



Regolamento aziendale per l'attività in regime di area a pagamento (attività extra orario di servizio)

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'esercizio dell'attività in regime di "Area a pagamento" presso l'ASST Fatebenefratelli Sacco, svolta dal personale della Dirigenza Medica e Sanitaria, con rapporto di lavoro esclusivo, e dal personale del comparto che svolge funzioni di supporto a tale attività, sulla base di quanto previsto in materia dalla normativa nazionale e regionali vigente, nonché dai CC.CC.NN.LL del personale coinvolto.

Il presente regolamento disciplina l'esercizio dell'attività in regime di area a pagamento, sia ambulatoriale che di ricovero, dando continuità alle modalità di gestione già in atto di tale attività e disciplinate da provvedimenti adottati antecedentemente alla sua entrata in vigore.

Art. 2 – Fonti normative

L'attività di "Area a pagamento" trova fondamento nell'art. 15-quinques, comma 2, lett d) del D.lgs n. 502/1992, così come modificato dal D.lgs n. 229/1992, ed è finalizzata a:

- ridurre i tempi di attesa per l'esecuzione delle prestazioni specialistiche in conformità ai parametri di riferimento fissati da Regione Lombardia e dall'ATS Città Metropolitana di Milano, al fine di consentire l'erogazione di tali prestazioni entro i termini definiti;
- acquisire prestazioni aggiuntive in carenza di organico, in accordo con le équipes interessate e secondo programmi predisposti dall'Azienda.

La D.G.R. n. VI/47675/1999 introduce l'istituto in argomento nell'ambito delle determinazioni riguardanti il contenimento dei tempi di erogazione delle prestazioni sanitarie e la corrispondente riduzione delle liste d'attesa, stabilendone l'impiego in presenza di un manifesto e dimostrato esaurimento delle capacità produttive delle Unità Operative aziendali interessate e previa negoziazione tra l'Azienda e le stesse Unità Operative in relazione ai volumi, tempi e modalità di esecuzione e ai compensi riguardanti l'attività supplementare.

Art. 3 – Definizione ed obiettivi dell'attività in Area a pagamento

L'istituto dell'Area a pagamento ha le seguenti finalità:

- ridurre le liste e i tempi d'attesa;
- incrementare la produzione nelle aree individuate come critiche;
- ampliare e facilitare le possibilità di accesso alle prestazioni da parte dell'utenza;
- ottimizzare l'uso delle risorse umane e strumentali;
- fronteggiare eventuali carenze di organico a fronte della momentanea impossibilità di coprire i relativi posti.

Per “*Area a Pagamento*” s’intende un sistema gestito direttamente dall’ASST che contratta con gli operatori coinvolti i volumi, i tempi e le modalità di esecuzione delle prestazioni ai fini del rientro dei tempi massimi d’attesa fissati da Regione oppure per acquisire prestazioni aggiuntive in carenza di organico.

La contrattazione deve essere svolta con il personale dipendente a rapporto esclusivo, della dirigenza medica e sanitaria.

L’*Area a pagamento* opera, di norma, nello stesso ambito dell’attività divisionale di ciascuna UOC e quindi sotto la responsabilità del Direttore della stessa. Deve essere svolta al di fuori del normale orario di lavoro ed è esclusa ogni commistione con l’attività libero professionale intramoenia individuale dei Dirigenti Medici.

Art. 4 – contrattazione e volumi di attività

Il Direttore di UOC interessata, verificata l’eventuale disponibilità dei propri dirigenti, inoltra circostanziata richiesta di attivazione dell’*Area a pagamento*. Nella richiesta, in particolare, dovrà essere evidenziato quanto segue (così come da modulo allegato):

- motivazione a sostegno della necessità di istituire l’*Area a pagamento* (facendo riferimento ai punti del primo periodo dell’art. 3);
- oggetto dell’attività;
- impegno richiesto, in termini di ore/prestazioni e attestazione della sua congruenza con la normale attività istituzionale;
- elenco sanitari e dell’altro eventuale personale coinvolto;
- durata del progetto.

Tale richiesta viene inoltrata, per il parere, alla competente Direzione Medica di Presidio o alla Direzione Amministrativa Territoriale per il Polo Territoriale, che raccolgono a loro volta il parere del Direttore SITRA, nel caso sia richiesto il coinvolgimento di personale del comparto sanitario.

La Direzione Medica di Presidio / Direzione Amministrativa Territoriale, successivamente, inoltrano l’istanza all’UOC Sistemi di Accesso per la pianificazione dell’attività ambulatoriale necessaria alla programmazione delle agende dedicate e per garantire l’apertura delle casse negli orari proposti e, infine, per la predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre al Direttore Generale per l’approvazione dell’iniziativa.

Il Direttore di UOC proponente pianifica l’attività e coordina al proprio interno gli operatori medici e non medici, in accordo col Direttore SITRA, che si impegnano a svolgere l’attività concordata da effettuare in aggiunta a quella istituzionalmente programmata.

Lo svolgimento delle prestazioni rientranti in quest’area devono avere lo stesso setting assistenziale di quelle erogate in ambito istituzionale. Relativamente al comparto, è possibile ricorrere a personale differente rispetto a quello appartenente alla U.O.C. proponente, purché eroghi le medesime prestazioni in orario istituzionale o, in mancanza delle casistiche sopra esposte, sia inquadrato nel medesimo profilo e categoria e previa verifica del possesso di adeguata formazione professionale.

Art. 5 – personale avente titolo

La partecipazione delle attività svolte in regime di *Area a pagamento*, su base volontaria, è consentita al seguente personale:

- personale dipendente della Dirigenza Medica e Sanitaria con rapporto di lavoro esclusivo;

- personale dipendente del Comparto che svolge funzioni di supporto all'attività, contribuendo direttamente o indirettamente all'attività;

È escluso dall'attività in *Area a pagamento* il personale dirigente con articolazione dell'orario di servizio in regime di impegno ridotto. Tale attività è altresì preclusa in concomitanza alla fruizione, nella medesima giornata, di istituti contrattuali che comportino l'astensione giornaliera dall'esercizio dell'attività istituzionale, anche parziale, nonché nel corso del turno di reperibilità, del turno di guardia e nelle 11 ore successive al termine della guardia finalizzate al riposo psicofisico.

È escluso da tale attività il personale del Comparto in regime di tempo parziale e, in concomitanza alla fruizione, nella medesima giornata, di istituti contrattuali che comportino l'astensione giornaliera dall'esercizio dell'attività istituzionale, anche parziale, nonché nel corso del turno di reperibilità.

La partecipazione all'attività in regime di *Area a pagamento* è preclusa in tutti i casi di sospensione cautelare o disciplinare dal servizio.

Art. 6 – Modalità di svolgimento dell'attività.

L'attività in *Area a pagamento* è prestata negli stessi spazi dedicati all'attività istituzionale secondo l'organizzazione e le cadenze concordate tra la Direzione Medica di Presidio e le singole UU.OO.CC. individuate.

Le fasce orarie entro cui svolgere tale attività devono essere al di fuori del normale orario di lavoro, in timbratura causalizzata. Il personale coinvolto accede alla suddetta attività esclusivamente previa effettuazione di specifica timbratura, secondo le procedure previste; analogamente procede alla timbratura in uscita al termine dell'attività.

Nel caso in cui sia una oggettiva impossibilità ad effettuare la timbratura causalizzata (esempio attività blocchi operatori, manovre interventistiche), il dipendente è tenuto a causalizzare l'uscita, una volta terminata l'attività, e provvedere all'inserimento sulla procedura "*Iris Win*" alla fine dell'orario istituzionale e l'inizio dell'attività in *Area a pagamento*.

Art. 7 – Accesso alle prestazioni

Gli utenti accedono alle prestazioni aggiuntive seguendo lo stesso iter previsto per quelle in regime istituzionale.

Art. 8 – Rendicontazione dell'attività

Poiché l'erogazione dei compensi è strettamente connessa all'attività resa, le seguenti UU.OO.CC. interessate rendicontano l'attività, entro il 10° giorno del mese successivo, compilando l'apposito modulo allegato, che verrà trasmesso così come segue:

- UOC Sistemi di Accesso all'UOC Risorse Umane – Ufficio Rilevazioni Presenze, relativamente al personale amministrativo;
- SITRA all'UOC Risorse Umane – Ufficio Rilevazioni Presenze, relativamente al personale sanitario del comparto;
- UU.OO.CC. "cliniche" alle DMP, per la convalida. Quest'ultime inoltreranno successivamente il modulo all'UOC Risorse Umane – Ufficio Rilevazioni Presenze;
- UU.OO.CC. del Polo Territoriale alla Direzione Amministrativa Territoriale per la convalida. Quest'ultima inoltrerà successivamente il modulo all'UOC Risorse Umane – Ufficio Rilevazioni Presenze

Le seguenti Unità Operative invieranno, trimestralmente, all'UOC Controllo di Gestione il dettaglio delle prestazioni eseguite in area a pagamento, così come di seguito precisato:

- UOC Sistemi di Accesso per l'attività ambulatoriale;
- Direzioni Mediche di Presidio e il SITRA, a seconda delle figure interessate, per gli interventi chirurgici;
- UOC Direzione Amministrativa Territoriale per l'attività resa sul territorio.

L'UOC Controllo di Gestione trasmetterà successivamente un report trimestrale alle DMP e alla Direzione Sanitaria/Sociosanitaria per verificare l'opportunità di proseguire o meno l'attività di che trattasi. Atteso che una delle finalità è la riduzione dei tempi di attesa, se la rilevazione mensile attesta il rientro nei limiti regionali, su indicazione del Direttore Sanitario/Sociosanitario, si determinerà la sospensione dell'attività in regime di *Area a pagamento*.

Art. 9 – debito orario

Nel caso in cui il dipendente risulti in debito orario mensile, l'UOC Risorse Umane procede al ricalcolo dei compensi e del debito orario, in modo da compensare il debito orario contrattuale, fatto salvo lo scostamento da turno per il personale del comparto turnista, che dovrà andare a completamento nel trimestre .

Art. 10 – remunerazione dell'attività

Lo svolgimento di attività in *Area a pagamento* è al di fuori dell'orario di servizio e comporta una remunerazione aggiuntiva delle risorse umane coinvolte in tale attività. Tale remunerazione avviene secondo i seguenti importi:

- Per il personale della Dirigenza Medica, come previsto dal CCNL vigente, la tariffa oraria lorda per la remunerazione di prestazioni rese in *Area a pagamento* corrisponde ad € 60,00€/ora.
- Per il personale di supporto:
 - personale infermieristico € 30,00
 - tecnico sanitario € 30,00
 - riabilitazione € 30,00
 - amministrativo cat. C e D € 26,00
 - infermiere generico € 21,00
 - OSS € 21,00
 - sportellista € 21,00
 - operatore tecnico € 21,00

La remunerazione per l'attività in regime di *Area a pagamento* avviene, per le diverse categorie professionali coinvolte, unicamente sulla base dei compensi stabiliti e delle ore effettivamente dedicate all'attività stessa, nel rispetto dei volumi di produzione oraria concordati per i diversi tipi di prestazione attraverso i progetti autorizzati; non sono pertanto contemplati compensi aggiuntivi né in caso di superamento dell'orario concordato per l'esecuzione delle prestazioni, né in caso di superamento dei volumi di produzione oraria pattuiti.





Al.....

RICHIESTA ATTIVAZIONE PROGETTO "AREA A PAGAMENTO"

Presidio Ospedaliero _____

Unità Operativa _____

Titolo del progetto:

Personale coinvolto (tipologia e numero e tipo di contratto):

Obiettivo del progetto e tipo di prestazione erogata:

Durata del progetto:

Numero di prestazioni:

Distribuzione settimanale delle attività:

Il Direttore della U.O. interessata



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Fatebenefratelli Sacco

Rendicontazione attività Area a pagamento

UOC/Servizio _____

Mese di _____

Deliberazione di autorizzazione attività _____

Matricola	Cognome e Nome	Data	Inizio attività	Fine attività

Direttore UOC _____

Coordinatore Dip _____

Coordinatore UOC _____

Direzione Medica di Presidio _____

Direzione Amministrativa Territoriale _____

SITRA _____

Sistemi d'Accesso _____

[Handwritten signature]