

## *Procedura Aziendale per l'acquisizione di prestazioni assistenziali*

### Premessa

L'amministrazione al fine di assicurare i livelli qualitativi e quantitativi delle attività da erogare nelle degenze, Sale Operatorie e Servizi di diagnosi e cura, in **situazioni di assenza con conseguente impossibilità di sostituzione ordinaria** ritiene di attivare un percorso di acquisizione di prestazioni orarie aggiuntive.

Pertanto nel limite di un budget economico complessivo stabilito per l'anno **2007** assumendo quale parametro di riferimento la differenza tra le unità di personale previste nella programmazione annuale e la forza lavoro equivalente effettivamente in servizio.

Stabilisce l'ammontare complessivo delle spese ed il n° delle ore totali per l'anno **2007(12 mesi) di € 300.000**, comprensive degli oneri a carico dell'Azienda.

### Aspetti generali

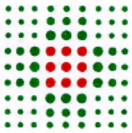
Il monte ore complessivo utilizzabile per il personale coinvolto è assegnato alla Direzione Assistenziale, la quale provvede alla ripartizione Dipartimentale, sulla base del fabbisogno derivante da aumento temporaneo di attività, riduzione lista di attesa, previa informazione alle OO.SS. e/o eventi straordinari (es. Emergenza Influenza, letti aggiuntivi, blocchi tecnologici) e conseguente rimodulazione del fondo.

L'Azienda si impegna per quanto possibile al rispetto di quanto convenuto nell'accordo "Gestione coordinata delle risorse umane", dove si prevede la sostituzione delle assenze superiori ai 45 giorni **ove non si sia proceduto alla integrazione degli organici**.

Il ricorso a prestazione aggiuntiva per un aumento temporaneo di attività e/o riduzione di lista di attesa, deve essere preventivamente autorizzato dall'Azienda e comunque solo laddove non è possibile rispondere a tale bisogno con una diversa organizzazione.

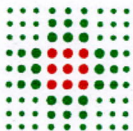
Si ritiene che le prestazioni richieste debbano essere effettuate nel rispetto delle seguenti condizioni:

- ⇒ il personale interessato è ammesso a svolgere le prestazioni esclusivamente su base volontaria;
- ⇒ le prestazioni sono rese dal personale dichiaratosi disponibile, che presta servizio presso il Dipartimento e/o aggregato, e/o l'U.O. in cui si rendono necessarie le prestazioni suddette, da riportare alle specificità previste nell'accordo sulla continuità assistenziale;
- ⇒ il personale interessato è individuato dal Responsabile Assistenziale Dipartimentale e/o dal Coordinatore ed in base all'autogestione attivato anche dagli operatori stessi (vedi procedura aziendale);
- ⇒ le prestazioni sono rese al di fuori del normale orario di servizio con conseguente obbligo del dipendente di certificare le ore effettuate con il sistema automatizzato rilevazioni presenze, tramite il tasto n°...2.;
- ⇒ il consuntivo mensile delle prestazioni verrà redatto dal Responsabile Assistenziale Dipartimentale (nominativo, profilo professionale, numero e date delle ore svolte, motivo delle ore svolte) e verrà validato dalla Direzione Assistenziale;
- ⇒ la Direzione Risorse Umane provvederà alla liquidazione dei compensi entro il mese successivo alla produzione.



## *Disciplina aziendale per l'acquisizione di prestazioni*

1. Presupposto per il ricorso alle prestazioni aggiuntive sono: **situazioni di assenza con conseguente impossibilità di ordinaria sostituzione**, la necessità di un temporaneo aumento di attività e/o riduzione di lista di attesa e/o blocco tecnologico.
2. Sono ammessi a svolgere tali prestazioni al di fuori dell'impegno di servizio, i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno;
  - b) per gli operatori certificati con limitazioni, anche parziali o prescrizioni alle mansioni le prestazioni possono essere richieste, ai disponibili, nel rispetto della prescrizione stessa;
  - c) possedere un'anzianità di servizio nel profilo di almeno 4 mesi, nel rispetto del percorso di inserimento e dell'iter valutativo aziendale con giudizio positivo.
3. Di norma il dipendente non può cumulare prestazioni aggiuntive in misura superiore a ventiquattro ore mensili e non superiori a quattro chiamate, che possono essere distribuite in ragione delle esigenze in più U.O. ed in quantità oraria anche diversa dalla turnistica vigente.
4. Di norma il turno di lavoro e il turno di prestazioni aggiuntive non sono contigui. Nel caso in cui la contiguità dei turni sia necessaria, la durata complessiva delle prestazioni lavorative non può superare le dodici ore, prevedendo una pausa di un'ora tra i due turni.
5. Le prestazioni aggiuntive a ore o a turni sono svolti al di fuori dell'orario normale di servizio, previa timbratura con il codice.2., all'inizio e alla fine dell'orario aggiuntivo. In difetto di tale rilevazione, non si farà luogo a pagamento di prestazioni aggiuntive. Resta escluso dall'obbligo di timbratura il prolungamento dell'attività, nel qual caso la qualificazione delle prestazioni, preventivamente autorizzate, è ratificata dal coordinatore.
6. Il compenso dovuto al dipendente per le prestazioni è pari all'importo orario di € 30 per attività notturna e festiva prestata e di € 25 per attività diurna prestata, ed è da ritenere lavoro dipendente ai fini fiscali e contributivi.
7. Il dipendente che rende prestazioni è comunque tenuto a garantire il tempo di lavoro dovuto a qualsiasi titolo (orario normale, eventuale lavoro straordinario, obiettivi incentivanti, aggiornamento).



## *Procedura Aziendale per la continuità delle attività sanitarie svolte dagli Operatori Tecnici*

### Premessa

L'amministrazione al fine di mantenere, rispondere alle esigenze di funzionalità dei servizi oltre che perseguire obiettivi riorganizzativi, già avviati con l'inserimento degli Operatori Socio Sanitari, ritiene di attivare un budget di risorse economiche dal fondo del lavoro straordinario finalizzate alla continuità dell'assistenza.

Pertanto nel limite del budget economico stabilito per l'anno 2007 (12 mesi), pari a € 100.000 verrà definito il n° totale delle ore, comprensivo degli oneri a carico dell'Azienda.

### Aspetti generali

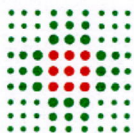
Il monte ore complessivo utilizzabile per gli operatori Tecnici è assegnato alla Direzione Assistenziale, la quale provvede alla ripartizione Dipartimentale e a sua volta di U.O., sulla base del fabbisogno derivante da carenza di organici.

L'Azienda si impegna per quanto possibile al rispetto di quanto convenuto nell'accordo sugli Organici Integrativi.

**Le prestazioni orarie degli operatori tecnici per la "continuità delle attività sanitarie" sono assimilate all'orario straordinario, per cui devono essere ritenuti validi i principi disposti dal Decreto Legislativo n.66/2003.**

Si ritiene che le ore e/o turni richiesti debbano essere effettuati nel rispetto delle seguenti condizioni:

- ⇒ il personale interessato è ammesso al progetto esclusivamente su base volontaria;
- ⇒ l'attività è resa dal personale dichiaratosi disponibile, nelle U.O. e/o Dipartimenti in cui si rendono necessarie le integrazioni richieste;
- ⇒ il personale interessato è individuato dal Responsabile Assistenziale Dipartimentale e dal Coordinatore ed è attivabile dai professionisti in caso di necessità;
- ⇒ l'attività è svolta al di fuori del normale orario di servizio con conseguente obbligo del dipendente di certificare le ore effettuate con il sistema automatizzato rilevazioni presenze, tramite il tasto n°2;
- ⇒ il consuntivo mensile delle ore effettuate verrà redatto dal Responsabile Assistenziale Dipartimentale (nominativo, profilo, numero e date delle ore svolte, motivo delle ore svolte) e verrà validato dalla Direzione Assistenziale ed inviato alle OO.SS.;
- ⇒ la Direzione Risorse Umane provvederà alla liquidazione dei compensi entro il mese successivo a quello dell'attività svolta.



## *Disciplina aziendale per la continuità delle attività assistenziali*

1. Presupposto per il ricorso ad ore e/o turni è la carenza di personale Tecnico che non consenta di assicurare livelli essenziali di funzionalità dei Servizi.
2. Sono ammessi a svolgere ore e turni, al di fuori dell'impegno di servizio, i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno;
  - b) essere esenti da certificate limitazioni, anche parziali o prescrizioni alle mansioni;
  - c) anzianità di servizio nel profilo di almeno 2 mesi nel rispetto del percorso di inserimento e dell'iter valutativo aziendale con giudizio positivo.
3. Di norma il dipendente non può cumulare ore e/o turni aggiuntivi in misura superiore a ventiquattro ore mensili, non superiori a quattro chiamate, che possono essere distribuite in ragione delle esigenze in più Dipartimenti. ed in quantità oraria anche diversa dalla turnistica vigente.
4. Di norma il turno di lavoro ed il turno o le ore aggiuntive non sono contigui. Nel caso in cui la contiguità dei turni sia necessaria, la durata complessiva non può superare le dodici ore di lavoro prevedendo una pausa di un'ora tra i due turni.
5. Le ore e/o turni aggiuntivi sono svolti al di fuori dell'orario normale di servizio, previa timbratura con il codice..2, all'inizio e alla fine dell'orario aggiuntivo. In difetto di tale rilevazione, non si farà luogo a pagamento di prestazioni aggiuntive. Resta escluso dall'obbligo di timbratura il prolungamento dell'attività, nel qual caso il riconoscimento delle ore, preventivamente autorizzate, è ratificata dal coordinatore.
6. Il compenso dovuto al dipendente per le ore e/o turni è pari all'importo orario di € 19 per attività notturna e festiva prestata e di € 17,50 per l'attività diurna prestata, ed è da ritenere lavoro dipendente ai fini fiscali e contributivi.
7. Il dipendente che partecipa al progetto è comunque tenuto a garantire il tempo di lavoro dovuto a qualsiasi titolo (orario normale, eventuale lavoro straordinario, obiettivi incentivanti, aggiornamento).

**\* NB: Adottate dal giorno 11 giugno 2007.**