



Deliberazione n. 1216	Seduta del 22 DIC 2022
Preso atto ed approvazione del "Regolamento aziendale per l'attività in regime di Area a Pagamento Ordinaria – personale del Comparto"	

Il Direttore Generale
Silvano Casazza

Richiamata la deliberazione n. 1 dell'08/09/2021 con cui questa ASST ha preso atto dell'insediamento del Dott. Silvano Casazza quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Monza in virtù della D.G.R. n. XI/5197 del 07/09/2021;

Richiamata la deliberazione n. 37 del 17/01/2022 con cui il Direttore Generale ha avvocato a sé le funzioni di direttore Sociosanitario;

Dato atto che, a seguito di nuove modalità organizzative, si è reso necessario rivedere la regolamentazione per l'attività in regime di area a pagamento ordinaria per il personale del Comparto;

Preso atto che l'istituto dell'Area a pagamento trova fondamento:

- nell'art. 15-quinquies, comma 2, lett d) del D.lgs n. 502/1992, così come modificato dal D.lgs n. 229/1999;
- nella D.G.R. 29/12/1999 n.VI/47675;

Rilevato che il confronto con la delegazione trattante di parte sindacale relativamente al "*Regolamento aziendale per l'attività in regime di Area a Pagamento Ordinaria – personale del Comparto*" si è svolto e concluso positivamente nell'incontro del 20/10/2022 (il cui verbale è agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane);

Ritenuto pertanto necessario adottare il "*Regolamento aziendale per l'attività in regime di Area a Pagamento Ordinaria – personale del Comparto*", allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ASST;

Preso atto dell'attestazione del Responsabile del Procedimento, Direttore f.f. della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, circa la correttezza formale e sostanziale del presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario espressi ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 3 bis del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii. ed art. 13 della L.R. 33/2009 e ss.mm.ii



DELIBERA

per le motivazioni citate in premessa e che qui si intendono integralmente trascritte e riportate:

1. di dare atto che il confronto con la delegazione trattante di parte sindacale relativamente al “*Regolamento aziendale per l’attività in regime di Area a Pagamento Ordinaria – personale del Comparto*” si è svolto e concluso positivamente nell’incontro del 20/10/2022 (il cui verbale è agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane);
2. di prendere atto ed approvare il “*Regolamento aziendale per l’attività in regime di Area a Pagamento Ordinaria – personale del Comparto*”, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, che entra in vigore dall’01/01/2023;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ASST;
4. di dare mandato al Responsabile del Procedimento, Direttore f.f. della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, per la diffusione del regolamento, la stesura delle indicazioni operative di concerto con la DMP e la DAPS relative all’attuazione del regolamento e la predisposizione della relativa modulistica;
5. di dare altresì atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all’Albo dell’A.S.S.T. di Monza ai sensi dell’art. 17, della Legge Regionale n. 33/2009 e s.m.i.

IL DIRETTORE GENERALE

(Silvano Casazza)

Esprimono parere favorevole:

Direttore Amministrativo: Antonietta Ferrigno

Direttore Sanitario: Laura Radice

Direttore Sociosanitario



Allegato alla deliberazione del Direttore Generale n. 1216 del 22 DIC, 2022

Oggetto: Presa d'atto ed approvazione del "Regolamento aziendale per l'attività in regime di Area a Pagamento Ordinaria – personale del Comparto"

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore f.f. della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

(Ingrid Sartori)

Ingrid Sartori

Visto di congruità tecnica di competenza

Il Direttore Dipartimento Amministrativo

(Marta Viganò)

Marta Viganò

Parere in ordine alla regolarità contabile

Il Direttore S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

(Toni Genco)

Toni Genco



**REGOLAMENTO
AZIENDALE
PER L'ATTIVITÀ IN REGIME
DI AREA A PAGAMENTO
ORDINARIA –
PERSONALE DEL
COMPARTO**



Sommario

Articolo 1	3
Oggetto del regolamento.....	3
Articolo 2	3
Fonti normative.....	3
Articolo 3	3
Presupposti.....	3
Articolo 4	3
Definizione di attività in regime di Area a pagamento ordinaria.....	3
Articolo 5	4
Obiettivi dell'attività.....	4
Articolo 6	4
Norme generali.....	4
Articolo 7	4
Personale avente titolo.....	4
Articolo 8	5
Negoziazione diretta con le strutture eroganti.....	5
Articolo 9	6
Progetto per lo svolgimento dell'attività.....	6
Articolo 10	6
Tempi di esecuzione.....	6
Articolo 11	7
Rendicontazione dell'attività.....	7
Articolo 12	7
Controlli e liquidazione dell'attività.....	7
Articolo 13	8
Debito orario di lavoro.....	8
Articolo 14	8
Remunerazione dell'attività.....	8
Articolo 15	8
Liquidazione dei compensi.....	8
Articolo 16	8
Assicurazione.....	8
Articolo 17	8
Area a Pagamento Maggiorata.....	8
Articolo 18	8
Disposizioni finali.....	8



Articolo 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'esercizio dell'attività in regime di Area a Pagamento Ordinaria (di seguito anche denominata APO) presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza, svolta su base volontaria dal personale del comparto che svolge funzioni di supporto a tale attività, sulla base di quanto previsto in materia dalla normativa nazionale e regionale vigente e dai CC.CC.NN.L. del personale coinvolto.

Articolo 2

Fonti normative

L'istituto dell' "Area a pagamento" trova fondamento:

- nell'art. 15-quinquies, comma 2, lett d) del D.lgs n. 502/1992, così come modificato dal D.lgs n. 229/1999, 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, 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;
- nella D.G.R. 29/12/1999 n.VI/47675 che introduce espressamente l'istituto dell'Area a pagamento 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 Strutture aziendali interessate, previa negoziazione diretta tra l'Azienda e le stesse Strutture in relazione ai volumi, ai tempi, alle modalità di esecuzione e ai compensi riguardanti l'attività supplementare.

Articolo 3

Presupposti

Il ricorso all'istituto dell'Area a pagamento ordinaria da parte delle aziende del SSN si configura come opzione in deroga alle ordinarie modalità di gestione, da applicarsi ad integrazione delle attività istituzionali per periodi di tempo definiti e non superiori a quanto necessario per ricondurre i tempi di erogazione delle prestazioni agli standard regionali.

Ciò premesso, presso l'ASST Monza il ricorso all' APO può essere contemplato qualora:

- a) sussistano criticità nell'erogazione delle prestazioni all'interno dei tempi di attesa rispetto agli standard regionali previsti;
- b) si presenti un manifesto e dimostrato esaurimento della capacità produttiva delle strutture implicate nell'erogazione di tali prestazioni;
- c) abbia avuto luogo una negoziazione diretta tra la Direzione Medica di Presidio e la Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali in accordo con i Direttori delle strutture interessate, al fine di concordare lo svolgimento di attività aggiuntive in termini di prestazioni, volumi, tempi, modalità di esecuzione e relativi compensi.

Articolo 4

Definizione di attività in regime di Area a pagamento ordinaria

Si definisce attività in regime di Area a pagamento ordinaria l'erogazione di prestazioni aggiuntive ad integrazione delle attività istituzionali, la cui esecuzione risulta espressamente concordata tra la



Direzione Medica di Presidio, la Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali e la Direzione di Dipartimento Amministrativo, in base alle direttive della Direzione Strategica, da effettuarsi in via eccezionale e temporanea oltre l'orario di servizio, a fronte dell'esaurimento della capacità produttiva delle relative strutture, nel rispetto delle direttive regionali in materia.

Le prestazioni vengono erogate direttamente dall'ASST Monza agli utenti, sui quali grava l'unico onere della partecipazione alla spesa sanitaria (ticket), qualora previsto.

L'Area a pagamento ordinaria non può essere utilizzata quale strumento di normale pianificazione delle attività istituzionali.

L'Area a pagamento opera di norma, nello stesso ambito dell'attività divisionale di ciascuna Struttura e quindi sotto la responsabilità del Direttore stesso.

Articolo 5

Obiettivi dell'attività

L'istituto dell'APO ha come principali obiettivi:

- ridurre le liste e i tempi di attesa delle prestazioni i cui tempi di erogazione eccedono gli standard regionali;
- incrementare la produzione nelle aree identificate come critiche;
- ampliare e facilitare le possibilità di accesso alle prestazioni da parte dell'utenza;
- mantenere i volumi delle attività istituzionali in caso di eventuali carenze di organico a fronte dell'impossibilità, anche momentanea, di coprire i relativi posti.

Articolo 6

Norme generali

L'attività svolta in regime di Area a pagamento deve garantire gli stessi standard qualitativi e di personale adottati nell'ambito dell'attività istituzionale in quanto costituisce attività aziendale a tutti gli effetti; si applicano, pertanto, tutti i regolamenti, protocolli, regole, disposizioni e sanzioni normalmente vigenti nell'ambito dell'esercizio delle attività istituzionali.

Non possono accedere all'APO:

- le strutture che nell'ambito dell'attività istituzionale, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili, erogano prestazioni all'interno dei tempi di attesa previsti dagli standard regionali e non abbiano ancora esaurito la loro capacità produttiva;
- le strutture che abbiano riportato rilevanti e non giustificabili riduzioni dei volumi dell'attività istituzionale nel periodo che corrisponde all'anno che precede l'avvio di una possibile fase di negoziazione diretta.

Articolo 7

Personale avente titolo

Per quanto riguarda il Comparto, può partecipare all'attività svolta in regime di Area a pagamento il personale dipendente del comparto, contribuendovi direttamente in base alle competenze e alle professionalità richieste.

È escluso dall'attività in regime di Area a pagamento il personale del comparto con orario di lavoro part-time.

Il personale con limitazioni riconosciute dalla Medicina del Lavoro può partecipare all' APO, nel rispetto



comunque di tali limitazioni.

L'attività in regime di Area a pagamento non deve essere svolta nella giornata in cui si usufruisce di istituti contrattuali che comportano la riduzione o l'astensione dall'attività istituzionale, nonché nel corso del turno di reperibilità.

Rientrano tra i suddetti istituti contrattuali, esclusi quelli usufruiti ad ore:

- assenze per malattia e infortunio;
- astensioni obbligatorie e facoltative dal servizio per maternità e paternità;
- ferie;
- assenze dal servizio per utilizzo di permessi retribuiti giornalieri;
- permessi per L.104/1992;
- congedi collegati al rischio radiologico;
- turni di pronta disponibilità;
- congedi per formazione ad intera giornata;
- aspettativa a vario titolo;
- sciopero;
- distacco sindacale/permessi sindacali.

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

Le prestazioni rese in area a pagamento devono svolgersi nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n.161/2014 e dal D.lgs. n. 66/2003.

Il progetto di APO deve essere condiviso dal Direttore di Struttura e/o dal RAD/Coordinatore di struttura a tutto il personale afferente al fine di favorire la trasparenza e l'adesione da parte del personale coinvolto. Il personale che si rende disponibile a partecipare all'attività in regime di Area a pagamento ne dà comunicazione al Direttore della struttura di appartenenza e/o al RAD/Coordinatore di struttura, i quali ne valutano i requisiti di ammissibilità, in considerazione delle competenze specifiche dei collaboratori assegnati e delle risorse economiche a disposizione. Nella predisposizione della turnazione il Direttore della struttura di appartenenza e/o il RAD/Coordinatore di struttura dovrà garantire un'equa rotazione e distribuzione dei turni tra il personale aderente.

Lo svolgimento delle prestazioni rientranti nell'APO devono avere lo stesso setting assistenziale di quelle erogate in ambito istituzionale.

Relativamente al comparto, è possibile ricorrere a personale non appartenente alla Struttura proponente, purché in possesso delle competenze necessarie.

Articolo 8

Negoziazione diretta con le strutture eroganti

La negoziazione diretta avviene, sulla base del budget annuale disponibile per l'anno di riferimento per l'APO, tra la Direzione Medica di Presidio e la Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali in accordo con i Direttori delle strutture eroganti interessate, i quali formulano progetti valutati e condivisi ai vari livelli di competenza e responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, definendo i seguenti elementi strutturali:

- motivazione a sostegno della necessità di istituire l'APO;



- oggetto dell'attività e durata del progetto;
- tipologie di prestazioni da eseguire;
- volumi di produzione da garantire;
- fasce orarie settimanali per l'esecuzione dell'attività.

Articolo 9

Progetto per lo svolgimento dell'attività

Ogni progetto destinato all'attività in regime di Area a pagamento ordinaria viene sottoscritto dal Direttore di Dipartimento e/o Direttore di Struttura e autorizzato dalla Direzione Medica di Presidio e dalla Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali e deve espressamente indicare, tenuto conto delle risorse e delle dotazioni strumentali e umane disponibili:

- a) l'articolazione dell'attività da eseguire in termini di fasce orarie settimanali dedicate, tipi di prestazioni e relativi volumi di produzione da garantire, nonché la durata al fine dell'abbattimento dei tempi di attesa standard previsti dalle direttive regionali; in particolare, per quanto concerne i volumi di produzione in relazione ai tempi dell'attività, al fine di assicurare una qualità delle prestazioni equivalente a quella garantita nello svolgimento della normale attività istituzionale, il progetto deve essere conforme ai tempi stabiliti dalle società scientifiche di riferimento in relazione ai diversi tipi di prestazione, preventivamente approvati dalla Direzione;
- b) le figure coinvolte nell'attività e, individualmente, l'impegno orario settimanale richiesto;
- c) i costi da sostenere per la remunerazione del personale coinvolto per l'intera durata del progetto, sulla base di quanto stabilito e indicato all'art. 14 "*Remunerazione dell'attività*" del presente regolamento;
- d) la previsione di spesa annua per ciascuna tipologia di attività;
- e) l'attestazione della congruenza con la normale attività istituzionale.

Articolo 10

Tempi di esecuzione

Le attività in regime di APO si svolgono, di norma, dal lunedì al venerdì, fuori dell'orario di lavoro e nella giornata di sabato e domenica/festivi. Eventuali ulteriori eccezioni devono essere autorizzate, previa adeguata motivazione, dalla Direzione Medica di Presidio e dalla Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali per quanto riguarda il personale sanitario e dal Responsabile di Struttura competente per quanto riguarda il personale amministrativo, previo benessere del Direttore Amministrativo.

Il personale coinvolto effettua l'attività in regime di Area a pagamento esclusivamente dopo aver provveduto ad effettuare la specifica timbratura in entrata, attivando l'apposito tasto funzionale dei rilevatori di presenze secondo le procedure previste; analogamente procede alla timbratura in uscita al termine dell'attività. In caso di mancata timbratura per oggettiva impossibilità ad effettuarla, è necessario inserire la richiesta per la relativa autorizzazione nel portale Sigma "Angolo del dipendente" entro il primo giorno lavorativo del mese successivo.



Articolo 11

Rendicontazione dell'attività

Il personale autorizzato all'esecuzione dell'attività in regime di APO si impegna ad erogare le prestazioni nel rispetto dei tempi, dei volumi e delle modalità stabilite in sede di negoziazione diretta e formalizzate nel progetto stesso, nonché delle norme contenute nel presente regolamento.

Poiché l'erogazione dei compensi è strettamente connessa all'attività resa e al budget annuale assegnato, i Direttori delle strutture interessate per rispettiva competenza verificano ed approvano l'attività ed inviano il modulo predisposto dalla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane debitamente compilato entro il secondo lunedì del mese successivo all'esecuzione delle prestazioni all'Ufficio Rilevazione Presenze-Assenze, con contestuale informativa alla Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali per il personale afferente.

Articolo 12

Controlli e liquidazione dell'attività

12.1 Controlli

L'attività svolta in regime di APO è soggetta ad autorizzazione ed a regolari procedure di controllo, da parte della Direzione Medica di Presidio, della Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali e delle Direzioni per competenza.

La S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, una volta ricevuta la modulistica, verifica che le timbrature del personale coinvolto nell'attività siano effettuate al di fuori dell'orario. Terminati tali controlli, la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane procede alla liquidazione dei compensi, salvo casi in cui si riscontrino incongruenze, e invia alla S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità la documentazione necessaria per la contabilizzazione.

12.2 Rendicontazioni

La struttura competente in materia di controllo di gestione o altra struttura altrimenti individuata dalla Direzione, a partire dalle rendicontazioni prodotte dai Direttori delle strutture eroganti, mensilmente, verifica, per ciascuna struttura:

- la corrispondenza tra tali rendicontazioni e le prestazioni erogate in regime di Area a pagamento nello stesso periodo;
- il rispetto dei volumi di produzione stabiliti nei progetti autorizzati nonché il rispetto dei tempi di esecuzione delle prestazioni, stabiliti nei progetti autorizzati o nei provvedimenti adottati dall'Azienda.

Eventuali irregolarità rispetto a quanto stabilito nei progetti autorizzati o rispetto alle norme contenute nel presente regolamento emergenti dalle procedure di controllo comportano la sospensione della liquidazione dei corrispondenti compensi e devono essere tempestivamente segnalate alla Direzione Medica di Presidio e alla Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali affinché stabiliscano e/o adottino i provvedimenti del caso, informando il Direttore Sanitario. Sulla base delle suddette rendicontazioni, la Direzione Medica di Presidio, la Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali e la Direzione Sanitaria verificano l'opportunità di proseguire o meno l'attività di che trattasi.

**Articolo 13**

Debito orario di lavoro

Lo svolgimento di attività in regime di APO è al di fuori dell'orario di lavoro e comporta una remunerazione aggiuntiva per le risorse umane coinvolte. Non è consentita l'attività in Area a pagamento per i professionisti in debito orario: in caso di esecuzione di tale attività essa non sarà remunerata ma le ore di attività verranno comunque conteggiate a recupero del debito orario. A tal fine la S.C. Gestione Risorse Umane, prima di procedere alla liquidazione, controlla che il saldo ore al momento del pagamento della prestazione non risulti negativo. E' comunque prevista una franchigia di tolleranza: nel caso in cui il dipendente risulti in debito di meno di 15 ore, i compensi saranno riconosciuti, con l'onere per il dipendente di recuperare con attività istituzionale il debito entro fine anno.

Articolo 14

Remunerazione dell'attività

La remunerazione del personale del Comparto per l'attività in regime di APO avviene esclusivamente in conformità a quanto previsto dal presente regolamento: non sussistendo compensi orari fissati da norme contrattuali, tali compensi vengono definiti come di seguito riportato in tabella:

Area del personale di supporto, Area degli operatori, Area degli Assistenti, Area dei funzionari (collaboratore tecnico professionale, collaboratore amministrativo, specialista della comunicazione)	€ 26,00 lordi all'ora
Area dei professionisti della salute (professioni infermieristiche, ostetrica, professioni tecnico sanitarie, professioni sanitarie della riabilitazione e della prevenzione, assistente sociale)	€ 36,00 lordi all'ora

La remunerazione avviene nel rispetto di quanto stabilito nei progetti autorizzati in termini di volumi di produzione e orario concordati; non sono previsti 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.

Articolo 15

Liquidazione dei compensi

I compensi relativi all'attività svolta in regime di Area a pagamento vengono corrisposti entro i 2 mesi successivi al mese di esecuzione delle prestazioni, sempre che siano rispettati i termini di consegna della modulistica alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane indicati nel precedente articolo 11.

Articolo 16

Assicurazione

Le attività svolte in regime di Area a pagamento ricevono la medesima copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi prevista per l'attività svolta in regime istituzionale.

Articolo 17

Area a Pagamento Maggiorata

In particolari situazioni di emergenza può essere previsto dal Ministero della Salute o da Regione Lombardia lo svolgimento di attività straordinaria in regime di Area a Pagamento remunerata a tariffa maggiorata. In merito allo svolgimento di tale Area a Pagamento Maggiorata ci si attiene pertanto alle direttive regionali.

Articolo 18

Disposizioni finali

Il presente regolamento sostituisce quanto definito a livello aziendale in relazione all'istituto dell'Area a Pagamento ordinaria. Per quanto non disciplinato si rinvia alla vigente normativa nazionale e regionale in materia.