



DECRETO N. 1209

DEL 18/12/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER
L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DA PARTE DEL PERSONALE
DIRIGENTE E DEL COMPARTO DELL'ASST DI CREMONA

Struttura proponente: SC. AREA ACCOGLIENZA – CUP AZIENDALI

Responsabile del procedimento: CARMEN GHIDETTI

IL DIRETTORE GENERALE

DOTT. EZIO BELLERI

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

DOTT. GIANLUCA LEGGIO

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SANITARIO

DR. FRANCESCO REITANO

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

DR. ANGELO GARAVAGLIA



RICHIAMATI:

- il decreto legislativo 30.12.1992 n. 502 “riordino della disciplina in materia sanitaria”, artt. 15- quater, 15-quinquies, 15-duodecies, 15-quattordices;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27.03.2000 “Atto di indirizzo e coordinamento concernente l’attività Libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale”;
- la Legge Regionale n. 33/2009 come modificata dalla Legge Regionale n. 23/2015 e dalla Legge Regionale n. 22/2021;
- il CCNL dell’area sanità del 23.01.2024;
- il CCNL del comparto sanità del 02.11.2022;
- la Legge 30.12.2023 n. 213 “bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026”, art. 1 commi 219, 220, 232, 233;
- la DGR n. XII/2498 del 10.06.2024 “Approvazione verbale di confronto tra la delegazione di parte pubblica e le OO.SS. del comparto sanità in materia di prestazioni aggiuntive del personale di cui all’art. 7, comma 1, lett. d) del CCNL 2019-2021 del personale del comparto sanità”;
- la DGR n. XII/2695 dell’8.07.2024 “Approvazione verbale di confronto tra la delegazione di parte pubblica e le OO.SS. della dirigenza dell’Area Sanità in materia di prestazioni aggiuntive di cui all’art. 7, comma 1, lett. b) del CCNL dell’area sanità triennio 2019-2021”;

RICHIAMATI, inoltre i precedenti provvedimenti aziendali con i quali è stata disciplinata l’erogazione delle prestazioni aggiuntive del personale dirigente e del comparto dell’ASST di Cremona:

- Deliberazione n. 566 del 22.12.2017
- Decreto direttoriale n. 444 del 28.12.2018
- Decreto direttoriale n. 571 del 22.12.2022
- Decreto direttoriale n. 221 del 21.04.2023;

DATO ATTO che nel corso del 2024, a seguito dell’approvazione degli accordi di cui alle Delibere di Giunta Regionale n. XII/2498/24 e n. XII/2695/24 sopra richiamate, si è reso necessario procedere ad una revisione della regolamentazione aziendale in materia di prestazioni aggiuntive, al fine di allinearla e renderla pienamente coerente con le disposizioni nazionali e regionali vigenti;

PRECISATO che, diversamente dalla precedente regolamentazione aziendale sopra richiamata, si è ritenuto di disciplinare in apposito e distinto regolamento le modalità di autorizzazione, esecuzione e monitoraggio delle prestazioni aggiuntive in area a pagamento, erogate dalla dirigenza sanitaria ai sensi dell’art. 89 comma 2 del CCNL 23.01.2024, e delle prestazioni aggiuntive erogate dal personale del comparto;

VISTO il documento, allegato quale parte integrante al presente provvedimento, contenente il “Regolamento per l’erogazione delle prestazioni aggiuntive da parte del personale dirigente e del comparto dell’ASST di Cremona”, che recepisce gli accordi sindacali sopra richiamati;



DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. d) del CCNL 23.01.2024 dell'area sanità, in data 3.10.2024 è stato sottoscritto con le Organizzazioni sindacali della dirigenza dell'area sanità l'Accordo sui criteri generali del regolamento per l'organizzazione della libera professione dell'ASST e per l'erogazione delle prestazioni aggiuntive;
- in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 40, comma 3-sexies e 40-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 il regolamento in argomento è stato trasmesso, per il parere di competenza, al Collegio Sindacale, il quale l'ha esaminato nella seduta del 28.10.2024, senza evidenziare rilievi, come da verbale n. 9 di pari data;
- il regolamento è stato, inoltre, oggetto di informativa alle organizzazioni sindacali del comparto e alla RSU aziendale;

RITENUTO, pertanto, di approvare il regolamento allegato quale parte integrante al presente provvedimento, dando atto che la regolamentazione in esso contenuta resterà valida ed efficace fino a nuovi e diversi accordi o disposizioni nazionali e/o regionali che ne rendessero necessario l'aggiornamento;

PRESO ATTO dell'attestazione resa dal Responsabile del procedimento in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario;

DECRETA

1. di approvare il "Regolamento per l'erogazione delle prestazioni aggiuntive da parte del personale dirigente e del comparto dell'ASST di Cremona", allegato quale parte integrante al presente provvedimento;
2. di dare atto che la regolamentazione di cui al presente provvedimento resterà valida ed efficace fino a nuovi e diversi accordi o disposizioni nazionali e/o regionali che ne rendessero necessario l'aggiornamento;
3. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art.17, comma 6, della legge regionale della Regione Lombardia 30 dicembre 2009, n. 33.

IL DIRETTORE GENERALE

DOTT. EZIO BELLERI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge



REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DA PARTE DEL PERSONALE DIRIGENTE E DEL COMPARTO DELL'ASST DI CREMONA

SOMMARIO

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
ART. 3 - DEFINIZIONE E PRESUPPOSTI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE IN AREA A PAGAMENTO	3
ART. 4 - PERSONALE COINVOLTO, LIMITAZIONI ED ESCLUSIONI	4
ART. 5 – MODALITA' DI ADESIONE ALLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.....	4
ART. 6 - MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DELL'AREA A PAGAMENTO	5
ART. 7 - PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE PRESTAZIONI IN AREA A PAGAMENTO	5
ART. 8 - COMPENSI.....	6
ART. 9 - REGIME DI TIMBRATURA E CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO ECONOMICO .	6
ART. 10 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI.....	6
ART. 11 - MONITORAGGIO DI EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI IN AREA A PAGAMENTO	7
ART. 12 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ASST	7
ART. 13 - NORMA FINALE E DI RINVIO	8

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esecuzione delle prestazioni aggiuntive da parte del personale dell'ASST di Cremona, su richiesta della Direzione Aziendale, entro i limiti e alle condizioni stabilite dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

La regolamentazione di cui agli articoli successivi si applica:

- al personale della dirigenza sanitaria con rapporto di lavoro esclusivo
- al personale del comparto sanitario appartenente alle professioni infermieristiche, ostetriche, tecnico sanitarie, della riabilitazione, della prevenzione.

ART. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Le principali fonti normative e regolamentari di riferimento sono le seguenti:

- D.Lgs. 30.12.1992 n. 502, art 15 quinquies;
- D.P.C.M. 27.03.2000 “Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale”;
- L.R. n. 33/2009 come modificata dalla L.R. 23/2015 e dalla L.R. 41/2015 e da ultimo dalla L.R. 22/2021
- CCNL dell'area sanità del 23.01.2024;
- CCNL del comparto sanità del 02.11.2022
- Legge 30.12.2023 n. 213 “, art. 1 commi 219, 220, 232, 233
- DGR n. XII/2498 del 10.06.2024 “Approvazione verbale di confronto tra la delegazione di parte pubblica e le OO.SS. del comparto sanità in materia di prestazioni aggiuntive del personale di cui all'art. 7, comma 1, lett. d) del CCNL 2019-2021 del personale del comparto sanità”;
- DGR n. XII/2695 dell'8.07.2024 “Approvazione verbale di confronto tra la delegazione di parte pubblica e le OO.SS. della dirigenza dell'Area Sanità in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 7, comma 1, lett. b) del CCNL dell'area sanità triennio 2019-2021”;

ART. 3 - DEFINIZIONE E PRESUPPOSTI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE IN AREA A PAGAMENTO

Per prestazioni aggiuntive in area a pagamento si intendono le prestazioni richieste dall'Azienda ai propri dipendenti, in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, allo scopo di:

- a) ridurre le liste di attesa delle prestazioni ambulatoriali o di ricovero che presentano tempi di attesa superiori a quelli previsti dal Piano Nazionale di gestione delle liste d'attesa (P.N.G.L.A.) e dal Piano regionale;
- b) acquisire prestazioni aggiuntive, in situazione 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 équipe interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia.

L'attivazione delle prestazioni aggiuntive in area a pagamento ha come presupposto che l'Azienda abbia già adottato tutti i possibili provvedimenti volti al potenziamento dell'attività ambulatoriale e di ricovero, senza raggiungere l'obiettivo prefissato di riduzione delle liste d'attesa oppure che dalla programmazione mensile della turnistica non risulti possibile la copertura dei piani di lavoro.

Le prestazioni aggiuntive, pertanto, non sono destinate ad essere utilizzate quale strumento di normale pianificazione delle attività istituzionali, ma rappresentano uno strumento straordinario, motivato da esigenze non derogabili di controllo dei tempi d'attesa o di mantenimento degli standard dei servizi in carenza momentanea di organico, da utilizzare per periodi predefiniti e limitati nel tempo, in accordo con le équipe interessate.

Le prestazioni aggiuntive possono essere attivate per l'intera équipe, oppure disgiuntamente per il solo personale del comparto o per la sola dirigenza, a seconda della specifica necessità. In ogni caso le attività in area a pagamento sono erogate alle stesse condizioni organizzative delle attività in orario istituzionale,

prevedendo il necessario supporto del personale del comparto, ove previsto per le medesime prestazioni in orario istituzionale, da acquisire anch'esso in prestazione aggiuntiva ove ne ricorrano i presupposti.

ART. 4 - PERSONALE COINVOLTO, LIMITAZIONI ED ESCLUSIONI

L'adesione allo svolgimento di prestazioni aggiuntive da parte del personale, sia dirigente, sia del comparto, avviene su base volontaria.

Può aderire alle prestazioni aggiuntive in area a pagamento:

- tutto il personale dirigente con rapporto di lavoro esclusivo, ad eccezione dei dirigenti con orario di lavoro ridotto; sono ammessi allo svolgimento di prestazioni aggiuntive anche i dirigenti assunti a tempo determinato ai sensi della legge 30.12.2018 n. 145;
- tutto il personale delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione con rapporto di lavoro a tempo pieno (art. 74 CCNL) e che abbia superato il periodo di prova.

In ogni caso il personale può svolgere prestazioni aggiuntive solo se esente da limitazioni, anche parziali, certificate dal medico competente, alle attività in orario aggiuntivo da svolgere.

Non possono essere svolte prestazioni aggiuntive in concomitanza delle seguenti condizioni:

- PER IL PERSONALE DIRIGENTE in presenza di una delle condizioni limitative o ostative dell'esercizio dell'attività libero professionale previste dal vigente Regolamento per l'organizzazione della libera professione dell'ASST - art. 9 "Limitazioni, divieti ed esclusioni";
- PER IL PERSONALE DEL COMPARTO in concomitanza con l'espletamento di turni di pronta disponibilità e nelle giornate in cui si verificano assenze, anche parziali, dal servizio quali: permessi giornalieri e orari retribuiti, permessi previsti da particolari disposizioni di legge, congedo ordinario, congedo per rischio radiologico, recupero ore, sciopero, sospensione cautelare.

ART. 5 – MODALITA' DI ADESIONE ALLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

PER IL PERSONALE DEL COMPARTO appartenente alle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione, al fine di garantire la più ampia partecipazione del personale e nell'ottica di trasparenza, l'Azienda emana annualmente, a cura del DAPSS, un avviso finalizzato a raccogliere le disponibilità dei dipendenti ad effettuare prestazioni aggiuntive. L'avviso indica i profili professionali interessati, i settori e le sedi in cui prestare l'attività, la tipologia di prestazioni previste (turni, supporto ambulatoriale ecc.) ed eventuali requisiti ulteriori.

L'adesione manifestata dal personale rimane valida per l'intera annualità, fatti salvi i casi di motivato ed oggettivo impedimento a proseguire l'attività, comunicati in corso d'anno dai singoli interessati.

Eventuali adesioni manifestate nel corso dell'anno dopo la scadenza dell'avviso, se valutate positivamente da parte del DAPSS, possono essere acquisite e inserite negli elenchi del personale disponibile.

L'assegnazione delle prestazioni aggiuntive al personale, al momento dell'effettiva attivazione delle stesse, avviene a cura del DAPSS, tramite l'Incaricato della funzione organizzativa (IFO) dell'Unità Operativa o settore aziendale interessato, tenendo conto della competenza specifica degli operatori e dell'assenza di limitazioni, anche parziali, certificate dal medico competente, rispetto alle attività da erogare, secondo criterio di rotazione tra gli operatori che hanno espresso la propria adesione, al fine di garantire il maggior coinvolgimento possibile e nel rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro, a garanzia del riposo psicofisico e delle condizioni di sicurezza dei dipendenti.

La medesima procedura può essere attuata dall'Azienda anche PER IL PERSONALE DIRIGENTE.

In assenza della pubblicazione di un avviso annuale, la disponibilità preventiva all'erogazione delle prestazioni aggiuntive viene acquisita tramite i Direttori / Responsabili delle Unità Operative coinvolte e l'assegnazione delle attività ai dirigenti avviene a cura del Direttore / Responsabile dell'Unità Operativa, tenendo conto della competenza specifica riguardo alle attività stesse e dell'assenza di limitazioni, anche parziali, certificate dal medico competente, rispetto alle attività da erogare, secondo criterio di rotazione tra i dirigenti che hanno espresso la propria adesione, al fine di garantire il maggior coinvolgimento possibile e nel rispetto della

normativa vigente in materia di orario di lavoro, a garanzia del riposo psicofisico e delle condizioni di sicurezza dei dipendenti.

ART. 6 - MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DELL'AREA A PAGAMENTO

L'attivazione di prestazioni aggiuntive in area a pagamento può avvenire su iniziativa diretta della Direzione Aziendale, quando ne ravvisa l'esigenza per le finalità indicate al precedente art. 3, oppure su proposta di ciascuna Unità Operativa che ne rilevi la necessità, previa in ogni caso valutazione e autorizzazione della Direzione aziendale.

Compatibilmente con le risorse disponibili e coerentemente con gli obiettivi assegnati all'ASST, con particolare riguardo agli obiettivi di contenimento delle liste d'attesa, la Direzione Aziendale individua le aree per le quali si rende necessario l'incremento delle attività mediante prestazioni aggiuntive in area a pagamento, tenendo conto:

- delle valutazioni e delle proposte provenienti dal Responsabile Unico dei tempi d'attesa, dalle Direzioni Mediche di Presidio e dalle singole Unità Operative coinvolte, sia ospedaliere, sia territoriali;
- della previsione di spesa correlata alle progettualità proposte, elaborata dalla SC Area Accoglienza – CUP Aziendali.

La pianificazione di massima, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi prefissati, è soggetta a revisione e aggiornamento nel corso dell'anno, sulla base dei monitoraggi relativi ai risultati raggiunti e all'andamento della spesa (art. 11), nonché delle eventuali nuove esigenze emerse.

In ogni caso l'erogazione delle prestazioni pianificate e autorizzate può essere sospesa dalla Direzione aziendale in qualsiasi momento, qualora si ravvisi il venir meno dei presupposti che ne hanno determinato l'attivazione.

L'attivazione di prestazioni aggiuntive in area a pagamento è subordinata alla preventiva negoziazione con le Unità Operative interessate, finalizzata all'individuazione degli obiettivi specifici perseguiti e dei tempi di realizzazione, alla quantificazione e programmazione delle prestazioni preventivate e all'individuazione del personale coinvolto.

Lo svolgimento delle attività avviene negli stessi spazi dedicati all'attività istituzionale, sia in regime ambulatoriale, sia in regime di ricovero.

La durata delle prestazioni concordate in area a pagamento è determinata nella stessa misura delle medesime prestazioni eseguite in attività istituzionale in orario di servizio.

ART. 7 - PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE PRESTAZIONI IN AREA A PAGAMENTO

La programmazione delle attività concordate avviene con le modalità di seguito indicate:

a) PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PER IL RECUPERO DELLE LISTE D'ATTESA

• Prestazioni ambulatoriali

Il CUP predispose appositi calendari di prenotazione distinti e aggiuntivi rispetto alle normali agende destinate all'attività istituzionale, contenenti le disponibilità stabilite per l'attività in area a pagamento.

L'accesso degli utenti a tali prestazioni avviene attraverso i normali canali di prenotazione dell'attività istituzionale; le prenotazioni vengono effettuate in modo indistinto sulle agende istituzionali e su quelle aggiuntive, a seconda della prima disponibilità individuata dal personale addetto alle prenotazioni.

Il prezzo pagato dai pazienti corrisponde alla quota di partecipazione alla spesa sanitaria (ticket) se dovuta.

• Prestazioni di ricovero

Si tratta, di norma, di sedute chirurgiche aggiuntive e/o prestazioni anestesologiche aggiuntive finalizzate alla riduzione delle liste d'attesa operatorie.

La programmazione delle attività compete all'U.O. Gestione Operativa - NextGenerationEU che, sulla base di quanto concordato con le Unità Operative coinvolte e per il tempo definito dal progetto autorizzato, predispose il programma delle prestazioni aggiuntive.

L'accesso dei pazienti avviene tramite i normali canali di convocazione da lista d'attesa previsti per le attività istituzionali.

b) PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PER TEMPORANEA CARENZA DI ORGANICO

Eventuali turni o prolungamenti di orario concordati in prestazione aggiuntiva oraria, sono assegnati ai dipendenti, nei limiti di quanto autorizzato dalla Direzione aziendale, da parte del Direttore / Responsabile dell'Unità Operativa o dell'IFO, a seconda che si tratti di personale dirigente o del comparto, mediante programmazione mensile delle presenze.

ART. 8 - COMPENSI

Il compenso orario del personale dirigente, così come definito dal CCNL vigente (art. 89 comma 3), è pari a €80,00 lordi onnicomprensivi, al netto degli oneri riflessi a carico del bilancio dell'Azienda.

Il compenso orario del personale del comparto è determinato in base alle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti per tempo, a tariffa lorda onnicomprensiva, al netto degli oneri riflessi a carico del bilancio dell'Azienda.

Le aliquote IRPEF sui compensi sono applicate in base agli scaglioni vigenti, fatte salve espresse disposizioni diverse per tempo vigenti.

Con riferimento ai compensi orari sopra indicati, è fatta salva l'applicazione di specifiche disposizioni legislative e/o provvedimenti nazionali o accordi regionali in materia, che incrementano le tariffe, per il periodo di vigenza delle disposizioni stesse e per le tipologie di prestazioni da questi individuati.

Per l'anno 2024 i compensi sono fissati in:

€ 100,00 orari per tutte le tipologie di prestazioni aggiuntive della dirigenza

€ 50,00 orari per tutte le tipologie di prestazioni aggiuntive del comparto.

ART. 9 - REGIME DI TIMBRATURA E CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO ECONOMICO

L'attività dei dirigenti e del personale del comparto è svolta al di fuori e in aggiunta all'orario di servizio istituzionale, con timbratura di inizio e fine attività, sia in caso di attività ambulatoriale sia in caso di attività di ricovero, mediante utilizzo dell'apposita causale presente sugli strumenti aziendali di rilevazione delle presenze.

Anche in assenza di differenziazione economica del compenso, ai fini dell'imputazione della spesa alla corretta fonte di finanziamento a bilancio, la causale di timbratura è diversificata a seconda della tipologia di prestazione aggiuntiva autorizzata. Pertanto, la corretta causale di timbratura viene indicata dai competenti uffici aziendali al momento dell'autorizzazione delle prestazioni aggiuntive.

Il riconoscimento economico ai singoli dipendenti è subordinato alla verifica dell'assenza di debito orario sul saldo complessivo al mese precedente all'effettuazione delle prestazioni.

Le prestazioni non liquidabili per presenza di debito orario non potranno più essere ripresentate per la liquidazione nei mesi successivi.

Qualora espressamente richieste dalla Direzione aziendale per particolari esigenze contingenti, anche eventuali prestazioni erogate al di fuori degli spazi aziendali devono essere svolte con il medesimo regime di timbratura.

ART. 10 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Il pagamento dei compensi per le prestazioni aggiuntive avviene mensilmente, di norma nei ruoli stipendiali del terzo mese successivo a quello di erogazione delle prestazioni.

Ogni mese, successivamente alla validazione definitiva dei cartellini di presenza, la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane verifica le timbrature causalizzate dell'ultimo mese validato e invia alla SC Area Accoglienza – CUP Aziendali il report dei dipendenti che non presentavano debito orario sul saldo complessivo al mese precedente all'effettuazione delle prestazioni.

La SC Area Accoglienza – CUP Aziendali:

- verifica i report nominativi incrociandoli con i dati provenienti dal CUP e dall'UO Gestione Operativa - NextGenerationEU relativi alle prestazioni aggiuntive effettuate nel mese in esame e con gli elenchi del personale coinvolto nelle attività preventivamente individuato;
- eventualmente richiede chiarimenti ai responsabili di riferimento in caso di non congruenza delle informazioni ricevute;
- entro il giorno 10 del mese successivo (terzo mese successivo a quello dell'effettuazione delle prestazioni) trasmette alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – ufficio stipendi il prospetto nominativo con gli importi liquidati, per il successivo pagamento nel ruolo stipendiale dello stesso mese.

In linea generale la liquidazione avviene applicando i criteri di seguito indicati:

- a) non sono valorizzabili prestazioni di durata inferiore a 60 minuti nell'arco della medesima giornata, fatti salvi eventuali limiti di entità diversa (maggiore o minore) stabiliti da norme o disposizioni specifiche o derivanti da diverso accordo assunto in fase autorizzativa, in relazione alla particolare natura della prestazione erogata;
- b) dopo la prima ora di attività sono valorizzate tutte le ore o frazioni di ora di almeno 15 minuti.

In caso di discrepanza tra la durata della prestazione concordata (es. durata dell'ambulatorio o della seduta operatoria) e la timbratura rilevata, si applicano i seguenti criteri:

- se la timbratura causalizzata è inferiore alla durata della prestazione concordata, viene posto in liquidazione il tempo effettivo risultante dalla timbratura, con i criteri sopra indicati ai punti a) e b);
- se la timbratura causalizzata è superiore alla durata della prestazione concordata, viene posto in liquidazione il tempo corrispondente alla durata prevista nel progetto, a meno che il direttore dell'U.O. o il Direttore DAPSS (o loro delegati) autorizzino espressamente la diversa durata della prestazione (ad es. per prolungamento eccezionale della seduta operatoria o dell'ambulatorio), sempre con i criteri sopra indicati ai punti a) e b).

ART. 11 - MONITORAGGIO DI EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI IN AREA A PAGAMENTO

La SC Area Accoglienza – CUP Aziendali monitora mensilmente l'andamento della spesa per le prestazioni aggiuntive in area a pagamento autorizzate e relaziona trimestralmente alla Direzione aziendale, alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e alla SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità, tramite invio di apposito report.

Durante il periodo di esecuzione dell'attività autorizzata, il Responsabile Unico dei tempi d'attesa e le Direzioni Mediche di Presidio, nonché il DAPSS e la Gestione Operativa - NextGenerationEU, per quanto di rispettiva competenza, valutano l'efficacia delle misure realizzate in relazione agli obiettivi prefissati, al fine di proporre alla Direzione Aziendale eventuali interventi correttivi e di consentire a quest'ultima le determinazioni di competenza in merito alla necessità di prosecuzione dell'attività.

ART. 12 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ASST

L'Azienda, in ottemperanza alle disposizioni della normativa vigente, ha adottato:

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO – che include, tra l'altro, gli obiettivi programmatici e strategici della performance e gli obiettivi in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione (ai sensi del Decreto-legge n. 80/2021);
- il Codice di Comportamento per il personale e Codice Etico dell'Azienda (ai sensi del D.P.R. 16.04.2013 n. 62, come modificato dal DPR 13.06.2023 n. 81));
- il Regolamento Disciplinare Aziendale (ai sensi del CCNL vigente).

Tali documenti, liberamente consultabili sul sito istituzionale aziendale, sono fondamentali strumenti per la prevenzione della corruzione nell'ambito della Pubblica Amministrazione e sono applicabili a tutti i dipendenti anche nell'esercizio dell'attività in area a pagamento.

ART. 13 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Il presente Regolamento viene adottato con decreto del Direttore Generale e tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ASST, nell'area "Amministrazione trasparente" al fine di ottemperare a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e di informare tutto il personale interessato.

Dalla sua entrata in vigore cessano di avere efficacia tutte le discipline regolamentari e tutti i provvedimenti adottati in precedenza dall'Azienda per le stesse finalità, sulle stesse materie e istituti contrattuali e su tutte le attività collegate. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia integralmente alle disposizioni vigenti contenute in Leggi nazionali e regionali e nei CCNL di riferimento.