

**Regolamento procedure amministrative medici Specialisti
Ambulatoriali interni, medici Veterinari ed altre
Professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi)
ambulatoriali.**

90

INDICE

Art. 1 - Finalità del regolamento e criteri generali	
Art. 2 - Orario contrattuale settimanale (art. 26 ACN)	
Art. 3 - Rilevazione presenze	
Art. 4 - Prolungamento orario di servizio (art. 27 ACN)	
Art. 5 - Assenze per malattia (art. 32 ACN)	
Art. 6 - Permessi annuali retribuiti (art. 31 ACN)	
Art. 7 - Assenze non retribuite (art. 33 ACN)	
Art. 8 - Sostituzioni (art. 34 ACN)	
Art. 9 - Formazione continua (art. 38 ACN)	
Art. 10 - Corsi Facoltativi	
Art. 11 - Corsi Obbligatori	
Art. 12 - Permessi L.104/92	
Art. 13 - Partecipazione Tavoli - Comitati e Commissioni ACN 17.12.2015	
Art. 14 - Mensa	
Norma Transitoria	

Car. Neri
Inferiore

Sanini
X

Articolo 1
Finalità del regolamento e criteri generali

1. Il presente regolamento contiene le modalità di applicazione, per i medici specialisti Ambulatoriali interni, medici Veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici e psicologi) ambulatoriali, di seguito definiti specialisti ambulatoriali/professionisti, secondo quanto stabilito nell' Accordo Collettivo Nazionale del 17.12.2015. Il regolamento aziendale verte prevalentemente sull'orario di lavoro del personale convenzionato, partendo dal presupposto di garantire agli utenti una adeguata fruibilità dei servizi offerti dall'Azienda, e disciplina quegli istituti contrattuali funzionali all'attività lavorativa.

Articolo 2
Orario contrattuale settimanale (art. 26 ACN)

1. E' fatto obbligo di osservare l'orario di attività indicato nella lettera di incarico (comma 2 art. 26 ACN 2015). Qualora nella stessa giornata lo specialista/professionista sia chiamato a coprire più turni dovrà rispettare l'orario di incarico giornaliero con le eventuali interruzioni, se previste tra le varie sedute. In caso contrario tale interruzione sarà calcolata d'ufficio. L'Azienda provvede al controllo del rispetto dell'orario d'attività con gli stessi metodi adottati per il personale dipendente.
2. L'incarico ambulatoriale, ancorché sommato ad altra attività compatibile, non può superare le 38 ore settimanali.
3. L'orario di lavoro non può protrarsi continuativamente per più di 6.30 ore consecutive. In caso di presenza in servizio superiore alle 6.30 ore consecutive, dovrà essere effettuata un'interruzione di almeno 30 minuti per il recupero psico fisico.
4. Le mancate rilevazioni di presenza, sia dell'entrata e/o dell'uscita, ovvero l'inosservanza dell'orario di servizio, se non documentate dai relativi giustificativi, comporteranno la trattenuta sulle competenze con le modalità di cui al seguente comma 7.
5. Ai sensi dell'art. 26 punto 4) dell'A.C.N. 17.12.2015, l'inosservanza ripetuta dell'orario costituisce infrazione contestabile, da parte dell'Azienda, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 37, per l'eventuale adozione dei conseguenti provvedimenti disciplinari.
6. Gli specialisti ambulatoriali/professionisti che svolgono la propria attività all'interno delle strutture organizzative ospedaliere possono essere autorizzati dal Responsabile di riferimento, in accordo con lo specialista, ad adeguare il proprio orario alle esigenze organizzative del reparto, fermo restando il rispetto delle ore d'incarico. A tal fine il suddetto Responsabile può comunicare alla struttura amministrativa di riferimento la variazione dell'orario rispetto a quello previsto dalla lettera d'incarico.
7. Le mancate timbrature devono essere inserite sul portale web in uso con successiva firma/vidimazione del responsabile e solo in caso di verifica del tabulato cartaceo superiore ai 60 giorni possono essere corrette ed autorizzate sul medesimo.
8. Rispetto alla programmazione oraria, si ricorda che gli anticipi rispetto all'inizio dell'orario di servizio non vengono in alcun modo contabilizzati, ed è consentito un posticipo sull'uscita fino a 30 minuti senza previa autorizzazione. Nell'ambito della flessibilità lavorativa tali scostamenti possono essere utilizzati in compensazione nell'ambito del trimestre. Tale compensazione se rientra nei 30 minuti non prevede autorizzazione, tutte le altre modalità superiori ai 30 minuti è prevista l'autorizzazione.

Detti posticipi qualora generassero ore a recupero devono essere utilizzati nel trimestre e in nessun modo poste in pagamento come plus orario.

9. Qualora dal riscontro effettuato sul consolidato trimestrale risulti un minor orario pari o superiore a 1 ora rispetto a quello previsto dall'incarico assegnato, l'Azienda procederà al recupero economico delle ore di 'minus' risultanti (comma 3 art. 26 ACN 2015).
10. Al fine di consentire allo specialista/professionista di prendere atto dell'eventuale minor orario mensile, in caso di non adozione della procedura web, il cartellino consolidato mensile delle timbrature verrà trasmesso allo specialista/professionista entro il giorno 30 del mese successivo a quello di ricevimento del cartellino come aggiornato.

Articolo 3 Rilevazione presenze

1. Allo specialista ambulatoriale/professionista titolare di incarico a tempo indeterminato o determinato, o con incarico provvisorio, viene consegnata una tessera magnetica (badge), da utilizzare per le registrazioni delle timbrature di entrata ed uscita dal servizio.
2. E' fatto obbligo a ciascun specialista ambulatoriale/professionista di avvalersi del badge per la registrazione degli orari di entrata ed uscita, salvo i casi in cui presti servizio presso sedi non dotate di rilevazione elettronico delle presenze.
3. Lo specialista ambulatoriale/professionista, avvalendosi del proprio badge, deve effettuare le registrazioni delle timbrature esclusivamente utilizzando i terminali installati presso il presidio nel quale è tenuto a prestare servizio secondo programmazione oraria.
4. In caso di smagnetizzazione, smarrimento o furto del badge, fermi restando gli adempimenti di legge, lo specialista ambulatoriale è tenuto a richiedere tempestivamente il duplicato del badge alle strutture competenti.
5. Il Badge consegnato al medico per la rilevazione dell'orario è strettamente personale, non è cedibile per alcun motivo, e va restituito in caso di cessazione dell'incarico.

Articolo 4 Prolungamento orario di servizio (art. 27 ACN)

1. Il prolungamento dell'orario di servizio o lo svolgimento della propria attività al di fuori dell'orario d'incarico, ad esclusione di quanto specificato dall'art. 2, comma 8 del presente regolamento, può essere riconosciuto come 'plus orario' solo in caso di timbrature non inferiori a 30'. Il 'plus orario' deve essere occasionale, dettagliatamente motivato e preventivamente autorizzato dal Responsabile competente. Le ore di plus orario possono essere oggetto di pagamento e di recupero orario. Le ore oggetto di pagamento non possono in alcun modo superare il 10% del debito orario complessivo.
2. Il prolungamento dell'orario non può costituire strumento ordinario di programmazione dell'attività.

3. Lo specialista/professionista può, previa autorizzazione, giustificare la propria assenza dalla seduta di lavoro, di cui all'incarico assegnato, facendo ricorso all'eventuale credito orario comunque accumulato.

Articolo 5

Assenze per malattia (art. 32 ACN)

1. Lo specialista ambulatoriale/professionista che non può presentarsi in servizio a causa di malattia, deve darne tempestiva comunicazione e comunque prima dell'inizio dell'orario programmato, al Responsabile della struttura di assegnazione ed al servizio di appartenenza (o figura dallo stesso individuata) indicando l'indirizzo di reperibilità domiciliare qualora risulti diverso dalla residenza o dimora attuale.
2. E' fatto obbligo allo specialista ambulatoriale/professionista, entro il secondo giorno feriale successivo all'assenza, comunicare all'ufficio competente il numero di protocollo del certificato telematico attraverso mail indirizzata a: rilevazione.territorio@asst-fbf-sacco.it.
3. Qualora lo specialista ambulatoriale/professionista intenda rientrare in servizio anticipatamente rispetto all'indicazione del certificato dovrà preventivamente avvisare il responsabile della struttura di riferimento. La certificazione attestante l'idoneità deve essere comunicata all'Azienda con le medesime modalità previste e sopra descritte per il rilascio del certificato di inizio malattia.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art 32 ACN 17.12.2015, l'Azienda può disporre controlli sanitari in relazione agli stati di malattia.
5. L'assenza per malattia deve intendersi per l'intera giornata, non essendo previsti permessi orari retribuiti per visite mediche o prestazioni specialistiche.
6. Il mancato rispetto di quanto sopra, sostanzia un'inadempienza agli obblighi contrattuali: nel caso di ritardato invio del certificato potrà essere irrogata la sanzione disciplinare del richiamo da parte del dirigente. Il ripetersi di tali ritardi potrà comportare il deferimento dello specialista/professionista alla commissione di disciplina per la valutazione della inadempienza commessa. Inoltre qualora il certificato non venga rimesso dallo specialista/professionista.
7. Lo stato di malattia debitamente documentato e comunicato interrompe il godimento delle ferie.

Articolo 6

Permessi annuali retribuiti (art. 31 ACN)

1. Per ogni anno di effettivo servizio prestato, allo Specialista ambulatoriale e al professionista incaricato ai sensi del presente Accordo, spetta un periodo di permesso retribuito irrinunciabile di 30 giorni non festivi purché l'assenza dal servizio non sia superiore ad un totale di ore lavorative pari a cinque volte l'impegno orario settimanale (comma 1, art. 31 dell'ACN).
2. Il periodo di permesso è fruito almeno all'80% a giornata intera e per la parte rimanente può essere frazionato in ore; è utilizzato durante l'anno solare al quale si riferisce e, comunque, non oltre il primo semestre dell'anno successivo, salvo casi eccezionali debitamente motivati e giustificati.

2. Suma
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

3. Lo specialista/professionista ha diritto di fruire del permesso con un preavviso di 30 giorni, come previsto dall'art. 31, comma 2. Il permesso richiesto fuori dal termine di preavviso sarà concesso a condizione che l'Azienda possa provvedere al servizio o che il richiedente garantisca la sostituzione ai sensi dell'art. 34.
4. I permessi retribuiti devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore di struttura e inseriti come giustificativo sul 'cartellino orario' mensile o attraverso applicativo web.
5. Per ogni giorno usufruito a titolo di permesso retribuito verrà decurtato il numero pari di ore a quello previsto dalla programmazione oraria derivante dall'incarico.

Articolo 7
Assenze non retribuite (art. 33 ACN)

1. Per giustificati e documentati motivi di studio o di comprovata necessità, partecipazione ad iniziative di carattere umanitario e di solidarietà sociale, lo Specialista incaricato a tempo indeterminato, può assentarsi dal servizio, con conservazione dell'incarico, per un periodo massimo di 24 mesi nell'arco di un quinquennio, senza diritto alla retribuzione e sempre che esista la possibilità di assicurare idonea sostituzione.
Per le "comprovate necessità", non programmabili, si conviene sulle seguenti motivazioni:
 - a) convocazione da parte di organismi istituzionali;
 - b) esecuzione di esami medici personali non altrimenti differibili;
 - c) assistenza sanitaria a parenti e affini (fino al 2° grado);
 - d) assenza per lutto a causa di decesso di affini e parenti fino al 2° grado;
 - e) nascita dei figli (padre);
 - f) motivi di particolare urgenza oggettiva, documentata, con verificata gravità.
2. La richiesta del suddetto permesso deve essere autorizzata dal Direttore di Struttura ed inviata all'ufficio competente almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'assenza, salvo casi di inderogabile urgenza al seguente indirizzo mail: specialamb.interinali@asst-fbf-sacco.it.

Articolo 8
Sostituzioni (art. 34 ACN)

1. In caso di assenza inferiore a 10 giorni lavorativi, l'Azienda per le sostituzioni dei titolari può avvalersi di specialisti ambulatoriali/professionisti proposti dal titolare assente e individuati tra i titolari di incarico presso la stessa Azienda o tra gli iscritti nella graduatoria di branca aziendale ovvero, qualora risulti necessario al fine di assicurare la continuità del servizio e comunque nei casi di assoluta necessità ed urgenza, in possesso dei requisiti di cui all'art. 17 dell'ACN.
2. Il Responsabile del servizio comunica, tramite mail, il nominativo del medico sostituito all'ufficio competente al seguente indirizzo: specialamb.interinali@asst-fbf-sacco.it.
3. Il Responsabile del servizio comunica, ai fini della liquidazione delle spettanti competenze, i giorni ed orari effettuati, nonché il nominativo dello specialista/professionista sostituito, attraverso specifico modelli, forniti dall'ufficio "Specialisti ambulatoriali" (specialamb.interinali@asst-fbf-sacco.it), da inoltrare entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione della sostituzione, ai seguenti indirizzi: rilevazione.territorio@asst-fbf-sacco.it per quelli sul territorio,

rilevazioni.presenze@asst-fbf-sacco.it per quelli del P.O. Sacco,
rilevazione.buzzi@asst-fbf-sacco.it per quelli del P.O. Buzzi, rilevazione.fbf@asst-fbf-sacco.it per quelli del P.O. FBF.

Articolo 9
Formazione continua (art. 38 ACN)

Lo specialista ambulatoriale/professionista, ai fini della partecipazione agli eventi formativi è tenuto a:

1. formazione interna: qualora lo specialista ambulatoriale/professionista, partecipi a corsi di formazione aziendale, che l'ASST si impegna a promuovere, è tenuto a compilare il format previsto sulla piattaforma informatica aziendale (Tom), senza l'obbligo di produrre eventuali ulteriori attestazioni.
2. Qualora lo specialista ambulatoriale/professionista, partecipi a corsi o eventi formativi tenuti da Regione Lombardia, che per ovvie necessità si svolgono fuori sede, è tenuto alla compilazione della richiesta su modulistica dedicata che previa autorizzazione e unitamente all'attestato di partecipazione dovrà essere inviata rilevazione.territorio@asst-fbf-sacco.it.

Articolo 10
Aggiornamento professionale autogestito

1. Fino ad un massimo del 30% del credito obbligatorio lo specialista, il veterinario e lo specialista ambulatoriale ha la facoltà di partecipare ad attività formative non comprese nella programmazione regionale od aziendale, purché accreditate nel sistema ECM e inerenti la specialità svolta in Azienda. Per la partecipazione a tali corsi lo specialista/professionista è tenuto alla compilazione della richiesta sulla modulistica dedicata, previa autorizzata dal Responsabile competente.
2. Lo specialista ambulatoriale/professionista deve inviare la richiesta preventivamente autorizzata ed unitamente all'attestato di partecipazione all'indirizzo mail rilevazione.territorio@asst-fbf-sacco.it. Il preavviso minimo per detta attività deve essere di 15 giorni.
3. La partecipazione al corso facoltativo richiesto fuori dal termine di preavviso, potrà essere consentita a condizione che la sostituzione sia garantita dallo specialista richiedente o che l'Azienda possa provvedere al servizio.
4. La partecipazione ai corsi facoltativi di cui sopra, determina il riconoscimento di un permesso retribuito, limitatamente alla durata dell'evento formativo, nel limite massimo di 32 ore annue nel caso di un orario settimanale di lavoro pari a 38 ore, con relativa riduzione in base all'impegno orario settimanale ridotto, che comunque non può superare il debito orario giornaliero.

Articolo 11
Corsi Obbligatori

1. La Regione e le Aziende Sanitarie promuovono iniziative di attività formative per i medici convenzionati, prevedendo appropriate forme di partecipazione. Tali corsi non rientrano tra i corsi facoltativi ma sono considerati "Obbligatori" al fine di conseguire il 70% del debito formativo annuale (35 ECM). Successivamente le Aziende Sanitarie non sono tenute alla concessione di ulteriori eventi formativi.


Pag. 10

Articolo 12
Permesso L.104/92

1. Lo specialista ambulatoriale/professionista ai sensi dell'art. 32 comma 7, può richiedere di usufruire del permesso di cui al comma 3 dell'art. 33 della legge 104/92 in proporzione all'orario settimanale di attività svolto, previa lettera richiesta ai fini della concessione da parte dell'Azienda; i permessi sono da fruire solo per giornate intere e ridotti in proporzione al numero delle ore di incarico settimanale.
2. Il lavoratore che usufruisce dei permessi per assistere persona in situazione di handicap grave, residente in comune situato a distanza stradale superiore a 150 chilometri rispetto a quello di residenza del lavoratore, deve attestare con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito.
3. Per la concessione delle agevolazioni previste dalla vigente normativa lo specialista/professionista interessato deve inviare via mail domanda all'ufficio "Specialisti ambulatoriali" - specialamb.interinali@asst-fbf-sacco.it, utilizzando gli appositi moduli pubblicati sulla intranet aziendale. Gli stessi dovranno essere compilati integralmente e correttamente al fine di consentire la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti.

MODULISTICA

Moduli per richiedere la concessione dei permessi:

- per assistenza a familiare disabile: MORU P07/06,
- per dipendente disabile: MORU P07/01,
- per assistenza a minore disabile: MORU P07/11.

Permessi

Al modulo di richiesta deve essere allegata la seguente documentazione:

- Copia del verbale dell'apposita Commissione medica, costituita presso la sede INPS territorialmente competente alla residenza dell'assistito, attestante lo stato di "disabilità grave" ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L. 104/1992;
 - (in via provvisoria) Certificato rilasciato dal medico specialista nella patologia dalla quale è affetta la persona disabile, in servizio presso una struttura pubblica o privata equiparata alla pubblica;
 - Dichiarazione del soggetto in situazione di disabilità grave – ovvero del familiare, tutore legale, curatore o amministratore di sostegno (allegare copia del decreto di nomina) – nella quale viene indicato il familiare che debba prestare l'assistenza prevista dai termini di legge;
 - Dichiarazione degli altri eventuali aventi diritto con la quale rinunciano ad avvalersi dei benefici in argomento, unitamente alla copia del documento di identità.
4. Lo specialista ambulatoriale/professionista mensilmente è tenuto a compilare apposito modello oppure, nel caso di adozione di applicativo Web, deve inserire sul portale il codice relativo al giustificativo in oggetto che deve essere poi convalidato dal Direttore di struttura di assegnazione.

x Smei




Articolo 13
Partecipazione Tavoli – Comitati e Commissioni ACN 17.12.2015

Lo specialista ambulatoriale/professionista che partecipa al Tavolo Sindacale aziendale, al Tavolo Sindacale Regionale, al Comitato Zonale, al Comitato Regionale, a Commissioni di concorso e ad altri incontri o tavoli organizzati da Aziende Sanitarie o dalla Regione, deve comunicare l'assenza al Responsabile della struttura attraverso le modalità in uso. Qualora dall'ufficio amministrativo se extra aziendale. In caso di partecipazione a comitati, commissioni o tavoli extra aziendali, lo specialista/professionista deve presentare attestato di presenza all'evento o autocertificarne (dichiarazione sostitutiva art. 47, DPR 445/2000) la partecipazione. In caso di distacco sindacale, oltre alla comunicazione dell'assenza, lo specialista dovrà autocertificare l'utilizzazione di tale permesso.

Articolo 14
Mensa

Compatibilmente con il regolamento interno che disciplina il personale, dipendente e non, che può accedere alla mensa, lo specialista ambulatoriale/professionista può accedere alla mensa aziendale pagando il costo del pasto mediante la timbratura del badge; gli importi relativi verranno trattenuti sulle competenze mensili.

Norma Transitoria

Le disposizioni contenute nel presente regolamento avranno decorrenza dal 01/01/2019 ed entro il 30/06/2019 per casi eccezionali per sanare le situazioni pregresse.

x Saveri

