

REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LA GESTIONE GIURIDICA E LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE ASSENZE
DEL PERSONALE SPECIALISTA AMBULATORIALE

Indice generale

Titolo I - Disposizioni generali.....	3
Art. 1 Finalità del regolamento e criteri generali.....	3
Art. 2 Principali norme di riferimento.....	3
Titolo II - Organizzazione.....	3
Art. 3 Orario di lavoro.....	3
Art. 4 Sistemi di rilevazione dell'attività di servizio.....	4
Art. 5 Mancate timbrature.....	5
Art. 6 Riduzione orario di attività e Prolungamento Orario di servizio.....	5
Art. 7 Spostamento di seduta.....	6
Art. 8 Attività esterna	6
Art. 9 Gestione dei tabulati orari.....	6
Art. 10 Causali attività.....	7
Art. 11 Permessi annuali retribuiti.....	7
Art. 12 Altre Assenze.....	7
Art. 13 Sostituzioni	8
Art. 14 Malattia.....	8
Art. 15 Compiti del Responsabile.....	9
Titolo III – Formazione	9
Art. 16 Attività formativa.....	9
Titolo IV – Mobilità interna.....	11
Art. 17 Mobilità.....	11
Titolo V – Norme finali.....	11
Art. 18 Disposizioni finali.....	11

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA GESTIONE
DEL RAPPORTO DI LAVORO CON IL PERSONALE
MEDICO SPECIALISTA AMBULATORIALE INTERNO,
MEDICO VETERINARIO
ED ALTRE PROFESSIONALITA' AMBULATORIALI**

Titolo I - Disposizioni generali

Art. 1 Finalità del regolamento e criteri generali

Il presente regolamento contiene le modalità di applicazione di alcuni istituti previsti dall'Accordo Collettivo Nazionale di Lavoro per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) approvato in data 15/12/2015.

Art. 2 Principali norme di riferimento

Le principali fonti normative di riferimento del presente documento sono:

- l'A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali interni, medici Veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici e psicologi) del 15/12/2015;
- gli Accordi Regionali di cui alle deliberazioni G.R.T. n. 230 del 03/04/2006, n. 823 del 06/11/2006, n. 928 del 11/12/2006, n. 257 del 10/04/2007, n. 1117/2011, n. 1228 del 28/12/2012, n. 45 del 26/01/2015, n. 900 del 7/08/2017 e n. 183 del 18/02/2019.

Titolo II - Organizzazione

Art. 3 Orario di lavoro

Ai sensi del vigente Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali interni, i medici veterinari ed altre professionalità sanitarie ambulatoriali, in particolare dell'art... 25, l'incarico ambulatoriale ancorché sommato ad altre attività compatibili, non può superare le 38 ore settimanali ed è espletabile presso più sedi lavorative e/o aziende o altre istituzioni pubbliche .

L'orario di lavoro individuale è comunque determinato nella lettera di conferimento dell'incarico. L'orario settimanale così determinato potrà modificarsi con le procedure previste dall'ACN vigente ed in particolare dalle previsioni degli Art.t. 18, co 1, dagli Art.t. 19, 20, 28 e 29, anche in seguito alle esigenze organizzative dell'azienda. Lo specialista ambulatoriale o il professionista deve osservare l'orario di attività indicato nella lettera di incarico.

Le Aziende provvedono al controllo con gli stessi metodi adottati per il personale dipendente.

Qualora nella stessa giornata lo specialista sia chiamato a coprire più turni lavorativi, dovrà essere rispettato l'orario di incarico giornaliero con le interruzioni previste tra le varie sedute. Se non rispettata, l'interruzione sarà calcolata d'ufficio.

Nel tempo intercorrente tra la timbratura in entrata e quella in uscita lo specialista/professionista non è autorizzato ad allontanarsi dal presidio in cui opera.

Eventuali allontanamenti richiesti da ragioni di servizio potrenno essere annotati sul registro presente presso il Presidio o l'Unità Operativa di assegnazione, sul quale dovranno essere trascritte, a cura del convenzionato, gli orari relativi all'assenza dalla postazione di lavoro, determinata da esigenze di servizio, o dovranno essere tracciati nella procedura di rilevazione presenze mediante specifico giustificativo indicando:

- a) il giorno, il mese e l'anno;
- b) l'ora di uscita;
- c) il motivo dell'allontanamento;
- d) la sede di destinazione;
- e) l'ora del rientro;
- f) la firma del medico/specialista (limitatamente alla registrazione su registro).

Di regola non sono consentiti recuperi di ritardi oltre i minuti di flessibilità in entrata e in uscita concordati.

Ritardi o anticipazione della presa in servizio di lieve entità ed occasionali possono essere recuperati nella seduta stessa, purché l'orario complessivo della seduta venga rispettato e vengano eseguite tutte le prestazioni prenotate. Il mancato recupero nella stessa seduta può dar luogo a minus orario.

Ai sensi dell'art. 26 punto 4) dell'A.C.N. 2015, l'inosservanza ripetuta dell'orario costituisce infrazione contestabile, da parte dell'Azienda, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 37.

Art. 4 Sistemi di rilevazione dell'attività di servizio

Al personale specialista/professionista ambulatoriale incaricato viene consegnata, al momento del conferimento dell'incarico, una Carta Operatore elettronica con la quale dovranno essere effettuate le registrazioni di entrata/uscita dal servizio.

I Presidi dell'Azienda Usl Toscana Nordovest sono dotati di strumenti finalizzati alla rilevazione dell'orario di lavoro, costituiti da orologi marcatempo attivabili mediante il passaggio della Carta Operatore.

Il personale convenzionato è tenuto a timbrare la presenza in servizio presso i sistemi automatici di rilevazione delle presenze ubicati presso lo stesso Presidio in cui esercita l'attività ambulatoriale.

Lo specialista deve di norma timbrare nel punto di rilevazione più vicino alla sede di lavoro assegnata. Se non documentate dai relativi giustificativi, le mancate rilevazioni di presenza, sia dell'entrata e/o dell'uscita, determinando inosservanza dell'orario di servizio, comporteranno la trattenuta sulle competenze relativa alle ore di lavoro di lavoro non effettuate (comma 3 Art. 26).

Modalità di rilevazione delle presenze differenti da quelle sopra indicato sono da considerarsi eccezionali.

In caso di attività di servizio svolta in extramoenia le timbrature di entrata ed uscita dal servizio dovranno essere effettuate presso i rilevatori marcatempo ubicati nei presidi più prossimi rispettivamente al primo e all'ultimo accesso domiciliare.

In caso eccezionale di omessa timbratura gli orari relativi all'attività esterna svolta ai sensi dell'art. 30 ACN/2015, dovranno essere inseriti manualmente entro il giorno seguente o comunque entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di mancata timbratura, nella procedura di rilevazione presenze integrandole in nota con gli opportuni giustificativi.

Per ciascun medico/professionista viene previsto nel software per la rilevazione delle presenze uno specifico profilo orario sulla base delle indicazioni fornite dai rispettivi Responsabili circa l'articolazione oraria dell'attività specialistica; in relazione ad essa la procedura permette di rilevare l'orario effettuato con una flessibilità di 15 minuti in entrata e in uscita rispetto all'orario indicato dai Responsabili per lo svolgimento dell'attività, o diversa flessibilità se espressamente richiesta dai responsabili per motivate esigenze di servizio. Ulteriori scostamenti, dovranno essere eccezionali e comunque giustificati da motivi di servizio e

validati dal Responsabile, diversamente non saranno contabilizzati come orario di servizio.

Dopo il superamento di n. 8 ore giornaliere continuative di attività verrà applicata una interruzione oraria secondo le seguenti modalità:

- laddove l'orario giornaliero sia definito su due fasce, lo stacco corrisponde all'intervallo intercorrente tra la fine della prima fascia oraria di attività e l'inizio della seconda (prima uscita e seconda entrata);
- se l'orario di servizio è su una unica fascia, viene applicata d'ufficio una interruzione corrispondente a 30 minuti.

In caso di smagnetizzazione o perdita della carta operatore, fermo restando in questa ultima ipotesi l'obbligo di denuncia formale all'autorità di polizia giudiziaria, occorrerà richiedere il duplicato della Carta Operatore al competente ufficio dell'ambito territoriale di riferimento della U.O.C. Gestione Specialisti Ambulatoriali e Contratti Atipici.

Il personale operante presso presidi dell'Azienda, non dotati di sistemi automatici di rilevazione dell'orario, sono comunque tenuti a compilare un registro cartaceo dell'orario di lavoro che dovrà essere trasmesso, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, correttamente firmato dal Responsabile del Servizio, al competente ufficio dell'ambito territoriale di riferimento della U.O.C. Gestione Specialisti Ambulatoriali e Contratti Atipici, corredato di tutta la documentazione integrativa eventualmente necessaria alla ricostruzione completa dell'attività svolta.

Art. 5 Mancate timbrature

Le eventuali mancate timbrature dovute a dimenticanza o motivi di servizio, da ritenersi comunque sempre eventi eccezionali, dovranno essere inserite, entro il giorno seguente o comunque entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di mancata timbratura, manualmente, nella procedura di rilevazione presenze integrandole in nota con gli opportuni giustificativi. Ripetute mancate timbrature potranno essere segnalate quale violazione del codice di comportamento di cui all'art. 37 del vigente ACN.

In caso di mancato funzionamento della carta operatore lo specialista/professionista convenzionato dovrà segnalare tempestivamente quanto sopra agli uffici territoriali della UOC Gestione Specialisti Ambulatoriali e Contratti Atipici per il ripristino della funzionalità della stessa, per quanto di specifica competenza.

Art. 6 Riduzione orario di attività e Prolungamento Orario di servizio

In caso di persistente contrazione dell'attività documentata dalle richieste di prenotazione e dalle statistiche dell'anno, non dipendente da carenze organizzative dell'ente, l'azienda, sentito l'interessato e acquisito il parere del Comitato Zonale, può disporre la riduzione dell'orario di lavoro dello specialista ambulatoriale/medico con le modalità di cui all'art. 29 ACN/2015 e art. 6 AIR/2019.

Lo specialista a tempo indeterminato, dandone congruo preavviso comunque non inferiore a 60 giorni, dopo almeno un anno di servizio, può richiedere la riduzione dell'orario di attività in misura non superiore alla metà delle ore di incarico assegnate; una successiva richiesta potrà essere presentata dopo un anno dalla data di decorrenza dell'orario ridotto.

Il prolungamento dell'orario di servizio è possibile solo a titolo occasionale al fine di evitare disservizi o

disagi all'utenza.

Eventuale attività oraria svolta in eccedenza (plus orario) rispetto all'attività attribuita con lettera di incarico/contratto potrà essere contabilizzata esclusivamente a seguito e nei limiti di esplicita e circostanziata autorizzazione del Dirigente Responsabile e dovrà risultare da timbratura.

Eventuali situazioni di prolungamento dell'orario di servizio ricorrenti o continuative nel tempo e non riconducibili ad eventi eccezionali saranno segnalati alla Direzione aziendale a cura della UOC Gestione Specialisti Ambulatoriali e Contratti Atipici ai fini della relativa autorizzazione o valutazione circa un possibile diverso assetto orario.

La situazione oraria relativa a ciascun mese viene definitivamente chiusa dopo la fine del secondo mese successivo a quello di riferimento. Eventuali carenze orarie rilevate e non giustificate (minus orario) e non compensate da eccedenza oraria daranno origine in automatico ad una trattenuta stipendiale per l'importo corrispondente.

Art. 7 Spostamento di seduta

Qualora, per motivi eccezionali, si renda indispensabile sopprimere una seduta ambulatoriale, ovvero spostare l'orario o il giorno della stessa, il Responsabile concorderà con lo specialista l'eventuale cambiamento di sede ovvero le modalità per il recupero della seduta ambulatoriale non prestata. Tale recupero dovrà di norma avvenire entro il mese di competenza e per tutta l'intera seduta.

Dello spostamento della seduta e del relativo recupero dovrà esserne data tempestiva comunicazione scritta, a cura del responsabile del servizio competente, alla U.O.C. Gestione Specialisti Ambulatoriali e Contratti Atipici, con esplicita indicazione che lo spostamento di seduta avviene per motivi eccezionali.

Qualora la seduta ambulatoriale coincidesse con i giorni in cui l'Azienda ha stabilito la chiusura delle sedi aziendali, nel caso in cui lo specialista non abbia interesse ad usufruire di un giorno di permesso retribuito, la stessa può essere eventualmente spostata in altra struttura. Nel caso non fosse possibile ciò, lo specialista potrà recuperare la seduta concordandone con l'Azienda data e modalità.

Art. 8 Attività esterna

L'azienda, per lo svolgimento dei propri fini istituzionali o per esigenze erogative, ai sensi dell'ACN/2015, art. 30 può far svolgere allo specialista ambulatoriale o al professionista, purchè prevista nella lettera di incarico/contratto, attività professionale anche al di fuori della sede di lavoro.

Per l'attività professionale di cui sopra, svolta al di fuori della sede di lavoro spetta, ai sensi dell'art. 30 comma 8 vigente ACN, un rimborso pari ad un 1/5 del prezzo ufficiale di un litro di benzina verde per Km percorso; qualora non sia disponibile l'automezzo aziendale e lo specialista o professionista può avvalersi del proprio automezzo, previa acquisizione della relativa autorizzazione da parte dell'Azienda.

L'attività esterna è richiesta ed autorizzata dal Responsabile competente.

Al fine di ottenere il rimborso per l'attività esterna e per l'eventuale uso del proprio automezzo, lo specialista /professionista dovrà compilare l'apposito modulo (Allegato 1) al presente regolamento da cui risulti anche la mancata disponibilità del mezzo aziendale.

Art. 9 Gestione dei tabulati orari

Gli operatori individuati in procedura Dedalus come responsabili validatori, alla fine di ciascun mese, dovranno visionare nel sistema informatico gli orari del personale specialista /professionista ambulatoriale

assegnato provvedendo a validare i giustificativi di assenza inseriti e a verificare la congruità dell'orario effettuato risultante dalla timbrature con quanto previsto nell'incarico assegnato, oltre che con le indicazioni impartite dallo stesso Responsabile.

La U.O.C. Gestione Specialisti Ambulatoriali e Contratti Atipici, entro il secondo mese successivo a quello di riferimento verificherà la completezza dei tabulati orari risultanti dalla procedura informatizzata e la documentazione cartacea inerente le variabili non soggette alla autonoma registrazione in procedura presenze (as esempio: formazione facoltativa, accessi, psicoterapie, attività esterna, etc) derivando dagli stessi le conseguenti rilevazioni economiche (plus-orario, minus orario, spese di accesso, indennità per sede disagiata, remunerazione progetti vari, corsi di formazione, etc.).

Trascorso il secondo mese successivo a quello di riferimento non potrà essere più apportata alcuna modifica sul software dovendo obbligatoriamente procedere in corso d'anno alla progressiva chiusura delle mensilità; pertanto ulteriori variazioni pervenute successivamente non potranno essere contabilizzate.

Art. 10 Causali attività

Al fine di poter individuare correttamente la causale della presenza in servizio, ciascun medico/professionista dovrà indicare per mezzo di opportuna codifica, da effettuarsi mediante digitazione di diversi codici identificativi sul tastierino elettronico dei dispositivi marcatempo, le seguenti tipologie di attività:

- a) fruizione del servizio di mensa;
- b) reperibilità;
- c) attività di sperimentazione;
- d) assemblea sindacale;
- e) sciopero;
- f) libera professione;
- g) attività protesica;
- h) attività fuori sede.

Per tutti i giustificativi, al fine di consentire la necessaria uniformità della modulistica utilizzata all'interno dell'Azienda, si sottolinea l'esigenza di utilizzare esclusivamente i modelli predisposti dalla U.O.C. Gestione Specialisti Ambulatoriali e contratti atipici resi disponibili su IGEA (Azienda, Dipartimenti, Uo Gestione Specialisti Ambulatoriali e Contratti Atipici).

Art. 11 Permessi annuali retribuiti

I permessi retribuiti sono riconosciuti in ore e possono essere fruiti anche per singola seduta, fermo restando l'obbligo di non interruzione della seduta stessa.

Lo specialista deve presentare la richiesta di permesso al competente Responsabile interessato all'assenza, per il rilascio della relativa autorizzazione mediante l'inserimento del giustificativo in procedura presenze.

Lo specialista ha diritto di fruire del permesso con un preavviso di 30 giorni, come previsto dall'art. 31 comma 2 dell'ACN. Il permesso richiesto fuori dal termine di preavviso, potrà essere fruito a condizione che l'Azienda possa provvedere al servizio o che la sostituzione sia garantita dallo specialista richiedente nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 25 ACN/2015 (Incompatibilità).

Il permesso viene goduto durante l'anno solare al quale si riferisce e, comunque, non oltre il primo semestre

dell'anno successivo.

Decorso tale termine, l'UOC competente procederà d'ufficio all'azzeramento dei permessi retribuiti non goduti.

Non è possibile fruire di permessi retribuiti in orari o giorni diversi da quelli individuati come lavorativi dalla lettera di incarico.

I permessi retribuiti maturati e non goduti non possono in nessun caso dar luogo a compensi monetari sostitutivi.

Art. 12 Altre Assenze

Le assenze non retribuite, previste dall'Accordo nazionale per gli specialisti ambulatoriali con incarico a tempo indeterminato per giustificati e documentati motivi di studio o di comprovata necessità di carattere sanitario e/o assistenziale, per gravi motivi personali e/o familiari o di partecipazione ad iniziative di carattere umanitario e di solidarietà sociale, possono essere usufruite per la durata massima di 24 mesi nell'arco di un quinquennio.

Le stesse sono soggette ad autorizzazione preventiva. Pertanto la relativa richiesta di fruizione, redatta su apposito modulo (Allegato 2) di cui in allegato e supportata da adeguata documentazione, dovrà pervenire ai competenti uffici della UOC Gestione Specialisti Ambulatoriali con congruo anticipo, comunque non inferiore a 15 giorni rispetto all'assenza programmata, in modo tale da consentire l'acquisizione le necessarie valutazioni anche in relazione alla possibilità di garantire il mantenimento dei livelli di assistenza e lo svolgimento del relativo procedimento amministrativo.

La fruizione di uno dei permessi di cui al comma. 1 del presente articolo comporta l'abbattimento del debito orario mensile per un numero di ore corrispondente:

- esattamente al n. delle ore di attività dovute per i giorni di assenza, secondo quanto definito con lettera di incarico, se trattasi di singolo incarico;
- alla somma delle ore di attività previste per le giornate di assenza in forza degli incarichi attribuiti.

Nel caso che lo specialista non produca documentazione valutata come idonea dal Responsabile, l'assenza verrà considerata "*non giustificata*" e potrà comportare il deferimento dello specialista alla Commissione di Disciplina per la valutazione della inadempienza commessa.

Art. 13 Sostituzioni

Le sostituzioni dei titolari possono essere effettuate esclusivamente da medici in possesso dei titoli necessari per l'inserimento nella specifica graduatoria della branca oggetto dell'incarico del titolare sostituito.

Il medico sostituto dovrà apporre la propria firma di presenza con l'orario di entrata e di uscita autocertificando il possesso dei requisiti previsti per tale incarico e la non sussistenza di alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 34 dell'A.C.N/2015 mediante gli appositi moduli reperibili sul sito internet aziendale (Allegato 3).

Non è consentita la contemporanea presenza in servizio del titolare dell'incarico e dell'eventuale sostituto, anche se limitata alle visite domiciliari.

Il medico titolare è tenuto al rispetto dei tempi e delle modalità di conferimento dell'incarico contenute nell'art. 34 c. 1 vigente ACN 2015.

Al fine di agevolare la ricerca del proprio sostituto, nel rispetto della norma sopradetta viene pubblicato su IGEA l'elenco dei medici in graduatoria per l'anno di riferimento, con i rispettivi contatti telefonici.

Eventuali non conformità rilevate potranno determinare il deferimento alla Commissione di Disciplina.

L'Azienda può provvedere alla sostituzione di titolari mediante assegnazione di plusorario ad altri titolari dell'Azienda previa autorizzazione del Direttore di Dipartimento o su sua delega del Direttore della UO/UF cui lo specialista/professionista è assegnato.

Art. 14 Malattia

Il medico/professionista convenzionato, onde arrecare meno disagi possibili alla erogazione del servizio, ha l'onere di comunicare tempestivamente al proprio Dirigente Responsabile eventuali assenze non precedentemente programmate e dovute a malattia o a cause di forza maggiore.

In caso di malattia, lo specialista deve avvertire prima dell'inizio del turno, il Responsabile della struttura ove avrebbe dovuto svolgere l'orario di servizio. Lo specialista dovrà segnalare la sua assenza a tutti i presidi presso i quali svolge l'incarico, ed inviare tempestivamente a mezzo di posta elettronica il numero di certificato telematico di malattia all'ufficio di riferimento territoriale della UOC Gestione Specialisti Ambulatoriali e Contratti Atipici.

L'assenza per malattia deve intendersi per l'intera giornata, non essendo previsti permessi orari retribuiti per visite mediche o prestazioni specialistiche.

Il mancato rispetto di quanto sopra, sostanzia un' inadempienza degli obblighi contrattuali valutabili ai fini del deferimento dello specialisti alla Commissione di disciplina .

Qualora la prognosi sia superiore a 9 giorni, il Responsabile del servizio cui lo specialista è assegnato che ritenga necessaria la sostituzione, dovrà darne tempestiva comunicazione alla U.O.C competente per l'attivazione della procedura di individuazione del sostituto.

Per assenze inferiori a 10 giorni lo specialista medesimo potrà provvedere a garantire direttamente la sostituzione nel rispetto dei requisiti previsti dall'ACN per lo svolgimento dell'attività specialistica, sentito il proprio Responsabile

Durante i periodi di assenza per malattia non è consentito lo svolgimento di alcuna attività lavorativa rientrando nell'ambito dell'incarico ricoperto (plus-orari, progetti, corsi agg.to, libera professione ecc).

L'Azienda può richiedere controlli sanitari in relazione agli stati di malattia o infortunio denunciati. Il personale Specialista Ambulatoriale è tenuto a rispettare le fasce di reperibilità presso l'indirizzo indicato nel certificato medico telematico, definite annualmente dall'Inps per i dipendenti privati.

Art. 15 Compiti del Responsabile

Il Dirigente della struttura organizzativa cui è assegnato funzionalmente lo specialista ambulatoriale è responsabile del pieno e funzionale svolgimento dell'attività del medico/professionista convenzionato che opera presso la struttura.

E' responsabile della verifica del possesso dei requisiti previsti dall'ACN per l'espletamento dell'attività specialistica da parte degli specialisti ambulatoriali sostituiti incaricati direttamente dai titolari per assenze inferiori ai 10 giorni.

E' responsabile dell'efficiente organizzazione delle attività degli specialisti ambulatoriali, garantendo il rispetto degli orari assegnati ed evitando il ricorso all'istituto del plus orario; a tal fine dovrà rappresentare

al Direttore di Dipartimento di riferimento di assegnazione eventuali eccezionali e motivate esigenze per la necessaria autorizzazione.

Garantisce la fruizione dei permessi retribuiti secondo quanto previsto dall'ACN 2015 e dagli Accordi Regionali;

Autorizza la corresponsione delle indennità accessorie accertando previamente se e in quanto dovute.

Titolo III – Formazione

Art. 16 Attività formativa

Lo specialista ambulatoriale e i professionisti sono tenuti a soddisfare annualmente il loro debito annuale di crediti formativi mediante la frequenza di iniziative di interesse aziendale, nazionale e/o regionale.

La partecipazione alle attività di formazione continua costituisce requisito indispensabile per la qualificazione professionale degli specialisti ambulatoriali, dei veterinari e dei professionisti.

Per garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata, lo specialista ambulatoriale, il veterinario ed il professionista è tenuto a soddisfare il proprio debito annuale di crediti formativi, attraverso attività che abbiano obiettivi formativi di interesse nazionale, individuati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province autonome, o di specifico interesse regionale e aziendale. I programmi possono prevedere momenti di formazione comune con altri medici convenzionati operanti nel territorio, medici dipendenti, ospedalieri e non, ed altri operatori sanitari.

I corsi devono essere accreditati e inerenti la specialità svolta in Azienda ed oggetto della convenzione e autorizzati su apposita modulistica dal Responsabile della UO/UF di assegnazione dello specialista con l'indicazione della modalità di partecipazione al corso.

Nel caso in cui lo specialista svolga incarichi presso più Asl, ha diritto a partecipare ad attività di formazione obbligatoria a prescindere dal fatto che tale attività formativa coincida o meno con l'orario di servizio.

La formazione comprende:

1) corsi di aggiornamento organizzati a livello regionale e aziendale su tematiche trasversali in coerenza con il PSR;

2) corsi di formazione aziendali previsti dal piano di formazione, compresi quelli concordati a livello di Dipartimento/Area con gli Animatori di Formazione e i Responsabili di Branca.

Tali corsi devono perseguire:

- a) la soddisfazione dei bisogni formativi specifici espressi dagli specialisti e raccolti dagli AdF;
- b) l'unicità della formazione di specialisti convenzionati e dipendenti della stessa branca per migliorare l'uniformità di approccio a livello aziendale;
- c) l'integrazione multidisciplinare e interprofessionale su tematiche definite a livello aziendale anche con altro personale.

Le suddette attività dovranno soddisfare almeno il 70% dei crediti formativi.

3) percorsi formativi autogestiti non compresi nella programmazione regionale e aziendale, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 38 dell'ACN/2015; si svolgono fino a raggiungere un massimo del 30% del debito formativo, comportano il riconoscimento di un limite massimo di 32 ore l'anno di permesso retribuito da

portare a recupero, anche non coincidenti con l'orario di incarico.

Una ulteriore quota annuale, da definirsi fino al limite massimo del 50% del monte orario settimanale individuale, può essere autorizzata dal Direttore del Dipartimento competente.

4) partecipazione a corsi FAD; comporta il riconoscimento di crediti formativi ed il diritto ad usufruire di ore di permesso retribuito corrispondenti alle ore previste per lo svolgimento del corso previste dal relativo programma;

Ai fini del riconoscimento delle ore di permesso retribuito (orario di servizio a recupero) spettanti per la partecipazione a tutti gli eventi formativi di cui sopra, dovranno essere inviati agli Uffici competenti i seguenti documenti:

- a) richiesta di partecipazione al corso redatta su apposita modulistica di cui in allegato, firmata dal responsabile della UO/UF di assegnazione e indicante la modalità di partecipazione al corso (Allegato 4);
- b) programma del corso dal quale risulti l'accreditamento istituzione dello stesso o l'inoltrata richiesta di accreditamento (ECM);
- c) attestato di partecipazione.

Titolo IV – Mobilità interna

Art. 17 Mobilità

Al fine di adeguare maggiormente l'offerta di prestazioni o attività specialistiche e professionali alla domanda dell'utenza, l'Azienda può adottare provvedimenti tendenti a realizzare flessibilità operativa, anche temporanea, dell'orario di servizio in ambito aziendale e forme di mobilità infrazonale e intrazonale e forme di flessibilità operativa, anche temporanea dell'orario e/o della sede di servizio, fermo restando l'orario complessivo dell'incarico.

La modificazione dell'orario o dei giorni di attività è attuata dall'Azienda Unita Sanitaria Locale dopo aver acquisito il consenso dello specialista interessato; qualora lo specialista non concordi, deve essere richiesto obbligatoriamente il parere del Comitato Aziendale, che si avvale del contributo del Responsabile di Branca Zonale competente. Tale parere deve essere espresso prima dell'adozione del provvedimento.

Per l'individuazione dello specialista ambulatoriale nei cui confronti adottare il provvedimento di mobilità, qualora siano coinvolti più specialisti operanti nella stessa branca, tenuto conto della disponibilità rappresentata, si osserva il seguente ordine di priorità:

- 1) in ipotesi di carenza di specialisti disponibili:
 - minore anzianità complessiva di servizio;
 - minore anzianità di servizio presso l'Azienda USL;
 - residenza anagrafica più vicina alla nuova sede di incarico;
 - essere stato oggetto di trasferimento negli ultimi 24 mesi;
- 2) in ipotesi di presenza di più specialisti disponibili:
 - la maggior anzianità complessiva di incarico;
 - la maggior anzianità di incarico presso la Azienda USL.

I provvedimenti devono essere comunicati al Comitato Aziendale contestualmente alla notifica degli stessi all'interessato. Qualora non sussista il consenso dell'interessato deve essere acquisito preventivo parere del Aziendale.

Titolo V – Norme finali

Art. 18 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsti si fa esplicito rinvio alle norme disposte dai vigenti Accordi Nazionali e Regionali.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PISTOLESI MAIDA

DATA FIRMA: 19/07/2019 16:00:28

IMPRONTA: 62323039373330616638386461376233353564373738616464616464343531333537663330303536