieto di superare le 48 ore settimanali per il personale del comparto. I turni notturni aggiuntivi di guardia del personale medico-veterinario e della dirigenza del ruolo sanitario non concorrono al raggiungimento del predetto limite di 320 ore annue.
3. Fermi restando i suddetti limiti massimi:
 - per il personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e della dirigenza del ruolo sanitario nel rispetto della normativa contrattuale:
 - il costo orario per le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'art.1 comma 1 lett.a) del presente regolamento non può superare €60,00 così come confermato dalle direttive regionali in materia.
 - Il costo di un turno notturno di guardia aggiuntivo ex art.55 del CCNL Area Medica e Veterinaria e della Dirigenza SPTA 8 giugno 2000 di dodici ore è di €480,00
 - Per i CPS Infermieri Cat.D e Ds e per i CPS Tecnici di Radiologia cat. D e DS:
 - il costo orario per prestazioni aggiuntive di cui all'art.1 comma 1 lett.b) del presente regolamento è di €23,00;
 - Il costo di un turno notturno aggiuntivo di 10 ore è di €200,00
 - Per gli infermieri generici esperti cat. C:
 - il costo orario per prestazioni aggiuntive di cui all'art.1 comma 1 lett.b) del presente regolamento è di €18,00;
 - Il costo di un turno notturno aggiuntivo di 10 ore è di €160,00
 - In caso di prestazioni aggiuntive che comportino l'utilizzo del mezzo proprio (ad es. ADI), oltre alla tariffa oraria/turno, verrà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio secondo le modalità stabilite dal regolamento aziendale in materia;
 - Per il restante personale il costo orario per l'effettuazione - in orario aggiuntivo - di attività di supporto indiretto è remunerata con l'Istituto del lavoro straordinario.
4. I compensi sono corrisposti di norma con cadenza semestrale, previa verifica da parte dell'OIV, dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di cui ai commi precedenti, da attuarsi mediante appositi indicatori e parametri previsti nella scheda di progetto, anche sulla base dei criteri individuati nell'Allegato 1 ai CCCNNLL 2008/2009.

①

 AUSL 4 TERAMO ASAP - ASO - ASO - ASO Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 <i>pag. 10 di 20</i>
---	--	---

**Art. 10
NORMA FINALE**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento entrano in vigore dalla data di approvazione della relativa deliberazione e vengono attuate in via sperimentale per un anno al termine del quale saranno effettuate le opportune verifiche sul positivo rapporto tra i costi sostenuti ed i benefici conseguiti.
2. Per il primo anno di applicazione la verifica sarà effettuata entro l'ultimo trimestre dell'anno, sulla base dei dati di attività dei primi nove mesi, al fine della individuazione di eventuali correttivi da attuarsi con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno successivo.

Q

 AUSL 4 TERAMO LA SANITÀ È IL NOSTRO VALORE	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014
Articolazione Aziendale		pag. 11 di 20

Riferimenti Normativi:

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE BIENNIO ECONOMICO 2008 - 2009

Art. 12 - Norme finali

.... Omissis ...

2. In materia di prestazioni aggiuntive, si rinvia a quanto stabilito nell'art. 1 del DL 402/2001, convertito in L. 1/2002 e s.m.i. con le precisazioni contenute nell'art. 4, commi 1 e 2 della L. 120/2007.

..... omissis

Decreto legge 12 novembre 2001, n. 402 Pubblicato nella Gazz. Uff. 12 novembre 2001, n. 263 e convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, L. 8 gennaio 2002, n. 1 (Gazz. Uff. 10 gennaio 2002, n. 8), entrata in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Disposizioni urgenti in materia di personale sanitario.

Che stabilisce:

1. Prestazioni aggiuntive programmabili da parte degli infermieri dipendenti ed emergenza infermieristica^[2].

1. In caso di accertata impossibilità a coprire posti di infermiere e di tecnico sanitario di radiologia medica mediante il ricorso a procedure concorsuali, le Aziende unità sanitarie locali, le Aziende ospedaliere, le residenze sanitarie assistenziali e le case di riposo previa autorizzazione della Regione e nei limiti delle risorse finanziarie connesse alle corrispondenti vacanze di organico ricomprese nella programmazione triennale di cui all'articolo 39, commi 19 e 20-bis, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, hanno facoltà, non oltre il 31 dicembre 2003:

a) di riammettere in servizio infermieri e tecnici sanitari di radiologia medica che abbiano volontariamente risolto il rapporto di lavoro da non oltre cinque anni nel rispetto della procedura di cui all'articolo 24 del CCNL integrativo del 20 settembre 2001;

b) di stipulare contratti di lavoro, a tempo determinato, anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 31 del CCNL integrato del 20 settembre 2001, per la durata massima di un anno, rinnovabile, con le modalità ed i criteri indicati dai commi 2, 3, 4, 5, 6 e 7 dello stesso articolo^[3].

1-bis. La facoltà di cui al comma 1 è riconosciuta, non oltre il 31 dicembre 2003, anche agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico nei limiti delle risorse finanziarie connesse alle corrispondenti vacanze di organico ricomprese nella programmazione triennale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni^[4].

2. Fermo restando il vincolo finanziario di cui al comma 1 e comunque non oltre il 31 dicembre 2003, le Aziende unità sanitarie locali, le Aziende ospedaliere, le Residenze sanitarie per anziani e gli Istituti di riabilitazione, gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico e le case di riposo, previa autorizzazione della Regione, possono remunerare agli infermieri dipendenti in forza di un contratto con l'azienda prestazioni orarie aggiuntive rese al di fuori dell'impegno di servizio, rispetto a quelle proprie del rapporto di dipendenza; tali prestazioni sono rese in regime libero professionale e sono assimilate, ancorché rese all'amministrazione di appartenenza, al lavoro subordinato, ai soli fini fiscali e contributivi ivi compresi i premi e i contributi versati all'INAIL^[5].

①

**REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

Documento:

Revisione n.:0

Data: gennaio 2014

pag. 12 di 20

3. Sono ammessi a svolgere prestazioni aggiuntive gli infermieri e i tecnici sanitari di radiologia medica dipendenti dalla stessa Amministrazione, in possesso dei seguenti requisiti:
- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno da almeno sei mesi;
 - b) essere esenti da limitazioni anche parziali o prescrizioni alle mansioni come certificate dal medico competente;
 - c) non beneficiare, nel mese in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva, di istituti normativi o contrattuali che comportino la riduzione, a qualsiasi titolo, dell'orario di servizio, comprese le assenze per malattia ^[6].
4. L'Amministrazione interessata utilizza in via prioritaria le prestazioni aggiuntive per garantire gli *standard* assistenziali nei reparti di degenza e l'attività delle sale operatorie ^[7].
5. La tariffa di tali prestazioni aggiuntive a favore dell'Amministrazione di appartenenza e i tetti massimi individuali della stessa sono determinati, previa consultazione delle organizzazioni sindacali in sede decentrata, in misura compatibile con il vincolo finanziario di cui al comma 1 ^[8].
6. Le disposizioni di cui ai commi 1, lettera b), 2 e 5 si applicano, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sino all'entrata in vigore di una specifica disciplina contrattuale e, comunque, non oltre la data del 31 dicembre 2003 ^[9].
7. Il Ministro della salute, sentito il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, individua, con proprio decreto emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, le figure di operatori professionali dell'area sanitaria, fatte salve le competenze già attribuite alle professioni sanitarie disciplinate dalle L. 26 febbraio 1999, n. 42, e L. 10 agosto 2000, n. 251, nonché, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le figure professionali operanti nell'area socio-sanitaria ad alta integrazione sanitaria che possono essere formate attraverso corsi organizzati a cura delle regioni senza nuovi o maggiori oneri per la finanza statale. Con lo stesso decreto sono stabiliti *standard* minimi di insegnamento teorico e di addestramento pratico, nonché i principi per la composizione della commissione esaminatrice e per l'espletamento dell'esame finale senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica ^[10].
8. Fino a quando non si procederà ai sensi del comma 7, per l'operatore socio-sanitario restano confermate le disposizioni di cui all'accordo intervenuto il 22 febbraio 2001 in sede di Conferenza Stato-regioni tra il Ministro della salute, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Con la stessa procedura è disciplinata, per l'operatore socio-sanitario la formazione complementare in assistenza sanitaria che consente a detto operatore di collaborare con l'infermiere o con l'ostetrica e di svolgere alcune attività assistenziali in base all'organizzazione dell'unità funzionale di appartenenza e conformemente alle direttive del responsabile dell'assistenza infermieristica od ostetrica o sotto la sua supervisione ^[11].
9. Il conseguimento del *master* di primo livello di tipo specialistico in Scienze infermieristiche e delle professioni sanitarie, organizzato dalle università ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica costituisce titolo valutabile ai fini della carriera ^[12].
10. I diplomi, conseguiti in base alla normativa precedente, dagli appartenenti alle professioni sanitarie di cui alle L. 26 febbraio 1999, n. 42, e L. 10 agosto 2000, n. 251, e i diplomi di assistente sociale sono validi ai fini dell'accesso ai corsi di laurea specialistica, ai *master* ed agli altri corsi di formazione post-base di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica attivati dalle università. All'articolo 1, comma 1, della legge 2 agosto



1999, n. 264, alla lettera a), dopo la parola: «architettura» sono inserite le seguenti: «ai corsi di laurea specialistica delle professioni sanitarie,» ^[13].

10-bis. Le Aziende unità sanitarie locali, le Aziende ospedaliere, le altre istituzioni e enti che svolgono attività sanitarie e socio-sanitarie possono assumere personale sanitario diplomato o laureato non medico residente in altri Paesi dell'Unione europea, fermo restando il vincolo finanziario di cui al comma 1 ^[14].

10-ter. Il Ministro della salute può autorizzare le regioni a compiere gli atti istruttori di verifica per il rilascio del decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli abilitanti per l'esercizio in Italia della specifica professione ^[15].

11. In ogni caso restano fermi i vincoli finanziari previsti dall'Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome dell'8 agosto 2001.

Note:

[2] Rubrica così modificata dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1.

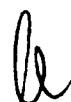
[3] Comma così modificato dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1. Le disposizioni di cui al presente comma sono state prorogate al 31 dicembre 2005 dall'art. 16, D.L. 24 dicembre 2003, n. 355, come modificato dall'art. 1, D.L. 9 novembre 2004, n. 266. Successivamente le disposizioni del presente comma sono state ulteriormente prorogate al 31 dicembre 2006 dall'art. 6-*quinquies*, D.L. 30 dicembre 2004, n. 314, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, e al 31 maggio 2007 dal comma 2 dell'art. 1, D.L. 28 dicembre 2006, n. 300. Per l'ulteriore differimento del termine vedi l'art. 4, L. 3 agosto 2007, n. 120.

[4] Comma aggiunto dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1. Le disposizioni del presente comma sono state prorogate al 31 dicembre 2005 dall'art. 16, D.L. 24 dicembre 2003, n. 355, come modificato dalla relativa legge di conversione e dall'art. 1, D.L. 9 novembre 2004, n. 266. Successivamente le disposizioni del presente comma sono state ulteriormente prorogate al 31 dicembre 2006 dall'art. 6-*quinquies*, D.L. 30 dicembre 2004, n. 314, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, e al 31 maggio 2007 dal comma 2 dell'art. 1, D.L. 28 dicembre 2006, n. 300. Per l'ulteriore differimento del termine vedi l'art. 4, L. 3 agosto 2007, n. 120.

[5] Comma così modificato dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1. Le disposizioni di cui al presente comma sono state prorogate al 31 dicembre 2005 dall'art. 16, D.L. 24 dicembre 2003, n. 355, come modificato dall'art. 1, D.L. 9 novembre 2004, n. 266. Successivamente le disposizioni del presente comma sono state ulteriormente prorogate al 31 dicembre 2006 dall'art. 6-*quinquies*, D.L. 30 dicembre 2004, n. 314, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, e al 31 maggio 2007 dal comma 2 dell'art. 1, D.L. 28 dicembre 2006, n. 300. Per l'ulteriore differimento del termine vedi l'art. 4, L. 3 agosto 2007, n. 120.

[6] Comma così modificato dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1. Le disposizioni di cui al presente comma sono state prorogate al 31 dicembre 2005 dall'art. 16, D.L. 24 dicembre 2003, n. 355, come modificato dall'art. 1, D.L. 9 novembre 2004, n. 266. Successivamente le disposizioni del presente comma sono state ulteriormente prorogate al 31 dicembre 2006 dall'art. 6-*quinquies*, D.L. 30 dicembre 2004, n. 314, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, e al 31 maggio 2007 dal comma 2 dell'art. 1, D.L. 28 dicembre 2006, n. 300. Per l'ulteriore differimento del termine vedi l'art. 4, L. 3 agosto 2007, n. 120.

[7] Le disposizioni di cui al presente comma sono state prorogate al 31 dicembre 2005 dall'art. 16, D.L. 24 dicembre 2003, n. 355, come modificato dall'art. 1, D.L. 9 novembre 2004, n. 266. Successivamente le disposizioni del presente comma sono state ulteriormente prorogate al 31



dicembre 2006 dall'art. 6-*quiquies*, D.L. 30 dicembre 2004, n. 314, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, e al 31 maggio 2007 dal comma 2 dell'art. 1, D.L. 28 dicembre 2006, n. 300. Per l'ulteriore differimento del termine vedi l'art. 4, L. 3 agosto 2007, n. 120.

[8] Le disposizioni di cui al presente comma sono state prorogate al 31 dicembre 2005 dall'art. 16, D.L. 24 dicembre 2003, n. 355, come modificato dall'art. 1, D.L. 9 novembre 2004, n. 266. Successivamente le disposizioni del presente comma sono state ulteriormente prorogate al 31 dicembre 2006 dall'art. 6-*quiquies*, D.L. 30 dicembre 2004, n. 314, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, e al 31 maggio 2007 dal comma 2 dell'art. 1, D.L. 28 dicembre 2006, n. 300. Per l'ulteriore differimento del termine vedi l'art. 4, L. 3 agosto 2007, n. 120.

[9] Le disposizioni di cui al presente comma sono state prorogate al 31 dicembre 2005 dall'art. 16, D.L. 24 dicembre 2003, n. 355, come modificato dall'art. 1, D.L. 9 novembre 2004, n. 266. Successivamente le disposizioni del presente comma sono state ulteriormente prorogate al 31 dicembre 2006 dall'art. 6-*quiquies*, D.L. 30 dicembre 2004, n. 314, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, e al 31 maggio 2007 dal comma 2 dell'art. 1, D.L. 28 dicembre 2006, n. 300. Per l'ulteriore differimento del termine vedi l'art. 4, L. 3 agosto 2007, n. 120.

[10] Comma così sostituito dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1.

[11] Comma così modificato dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1. Vedi, anche, l'Accordo 16 gennaio 2003.

[12] Comma così modificato dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1.

[13] Comma così modificato dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1. Per l'interpretazione autentica del presente comma vedi l'art. 22, L. 16 gennaio 2003, n. 3.

[14] Comma aggiunto dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1.

[15] Comma aggiunto dalla legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1. In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il D.M. 18 giugno 2002.

legge di conversione 8 gennaio 2002, n. 1.

2. Entrata in vigore.

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e sarà presentato alle Camere per la conversione in legge

Legge 03/08/2007 n. 120

4. Differimento del termine per le prestazioni aggiuntive da parte degli infermieri e dei tecnici sanitari di radiologia medica.

1. Al fine di consentire la continuità del ricorso alle prestazioni aggiuntive degli infermieri e dei tecnici sanitari di radiologia medica, nel rispetto delle disposizioni recate in materia di contenimento delle spese di personale degli enti del Servizio sanitario nazionale dai provvedimenti di finanza pubblica, il termine del 31 maggio 2007, previsto dall'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 28 dicembre 2006, n. 300, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 2007, n. 17, è differito fino alla definizione della disciplina di tali prestazioni aggiuntive nell'ambito del contratto collettivo nazionale di comparto 2006-2009 e non oltre la data di entrata in vigore del contratto medesimo.

2. La definizione da parte del contratto collettivo nazionale di comparto delle prestazioni aggiuntive di cui al comma 1 non deve comportare effetti di maggiori oneri sul livello di finanziamento del



 AUSL 4 TERAMO È PUBBLICA E NON HA SCOPPO Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 <i>pag. 15 di 20</i>

contratto collettivo nazionale di comparto medesimo, quantificato secondo i criteri ed i parametri previsti per tutto il pubblico impiego.

3. Sono fatti salvi i contratti per le prestazioni di cui al comma 1, eventualmente posti in essere per il periodo dal 1° giugno 2007 alla data di entrata in vigore della presente legge, purché compatibili con il vincolo di cui al comma 1.

Q

 AUSL 4 TERAMO Assistenza e cure socio-sanitarie Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 pag. 16 di 20
--	---	---

art.4 comma 2 lettera G) del CCCCNLL 2002/2005 dell'area della dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza SPTA che recita: "In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie:G) criteri generali per la definizione dell'atto di cui all'art.54, comma 1 del CCNL 8 giugno 2000 per la disciplina e l'organizzazione dell'attività libero professionale intramuraria ...nonché per l'attribuzione dei relativi proventi ai dirigenti interessati.";

art.14 del CCNL 2002/2005 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza SPTA del 12 maggio 2005 che recita:

Al comma 6.: " Ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati ai sensi dei commi 1. e 5., sia necessario un impegno aggiuntivo l'azienda, sulla base delle linee di indirizzo regionali di cui all'art.9, comma 1., lettera g) ed ove ne ricorrano i requisiti e le condizioni, può concordare con l'équipe interessata l'applicazione dell'istituto previsto dall'art. 55, comma 2 del CCNL 8 giugno 2000 in base al regolamento adottato con le procedure dell'art.4 comma 2. lettera g). La misura della tariffa oraria da erogare per tali prestazioni è di €60,00 lordi. Nell'individuazione dei criteri generali per l'adozione di tale atto dovrà essere indicato che l'esercizio dell'attività libero professionale di cui all'art.55 comma 2 è possibile dopo avere garantito gli obiettivi prestazionali negoziati";

art.55 del CCNL Area Medica e Veterinaria e della Dirigenza SPTA 8 giugno 2000 che recita:

al comma 2.: "Si considerano prestazioni erogate nel regime di cui alla lettera d) del comma 1) anche le prestazioni richieste in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, dalle Aziende ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, soprattutto in presenza di carenza di organico ed impossibilità anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipes interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia";

al comma 2 bis: "Qualora tra i servizi istituzionali da assicurare – eccedenti gli obiettivi prestazionali di cui all'art.14 comma 6 – rientrino i servizi di guardia notturna, l'applicazione del comma 2, ferme rimanendo le condizioni di operatività ivi previste, deve avvenire nel rispetto delle linee di indirizzo regionale di cui all'art.9, comma 1, lettera g) che definiranno la disciplina delle guardie e la loro durata. E' inoltre necessario che:

sia razionalizzata la rete dei servizi ospedalieri interni dell'azienda per l'ottimizzazione delle attività connesse alla continuità assistenziale;

- siano le aziende a richiedere al dirigente le prestazioni in tale regime, esaurita l'utilizzazione di altri strumenti retributivi contrattuali;
- sia definito un tetto massimo delle guardie retribuibili con il ricorso al comma 2 non superiore al 12% delle guardie notturne complessivamente svolte in azienda nell'anno precedente, il quale rappresenta il budget di spesa massimo disponibile;
- la tariffa per ogni turno di guardia notturna è fissata in €480,00 lordi";

le linee regionali generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale, trasmesse con nota n. 991/dg12 fax del 15/01/2009 che, stabiliscono, tra l'altro:

b



AUSL 4
TERAMO

Articolazione Aziendale

REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Documento:

Revisione n.:0

Data: gennaio 2014

pag. 17 di 20

I criteri generali per sviluppare a livello aziendale un sistema di standard finalizzati all'individuazione dei volumi prestazionali riferiti all'impegno, anche temporale, richiesto nonché di monitoraggio delle prestazioni concordate e correlate al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto del D.LGS 196 del 2003 in materia di protezione dei dati personali" ed in particolare:

"La necessità di utilizzare i dirigenti medici e veterinari al di sopra di tale monte orario innesca i meccanismi di trattativa per l'inclusione dei Dirigenti medesimi in progetti obiettivo o in attività libero professionali, la cui corresponsione economica è stabilita ... fermo restando l'equilibrio economico - finanziario aziendale. E' necessario, dunque, che a livello aziendale sia attentamente valutata la sostenibilità economica di queste modalità di remunerazione, avendo come riferimento la spesa complessiva per il personale ed in particolare quanto già investito a livello aziendale per l'applicazione dell'art.55 del CCNL 8.6.2000, tenendo comunque sempre presente come riferimento costante e invalicabile il tetto massimo di spesa fissato per il personale, con riferimento a ciascuna Azienda USL regionale, nel Piano di Rientro (cioè nell'Accordo sottoscritto in data 6.3.2007 tra il Ministero della Salute, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Abruzzo per l'approvazione del Piano di rientro di individuazione degli interventi per il perseguimento dell'equilibrio economico ai sensi dell'art. 1, comma 180, della legge 30 dicembre 2004 n. 311, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n.224 del 13/03/2007) in relazione ai singoli anni di vigenza del Piano stesso.

La Regione individua nel valore di €60, previsto dall'art.14, comma 6, del vigente CCNL - la tariffa media oraria a livello di ogni singola USL nonché a livello regionale.

L'esercizio dell'attività libero professionale di cui all'art.55, comma 2, è possibile comunque solo dopo avere garantito gli obiettivi prestazionali negoziati in sede di budget";

Nelle more di una nuova disciplina a livello di contrattazione collettiva nazionale in materia di orario di lavoro, resta definito nel numero di 48 ore settimanali il tetto massimo di utilizzo del Dirigente per attività istituzionali, definite dalla sommatoria delle attività di cui alle lettere a) + B) del presente punto. Qualora, per motivate esigenze aziendali, si rendesse necessario derogare a tale indicazione, in sede di contrattazione integrativa aziendale potrà essere definito un diverso tetto massimo settimanale di utilizzo del dirigente, curando sempre che siano assicurate condizioni di lavoro che consentano una protezione appropriata ed il pieno recupero delle energie psico-fisiche del personale dirigente. Spetta alla Direzione Sanitaria aziendale, di concerto con i Direttori di Unità operativa e/o con i Direttori di Dipartimento, il monitoraggio e la certificazione dei volumi prestazionali assicurati con le modalità previste dalle lettere a), b), c) del presente punto, anche ai fini di una efficace garanzia e tutela della popolazione assistita";

- alla lettera h al punto 1 "...omissis...occorre che, nell'assicurare i turni di guardia per i reparti di degenza, si operi una preventiva razionalizzazione dei servizi ospedalieri interni volta all'ottimizzazione delle attività connesse alla continuità assistenziale. Pertanto a livello aziendale si dovrà procedere ad una attenta verifica delle modalità di effettuazione dei turni di guardia notturna, prevedendo in particolare soluzioni organizzative, in una logica dipartimentale e per discipline affini, finalizzate ad evitare ridondanze e duplicazioni di servizi con conseguenti sprechi e inefficienze...omissis";

 AUSL 4 TERAMO Assistenza Universitaria Sanitaria Locali	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014
Articolazione Aziendale		pag. 18 di 20

ALLEGATO 1 - SCHEDA SINTETICA DI PROGETTO/ATTIVITÀ AGGIUNTIVA

- a. TITOLO /DENOMINAZIONE DEL PROGETTO E STRUTTURA RICHIEDENTE
- b. PREMESSA/MOTIVAZIONI E FINALITÀ GENERALI E DURATA DEL PROGETTO
- c. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ
- d. OBIETTIVI QUALITATIVI E QUANTITATIVI ED IMPEGNI ORARI PREVISTI PER CIASCUNA CATEGORIA PROFESSIONALE DI PERSONALE NONCHÉ OBIETTIVI PRESTAZIONALI CHE VERRANNO GARANTITI IN ATTIVITÀ ISTITUZIONALE
- e. INDICATORI DI VERIFICA MISURABILI con indicazione di valore obiettivo e valore soglia (non meno di tre di cui almeno uno quantitativo/di output ed uno qualitativo/di outcome)
- f. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE/MODALITÀ E TEMPISTICA NELLO SVILUPPO DEL PROGETTO:
- g. COSTI PRESUMIBILI:
(dovranno essere indicati i costi per le singole voci e poi il costo complessivo)
- h. NOMINATIVO E QUALIFICA DEL RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE:
(indicare anche recapito mail telefonico, fax)
- i. FONTI DI FINANZIAMENTO ED IMPORTO DELL'ATTIVITÀ AGGIUNTIVA
- j. PER I PROGETTI CHE PREVEDONO UN IMPEGNO DEL PERSONALE INDICARE ANCHE: a) VALORE UNITARIO DELLA REMUNERAZIONE DISTINTO PER CATEGORIE PROFESSIONALI; b) INDICAZIONE DEI LIMITI INDIVIDUALI ORARI ED ECONOMICI; c) DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI DA RENDERE; d) ATTESTAZIONE DI RISPONDEZZA AL MANSIONARIO DEL PROFILO PROFESSIONALE

Timbro e firma



 AUSL 4 TERAMO Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 pag. 19 di 20
--	--	---

**ALLEGATO 2 - MODULO DI RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA'
INCENTIVATE (PERSONALE DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA E DEL RUOLO
SANITARIO)**

Io sottoscritt _____, cognome _____ nome _____
_____, dirigente _____ dell'Azienda USL
di Teramo della disciplina di _____ in servizio presso _____
informato con mail del _____
ricevuta il giorno _____,

CHIEDO

Di partecipare alle attività incentivate previste per la realizzazione del seguente: (riportare titolo del progetto).

Allo scopo, consapevole di quanto previsto dal regolamento aziendale e di quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di autodichiarazioni

DICHIARO

1. DI NON APPARTENERE all'Area della Dirigenza dei Ruoli Professionale, tecnico e/o Amministrativo
2. DI NON ESSERE a rapporto di lavoro non esclusivo
3. DI NON ESSERE ad impegno ridotto o a tempo definito
4. DI NON AVERE prescrizioni limitative dell'attività lavorativa
5. DI NON FRUIRE di riduzione dell'orario di lavoro a qualsiasi titolo (L.104/1992, allattamento, part time, impegno ridotto, tempo definito, etc.)
6. DI ESSERE A CONOSCENZA ED ACCETTARE che possono partecipare alle attività aggiuntive i dipendenti che non abbiano beneficiato nel mese precedente a quello in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva di istituti normativi o contrattuali che abbiano comportato l'assenza dal servizio o la riduzione, a qualsiasi titolo, dell'orario di servizio (permessi retribuiti, permessi sindacali, malattia, legge 104/1992, aspettativa, etc.) ad eccezione delle ferie;
7. DI ESSERE A CONOSCENZA ED ACCETTARE che potranno essere liquidati i compensi solo se è stato assolto il debito orario individuale e che, in caso di debito orario 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 residuanti;
8. DI ESSERE A CONOSCENZA ED ACCETTARE che gli elenchi dei dipendenti ammessi alle attività progettuali, distinti per progetto, categorie professionali e per ruoli di appartenenza sono pubblicati a cura dei referenti individuati dai Direttori dei Dipartimenti/Coordinamenti quali incaricati delle pubblicazioni a norma del decreto n.33/2013 nell'apposita sezione che verrà indicata dal Responsabile aziendale della trasparenza.

Data _____ Firma _____



 AUSL 4 TERAMO Azienda Sanitaria Locale Articolazione Aziendale	REGOLAMENTO PER EFFETTUAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Documento: Revisione n.:0 Data: gennaio 2014 <i>pag. 20 di 20</i>
---	--	---

**ALLEGATO 2 - MODULO DI RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA'
INCENTIVATE PERSONALE DEL COMPARTO (CPS INFERMIERE CAT. D E DS; CPS
TECMICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA; INFERMIERE GENERICO ESPERTO
CAT.C)**

Io sottoscritt _____, cognome _____ nome _____
 _____, dipendente dell'Azienda USL di Teramo
 nel profilo professionale/ qualifica di _____ in servizio presso _____
 informato con mail del _____,
 ricevuta il giorno _____

CHIEDO

Di partecipare alle attività incentivate previste per la realizzazione del seguente: (riportare titolo del progetto).

Allo scopo, consapevole di quanto previsto dal regolamento aziendale e di quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di autodichiarazioni

DICHIARO

1. DI NON ESSERE in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno da meno di sei mesi;
2. DI NON AVERE limitazioni anche parziali o prescrizioni alle mansioni come certificate dal medico competente;
3. DI NON BENEFICIARE, nel mese in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva, di istituti normativi o contrattuali che comportino la riduzione, a qualsiasi titolo, dell'orario di servizio, (tutte le tipologie di permessi inclusi quelli sindacali, infortunio, tutti i tipi di congedo, etc.) comprese le assenze per malattia;
4. DI ESSERE A CONOSCENZA ED ACCETTARE che, qualora l'assenza nel mese avvenga successivamente all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive (es. fine mese) sarà escluso dalla partecipazione per l'intero mese successivo;
5. DI ESSERE A CONOSCENZA ED ACCETTARE che potranno essere liquidati i compensi solo se è stato assolto il debito orario individuale e che, in caso di debito orario 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 residuanti;
6. DI ESSERE A CONOSCENZA ED ACCETTARE che gli elenchi dei dipendenti ammessi alle attività progettuali, distinti per progetto, categorie professionali e per ruoli di appartenenza sono pubblicati a cura dei referenti individuati dai Direttori dei Dipartimenti/Coordinamenti quali incaricati delle pubblicazioni a norma del decreto n.33/2013 nell'apposita sezione che verrà indicata dal Responsabile aziendale della trasparenza.

Data _____ Firma _____

①

U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE		U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°
Fonte di Finanziamento		Del.Max. N°/del
Referente UO proponente		Settore
Ll..... Utilizzo prenotazione: S		Ll.....
Il Dirigente		Il Contabile Il Dirigente
.....		



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno **30 GEN 2014** con prot. n. **290/14** all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e n. 28/1992.

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

☐ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "Immediatamente eseguibile"



Firma *[Signature]*
IL TITOLARE P.S.
"UFFICIO DELIBERE"
Il Funzionario preposto alla pubblicazione

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Affari Generali	☐ E ☐ C
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C	UOC Controllo di gestione	☐ E ☐ C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐ E ☐ C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☐ C	UOC Medicina Legale	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐ E ☐ C
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C	Ufficio Infermieristico	☐ E ☐ C
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. Settore economico Gestione del personale	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Dirigenti Interessati	☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		☐ E ☐ C

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

Deliberazione n° 1089 del - 8 NOV. 2013

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: REVISIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA E DEI RUOLI SANITARIO, PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO APPROVATO CON DELIBERA N.301 DEL 17/03/2009. (REVISIONE 6)

Data 6/11/13 Firma Cinzia Ferri
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Cinzia Ferri

Data 6/11/13 Firma Rossella Di Marzio
Il Responsabile del procedimento Dott. Rossella Di Marzio

Il Direttore della U.O.C. proponente - Dott. Maurizio Di Giosia - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 11/11/13

Firma Maurizio Di Giosia

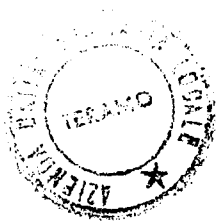
VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma Maurizio Di Giosia

Il Direttore UOC Gestione del Personale
Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

Data 7/11/13



non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma Laura Figorilli
Il Direttore Amministrativo Dott.ssa Laura Figorilli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

Data 7.11.13



non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma Camillo Antelli
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

g

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE *Dott. Maurizio Di Giosia*

VISTA la delibera n. 301 del 17/03/2009, con la quale è stato approvato il testo di regolamento per la mobilità del personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo;

VISTE le successive deliberazioni:

- n.921 del 12 agosto 2010 con la quale è stata approvata la revisione 2 del suddetto regolamento di mobilità;
- n.1188 del 22 novembre 2011 con la quale è stata approvata la revisione 3 del suddetto regolamento di mobilità;
- n.197 del 13 marzo 2012 con la quale è stata approvata la revisione 4 del suddetto regolamento di mobilità;
- n.197 del 13 marzo 2012 con la quale è stata approvata la revisione 4 del suddetto regolamento di mobilità;
- n.602 del 19 giugno 2012 con la quale è stata approvata la revisione 5 del suddetto regolamento di mobilità;

ATTESO che la UOC Gestione del Personale ha provveduto a redigere apposita proposta di revisione del suddetto regolamento approvato con la ricordata deliberazione n.602/2012;

DATO ATTO che la proposta di revisione:

- è stata esaminata senza rilievi dal Collegio di Direzione nella seduta del 16/10/2013;
- è stata trasmessa alle OO.SS. delle due aree dirigenziali ed esaminata nella riunione del 15/10/2013 con recepimento della richiesta di modifica formulata dalla parte sindacale presente;

RITENUTO di procedere alla revisione complessiva del regolamento per la mobilità del personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo approvato con la citata delibera n. 602 del 19/06/2012 ;



RITENUTO:

- 1) **DI RECEPIRE** la proposta formulata dalla Parte Sindacale nella riunione del 15/10/2013, giusta allegato verbale in pari data;
- 2) **DI APPROVARE** la revisione 6 del regolamento per la mobilità del personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo approvato con la citata delibera n. 602 del 19/06/2012;
- 3) **DI APPROVARE** il testo di regolamento per la mobilità del personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 4) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda;
- 4) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile

VISTO il D.Lvo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazione espresse in narrativa e che s'intendono integralmente riportate

- 1) **DI RECEPIRE** la proposta formulata dalla Parte Sindacale nella riunione del 15/10/2013, giusta allegato verbale in pari data;
- 2) **DI APPROVARE** la revisione 6 del regolamento per la mobilità del personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo approvato con la citata delibera n. 602 del 19/06/2012;
- 3) **DI APPROVARE** il testo di regolamento per la mobilità del personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 4) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda;
- 5) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Giustino Varrassi

Giustino Varrassi

[Handwritten signature]

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Di Giosia
Tel. 0861 420230/234 - Fax 0861 420233 Email: risorse umane@asiteramo.it

VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ED AREA DIRIGENZA DEI RUOLI S.P.T.A. TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE DELL'AZIENDA IL 15 OTTOBRE 2013 DALLE ORE 15,30 IN POI.

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:

CGIL FP MEDICI:

Dott. Carmine GUERCONI -- ASSENTE -

Dott. Monia PECORALE -- ASSENTE -

CISL MEDICI:

Dott. Alessandro DELLA SCIUCCA -- ASSENTE -

Dott. Maurizio TANCREDI -- ASSENTE -

Dott. Valeria MONTANI -- ASSENTE -

FEDERAZIONE MEDICI aderente UIL:

Dott. Settimio ANDRETTI - ASSENTE -

Dott. Francesco CIARROCCHI - ASSENTE

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (sivemp - smi)

Dott. Vincenzo CIPOLLETTI -- ASSENTE -

Dott. Orazio DE FEDERICIS -- ASSENTE -

FESMED (acol, aogol, sumi, sedi):

Dott. Massimo PENSIERI -- ASSENTE

AARO:

Dott. Antonio POLCI -- ASSENTE -

Dott. Roberto ROMUALDI -- PRESENTE-

F.A.S.S.I.D. (aipac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA -- PRESENTE-

Dott. Antimo DI GIOVANNI -- ASSENTE -

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA -- PRESENTE

Dott. Cosimo NAPOLETANO -- ASSENTE -

Dott. Filippo GIANFELICE -- PRESENTE

CIMO ASMD:

Dott. Alessandro CORE -- ASSENTE -

Dott. Saro PAPARONI -- ASSENTE -

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA S.P.T.A.

CGIL FP: Dott. Monia Pecorale -- ASSENTE-

CISL FP: COSIADI: ASSENTE

UIL FPL: Segreteria Provinciale -- Via del Castello 14 - 64100 Teramo ASSENTE

FP CIDA (SIDIRSS-USPPI): ASSENTE

FEDIR SANITA': ASSENTE

AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO Dott. Natalio Flarà- PRESENTE

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE -- PRESENTE -

SINAFO: Dott. Pina Evangelista PRESENTE

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Giosia

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica

potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Esame regolamento attività incentivate
- 2) Esame regolamento mobilità dirigenza
- 3) Esame regolamento buoni pasto
- 4) Esame regolamento LPI

Si apre la discussione con il primo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento attività incentivate

LE OO.SS. presenti esprimono parere complessivamente favorevole e chiedono la modifica dell'art.5 del regolamento proposto dall'azienda nella parte relativa alla impossibilità di accedere da parte dei fruitori di L.104 e dei dipendenti che hanno fruito di malattia, ferie, assenze a qualsiasi titolo, etc. nel medesimo mese.

La Parte Pubblica rappresenta la necessità di scoraggiare comportamenti poco virtuosi da parte dei dipendenti e di estendere le garanzie di tutela per coloro che necessitano per salute o per assistenza di congiunti di limitare la propria presenza in servizio.

Dopo ampia discussione le OO.SS. ANAAO, AUPI, SNABI, SINAFO propongono:

- che l'esclusione dei fruitori della L.104 debba essere limitata al mese in cui si fruisce dei giorni di assenza per il medesimo titolo;
- che la formulazione della parte relativa alle esclusioni dalla partecipazione alle attività aggiuntive per assenza nel medesimo mese, possa essere la seguente: "I dipendenti che nel trimestre fruiscono di sette giorni o più di malattia sono esclusi dalla partecipazione alle attività aggiuntive nel trimestre successivo a quello in cui si è verificata l'assenza"

La O.S: AAROI si associa alla proposta relativa alla disciplina dei dipendenti che fruiscono di malattia come sopra proposta e conferma la richiesta di eliminazione della parte dell'art.5 relativa all'esclusione dei fruitori di L.104

La OS FASSID si associa alla proposta relativa ai fruitori di L.104 e conferma la richiesta di eliminazione della parte dell'art.5 relativa all'esclusione per fruizione della malattia.

Le OO.SS. chiedono di prevedere che l'OIV concluda il proprio iter procedurale entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della proposta

LE PARTI concordano che, cessato il biennio di sperimentazione, dal 1 gennaio 2014 si prevedano solo attività aggiuntive per ore e turni.

La PARTE PUBBLICA dà lettura delle considerazioni pervenute a mezzo mail dal rappresentante della O.S. Federazione Medici e Veterinari che ha richiesto la modifica dell'art.5 anche relativamente alla esclusione del personale della dirigenza dei ruoli PTA oltre che per quanto già esposto dalle OO.SS. presenti.

Si passa al secondo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento mobilità dirigenza

LE OO.SS. esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta e all'unanimità chiedono:

- 1) di modificare il paragrafo appresso riportato *"Il Presidente ed i Componenti possono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.*

nel seguente modo:

Il Presidente ed i Componenti devono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero, in mancanza, tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.

Si passa al terzo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento buoni pasto

Le OO.SS. esprimono parere favorevole sulla proposta trasmessa dall'Azienda

Si passa al quarto argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento LPI

LEOOS. All'unanimità esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta dell'Azienda e chiedono:

- 1) Di attivare tutti i mezzi che consentano di facilitare il pagamento della prestazione in libera professione, sia attraverso il servizio pos, con carte di credito, mediante pagamento on line, etc.
- 2) Di ridurre la percentuale di ripartizione dei proventi di cui all'art.15 comma 1 lettera b) come appresso:
 - in misura così stabilita: 15% del fondo aziendale ai direttori ed ai dirigenti medici delle Direzioni di P.O. - 85% restante personale delle discipline come sopra individuate; la suddivisione in quote viene effettuata sulla base degli organici dei singoli presidi ospedalieri;
 - Dalla ripartizione del fondo di cui alla lett. b) del comma 1, non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale.

Alle ore 18,45 circa la riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto

LA PARTE SINDACALE:

F.A.S.S.I.D. (aipac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA

ANAAO/ASSOMED:

Circ.ne Ragusa, 1 - 64100 Teramo - Tel. 0861/420204-203 - Fax 0861/241213 - C.F. 00115590671

P.E.C. asiteramo@raccomandata.eu
www.asiteramo.it

Dott. Gianni BOCCIA --

Dott. Filippo GIANFELICE --

AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO Dott. Natalio Flarà

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE

SINAFO: Dott. Pina Evangelista

AAOI: Dott. Roberto Longoni

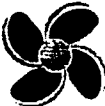
LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Glosia

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Rossella Di Marzio

 AUSL 4 TERAMO il meglio è nel tuo territorio	<i>REGOLAMENTO</i>	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 <i>pag. 1 di 23</i>
Gestione del Personale		

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA
MOBILITA' DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA
DIRIGENZA:**

- Medica e Veterinaria
- dei ruoli Sanitario, Professionale,
Tecnico ed Amministrativo

90



**AUSL 4
TERAMO**
il meglio è mai un lontano

**Gestione del
Personale**

REGOLAMENTO

Documento: RG

Revisione n.:6

Data: 19/08/2013

pag. 2 di 23

REDAZIONE			VERIFICA			APPROVAZIONE		
<i>Data</i>	<i>Funzione</i>	<i>Cognome/Nome</i>	<i>Data</i>	<i>Funzione</i>	<i>Cognome/Nome</i>	<i>Data</i>	<i>Funzione</i>	<i>Cognome/Nome</i>
12/08/2010	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Ferri Cinzia	12/08/2010	DAM	Dott. Paletti Giacchino	12/08/2010	DGE facente funzioni	Dott. Paletti Giacchino
16/11/2011	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Ferri Cinzia	22/11/2011	DAM	Dott. Lucio Ambrosj	22/11/2011	DG	Prof. Giustino Varrassi
12/03/2012	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Ferri Cinzia		DAM	Dott. Lucio Ambrosj		DG	Prof. Giustino Varrassi
18/06/2012	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Ferri Cinzia		DS	Dott. Camillo Antelli		DG	Prof. Giustino Varrassi
19/8/2013	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Ferri Cinzia		DDA	Dott. Maurizio Di Giosia		DG	Prof. Giustino Varrassi



AUSL 4
TERAMO

È PROPRIO DI QUESTA AUSL IL SERVIZIO

Gestione del
Personale

REGOLAMENTO

Documento: RG

Revisione n.:6

Data: 19/08/2013

pag. 3 di 23

ELENCO DELLE REVISIONI

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.
Riferimenti normativi	Sostituzione del testo dell'art.30 del D.Lgs165/2001 e s.m.i. modificato dal D.Lgs.150 del 27/10/2009	2	12/08/2010
Revisione complessiva	Normativa di riferimento, composizione commissioni, modalità di valutazione, graduatorie.	3	16/11/2011
Revisione complessiva	Commissione di valutazione ed incompatibilità dei componenti.	4	12/03/2012
Mobilità dall'interno	Modifica della disciplina della mobilità da attivare prima dell'immissione dei nuovi assunti in caso di reclutamento dall'esterno	5	18/06/2012
Presentazione delle domande Riferimenti normativi Punto 5.1 Punto 5.2 Disposizioni finali	Precisazioni sulle modalità di trasmissione e sulle autocertificazioni Introduzione della Circolare della Regione Abruzzo n.160163 del 21/7/2013 Premessa: introduzione del principio che si fa ricorso alla mobilità se non si disponga di valide graduatorie di concorso Commissione di valutazione ed incompatibilità dei componenti: eliminazione della previsione del compenso per i componenti la Commissione e previsione del solo rimborso delle spese documentate e modifica della composizione. Previsione di eccezionali casi per il rilascio del nulla osta prima del triennio di servizio	6	19/08/2013

 AUSL 4 TERAMO È UNO DEI PIÙ GRANDI	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 4 di 23</i>

INDICE

1. SCOPO	5
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	5
3. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI.....	5
4. RESPONSABILITÀ	5
5. MODALITÀ ESECUTIVE.....	6
5.1 <i>DISCIPLINA DELLA MOBILITA' VOLONTARIA (DALL'ESTERNO) DEL PERSONALE DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA E DIRIGENZA S.P.T.A.</i>	6
5.2 <i>DISCIPLINA DELLA MOBILITA' (INTERNA) ORDINARIA VOLONTARIA DEL PERSONALE</i>	14
5.3 <i>DISCIPLINA DELLA MOBILITA' (INTERNA) DI URGENZA DEL PERSONALE</i>	15
5.4 <i>DISCIPLINA DELLA MOBILITA' (INTERNA) DI UFFICIO DEL PERSONALE</i>	16
6 DISPOSIZIONI FINALI.....	17
7. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	18
8. APPROVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE	23
9. PUBBLICAZIONE E DISTRIBUZIONE	23



 AUSL 4 TERAMO Il ospedale è nel suo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 <i>pag. 5 di 23</i>
Gestione del Personale		

1. SCOPO

Il presente regolamento stabilisce, ai sensi della vigente normativa in materia, i criteri per l'espletamento delle procedure di MOBILITA' VOLONTARIA (DALL'ESTERNO), di MOBILITA' (INTERNA): ORDINARIA, DI URGENZA e di DI UFFICIO del personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza dei Ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica nei confronti del personale dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza dei Ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

3. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CCNQ	Contratto Collettivo Nazionale Quadro
D.Lgs.	Decreto Legislativo
DG	Direttore Generale
DAM	Direttore Amministrativo
DDA	Direttore Dipartimento Amministrativo
DGE FF	Direttore Generale Facente funzioni in assenza del Direttore Generale
UOC	Unità Operativa Complessa
UOSD	Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale
SPTA	Dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo
G.U.R.I.	Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

4. RESPONSABILITÀ

RDF	Il Responsabile di Funzione è titolare della redazione, aggiornamento emissione ed archiviazione del Regolamento
-----	--



 AUSL 4 TERAMO è meglio e più facile Gestione del Personale	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 <i>pag. 6 di 23</i>
---	----------------------	---

5. MODALITÀ ESECUTIVE

5.1 DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA (DALL'ESTERNO) DEL PERSONALE DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA E DIRIGENZA S.P.T.A.

PREMESSA

La mobilità volontaria in entrata verso questa Azienda da parte di dipendenti di altre Aziende del SSN e di tutti gli Enti del Comparto di cui al CCNQ del 2 giugno 1998, anche di Regioni diverse, in presenza della relativa vacanza di organico, avviene a domanda del dipendente che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e, nel caso di trasferimenti intercompartimentali, anche del nulla osta dell'azienda di appartenenza, nel rispetto di Area e disciplina di appartenenza che devono essere le medesime di quelle del posto messo in mobilità e PREVIA EMANAZIONE DI APPOSITO AVVISO DI SELEZIONE – per titoli e colloquio – PUBBLICATO INTEGRALMENTE SUL SITO WEB DELL'AZIENDA: www.aslteramo.it (Home Page – Concorsi e Avvisi) E PER ESTRATTO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA – 4^ SERIE SPECIALE CONCORSI -;

L'Amministrazione come disposto dall'art.30 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. e meglio chiarito dalla circolare della Direzione Regionale n.160163/DG13 del 21/6/2013, qualora non disponga di valide graduatorie concorsuali, prima di procedere all'espletamento di nuove procedure di concorso finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, ha l'obbligo di esperire le procedure di mobilità volontaria secondo la disciplina di cui al presente regolamento.

Rimane ferma la possibilità dell'azienda, di effettuare mobilità di compensazione all'interno del comparto sanità nel rispetto di Area e disciplina di appartenenza che devono essere le medesime di quelle del posto per il quale si effettua lo scambio.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria dall'esterno, da redigere in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda e dovrà essere spedita in plico raccomandato A.R. indirizzata all'Azienda USL di Teramo - Circonvallazione Ragusa n.1 – 64100 Teramo, ovvero mediante propria casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: aslteramo@raccomandata.eu, entro e non oltre il termine perentorio del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale concorsi -. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. A tal fine fa fede il timbro postale di spedizione.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.



 AUSL 4 TERAMO il meglio è nel tuo territorio	<i>REGOLAMENTO</i>	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 7 di 23</i>

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata (ivi compreso il documento d'identità) in un unico file formato pdf.

Il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'amministrazione è consentito solo se il documento al quale si fa riferimento sia indicato in modo da poterne agevolmente consentire il rinvenimento.

Alla domanda il candidato dovrà autocertificare ai sensi del D.P.R.445/2000 se ed in quanto consentito:

1. Lo stato di servizio aggiornato con l'indicazione della carriera e del trattamento economico in godimento;
2. L'idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza, con indicazione delle eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
3. Il numero dei giorni di malattia effettuati e delle eventuali aspettative fruita a vario titolo nell'ultimo triennio;
4. L'eventuale beneficio di norme in favore di portatori di handicap ai sensi della L.104/1992 e s.m.i.;
5. L'eventuale appartenenza a categorie protette ai sensi della L.68/1999 e s.m.i.;
6. L'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso;

Alla domanda dovranno essere allegati: il curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la specifica esperienza posseduta e la copia del documento di riconoscimento.

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere allegata alla stessa come documento in formato pdf e recare la firma autografa ovvero digitale; dovrà essere in formato pdf e recante la firma autografa o digitale, anche tutta la documentazione da allegare alla domanda ivi compreso il documento di riconoscimento.

Le istanze di mobilità che sono già pervenute, o che perverranno prima della pubblicazione dei singoli avvisi di mobilità nella G.U.R.I., non saranno prese in considerazione in quanto la pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.I. costituisce - a tutti gli effetti - notifica agli interessati. Pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente a detta data dovranno presentare nuova domanda entro i termini indicati nel più volte citato avviso.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'amministrazione, con apposito provvedimento motivato, dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione all'avviso di mobilità previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti. Detto accertamento sarà effettuato dall'Ufficio Reclutamento della Gestione del Personale limitatamente ai requisiti da possedere a pena di esclusione.

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'amministrazione con provvedimento motivato dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato.

aa

 AUSL 4 TERAMO Azienda Sanitaria Locale	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 8 di 23</i>

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione di coloro che:

- Non abbiano ottemperato ai requisiti di forma nella presentazione della domanda come richiesti dal bando e dal presente regolamento;
- abbiano subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- siano stati dichiarati dal Collegio Medico delle UU.SS.LL. o dal Medico competente aziendale, fisicamente "non idonei" ovvero "idonei con prescrizioni particolari" alle mansioni del profilo oggetto della mobilità o per i quali, comunque risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo stesso in termini di esonero parziale o totale da turni, servizi notturni e festivi, pronta disponibilità, attività di reparto, attività di sala operatoria, etc. Le limitazioni che danno comunque diritto all'ammissibilità sono quelle relative al mero obbligo di utilizzo di presidi quali: guanti speciali, mascherine, etc.;

Gli aspiranti ammessi dovranno sostenere un colloquio volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita nelle varie aziende ed enti di provenienza rispetto a quella richiesta per la copertura del posto messo in mobilità.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento nei dieci giorni antecedenti la data fissata. Qualora il numero degli aspiranti fosse pari o superiore a n.50, la comunicazione della data e della sede di svolgimento del colloquio sarà effettuata tramite pubblicazione sulla G.U.R.I..

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE ED INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI

La Commissione di valutazione viene nominata con apposito provvedimento ad insindacabile giudizio del Direttore Generale nella seguente composizione:

- Presidente
- Componente
- Componente
- Segretario

Il Presidente ed i Componenti devono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero, in mancanza, tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.

Il Segretario è un dipendente del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla D.

Alle Commissioni di cui al presente paragrafo si applicano le disposizioni generali sulle incompatibilità dei componenti delle Commissioni di Concorso Pubblico ivi compreso il fatto che per



 AUSL 4 TERAMO Il meglio è nel tuo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 9 di 23</i>

fare parte delle Commissioni occorre essere iscritti nei ruoli nominativi regionali del personale delle Aziende USL.

Le circostanze che determinano l'incompatibilità a fare parte delle commissioni di cui al presente paragrafo, devono essere cessate almeno sei mesi prima della data di adozione della deliberazione di indizione dell'avviso di mobilità.

I componenti della Commissione di Valutazione hanno diritto a percepire il rimborso delle spese documentate.

VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO

La Commissione di valutazione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base al curriculum, alla situazione familiare e sociale ed alla prova colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di max 50 punti, di cui 25 per i titoli e 25 per il colloquio.

I 25 punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti come appresso, con la precisazione che la valutazione dei titoli, del curriculum e della situazione familiare e sociale sarà effettuata solo nei confronti dei candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a punti 13, come in dettaglio stabilito nel successivo punto 4:

1) titoli di carriera max punti 10

➤ Area Dirigenza Medica e Veterinaria

a) Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli artt. 22 e 23 DPR n. 483/97:

- servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,000 per anno
- servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,500 per anno
- servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25% e del 50%
- servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20%;

b) Servizio di ruolo quale medico/veterinario presso Pubbliche Amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

I periodi di servizi prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.



 AUSL 4 TERAMO il meglio è nel suo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 10 di 23</i>

➤ **Area dirigenza dei ruoli S.P.T.A.**

Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli artt.22 e 23 del D.P.R. n.483/97 e servizio di ruolo presso altre Pubbliche Amministrazioni:

- Dirigente Biologo art.43 del DPR N.483/1997
- Dirigente Fisico art.51 del DPR N.483/1997
- Dirigente Chimico art.47 del DPR N.483/1997
- Dirigente Psicologo art.55 del DPR N.483/1997
- Dirigente Farmacista art.35 del DPR N.483/1997
- Dirigente Ingegnere art.65 del DPR N.483/1997
- Dirigente Architetto art.65 del DPR N.483/1997
- Dirigente Avvocato art.61 del DPR N.483/1997
- Dirigente Amministrativo: art.73 del DPR N.483/1997
- Dirigente Sociologo art.69 del DPR N.483/1997
- Dirigente Statistico art.69 del DPR N.483/1997
- Dirigente Analista art.69 del DPR N.483/1997

2) curriculum formativo e professionale max punti 10

➤ **Area Dirigenza Medica e Veterinaria**

- specializzazione nella disciplina oggetto della mobilità, punti 1,000;
- specializzazioni in disciplina affine, punti 0,500;
- ulteriore specializzazione in altra disciplina equipollente o affine, punti 0,250;
- Pubblicazione monografica specifica della disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 1,00 ciascuna;
- Pubblicazione monografica affine alla disciplina in mobilità fino ad un massimo di punti 0,500 ciascuna;
- Pubblicazione non monografica specifica della disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,750 ciascuna;
- Pubblicazione non monografica affine alla disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250 ciascuna.
- abstracts attinenti alla disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,010 ciascuno;
- abstracts affini alla disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,005 ciascuno.
- *Attività didattica presso corsi di laurea e di Specializzazione nella disciplina richiesta dalla mobilità:* fino ad un massimo di punti 0,200 per anno accademico;
- *Partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari:*
da valutare avuto riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente alla disciplina in mobilità ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza:
-come Docente/Insegnante/Relatore fino ad un massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione, o 0,100 se con scritto annesso



 AUSL 4 TERAMO Il meglio è nel tuo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 11 di 23</i>

-come Discente/Uditore con esito positivo prove di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0,020 per ogni partecipazione; senza prove di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione.

- Dottorato di ricerca attinente al profilo professionale richiesto in mobilità fino ad un massimo di punti 1,500 ciascuno
- Attestato di formazione manageriale punti 0,100
- Master di II livello attinenti al profilo professionale richiesto in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250
- Corso di perfezionamento universitario attinente al profilo professionale richiesto in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250
- Idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento del profilo richiesto in mobilità punti 0,05. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti procedure concorsuali.
- Altri titoli vari, non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato per il posto in mobilità fino ad un massimo di punti 3,00

➤ Area dirigenza dei ruoli S.P.T.A.

- Specializzazione nella disciplina oggetto della mobilità, punti 1,000;
- specializzazioni in disciplina affine, punti 0,500;
- ulteriore specializzazione in altra disciplina equipollente o affine, punti 0,250;
- Pubblicazione monografica specifica della disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 1,000 ciascuna;
- Pubblicazione monografica affine alla disciplina in mobilità fino ad un massimo di punti 0,500 ciascuna;
- Pubblicazione non monografica specifica della disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,750 ciascuna;
- Pubblicazione non monografica affine alla disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250 ciascuna.
- abstracts attinenti alla disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,010 ciascuno;
- abstracts affini alla disciplina in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,005 ciascuno.
- *Attività didattica presso corsi di laurea e di Specializzazione nella disciplina richiesta dalla mobilità:* fino ad un massimo di punti 0,200 per anno accademico;
- *Partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari:*
da valutare avuto riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente alla disciplina in mobilità ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza:
 - come Docente/Insegnante/Relatore fino ad un massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione, o 0,100 se con scritto annesso
 - come Discente/Uditore con esito positivo prove di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0,020 per ogni partecipazione; senza prove di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione.

Q

 AUSL 4 TERAMO IL SERVIZIO È PER TUTTO IL TERRITORIO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 12 di 23</i>

- Dottorato di ricerca attinente al profilo professionale richiesto in mobilità fino ad un massimo di punti 1,500 ciascuno
- Attestato di formazione manageriale, punti 0,100
- Master di II livello attinenti al profilo professionale richiesto in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250
- Corso di perfezionamento universitario attinente al profilo professionale richiesto in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250
- Idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento del profilo richiesto in mobilità punti 0,05. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti procedure concorsuali.
- Altri titoli vari, non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato per il posto in mobilità fino ad un massimo di punti 3,00

3) situazioni familiari o sociali max punti 5

➤ Comuni per le due aree dirigenziali

Per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione è necessario che le situazioni sotto elencate siano dimostrate allegando la documentazione comprovante il possesso del requisito:

Ricongiungimento al coniuge se residente nella Provincia di Teramo	punti 2
Ricongiungimento a figli minorenni se residenti nella Provincia di Teramo	punti 2

4) Colloquio max punti 25

Comune alle due aree dirigenziali

Gli aspiranti all'avviso di mobilità dovranno sostenere una prova colloquio volta a valutare la professionalità e la competenza acquisite nell'Azienda e/o Ente di provenienza rispetto a quella richiesta per la copertura del posto messo in mobilità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la professionalità richiesta.

Poiché l'Azienda USL di Teramo persegue l'obiettivo dell'eccellenza e della maggiore qualificazione professionale possibile il colloquio sarà mirato all'accertamento del possesso di capacità e competenze elevate rispetto al posto messo in mobilità, soprattutto in considerazione del contingentamento delle procedure di reclutamento che impongono politiche di severa verifica delle professionalità da acquisire.

In coerenza con quanto precede solo il conseguimento nel colloquio di un punteggio pari o superiore a punti 13,00 darà diritto all'inserimento dell'aspirante nella graduatoria di merito approvata dall'Amministrazione alla quale si attingerà per la copertura del posto messo a mobilità.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti abbia conseguito il punteggio minimo per il posizionamento nella graduatoria di merito, si procederà alla copertura del posto mediante concorso pubblico per titoli



 AUSL 4 TERAMO il meglio è nel suo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 13 di 23</i>

ed esami.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento si rinvia all'insindacabile giudizio della commissione di valutazione.

GRADUATORIE

La Commissione di Valutazione formula la graduatoria secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati per i titoli e per il colloquio.

Il Direttore Generale adotta l'atto deliberativo di approvazione della graduatoria formulata dalla Commissione di Valutazione dalla quale si attingerà per la copertura del posto messo a mobilità. Si applicano all'anzidetta graduatoria i criteri di precedenza e preferenza di cui alla vigente normativa in materia.

Ai sensi del comma 2 bis dell'art.30 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. il personale comandato presso l'AUSL che presenti apposita istanza di partecipazione all'avviso di mobilità, ha la precedenza assoluta nella nomina rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria. Subordinatamente, viene data la priorità ai beneficiari del possesso dei requisiti della L.104/1992 e s.m.i., solo qualora provenienti da altre Aziende della Regione Abruzzo (giusta circolare del Dipartimento per la Funzione Pubblica – Ufficio PP.AA. n.8352 del 21/11/1995), ed a parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria è immediatamente efficace e potrà essere utilizzata per i dodici mesi successivi alla sua approvazione.



 AUSL 4 TERAMO il servizio è nel tuo territorio	<i>REGOLAMENTO</i>	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 <i>pag. 14 di 23</i>
Gestione del Personale		

5.2 DISCIPLINA DELLA MOBILITA' (INTERNA) ORDINARIA VOLONTARIA DEL PERSONALE

Prima dell'immissione in servizio di nuovo personale, a tempo indeterminato, l'Azienda ha la facoltà di procedere ad attivare la mobilità interna.

All'uopo i Direttori dei Dipartimenti/Coordinamenti provvedono – con il supporto obbligatorio della UOC Gestione del Personale - ad informare tutti i Dirigenti medici della medesima Disciplina di appartenenza del nuovo personale da immettere in servizio del numero dei posti disponibili e delle sedi da coprire.

Nell'informativa dovrà altresì essere precisato:

- Che trattasi di mobilità interna ordinaria a domanda del dipendente;
- Che la mobilità è effettuata previa:
 - o valutazione del curriculum da parte del Direttore del Dipartimento/Coordinatore di macro Area (che può richiedere, all'uopo, il supporto dell'Ufficio Reclutamento del Personale) nel quale dovranno essere dichiarati, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dal D.P.R.445/2000, i titoli posseduti (servizio, accademici, culturali e di studio, professionali, etc.);
 - o effettuazione di un colloquio;
- che il colloquio verterà su argomenti propri della disciplina di appartenenza integrati da argomenti relativi all'organizzazione aziendale ed alle disposizioni contrattuali e regolamentari aziendali ed alla conoscenza delle motivazioni della scelta;
- la data nella quale saranno effettuati i colloqui;
- la modalità ed i termini per la presentazione delle domande;
- che le domande di partecipazione alla mobilità interna dovranno essere trasmesse al richiedente entro sette giorni dalla data di ricevimento dell'informativa;
- che le suddette domande dovranno recare in allegato – a pena di esclusione – curriculum professionale redatto come sopra indicato e copia del documento di riconoscimento nonché l'indicazione della/e sede/i di interesse;
- che la valutazione del curriculum sarà effettuata secondo i principi stabiliti dal regolamento concorsuale per l'area della dirigenza di interesse e per la stessa il Direttore del Dipartimento/Coordinatore di Macro Area dispone di max punti 20,00;
- che per la valutazione del colloquio il Direttore del Dipartimento/Coordinatore di Macro Area, dispone di max punti 20,00;
- che in esito alla procedura sopra descritta gli aspiranti saranno assegnati dal Direttore del Dipartimento/Coordinamento ovvero dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo se trattasi di personale in forza ad altro Dipartimento e/o Coordinamento, nel rispetto della disciplina di appartenenza - nelle sedi disponibili, con contestuale comunicazione alla UOC Gestione del Personale ed alla UOC Servizio Controllo di Gestione;



 AUSL 4 TERAMO 1 ospedale e nel suo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 15 di 23</i>

5.3 DISCIPLINA DELLA MOBILITA' (INTERNA) DI URGENZA DEL PERSONALE

Essa avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali in presenza di eventi contingenti e non prevedibili; ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del dipendente espresso sia per la proroga che per la durata. La mobilità di urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie, nel rispetto della disciplina di appartenenza. Al personale interessato, se ed in quanto dovuta spetta l'indennità di missione prevista dai CCNL di riferimento per la durata della assegnazione provvisoria.

L'Amministrazione, in caso di necessità di attivazione della mobilità di urgenza, dà mandato all'Ufficio Reclutamento della Gestione del Personale di redigere apposita graduatoria per soli titoli secondo i seguenti criteri:

- in graduatoria precede il dipendente con minore anzianità di servizio presso questa Azienda nella disciplina; a parità di anzianità precede il più anziano di età anagrafica.
- I beneficiari della L.104/1992 e s.m.i. vengono collocati in fondo alla graduatoria – nel rispetto del criterio che precede - fatta eccezione per eventuale assegnazione a sede di lavoro più vicina e quindi più favorevole, nel qual caso si seguono i criteri generali. Allo scopo fa fede la documentazione custodita nel fascicolo personale.

La graduatoria deve essere interamente utilizzata prima di procedere alla redazione di una nuova.

ke

 AUSL 4 TERAMO il meglio è nel tuo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 pag. 16 di 23
Gestione del Personale		

5.4 DISCIPLINA DELLA MOBILITA' (INTERNA) DI UFFICIO DEL PERSONALE

L'Azienda può attivare la Mobilità di Ufficio per motivate esigenze di servizio anche dovute a ristrutturazione aziendale.

Allo scopo si applicano i criteri di cui al precedente art.5.2 [Mobilità (interna) ordinaria volontaria del personale].

In mancanza di domande o in presenza di un numero di domande insufficiente a soddisfare le necessità aziendali la copertura dei posti avverrà mediante formulazione di graduatoria secondo i criteri stabiliti dall'art.5.3 del presente regolamento [mobilità (interna) di urgenza del personale].

Nei casi di mobilità interna dovuta a ristrutturazione aziendale, ai fini del mantenimento dell'incarico rivestito o del conferimento di un nuovo incarico, si tiene conto dei principi definiti rispettivamente dagli artt. 31 e 30, comma 1, del CCNL 5 dicembre 1996 delle due aree dirigenziali. (AREA MEDICA E VETERINARIA): *"1. Al fine di evitare le dichiarazioni di eccedenza, le aziende ed enti in tutti i casi di ristrutturazione della dotazione organica, esperiscono ogni utile tentativo per la ricollocazione dei dirigenti medici e veterinari - oltre che nell'ambito delle discipline equipollenti a quella di appartenenza secondo le vigenti disposizioni - anche in discipline diverse di cui gli interessati possiedano i requisiti previsti per l'accesso mediante pubblico concorso ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 502 del 1992 ovvero, infine, mediante il conferimento degli incarichi dirigenziali di cui agli artt. 56, comma 1 lett. b) e 57 per lo svolgimento dei quali non sia richiesto il possesso di una particolare specializzazione. Tale ultima disposizione si applica anche ai dirigenti di II livello con riguardo agli incarichi dell'art. 56, comma 1 lett. a)"*

(AREA SPTA) *"1. Al fine di evitare le dichiarazioni di eccedenza, le aziende ed enti in tutti i casi di ristrutturazione della dotazione organica, esperiscono ogni utile tentativo per la ricollocazione dei dirigenti. Ove sia prevista l'appartenenza ad una disciplina, la ricollocazione potrà avvenire, oltre che nell'ambito delle discipline ad essa equipollenti secondo le vigenti disposizioni - anche in discipline diverse di cui gli interessati possiedano i requisiti previsti per l'accesso mediante pubblico concorso, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 502 del 1992. La ricollocazione può, altresì, operare mediante il conferimento degli incarichi dirigenziali di cui agli artt. 54, comma 1 lettera b) e 55 per lo svolgimento dei quali non sia richiesto il possesso di una particolare specializzazione. Tale ultima disposizione si applica anche ai dirigenti di II livello con riguardo agli incarichi dell'art. 54, comma 1, lettera a)"*.

OR

 AUSL 4 TERAMO il meglio è nel tuo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 <i>pag. 17 di 23</i>
Gestione del Personale		

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento sostituisce ogni precedente regolamentazione sulla materia.

Per ogni fattispecie non esplicitamente prevista dal presente regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia.

Il Direttore Generale ha la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o provvedere alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande per ogni procedura di mobilità in relazione alle nuove disposizioni di legge o di regolamento, organizzative o per comprovate ragioni di pubblico interesse senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.30/6/2003 n.196, l'Amministrazione è autorizzata al trattamento dei dati personali dei candidati che presentano domanda di partecipazione agli avvisi di mobilità pubblicati dall'Azienda finalizzato agli adempimenti per l'espletamento delle relative procedure.

I vincitori di avvisi di mobilità (dall'esterno) che otterranno il trasferimento si impegnano, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, a permanere alle dipendenze di questa Azienda per un periodo non inferiore ad anni tre. L'Azienda in caso di richiesta di mobilità in uscita, prima del predetto termine, non concederà il nulla osta salvo situazioni eccezionali valutate caso per caso dalla Direzione Generale.

I candidati che conseguiranno l'assenso alla mobilità in entrata, in esito all'avviso di cui ai precedenti articoli, dovranno prendere servizio entro i termini fissati dai rispettivi CC.CC.NN.LL.; ulteriori ritardi comporteranno la decadenza dal relativo beneficio.

Le successive modifiche del presente regolamento decorrono dalla data indicata nel dispositivo del provvedimento di approvazione del testo modificato che ne disciplina anche l'applicabilità alle procedure in corso.

[Handwritten signature]

 AUSL 4 TERAMO il meglio è nel tuo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 18 di 23</i>

7. RIFERIMENTI NORMATIVI

7.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Art.20 del CCNL 8 giugno 2000 (Area Dirigenza Medica e Veterinaria)

1. La mobilità volontaria dei dirigenti tra le aziende e tutti gli enti del comparto di cui al CCNQ del 2 giugno 1998 - anche di Regioni diverse - in presenza della relativa vacanza di organico avviene a domanda del dirigente che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e nel rispetto dell'area e disciplina di appartenenza del dirigente stesso.
2. Il nulla osta dell'azienda o ente di appartenenza, qualora non venga concesso entro dieci giorni dalla richiesta, è sostituito dal preavviso di tre mesi.
3. La mobilità non comporta novazione del rapporto di lavoro. Il fascicolo personale segue il dirigente trasferito e nel conferimento degli incarichi di cui all'art. 27, comma 1, lettere b), c) o d) per i dirigenti con meno di cinque anni di attività, l'azienda di destinazione tiene conto dell'insieme delle valutazioni riportate dal dirigente anche nelle precedenti amministrazioni. Qualora ne ricorrano le condizioni, si applica l'art. 28, comma 5.
4. La mobilità di cui al presente articolo se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, comporta nel trasferimento, la perdita di tale incarico. L'azienda o l'ente di destinazione provvederanno all'affidamento al dirigente trasferito di uno degli incarichi tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1 lett.b) e c), tenuto conto della clausola precedente. L'incarico di direzione di struttura complessa potrà essere conferito dalla nuova azienda con le procedure dell'art. 29, comma 1.
5. Il comma 1 si applica anche nel caso di mobilità intercompartimentale dei dirigenti da e verso le aziende e gli enti del comparto sanità, purchè le amministrazioni interessate abbiano dato il proprio nulla osta.
6. E' confermata l'applicazione del comma 16 dell'art. 37 del CCNL del 5 dicembre 1996.
7. Sono disapplicati gli artt. 82, 83, 84, 85 del DPR 384/1990 ed il comma 10 dell'art. 39 del CCNL del 5 dicembre 1996.

Art.20 del CCNL 8 giugno 2000 (area Dirigenza SPTA)

7. La mobilità volontaria dei dirigenti tra le aziende e tutti gli enti del comparto di cui al CCNQ del 2 giugno 1998 - anche di Regioni diverse - in presenza della relativa vacanza di organico avviene a domanda del dirigente che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e nel rispetto del ruolo ed - ove previsto - della disciplina di appartenenza del dirigente stesso.
2. Il nulla osta dell'azienda o ente di appartenenza, qualora non venga concesso entro dieci giorni dalla richiesta, è sostituito dal preavviso di tre mesi.
3. La mobilità non comporta novazione del rapporto di lavoro. Il fascicolo personale segue il dirigente trasferito e nel conferimento degli incarichi di cui all'art. 27, comma 1 lettere b), c) o d) per i dirigenti con meno di cinque anni di attività, l'azienda di destinazione tiene conto dell'insieme delle valutazioni riportate dal dirigente anche nelle precedenti amministrazioni.

W

 AUSL 4 TERAMO Gestione del Personale	<i>REGOLAMENTO</i>	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 pag. 19 di 23
--	---------------------------	--

Qualora ne ricorrano le condizioni si applica l'art. 28 comma 5.

4. La mobilità di cui al presente articolo se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, comporta nel trasferimento, la perdita di tale incarico. L'azienda di destinazione provvederà all'affidamento al dirigente trasferito di uno degli incarichi tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1 lett.b) e c), tenuto conto della clausola precedente. L'incarico di direzione di struttura complessa potrà essere conferito dalla nuova azienda con le procedure dell'art. 29, comma 1.

5. Il comma 1 si applica anche nel caso di mobilità intercompartimentale dei dirigenti da e verso le aziende e gli enti del comparto sanità, purchè le amministrazioni interessate abbiano dato il proprio nulla osta.

6. E' confermata l'applicazione del comma 16 dell'art. 36 del CCNL del 5 dicembre 1996.

7. Sono disapplicati gli artt. 12, 13, 14, 15 del DPR 384/1990 ed il comma 10 dell'art. 38 del CCNL del 5 dicembre 1996.

• **Art.30 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. - Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.**

Art. 33 del D.Lgs. n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 13 del D.Lgs. n. 470 del 1993 e poi dall'art. 18 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 20, comma 2 della legge n. 488 del 1999)

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire ^[99].

1-bis. Fermo restando quanto previsto al comma 2, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e previa intesa con la conferenza unificata, sentite le confederazioni sindacali rappresentative, sono disposte le misure per agevolare i processi di mobilità, anche volontaria, per garantire l'esercizio delle funzioni istituzionali da parte delle amministrazioni che presentano carenze di organico ^[100].

2. I contratti collettivi nazionali possono definire le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto previsto dal comma 1. In ogni caso sono nulli gli accordi, gli atti o le clausole dei contratti collettivi volti ad eludere l'applicazione del principio del previo esperimento di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale ^[101].

[Handwritten signature]

 AUSL 4 TERAMO il meglio è nel tuo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 20 di 23</i>

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria ^[102].

2-ter. L'immissione in ruolo di cui al comma 2-bis, limitatamente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e al Ministero degli affari esteri, in ragione della specifica professionalità richiesta ai propri dipendenti, avviene previa valutazione comparativa dei titoli di servizio e di studio, posseduti dai dipendenti comandati o fuori ruolo al momento della presentazione della domanda di trasferimento, nei limiti dei posti effettivamente disponibili ^[103].

2-quater. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, per fronteggiare le situazioni di emergenza in atto, in ragione della specifica professionalità richiesta ai propri dipendenti può procedere alla riserva di posti da destinare al personale assunto con ordinanza per le esigenze della Protezione civile e del servizio civile, nell'ambito delle procedure concorsuali di cui all'articolo 3, comma 59, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, e all'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 ^[104].

2-quinquies. Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione ^[105].

2-sexies. Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme e dal presente decreto ^[106].

Note:

[99] Comma prima modificato dall'art. 16, L. 28 novembre 2005, n. 246 e poi così sostituito dal comma 1 dell'art. 49, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

[100] Comma aggiunto dal comma 2 dell'art. 49, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

ll

 AUSL 4 TERAMO Il ospedale è parte del territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 <i>pag. 21 di 23</i>
Gestione del Personale		

- [101] Periodo aggiunto dall'art. 16, L. 28 novembre 2005, n. 246.
- [102] Comma aggiunto dal comma 1-*quater* dell'art. 5, D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, e poi così modificato dal comma 19 dell'art. 1, D.L. 13 agosto 2011, n. 138.
- [103] Comma aggiunto dal comma 1-*quater* dell'art. 5, D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione.
- [104] Comma aggiunto dal comma 1-*quater* dell'art. 5, D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione.
- [105] Comma aggiunto dall'art. 16, L. 28 novembre 2005, n. 246.
- [106] Comma aggiunto dal comma 2 dell'art. 13, L. 4 novembre 2010, n. 183.

- **Circolare n.160163/DG12 del 21/6/2013 della Regione Abruzzo recante:** "Disposizioni uniformi per le Aziende UU.SS.LL. della Regione Abruzzo. Procedure di mobilità esterna e scorrimento graduatorie di pubblico concorso.

SISTEMA DI MOBILITÀ INTERNA E URGENTE E SCORRIMENTO DI PUBBLICO CONCORSO

- **Art. 16 del contratto collettivo di lavoro integrativo del CCNL dell'8 giugno 2000 dell'area della dirigenza medico - veterinaria**

1. Nell'attuale sistema degli incarichi dirigenziali, la mobilità all'interno dell'azienda dei dirigenti in servizio può essere conseguenza del conferimento di uno degli incarichi previsti dall'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000 in struttura ubicata anche in località diversa da quella della sede di precedente assegnazione, nel rispetto dell'art. 13, commi 9 e 12 dello stesso contratto.
2. La mobilità a domanda si configura come richiesta di un nuovo e diverso incarico, anche se alla dotazione organica della sede prescelta ne corrisponda uno di pari livello a quello rivestito dal richiedente con riguardo alla tipologia e alla graduazione delle funzioni. L'accoglimento della domanda segue, pertanto, le procedure di conferimento degli incarichi previste dall'art. 28 del CCNL 8 giugno 2000.
3. Prescinde dall'incarico attribuito la mobilità interna di urgenza, che avviene, nell'ambito della disciplina di appartenenza, nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture interessate in presenza di eventi contingenti e non prevedibili, ai quali non si possa far fronte con l'istituto della sostituzione di cui all'art. 18 del CCNL 8 giugno 2000.
4. La mobilità di urgenza, ferma restando la necessità di assicurare in via prioritaria la funzionalità della struttura di provenienza, ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del dirigente, espresso sia per la proroga che per la durata. La mobilità di urgenza - ove possibile - è effettuata a rotazione tra tutti i dirigenti, qualsiasi sia l'incarico loro conferito. Agli interessati, se ed in quanto dovuta, spetta l'indennità di trasferta prevista dall'art. 32 per la durata dell'assegnazione provvisoria.



 AUSL 4 TERAMO il servizio è nel tuo territorio	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013
Gestione del Personale		<i>pag. 22 di 23</i>

5. Qualora la necessità di provvedere con urgenza riguardi l'espletamento dell'incarico di direttore di dipartimento o di struttura complessa e sempre nei casi in cui non possa farsi ricorso all'art. 18, commi 1 e 2 del CCNL 8 giugno 2000, le aziende possono affidare la struttura temporaneamente priva di titolare ad altro dirigente con corrispondente incarico nella stessa o in disciplina equipollente, ai sensi del citato art. 18, comma 8.

6. Nei casi di mobilità interna per effetto di ristrutturazione aziendale, ai fini del mantenimento dell'incarico rivestito o del conferimento di un nuovo incarico, si tiene conto dei principi stabiliti dagli articoli 31, comma 1 del CCNL 5 dicembre 1996 e 39, comma 8 del CCNL 8 giugno 2000, nell'ambito delle procedure da questo definite nell'art. 4, comma 2, lettera F.

7. Nei confronti dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, la mobilità conseguente al conferimento dell'incarico deve essere esplicitamente accettata dal dirigente, ai sensi dell'art. 13, comma 12 del CCNL 8 giugno 2000, previo nulla osta della organizzazione sindacale di appartenenza o della corrispondente R.S.A. ove il dirigente ne sia componente, ai sensi dell'art. 18, comma 4 del medesimo CCNQ.

8. Sono disapplicati l'art. 39 del D.P.R. 761/1979 e l'art. 81 del D.P.R. 384/1990. L'articolo si applica dall'entrata in vigore del presente contratto.

• **Art. 16 del contratto collettivo di lavoro integrativo del CCNL dell'8 giugno 2000 dell'area della dirigenza dei ruoli Sanitario Professionale Tecnico ed Amministrativo**

1. Nell'attuale sistema degli incarichi dirigenziali, la mobilità all'interno dell'azienda dei dirigenti in servizio può essere conseguenza del conferimento di uno degli incarichi previsti dall'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000 in struttura anche ubicata in località diversa da quella della sede di precedente assegnazione, nel rispetto dell'art. 13, commi 9 e 12 dello stesso contratto.

2. La mobilità a domanda si configura come richiesta di un nuovo e diverso incarico, anche se alla dotazione organica della sede prescelta ne corrisponda uno di pari livello a quello rivestito dal richiedente con riguardo alla tipologia e alla graduazione delle funzioni. L'accoglimento della domanda segue, pertanto, le procedure di conferimento degli incarichi previste dall'art. 28 del CCNL 8 giugno 2000.

3. Prescinde dall'incarico attribuito la mobilità interna di urgenza, che avviene, nell'ambito della disciplina di appartenenza, nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture interessate in presenza di eventi contingenti e non prevedibili, ai quali non si possa far fronte con l'istituto della sostituzione di cui all'art. 18 del CCNL 8 giugno 2000.

4. La mobilità di urgenza, ferma restando la necessità di assicurare in via prioritaria la funzionalità della struttura di provenienza, ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del dirigente, espresso sia per la proroga che per la durata. La mobilità di urgenza - ove possibile - è effettuata a rotazione fra tutti i dirigenti, qualsiasi sia l'incarico loro conferito. Agli interessati, se ed in quanto dovuta, spetta l'indennità di trasferta prevista dall'art. 32 per la durata dell'assegnazione provvisoria.

5. Qualora la necessità di provvedere con urgenza riguardi l'espletamento dell'incarico di direttore di dipartimento o di struttura complessa e sempre nei casi in cui non possa farsi ricorso



 AUSL 4 TERAMO Assistenza Universitaria Sanitaria Locali Gestione del Personale	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.:6 Data: 19/08/2013 <i>pag. 23 di 23</i>
---	--------------------	--

all'art. 18, commi 1 e 2 del CCNL 8 giugno 2000, le aziende possono affidare la struttura temporaneamente priva di titolare ad altro dirigente con corrispondente incarico nella stessa o in disciplina equipollente, ove prevista, ai sensi del citato art. 18, comma 8.

6. Nei casi di mobilità interna dovuta a ristrutturazione aziendale, ai fini del mantenimento dell'incarico rivestito o del conferimento di un nuovo incarico, si tiene conto dei principi definiti dagli artt. 30, comma 1, del CCNL 5 dicembre 1996 e 40, comma 8, del CCNL dell'8 giugno 2000, nell'ambito delle procedure da questo definite dall'art. 4, comma 2, lett. f).

7. Nei confronti dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, la mobilità conseguente al conferimento dell'incarico deve essere esplicitamente accettata dal dirigente, ai sensi dell'art. 13, comma 12 del CCNL 8 giugno 2000, previo nulla osta della organizzazione sindacale di appartenenza o della corrispondente R.S.A. ove il dirigente ne sia componente, ai sensi dell'art. 18, comma 4 del medesimo CCNQ.

8. Sono disapplicati l'art. 39 del DPR 761/1979 e l'art. 11 del DPR. 384/1990. L'articolo si applica dall'entrata in vigore del presente contratto.

8. APPROVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

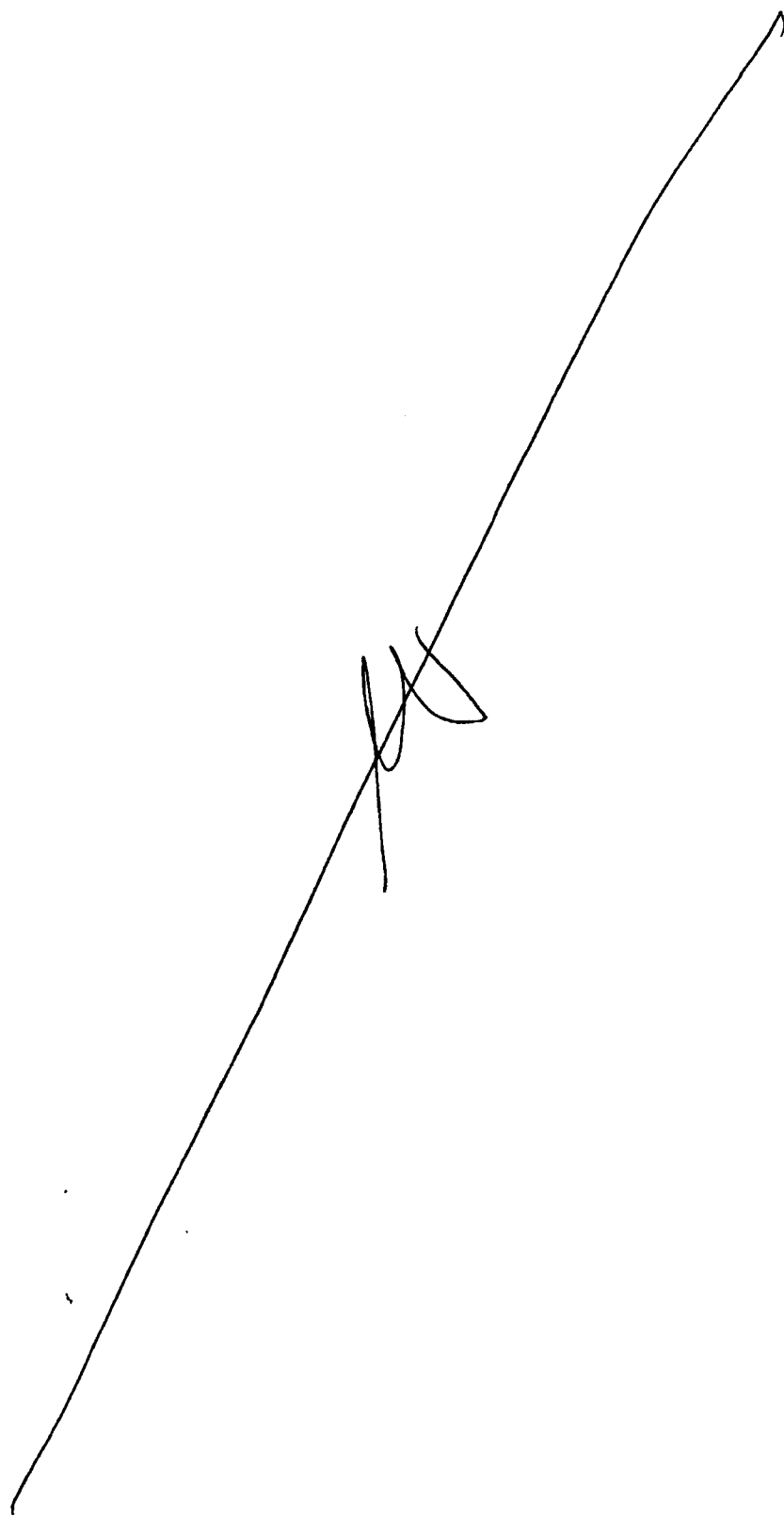
Il Regolamento viene approvato con apposito atto deliberativo e conservato in forma cartacea unitamente a tutta la documentazione correlata a cura del redattore.

9. PUBBLICAZIONE E DISTRIBUZIONE

Il presente regolamento, che sostituisce ogni precedente regolamentazione in materia:

- viene pubblicato nella sezione apposita: Codice Disciplinare – Circolari - Regolamenti della home page del sito web dell'azienda;
- viene distribuito in modalità controllata elettronica a tutti i Direttori di Dipartimento e di Coordinamento di macro area che dovranno darne massima divulgazione presso le UU.OO. e le posizioni organizzative afferenti.





U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE		U.O. Gestione Econ. Fin.	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Fonte di Finanziamento		Del.Max. N°/del	
Referente UO proponente		Settore	
Li.....	Utilizzo prenotazione: S	Li.....	
Il Dirigente		Il Contabile	Il Dirigente
.....			



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno **8 NOV. 2013** con prot. n. **3743** all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

☐ La suestesa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile"

IL TITOLARE "UFFICIO DELIBERE"

Firma *[Firma]*

Il Funzionario preposto alla pubblicazione

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Affari Generali	☐ E ☐ C
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C	UOC Controllo di gestione	☐ E ☐ C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐ E ☐ C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☐ C	UOC Medicina Legale	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐ E ☐ C
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C	Ufficio Infermieristico	☐ E ☐ C
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. Settore economico Gestione del personale	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Dirigenti interessati	☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		☐ E ☐ C

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

Deliberazione n. **1088** del **- 8 NOV. 2013**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: REVISIONE COMPLESSIVA DEL REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA MEDIANTE EROGAZIONE DI BUONI PASTO (REVISIONE 0).

Data 6/11/13 Firma Caterina Stranieri
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Caterina Stranieri

Data 6/11/13 Firma Rossella Di Marzio
Il Responsabile del procedimento Dott. Rossella Di Marzio

Il Direttore della U.O.C. proponente - Dott. Maurizio Di Giosia - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 7/11/2013

Firma Maurizio Di Giosia
Il Direttore UOC Gestione del Personale
Dott. Maurizio Di Giosia

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

Data 7/11/13



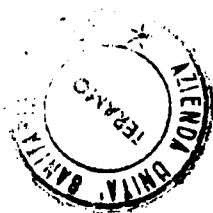
~~non favorevole~~
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma Laura Figorilli
Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Laura Figorilli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

Data 7-11-13



~~non favorevole~~
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma Camillo Antelli
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671
Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE *Dott. Maurizio Di Giosia*

VISTA la delibera n. 879 del 16.04.1998, con la quale è stato approvato il testo di regolamento per la disciplina delle modalità di sostituzione della mensa mediante erogazione di buoni pasto;

VISTE le successive deliberazioni n. 810 del 14.10.2004 e n.442 del 12.04.2005 con le quali si è provveduto ad integrare e modificare il regolamento suddetto;

ATTESO che la UOC Gestione del Personale ha provveduto a redigere apposita proposta di revisione complessiva del suddetto regolamento approvato con la ricordata deliberazione n.879/1998 come successivamente modificato ed integrato;

DATO ATTO che la proposta di revisione:

- è stata esaminata senza rilievi dal Collegio di Direzione nella seduta del 16/10/2013;
- è stata trasmessa alle OO.SS. delle tre aree di personale ed esaminata:
 - o senza rilievi nella riunione del 15/10/2013 dalle oo.ss. della dirigenza medica veterinaria e dei ruoli SPTA;
 - o Con richiesta di modifiche, non accolte in quanto non coerenti con i principi normativi in materia, nella riunione del 17/10/2013 dalle oo.ss. del comparto;

RITENUTO di procedere alla revisione complessiva del regolamento per la disciplina delle modalità di sostituzione della mensa mediante erogazione di buoni pasto approvato con la citata delibera n. 879 del 16.04.1998 come modificata ed integrata dalle successive, citate deliberazioni e da ultimo dalla deliberazione n.442/2005 ;

RITENUTO:

- 1) **DI APPROVARE** la revisione complessiva (revisione 0) del regolamento per la disciplina delle modalità di sostituzione della mensa mediante erogazione di buoni pasto approvato con la citata delibera n. 879 del 16.04.1998 come modificata ed integrata dalle successive, citate deliberazioni e da ultimo dalla deliberazione n.442/2005 come da testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
- 2) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda
- 3) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile

VISTO il D.Lvo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazione espresse in narrativa e che s'intendono integralmente riportate

1. **DI APPROVARE** la revisione complessiva (revisione 0) del regolamento per la disciplina delle modalità di sostituzione della mensa mediante erogazione di buoni pasto approvato con la citata delibera n. 879 del 16.04.1998 come modificata ed integrata dalle successive, citate deliberazioni e da ultimo dalla deliberazione n.442/2005, come da testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda
3. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Giustino Varrassi

Giustino Varrassi

le

U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE		U.O. Gestione Econ. Fin.	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Spesa anno €.....	Sottoconto	Prenotazione N°	
Fonte di Finanziamento		Del.Max. N°/del	
Referente UO proponente		Settore	
	Utilizzo prenotazione: S	Li.....	
Li.....			
	Il Dirigente	Il Contabile	Il Dirigente
			

h

 AUSL 4 TERAMO 4 ospedali e molti altri servizi Gestione del Personale	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA	Documento: Revisione n.: 0 Data: ottobre 2013
		<i>pag. 1 di 8</i>

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE
MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA
MEDIANTE EROGAZIONE DI BUONI PASTO**

le

 AUSL 4 TERAMO il ospedale di tutti tutti i Teramani	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA	Documento: Revisione n.: 0 Data: ottobre 2013
		Gestione del Personale

pag. 2 di 8

REDAZIONE			VERIFICA			APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Cognome/ Nome	Data	Funzione	Cognome /Nome	Data	Funzio ne	Cognome /Nome
12.04.2005	RdQ	Dott. Rossella Di Marzio Dott. Stranieri Caterina	12.04.2005	R.U.O. Gestione del Personale	Dott. Fulvio Fucilitti	12.04.2005	DG	Dott. Sabatino Casini
	RdQ	Dott. Rossella Di Marzio Dott. Stranieri Caterina Dott. Claudia Dei Giudici		R.U.O. Gestione del Personale	Dott. Di Glosia Maurizio	OTTOBRE 2013	DG	Prof. Giustino Varrassi

ELENCO DELLE REVISIONI

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.
	Revisione complessiva	0	Ottobre 2013

Q

 AUSL 4 TERAMO È un'azienda di Partecipazioni Statali Gestione del Personale	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENZA	Documento: Revisione n.: 0 Data: ottobre 2013 <i>pag. 3 di 8</i>
--	--	--

Sommario

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
ARTICOLO 1	
PRINCIPI GENERALI	4
ARTICOLO 2	
SOGGETTI BENEFICIARI DEL DIRITTO DEI BUONI PASTO	5
ARTICOLO 3	
DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA MEDIANTE BUONI PASTO	5
ARTICOLO 4	
AUTORIZZAZIONI	6
ARTICOLO 5	
VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO	7
ARTICOLO 6	
ORDINI E CONSEGNA DEI CARNETS -RISCOSSIONI	7
ARTICOLO 7	
CONTROLLI	8
ARTICOLO 8	
ENTRATA IN VIGORE	8
ARTICOLO 9	
DISPOSIZIONI FINALI	8

h

 AUSL 4 TERAMO 1 ospedale e 10 centri sanitari Gestione del Personale	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA	Documento: Revisione n.: 0 Data: ottobre 2013 <i>pag. 4 di 8</i>
--	--	--

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

CCNL 14.09.2000 dell'area del Comparto: art 45 e 46
 CCNL 31.07.2009 dell'Area del Comparto: art 4
 CCNL 06.05.2010 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria: art 18
 CCNL 06.05.2010 dell'Area della Dirigenza SPTA: art 18
 CCNL 20.09.2001 integrativo del CCNL del 07.04.1999 9 dell'area del Comparto: art 2

Legge 334/1997 art 3
 Legge 196/2009 art 1 comm2

D.L. 95/2012 art 5 comma 7 convertito in Legge 135/2012 - Recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini

D.P.R. 270/1987 art 33 comma 4 - Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale, per il triennio 1985-1987, relativa al comparto del personale dipendente del Servizio sanitario nazionale

ARTICOLO 1 PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina le modalità del servizio sostitutivo di mensa mediante erogazione di Buoni Pasto secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti applicati al personale dell'Area del Comparto e dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo dell'Azienda Sanitaria Locale di Teramo.

L'AUSL di Teramo in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale il servizio di mensa aziendale, attraverso l'erogazione di buoni pasto in forma cartacea.

Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

La fruizione del servizio sostitutivo di mensa è regolata dai seguenti principi:

- è necessario che il lavoratore sia in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato
- è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3
- il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro;



 AUSL 4 TERAMO Gestione del Personale	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA	Documento: Revisione n.: 0 Data: ottobre 2013 <i>pag. 5 di 8</i>
--	--	--

ARTICOLO 2 SOGGETTI BENEFICIARI DEL DIRITTO ALL'EROGAZIONE DI BUONI PASTO

I soggetti aventi diritto ad accedere al servizio sostitutivo di mensa a mezzo di buoni pasto sono:

- a) I dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'Area del comparto e dell'area della Dirigenza Medica Veterinaria e dei ruoli SPTA in servizio presso l'Azienda ASL di Teramo
- b) Il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato part-time ha diritto ai buoni pasto se presta la propria attività lavorativa nell'arco orario indicato dall'art 3 del presente regolamento ed in numero proporzionato al servizio prestato in part-time
- c) Il personale comandato all'Azienda USL da altre amministrazioni
- d) Gli Specializzandi nel caso in cui l'orario di lavoro risponda a quanto stabilito all'art.3 che segue
- e) Il personale dipendente delle Università che esplica la propria attività lavorativa all'interno della struttura Aziendale in base ad un rapporto convenzionato sempre se l'orario di lavoro risponde a quanto stabilito all'art.3 che segue

ARTICOLO 3 DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA MEDIANTE BUONI PASTO

Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta al personale che effettua almeno 8 ore complessive giornaliere di lavoro ed in particolare:

- ai dipendenti delle strutture dell'area tecnico-amministrativa che osservano un orario di lavoro articolato su cinque giorni alla settimana con due rientri pomeridiani con intervallo non inferiore a trenta minuti e non superiore a sessanta minuti per pausa mensa che dovrà collocarsi - di norma - nell'orario dalle ore 13.00 alle ore 15,30.
- ai dipendenti delle restanti articolazioni aziendali che osservino la medesima tipologia di orario di lavoro, in relazione all'organizzazione interna considerata ottimale ai fini del servizio erogato, tale risultante da dettagliata relazione a firma dei relativi responsabili.
- ai dipendenti che, sulla base delle disposizioni in vigore in materia di orario disposto dal dirigente responsabile osservino, nella singola giornata lavorativa, un orario di lavoro della durata di almeno otto ore effettive, ricomprensive sia l'arco antimeridiano sia quello pomeridiano della giornata stessa, con l'intervallo della pausa mensa non inferiore a trenta e non superiore a sessanta minuti che dovrà collocarsi - di norma - nell'orario dalle ore 13,00 alle ore 15,30.
- Il buono pasto è altresì attribuito per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario ordinario di lavoro, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa mensa minima di 30 minuti e massima di 60 minuti.

Sono considerate orario di servizio utile al raggiungimento delle otto ore giornaliere per avere il diritto al buono pasto:



 AUSL 4 TERAMO il rispetto è per tutti	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA	Documento:
Gestione del Personale		Revisione n.: 0 Data: ottobre 2013 <i>pag. 6 di 8</i>

- le ore di permesso dei riposi giornalieri (allattamento) di cui all'art 39 del D.Lgs 151/2001, fermo restando il rispetto dell'articolazione dell'orario di lavoro come precisato al precedente capoverso del presente articolo.

Non sono considerate orario di servizio utile al raggiungimento delle otto ore giornaliere per avere il diritto al buono pasto:

- Le ore di permesso fruite ai sensi dell'art 33 comma 3 della legge 104/1992 per se stessi, in quanto l'art 33 della citata L. n. 104/1992 stabilisce solo che le stesse vengano retribuite, ma non prevede espressamente che siano utili alla durata della prestazione lavorativa;
- i permessi retribuiti di cui all'art 21 del CCNL del 01.09.1995 dell'Area del Comparto e all'Art. 22 del CCNL 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza SPTA e all'art. 23 del CCNL 05/12/1996 dell'Area della dirigenza Medica e Veterinaria.
- I permessi sindacali (permessi per organismi direttivi statuari – permessi per espletamento del mandato – permessi per funzioni pubbliche elettive), i distacchi sindacali nonché i mandati amministrativi.

ARTICOLO 4 AUTORIZZAZIONI

La fruizione del servizio sostitutivo di mensa mediante erogazione dei buoni pasto, ai fini dell'autorizzazione, deve seguire il seguente iter procedurale:

- a) Il dipendente formula richiesta, su apposita modulistica disponibile sul sito aziendale nella sezione: "Procedure riservate ai dipendenti" indirizzata al responsabile della U.O. di appartenenza.
- b) Il Responsabile della U.O. trasmette la richiesta alla U.O.C. Gestione del Personale attestando quanto stabilito alla successiva lettera c).
- c) La lettera di trasmissione, di cui al punto B, deve recare:
 - l'indicazione dell'orario di servizio dell'Unità operativa afferente. Si ricorda che l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. L'articolazione dell'orario settimanale è distribuita in cinque giorni settimanali dal Lunedì al venerdì o in sei giorni settimanali dal lunedì al sabato.
 - l'attestazione che l'orario di lavoro del personale per il quale si richiede l'autorizzazione alla fruizione dei buoni pasto è quello prescritto dall'art.3 del presente regolamento con descrizione della fattispecie di interesse;
 - l'elenco nominativo del personale beneficiario del servizio sostitutivo di mensa con indicazione del profilo professionale.

Una volta acquisite e valutate le richieste sopra citate, l'U.O.C. Gestione del Personale predispose formale atto di autorizzazione alla fruizione dei suddetti buoni pasto.

L'autorizzazione succitata, decorre di norma dalla data della richiesta del dipendente, qualora non sussistano elementi ostativi ed ha valore anche per gli anni successivi. In caso di assegnazione del dipendente ad altra



 AUSL 4 TERAMO Gestione del Personale	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA	Documento: Revisione n.: 0 Data: ottobre 2013 <i>pag. 7 di 8</i>
--	--	--

U.O., ovvero di mutamento dell'articolazione dell'orario di lavoro dello stesso, il responsabile della U.O. dovrà immediatamente dare comunicazione alla U.O.C. Gestione del Personale.

ARTICOLO 5 VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO

Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 7,00, I.V.A. inclusa comprensivo della quota a carico del dipendente.

Ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali il contributo fisso a carico del dipendente è di €1,40, pari ad 1/5 del valore nominale, per ciascun buono pasto.

I buoni pasto vengono distribuiti in carnet di 20 buoni.

Si ricorda che il buono pasto :

- non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
- è utilizzato per la fruizione del servizio sostitutivo di mensa aziendale presso gli esercizi convenzionati, il cui elenco sarà reso disponibile e periodicamente aggiornato dalla U.O.C: Acquisizione Beni e Servizi
- utilizzabile per l'intero valore nominale e, pertanto, non dà diritto a resto;

Si ricorda altresì che lo stesso:

- deve essere datato e controfirmato al momento dell'utilizzo;
- comporta l'obbligo per il fruitore di regolare in contanti l'eventuale differenza fra il valore nominale del buono ed il prezzo della consumazione;
- può essere utilizzato solo ed esclusivamente per l'acquisto di cibi e bevande;

ARTICOLO 6 ORDINI E CONSEGNA DEI CARNETS -RISCOSSIONI

La richiesta per l'erogazione durante l'anno lavorativo dei buoni pasto dovrà essere effettuata da ogni singolo dipendente attraverso l'utilizzo della modulistica allegata al presente regolamento in parte integrante e sostanziale. Il dipendente provvederà al ritiro dei carnet, secondo le modalità di seguito indicate, previa attestazione da parte del responsabile delle effettive presenze che hanno diritto all'utilizzo dei buoni pasto maturati.

La distribuzione dei carnet buoni pasto agli aventi diritto avviene:

- presso gli sportelli riscossione tickets nei presidi ospedalieri e nella sede centrale dell'ex INAM che provvedono all'erogazione dei relativi tickets ed al versamento degli stessi alla struttura per la programmazione e la gestione delle attività economiche e finanziarie ai fini del successivo pagamento alla ditta aggiudicataria del servizio.
- presso il funzionario all'uopo incaricato dai direttori di struttura, nelle articolazioni aziendali territoriali ubicate in edifici diversi da quelli dei presidi ospedalieri e dell'ex INAM quali: il Dipartimento di Prevenzione e quello di Salute Mentale, che provvede alla riscossione dei relativi tickets ed al versamento degli stessi alla struttura per la programmazione e la gestione delle attività economiche e finanziarie ai fini del successivo pagamento alla ditta aggiudicataria del servizio.

[Handwritten signature]

 AUSL 4 TERAMO Il servizio è a tua disposizione	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA	Documento: Revisione n.: 0 Data: ottobre 2013
Gestione del Personale		<i>pag. 8 di 8</i>

ARTICOLO 7 CONTROLLI

I controlli inerenti il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento oltre che dei principi stabiliti nel capitolato speciale relativo al servizio, saranno effettuati dal responsabile della struttura complessa per l'acquisizione di beni e servizi e dai responsabili delle strutture complesse per la gestione delle risorse umane e per gli Affari generali.

Eventuali violazioni degli accordi contrattuali tra la ditta aggiudicataria e la AUSL, rilevate, dovranno essere immediatamente segnalate, da chi ha le ha riscontrate, in forma scritta alla Direzione Generale per le successive determinazioni.

L'utilizzo dei buoni pasto è oggetto di controlli periodici. Nel caso di accertamento di eventuali irregolarità, sarà operata una decurtazione stipendiale corrispondente al valore dei buoni indebitamente usufruiti, restando impregiudicata la facoltà per l'Azienda di adottare provvedimenti disciplinari.

ARTICOLO 8 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, approvato con atto deliberativo, entra in vigore dalla data del provvedimento di approvazione.

Lo stesso, sarà conservato in forma cartacea unitamente a tutta la documentazione correlata a cura del redattore nonché pubblicato nella sezione apposita: "Codici Disciplinari – Circolari – Regolamenti" della home page del sito web aziendale.

ARTICOLO 9 DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni del presente regolamento annullano e sostituiscono ogni altra disposizione adottata in materia e potranno essere a loro volta annullate e modificate qualora nuovi contratti di lavoro o future disposizioni normative dovessero modificare sostanzialmente la materia stessa

Al

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Di Giosia
Tel. 0861420230/234 - Fax. 0861 420233 Email: uorse.uname@asliteramo.it

VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ED AREA DIRIGENZA DEI RUOLI S.P.T.A. TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE DELL'AZIENDA IL 15 OTTOBRE 2013 DALLE ORE 15,30 IN POI.

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:

CGIL FP MEDICI:

Dott. Carmine GUERCIONI -- ASSENTE -

Dott. Monia PECORALE -- ASSENTE -

CISL MEDICI:

Dott. Alessandro DELLA SCIUCCA -- ASSENTE -

Dott. Maurizio TANCREDI -- ASSENTE -

Dott. Valeria MONTANI -- ASSENTE -

FEDERAZIONE MEDICI aderente UIL:

Dott. Settimio ANDRETTI - ASSENTE -

Dott. Francesco CIARROCCHI - ASSENTE

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (silvemp - smi)

Dott. Vincenzo CIPOLLETTI -- ASSENTE -

Dott. Orazio DE FEDERICIS -- ASSENTE -

FESMED (acol, aogol, sumi, sedi):

Dott. Massimo PENSIERI -- ASSENTE

AAROI:

Dott. Antonio POLCI -- ASSENTE -

Dott. Roberto ROMUALDI -- PRESENTE-

F.A.S.S.I.D. (alpac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA -- PRESENTE-

Dott. Antimo DI GIOVANNI -- ASSENTE -

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Gianni BOCCIA -- PRESENTE

Dott. Cosimo NAPOLETANO -- ASSENTE -

Dott. Filippo GIANFELICE -- PRESENTE

CIMO ASMD:

Dott. Alessandro CORE -- ASSENTE -

Dott. Saro PAPARONI -- ASSENTE -

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA S.P.T.A.

CGIL FP: Dott. Monia Pecorale -- ASSENTE-

CISL FP: COSIADI: ASSENTE

UIL FPL: Segreteria Provinciale -- Via del Castello 14 - 64100 Teramo ASSENTE

FP CIDA (SIDRSS-USPPi): ASSENTE

FEDIR SANITA': ASSENTE

AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO Dott. Natalio Flarà- PRESENTE

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE -- PRESENTE -

SINAFO: Dott. Pina Evangelista PRESENTE

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Giosia

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica

potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Esame regolamento attività incentivate
- 2) Esame regolamento mobilità dirigenza
- 3) Esame regolamento buoni pasto
- 4) Esame regolamento LPI

Si apre la discussione con il primo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento attività Incentivate

LE OO.SS. presenti esprimono parere complessivamente favorevole e chiedono la modifica dell'art.5 del regolamento proposto dall'azienda nella parte relativa alla impossibilità di accedere da parte dei fruitori di L.104 e dei dipendenti che hanno fruito di malattia, ferie, assenze a qualsiasi titolo, etc. nel medesimo mese.

La Parte Pubblica rappresenta la necessità di scoraggiare comportamenti poco virtuosi da parte dei dipendenti e di estendere le garanzie di tutela per coloro che necessitano per salute o per assistenza di congiunti di limitare la propria presenza in servizio.

Dopo ampia discussione le OO.SS. ANAAO, AUPI, SNABI, SINAFO propongono:

- che l'esclusione dei fruitori della L.104 debba essere limitata al mese in cui si fruisce dei giorni di assenza per il medesimo titolo;
- che la formulazione della parte relativa alle esclusioni dalla partecipazione alle attività aggiuntive per assenza nel medesimo mese, possa essere la seguente: "I dipendenti che nel trimestre fruiscono di sette giorni o più di malattia sono esclusi dalla partecipazione alle attività aggiuntive nel trimestre successivo a quello in cui si è verificata l'assenza"

La O.S. AAROI si associa alla proposta relativa alla disciplina dei dipendenti che fruiscono di malattia come sopra proposta e conferma la richiesta di eliminazione della parte dell'art.5 relativa all'esclusione dei fruitori di L.104

La OS FASSID si associa alla proposta relativa ai fruitori di L.104 e conferma la richiesta di eliminazione della parte dell'art.5 relativa all'esclusione per fruizione della malattia.

Le OO.SS. chiedono di prevedere che l'OIV concluda il proprio iter procedurale entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della proposta

LE PARTI concordano che, cessato il biennio di sperimentazione, dal 1 gennaio 2014 si prevedano solo attività aggiuntive per ore e turni.

La PARTE PUBBLICA dà lettura delle considerazioni pervenute a mezzo mail dal rappresentante della O.S. Federazione Medici e Veterinari che ha richiesto la modifica dell'art.5 anche relativamente alla esclusione del personale della dirigenza dei ruoli PTA oltre che per quanto già esposto dalle OO.SS. presenti.

Si passa al secondo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento mobilità dirigenza

LE OO.SS. esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta e all'unanimità chiedono:

- 1) di modificare il paragrafo appresso riportato *"Il Presidente ed i Componenti possono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.*

nel seguente modo:

Il Presidente ed i Componenti devono essere individuati tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i Dirigenti reclutati per mobilità ovvero, in mancanza, tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.

Si passa al terzo argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento buoni pasto

Le OO.SS. esprimono parere favorevole sulla proposta trasmessa dall'Azienda

Si passa al quarto argomento all'ordine del giorno:

Esame regolamento LPI

LEOOS. All'unanimità esprimono parere complessivamente favorevole sulla proposta dell'Azienda e chiedono:

- 1) Di attivare tutti i mezzi che consentano di facilitare il pagamento della prestazione in libera professione, sia attraverso il servizio pos, con carte di credito, mediante pagamento on line, etc.
- 2) Di ridurre la percentuale di ripartizione dei proventi di cui all'art.15 comma 1 lettera b) come appresso:
 - in misura così stabilita: 15% del fondo aziendale ai direttori ed ai dirigenti medici delle Direzioni di P.O. - 85% restante personale delle discipline come sopra individuate; la suddivisione in quote viene effettuata sulla base degli organici dei singoli presidi ospedalieri;
 - Dalla ripartizione del fondo di cui alla lett. b) del comma 1, non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale.

Alle ore 18,45 circa la riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto

LA PARTE SINDACALE:

F.A.S.S.I.D. (alpac - snr - simet):

Dott. Francesco NAVARRA --

ANAAO/ASSOMED:

Circ.ne Ragusa, 1 - 64100 Teramo - Tel. 0861/420204-203 - Fax 0861/241213 - C.F. 00115590671

A.F.C. asiteramo@raccomandata.eu
www.asiteramo.it

Dott. Gianni BOCCIA --

Dott. Filippo GIANFELICE --

AUPI: Dott.ssa Gilda DI GIAMMARCO Dott. Natalio Flarà

SNABI SDS: Dott. Alessandro DI SANTE

SINAFI: Dott. Pina Evangelista

AAOI: Dott. Roberto Bonaventura

LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale Dott. Maurizio Di Giosia

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Rossella Di Marzio

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: *Dott. Maurizio Di Giosia*
Tel. 0861 420230/234 - Fax. 0861 420233 Email: risorse umane@asiteramo.it

**VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA LIVELLI DEL COMPARTO
TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE SITA AL II PIANO DELLA SEDE CENTRALE IL 17 OTTOBRE
2013 DALLE ORE 15,30 IN POI.**

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI PER LE OO.SS. DEI LIVELLI DEL COMPARTO:

RSA provinciali

CGIL: Sig. Amedeo MARCATTILJ Presente
CISL: Andrea Salvi. Domenico Del Gaone, Alberico Maccioni Presenti
UIL: Sig. Divinangelo BOFFA, Alfiero Di Giammartino, Sabatino Bessone Presenti
FIALS: Sig. Marco DI RIDOLFO Assente
F.S.I.: Dott. Fabrizio RAPAGNA Assente
NURSING UP: Marco DE FEBIS Assente

R.S.U. AZIENDALE:

PAOLINI Pierluigi Assente
RAPAGNA Fabrizio Assente
DE FEBIS Marco Assente
LUCIANI Antonio Assente
IANNETTI Alessandro Presente
DI PAOLO Antonio Assente
DI CARLO Emiliano Presente
PANNELLI Luciano Presente
CASTAGNA Sabrina Assente
SAVERIONI Giuliano Presente
DE ZOLT Giuseppe Presente
ULBAR Roberto Presente
VISCIOTTI Francesco Presente
SCOCCHIA Giuliano Assente
LISCIANI Pasquale Presente
CENTORAME Elisabetta Presente
CAPPARUCCINI Pasquale Assente
DI MARCO Pino Bruno Assente
TOSI Delo Assente
MARCHETTI Antonio Assente
ALGENJ Annunzio Presente
NORI Dino Presente
MACRILLANTE Antonio Assente
CANTARINI Giuliana Presente
DI RENZO Roberto Assente
MANCO Antonio Assente
DI DOMENICANTONIO Aldo Assente
DI MARCO Gabriele Presente
CAPRINI Antonio Presente
PELUSI Valerio Presente



DE NINNO Eugenia Presente
MANCINI Mariano Assente
DI RIDOLFO Marco Assente

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Esame regolamento mobilità comparto
- 2) Esame regolamento buoni pasto
- 3) Esame regolamento LPI
- 4) Esame regolamento attività incentivate

In via preliminare le OO.SS. ricordano di avere inoltrato apposita istanza di integrazione dell'ordine del giorno con l'esame del piano assunzioni.

Il DA ricorda ai presenti che l'Atto Aziendale è ancora in fase di esame da parte della Regione, che anche sulla Pianta Organica - che è conseguenza diretta dell'Atto Aziendale - sono stati formulati rilievi ed anche a questi si stanno fornendo i chiarimenti richiesti. Il Piano assunzioni è, ovviamente, concatenato e, non appena redatto, sarà oggetto di apposito incontro con le OO.SS..

UIL DI Giammartino: Chiediamo di acquisire la debita informazione sul programma triennale delle assunzioni e, di volta in volta, anche su tutte le politiche di assunzione aziendali anche a tempo determinato. Occorre che l'azienda sia maggiormente trasparente rispetto al disegno organizzativo alla base anche delle politiche di assunzione sia a tempo determinato che indeterminato. Maggiore trasparenza si chiede anche nell'emanazione di bandi di gara per appalti di servizi, ancor più se si tratta di agenzia interinale, in cui il sindacato deve essere coinvolto per discutere insieme alla parte pubblica la migliore scelta a salvaguardia dell'occupazione e della qualità dei servizi erogati.

Il DA: conferma la volontà senza riserve di dare la maggiore trasparenza possibile all'attività dell'amministrazione. Garantisce che saranno sempre privilegiati i rapporti di lavoro dipendente rispetto agli appalti di servizio. Fa presente che, nell'immediato e nella situazione attuale il ricorso all'agenzia interinale serve ad avere un più ampio ventaglio di strumenti per sopperire ad esigenze immediate, straordinarie e temporanee.

CISL Salvi: si chiede il maggiore coinvolgimento della parte sindacale soprattutto in momenti in cui l'emergenza di personale non può e non deve stare a significare privilegiare l'esternalizzazione di servizi rispetto alle assunzioni nei ruoli.

La Parte Sindacale chiede di ripetere per l'ennesima volta la richiesta ai presenti nella graduatoria per Infermieri di disponibilità a prendere servizio a tempo determinato nelle more dello svolgimento della procedura dell'avviso pubblico.

La Parte Pubblica accoglie la proposta.

CGIL Marcattili: chiede la convocazione di una tavola di discussione dedicato esclusivamente alle problematiche assunzionali. Dalle esternalizzazioni dei servizi alle assunzioni a tempo determinato al piano assunzioni a tempo indeterminato. Non può più essere tollerata la discussione in maniera parcellizzata. Il problema va affrontato nella sua interezza.

Il DA conferma che l'Azienda porterà sul tavolo sindacale il programma assunzioni nella sua completezza.

Si passa all'esame dei vari argomenti all'ordine del giorno e si stabilisce che ciascuna sigla sindacale formuli le proprie richieste di modifica e/o integrazione al testo proposto.

1) Regolamento mobilità

CGIL Marcattili chiede:

- l'eliminazione della previsione del colloquio sia per la mobilità interna che esterna;
- che la previsione della mobilità discrezionale prima dell'immissione in servizio di personale a tempo indeterminato diventi obbligatoria;

CISL Salvi chiede:

- l'eliminazione della previsione del colloquio che non dà garanzie sufficienti di imparzialità;
- che la previsione della mobilità discrezionale prima dell'immissione in servizio di personale a tempo indeterminato diventi obbligatoria

UIL DI Giammartino chiede:

- l'eliminazione del colloquio considerando che i lavoratori sono già stati selezionati con concorsi pubblici all'atto dell'assunzione;
- l'inserimento del criterio di precedenza per i residenti da almeno dodici mesi nella provincia di Teramo differenziando il punteggio (es. maggiorazione dei punteggi dei titoli del 35% per i residenti nella provincia)
- di prevedere che la mobilità discrezionale prima dell'immissione in servizio di personale a tempo indeterminato diventi obbligatoria.

RSU Presidenza De Zolt chiede:

- quanto riportato nel verbale del 12.9.2013 : eliminazione del colloquio e modifica dei criteri di scelta dei componenti la commissione;
- che le commissioni debbano essere nominate con criteri di rotazione anche al fine di accelerare lo svolgimento delle procedure e che prima di esperire la mobilità interna debbano essere resi pubblici i posti disponibili non solo in termini numerici, ma anche delle uu.oo presso le quali sono vacanti..

2) Esame regolamento buoni pasto

RSU Presidenza Algenj comunica che l'argomento non è stato esaminato in sede di riunione della RSU

UIL FPL DI Giammartino chiede:

- l'inserimento del seguente personale tra quello avente diritto alla fruizione del servizio sostitutivo di mensa: "personale tecnico e sanitario del comparto che – prestando servizio in h12 o h24 – raddoppi il turno (mattina-pomeriggio) o comunque effettui un turno di durata almeno pari a sette ore e 15 minuti."

CISL Del Gaone chiede:

- di inserire tra gli aventi diritto alla fruizione dei buoni pasto tutti i lavoratori che effettuano turni.

CGIL Marcattili chiede:

- di inserire tra gli aventi diritto alla fruizione dei buoni pasto tutti i lavoratori che effettuano turni di almeno sette ore e quindici minuti

Le OO.SS. presenti all'unanimità chiedono l'istituzione della mensa presso i quattro presidi ospedalieri.

3) Esame regolamento LPI

UIL DI Giammartino:

- esprime parere complessivamente favorevole sulla proposta con invito a vigilare sulla corretta applicazione della LPI.
- chiede di verificare l'applicabilità della risposta del ministero del lavoro e delle politiche sociali all'interpello ARIS n.15 dell'8 marzo 2011.

CISL Salvi :

- esprime parere complessivamente favorevole sulla proposta

RSU Presidenza Algenj comunica che l'argomento non è stato esaminato in sede di riunione della RSU

CGIL Marcattili chiede:

- di inserire il personale amm.vo delle farmacie tra coloro che partecipano quale supporto indiretto alla LPI
- di precisare che l'esclusione dall'attività di supporto sia circoscritta:
 - al personale in part time di tipo orizzontale e non verticale
 - Al personale con prescrizioni limitative dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ambiente di lavoro in cui si ha la prescrizione medica

4) Esame regolamento attività incentivate

CISL Salvi chiede:

- l'eliminazione del tetto massimo delle 250 ore con indicazione dell'unico limite economico che è quello previsto nella proposta di regolamento aziendale;
- che siano previste più modalità di richiesta di partecipazione alle attività progettuali inserendo l'avviso interno e la consegna a mano e per raccomandata AR della domanda cartacea al protocollo aziendale

RSU Presidenza Algenj comunica che l'argomento non è stato esaminato in sede di riunione della RSU

UIL DI Giammartino

- si riserva di far pervenire entro sette gg. le modifiche alla proposta di regolamento aziendale al fine di recepire i principi a suo tempo indicati dalla RSU con apposita proposta condivisa anche dalla OS UIL.

CGIL Algenj:

- ritiene che il limite delle 250 ore possa determinare diversi problemi in relazione alla carenza di dotazione organica. Occorre o alzare il limite o procedere all'assunzione di personale. Propone un tavolo tecnico per lo studio della problematica e la redazione di proposta di risoluzione.

CGIL Marcattili chiede:

- l'abolizione della parte relativa all'assolvimento del debito orario in quanto il personale turnista accumula fisiologicamente debito orario e deve essere l'azienda a mettere in condizione il lavoratore di effettuare l'orario dovuto.
- l'utilizzo dei fondi progettuali per le assunzioni a tempo indeterminato
- di inviare proposta di modifica del regolamento aziendale entro sette giorni dalla data odierna.

La Parte Pubblica su tutto quanto come sopra riportato, non essendo state acquisite le proposte di parte sindacale in tempi congrui prima della riunione e stanti le riserve di trasmissione di ulteriori modifiche sul regolamento delle attività incentivate si riserva di comunicare le modifiche accoglibili una volta acquisite le predette ulteriori proposte nel termine dei sette giorni richiesti

Si chiude l'esame degli argomenti all'ordine del giorno e le OO.SS. presenti chiedono di mettere a verbale le ulteriori richieste che di seguito si riportano:

UIL Di Giammartino:

- mettere all'ordine del giorno della prossima riunione l'esame della problematica relativa al tempo tuta

CGIL chiede:

- che fino all'approvazione del nuovo regolamento debbano essere pagate tutte le prestazioni effettuate senza limiti anche oltre le 250 ore

CISL chiede:

- di acquisire l'elenco di tutti i progetti attivati anno 2013 in azienda con relative notizie su entità e modalità di attribuzione dei compensi;
- il pagamento ai dipendenti che hanno superato le 250 ore per partecipazione ad attività progettuali e che i pagamenti dei progetti attivati in azienda avvengano con cadenza trimestrale;
- sollecita il pagamento dei progetti "Ritorno a casa" e "Hub & spoke" in quanto il personale non percepisce compensi da gennaio 2013;
- di conoscere le modalità di prosecuzione del progetto ADI stante il superamento da parte di tutti i partecipanti del limite delle 250 ore annue.

CGIL e CISL:

ribadiscono quanto già comunicato con lettera del 13/09/2013 relativamente al progetto proposto dalla farmacia ospedaliera di Teramo e cioè che debba essere coinvolto anche il personale del comparto stanti le attività di necessario supporto svolte

Il DA si riserva l'esame delle ulteriori richieste sopra riportate con gli uffici competenti

PARTE SINDACALE:

RSA provinciali

CGIL: Sig. Amedeo MARCATTILI

CISL: Andrea Salvi, Domenico Del Gaone, Alberico Maccioni

ISTRUTTORIA: **URS**

☐ D.G. ☐ S. ☒ D.A.

☒ Personale ☐ U.R.P.

☐ Ragionerie ☐ Provveditorato

☐ Affari Generali ☐ Legale ☐ Economato

☐ Informaz./Qualità ☐ Dip. Ass. Territor.

☐ Inf. Infermierist. ☐

☐ Dip. Prevenzione ☐

☐ Sistemi Informat. ☐

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

Verbale della seduta del 12/09/2013

Il 12/09/2013 alle ore 9.15 verificato il numero legale dei presenti, la seduta della RSU ha inizio procedendo con il seguente ordine del giorno:

1. Piano occupazionale;
2. Vestizione;
3. Varie ed eventuali.

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta in Arrivo



Prot. nr. 0039554/13 del 20/09/2013

Sono presenti:

Annunzio Algenj (Presidente); Giuseppe De Zolt (vice presidente); Valerio Pelusi (vice presidente); Elisabetta Centorame; Delo Tosi, Marco De Febis; Pasquale Capparuccini, Eugenia De Ninno, Antonio Di Paolo, Francesco Visciotti, Antonio Macrillante, Giuliano Scocchia, Giuliana Cantarini, Luciano Pannelli, Roberto Ulbar, Antonio Caprini, Giuliano Saverioni, Pasquale Lisciani.

Si procede alla discussione del primo punto all'odg.

Aprire il Presidente della RSU che fa presente che le gravi carenze registrate in ospedale sono relative alle figure dei medici, infermieri e OSS. La ASL continua, invece, ad assumere personale diverso da quello sopra menzionato e non ha problemi di tipo normativo ad assumere ingegneri, poliziotti, amministrativi. Diversamente, molti sono gli ostacoli non solo normativi per l'assunzione di personale che può garantire l'assistenza sanitaria.

Altro punto importante relativo all'assunzione di personale sanitario è quello concernente l'acquisto di prestazioni sanitarie attraverso le agenzie interinali a cui la RSU si opporrà in tutte le sedi e con gli strumenti necessari.

La pianta organica che deriva dall'atto aziendale non è adeguata rispetto alle reali esigenze sanitarie.

Scocchia prende la parola e parla della carenza di personale ponendo al centro dell'attenzione la situazione dei precari.

Tosi fa notare che viene assunto personale dalle cooperative che gestiscono i vari appalti dei servizi della ASL senza regole e detto personale non viene utilizzato nell'ambito dei reparti sulla base delle reali esigenze sanitarie. Aggiunge inoltre che sarebbe opportuno, per questioni di trasparenza, inviare il verbale della RSU anche alla stampa.

Ulbar interviene sostenendo gli argomenti di Tosi.

Macrillante propone di far rivedere i carichi di lavoro per una più equa distribuzione.

Di Paolo fa notare che la pianta organica non è consequenziale all'atto aziendale.

De Zolt evidenzia la carenza di personale infermieristico e di OSS mettendo in luce la contraddizione tra la pianta organica e i LEA, auspicando che entro la fine dell'anno corrente, verranno fatte nuove assunzioni. Non si possono permettere le assunzioni di personale infermieristico e di supporto attraverso le esternalizzazioni, onde evitare la diminuzione della qualità assistenziale.

Pelusi sottolinea che con la predisposizione del piano occupazionale si andrebbero a conoscere i tempi e i modi di assunzione del personale e quindi bisogna insistere sull'ottenimento dello stesso.

All'unanimità la RSU decide di chiedere alla ASL il piano occupazionale entro 10 giorni (30/09 c.a.) e di discuterlo in delegazione trattante. Chiede altresì, di ricevere il verbale della delegazione trattante del 22/07/2013.

Si passa al secondo punto dell'odg.

Il Presidente apre la discussione dell'argomento dicendo che la ASL deve applicare quanto è stato già definito e stabilito in delegazione trattante nel Regolamento del 20/12/2012 (revisione n. 2). Per quanto riguarda il pregresso ogni lavoratore ha facoltà di procedere legalmente come meglio ritiene. In ogni caso, il Presidente propone una soluzione transattiva con la ASL onde evitare le lungaggini dei processi civili e per accelerare della restituzione delle somme dovute ai lavoratori.

De Zolt chiede che a riguardo venga applicato il regolamento aziendale sulla gestione delle presenze e delle assenze.

All'unanimità si chiede di far applicare il Regolamento del 20/12/2012.

Si procede al terzo punto dell'odg.

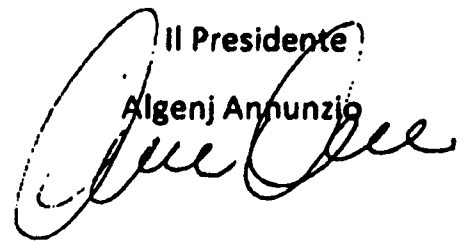
Si discute il Regolamento sulla mobilità esterna ed interna, si evidenzia il disaccordo di tutti sul regolamento in particolare nei punti in cui si parla di "colloquio" e dei criteri di scelta per la formazione della commissione esaminatrice; questo perché vorremmo garantire tramite il regolamento una maggiore trasparenza nella gestione

delle mobilità, interne ed esterne, Si chiede pertanto un confronto con l'azienda per poter discutere del detto regolamento, che così proposto non può esse accettato dalla RSU.

Si chiede, infine, l'adozione del regolamento sui progetti obiettivi che è stato proposto dal C.A.S.T. e già discusso e in gran parte accettato (come si evince dal verbale della delegazione trattante del 23.04.2013) da questa RSU. Pertanto si respinge completamente la versione proposta da codesta Azienda via email in data 27.08 c.a.

Null'altro essendo, la seduta si chiude alle ore 13.30.

Il Presidente
Algenj Annunzio



UIL: Sig. Divinangelo BOFFA, Alfiero DI Giammartino, Sabatino Bessone

FIALS: Sig. Marco DI RIDOLFO

R.S.U. AZIENDALE:

PRESIDENZA:

ALGENJ Annunzio

DE ZOLT Giuseppe

PELUSI Valerio

COMPONENTI:

IANNETTI Alessandro

DI CARLO Emiliano

PANNELLI Luciano

SAVERIONI Giuliano

ULBAR Roberto

VISCIOTTI Francesco

LISCIANI Pasquale

CENTORAME Elisabetta

NORI Dino

CANTARINI Giuliana

DI MARCO Gabriele

CAPRINI Antonio

DE NINNO Eugenia

LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Laura Figorilli

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio con funzioni di supporto e verbalizzazione

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 8 NOV. 2013 con prot. n. 3742 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

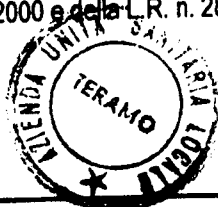
☐ La suestesa deliberazione è stata dichiarata

"immediatamente eseguibile"

IL TITOLARE "UFFICIO DELIBERAZIONI"

Firma _____

Il Funzionario preposto alla pubblicazione



La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Affari Generali	☐ E ☐ C
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C	UOC Controllo di gestione	☐ E ☐ C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐ E ☐ C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☐ C	UOC Medicina Legale	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐ E ☐ C
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C	Ufficio Infermieristico	☐ E ☐ C
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. Settore economico Gestione del personale	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Dirigenti interessati	☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		☐ E ☐ C

U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE	U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno € Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno € Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Fonte di Finanziamento	Del.Max. N°/del
Referente UO proponente	Settore
Li..... Utilizzo prenotazione: S	Li..... 7-5-2014
Il Dirigente	ASL 4 TERAMO U.O.C. Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott. Maurizio Di Giosia

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno **13 MAG. 2014** con prot. n. 1306/14 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

IL TITOLARE P.O.
"UFFICIO DELIBERE"

Firma _____

Il Funzionario preposto alla pubblicazione



☒ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti Distretti	e	Unità Operative	Staff
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C UOC Affari Generali
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C UOC Controllo di gestione
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C UOC Formazione Aggiornamento e Qualità
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☐ C UOC Medicina Legale
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C UOSD Liste di attesa e CUP
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C altre Funzioni di Staff
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C Gestione del Rischio
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C Relazioni Sindacali
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C Ufficio Infermieristico
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C Organismo indipendente di valutazione
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. Settore economico Gestione del personale	☐ E ☐ C Ufficio Procedimenti Disciplinari
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Dirigenti interessati	☐ E ☐ C Comitato Unico di Garanzia
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C