

## **Protocollo operativo relativo alle prestazioni rese in regime di "SIMILALP"**

### **PREMESSA**

Gli Art. 55 del CCNL della dirigenza medica e veterinaria e della Dirigenza Sanitaria Professionale, Tecnica ed amministrativa del comparto sanitario normano tra le varie tipologie di attività libero professionale anche le prestazioni erogate a favore dell'Azienda e richieste dalla stessa ai propri dirigenti "in via eccezionale e temporanea, ad integrazione dell'attività istituzionale, allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, soprattutto in presenza di carenze di organico ed impossibilità, anche momentanea, di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le equipe interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia".

Poiché l'istituto della similalp non è il solo a poter essere attivato in occasione di circostanze che richiedano alle equipe di effettuare orario aggiuntivo, si ritiene opportuno regolamentarne l'attribuzione prevedendo una progressione di utilizzo di tutti i fondi, sia contrattuali che aziendali utilizzabili, nel rispetto del principio di equità.

La stima dell'eventuale orario aggiuntivo autorizzato alle equipe viene effettuata, di norma una volta all'anno, tramite la definizione del piano di lavoro dell'UO.

Qualora in corso d'anno emerga la necessità di aumentare l'offerta di prestazioni rispetto al piano di lavoro definito o supplire a carenze di organico tali da richiedere l'effettuazione di orario aggiuntivo per compensare il quale risultino insufficienti o indisponibili gli strumenti sopra citati, si potrà ricorrere all'attivazione dell'istituto della similalp.

Si precisa che sono considerate carenze di organico quelle intervenute rispetto all'organico definito in sede di negoziazione di budget. L'organico è di norma definito tenendo conto che i piani di lavoro delle UU.OO. sono strutturati prevedendo un' assenza media annua pro capite di 12gg.

La produzione di prestazioni erogate in regime "SIMILALP" si articola secondo le seguenti fasi:

1. rilevazione bisogno e autorizzazione
2. ciclo prenotativo
3. ciclo di erogazione (effettiva SIMILALP)
4. rendicontazione e pagamento

### **Art. 1- Rilevazione bisogno e autorizzazione**

La Direzione Generale, in relazione all'analisi della produzione e dei tempi di attesa o in relazione a carenze di organico ed alle conseguenti ricadute sui piani di attività delle U.O., valuta la necessità di attivare programmi di attività aggiuntiva e, avvalendosi delle Direzioni Tecniche o Dipartimentali competenti, procede ricorrendo in sequenza a:

- verificare che il budget di ore di straordinario assegnato all'UO venga regolarmente consumato secondo gli indirizzi contenuti nel Regolamento sull'orario di servizio
- programmare l'orario di servizio sfruttando tutto l'orario eccedente (su base settimanale) e/o le guardie esternalizzate, negoziati in budget.

La Direzione Tecnica/Dipartimentale competente, espletate le verifiche di cui sopra, qualora risulti che lo straordinario e le guardie esternalizzate siano insufficienti o indisponibili, accerta la disponibilità della U.O. all'effettuazione di attività aggiuntiva in regime SimilALP.

Le Direzioni Tecniche procederanno pertanto secondo la seguente sequenza:

- alle UO che effettuano guardie festive e/o notturne viene attribuita attività aggiuntiva prioritariamente per turni di guardia secondo le condizioni di pagamento tipiche definite (480 Euro a turno), solo ad esaurimento di copertura dei turni di guardia disponibili potrà, se necessario, essere attribuita similalp per prestazioni (a 60 euro/ora). Laddove a fine anno non risultasse garantita la programmazione annuale delle guardie definita in budget, l'attività di similalp per prestazioni sarà ricondotta per la quota parte al trattamento economico orario previsto per le guardie esternalizzate;
- alle UO che non svolgono guardie, viene attribuita similalp per esecuzione di prestazioni per esterni previa messa a disposizione di ore straordinarie per esecuzione di prestazioni secondo quantità coerenti con quanto previsto per la corresponsione della retribuzione di risultato.

Pertanto, esaurite le opzioni sopra descritte e ravvisata la necessità di ricorrere all'istituto della SimilALP, la Direzione tecnica procederà a precisare:

- la tipologia di prestazioni da erogare;
- la quantità di prestazioni da erogare;
- la distribuzione temporale entro cui le prestazioni stabilite dovranno essere erogate;
- l'equipe erogatrice delle prestazioni;
- l'eventuale necessità che anche il personale di supporto partecipi all'attività in orario aggiuntivo;
- i compensi per prestazione per le differenti professionalità che concorrono alla erogazione delle prestazioni ovvero il tempo necessario per l'erogazione delle stesse in analogia con i tempi di erogazione SSN
- criteri di selezione delle prestazioni da erogarsi in SIMILALP.

Al fine di garantire trasparenza e pari opportunità a tutti i professionisti, la Direzione Tecnica / Dipartimentale competente dà informazione, oltre che al Direttore della/e UO interessate, a tutti i professionisti mediante la **Intranet aziendale** della proposta di attivazione del programma di attività aggiuntiva in regime libero professionale.

I dirigenti interessati dovranno liberamente ed espressamente aderire o meno alle proposte formulate attraverso la modulistica specifica. L'attività dovrà essere ripartita tra i dirigenti aderenti in modo da garantire un'equa ripartizione tra tutti i componenti dell'equipe.

Resta inteso che i professionisti che effettuano similalp dovranno aver reso individualmente, a fine anno, le ore eccedenti l'orario di lavoro finalizzate alla retribuzione di risultato nonché la propria quota parte di ore straordinarie e di guardie esternalizzate ( laddove previste) negoziate in sede di budget dalla U.O. di appartenenza

Si precisa altresì che, ai sensi della normativa vigente, il numero di ore dedicate dal singolo professionista complessivamente all'attività libero professionale, compresa la SimilAlp, non può superare l'orario assicurato per i compiti istituzionali.

Laddove le verifiche periodiche evidenziassero uno sforamento di tale limite, l'attività aggiuntiva verrà bloccata per i professionisti per i quali si sarà riscontrato lo sforamento al fine di riequilibrare il rapporto tra attività istituzionale e libero professionale.

Qualora si preveda la partecipazione all'attività aggiuntiva di personale di supporto, dovrà prevedersi una ripartizione equa dell'attività tra tutto il personale dell'area comparto afferente all'equipe ed avente le necessarie competenze tecniche. Non potrà essere coinvolto personale di supporto con contratto di lavoro part-time e personale in situazione di debito orario.

Sulla base della proposta della Direzione Tecnica/ Dipartimentale e dell'adesione da parte dell'equipe interessata (o anche di più equipe), la Direzione Generale approva definitivamente l'acquisizione di attività aggiuntiva resa in regime di similalp.

In relazione a specifici progetti di rilevanza aziendale/regionale o ad attività particolarmente complesse, la Direzione Generale potrà derogare l'applicazione dei criteri e degli indirizzi di cui al presente articolo esplicitandone le motivazioni nell'atto definitivo di autorizzazione dell'attività aggiuntiva medesima.

## **Art. 2 - Ciclo prenotativo**

In base a quanto riscontrato sperimentalmente l'efficacia dell'azione per la riduzione dei tempi di attesa si ottiene estrapolando dalle liste di attesa standard (CUP) pazienti ai quali si propone l'anticipazione dell'appuntamento secondo criteri definiti a priori.

L'attività di "ciclo prenotativo" per le prestazioni di SIMILALP corrisponde a selezionare (secondo criteri oggettivi) pazienti dalle liste SSN a cui si propone l'anticipazione della prestazione nei giorni e negli orari stabiliti per l'attività SIMILALP.

Tale attività di "spostamento della prenotazione" è effettuata a cura del personale amministrativo afferente alla U.O.ASSOT.

Le prestazioni così trasferite in SIMILALP saranno inserite nelle apposite agende distinte "SIMILALP" corrispondenti ai rispettivi piani di lavoro.

## **Art. 3 - Ciclo di erogazione**

Il personale appartenente all'equipe cui è assegnata la SIMILALP eroga le prestazioni in orari stabiliti a priori coerenti con il piano di lavoro (sulla base del quale sono stati spostati gli appuntamenti).

La rilevazione della presenza del personale in attività SIMILALP risulta da apposita timbratura oraria effettuata con codice specifico "5".

Il personale tecnico e medico è tenuto all'utilizzo dei sistemi informatici in dotazione per la gestione delle liste di lavoro e per la refertazione degli esami.

#### **Art. 4 - Rendicontazione e pagamento**

L'attività di rendicontazione e controllo delle prestazioni effettuate in SIMILALP ai fini della corresponsione dei compensi è di stretta competenza delle U.O. ASSOT e U.O.RU con il supporto della U.O. TIR.

Le fonti dati utilizzate ai fini del controllo e rendicontazione sono il Data Base CUP/Cassa ed i data base dei sistemi di refertazione dei singoli ambiti specialistici, ove risultano rilevati i dati relativi a data e ora esecuzione e data ed ora di refertazione degli esami, dati anagrafici paziente, dati anagrafici tecnico esecutore, medico refertante.

La U.O.RU provvede alla corresponsione degli emolumenti ed alla rendicontazione analitica per singolo dipendente, nei limiti di quanto autorizzato.

Nel caso in cui al 31.12 di ogni anno ciascun professionista coinvolto in attività aggiuntiva non abbia reso le ore finalizzate alla retribuzione di risultato nonché la quota parte individuale di ore straordinarie e di guardie esternalizzate (se previste) negoziate in sede di budget dalla U.O. di appartenenza, si provvederà a recuperare l'importo eventualmente pagato in eccedenza fino a concorrenza dell'orario mancante. Detto recupero verrà effettuato contestualmente all'erogazione dei saldi di produttività dell'anno di riferimento.

L'U.O.RU, al fine di salvaguardare la specificità di ogni singola equipe, richiederà l'indicazione della quota parte individuale di ore straordinarie e guardie esternalizzate ai rispettivi Direttori di Unità Operativa in quanto responsabile della gestione, mentre procederà autonomamente alla quantificazione delle ore finalizzate alla retribuzione di risultato in base a quanto concordato con le OO.SS. mediche nel CIA.

In questo modo per tutti coloro che nell'anno hanno avuto accesso all'istituto è rispettata la condizione di avere effettuato tutte le ore aggiuntive finalizzate alla retribuzione di risultato e la quota individuale di ore straordinarie e guardie esternalizzate come sopra detto prioritariamente all'accesso alla simil alp e cioè un principio scalare di accesso alla monetizzazione delle prestazioni.

La preconditione della effettuazione delle ore a fronte della retribuzione di risultato dovrà essere verificata anche per i Direttori di struttura complessa che eventualmente accedono all'istituto.

La U.O.ASSOT fornisce alla Direzione Tecnica Medica di Presidio gli elementi informativi necessari alla verifica di coerenza tra SIMILALP autorizzata e SIMILALP effettivamente erogata.

A consuntivo, ogni anno, l'Azienda provvede a dare informazione sulla **Intranet Aziendale** in merito alle attività espletate e a quanto pagato a titolo di remunerazione ad ogni Unità Operativa.