



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 458 del 18/06/2026

Proponente: Il Direttore UOC ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E IGIENE SANITARIA

Oggetto: APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ – PROFESSIONI SANITARIE.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 19/06/2026 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Luigia Infante

ELENCO FIRMATARI

Gennaro Volpe - DIREZIONE GENERALE

Vincenzo Giordano - DIREZIONE SANITARIA

Chiara Di Biase - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Alfredo Matano - UOC ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E IGIENE SANITARIA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, Dr. Pasquale Cecere

Oggetto: APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ – PROFESSIONI SANITARIE.

Direttore UOC ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E IGIENE SANITARIA

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90;

Premesso che

- l'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta è tenuta a garantire la continuità dei livelli essenziali di assistenza, la sicurezza delle cure, l'appropriatezza organizzativa e la regolare erogazione delle attività assistenziali, diagnostiche, tecnico-sanitarie, riabilitative e di prevenzione istituzionalmente demandate;
- l'organizzazione delle attività sanitarie e assistenziali deve essere improntata ai principi di buon andamento, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità, proporzionalità, trasparenza, tracciabilità e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- il ricorso alle prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità costituisce istituto eccezionale, residuale, temporaneo e non ordinario di organizzazione del lavoro, utilizzabile esclusivamente in presenza di comprovate esigenze organizzativo-assistenziali non fronteggiabili mediante gli ordinari strumenti di programmazione, gestione e reclutamento del personale;
- le prestazioni aggiuntive non possono in alcun modo configurarsi quale modalità ordinaria di copertura del fabbisogno strutturale di personale, né quale strumento sostitutivo delle ordinarie procedure di reclutamento, mobilità, riorganizzazione o corretta programmazione delle attività;
- risulta necessario disciplinare in modo uniforme, trasparente, oggettivo e tracciabile i presupposti, le condizioni, le modalità di attivazione, autorizzazione, programmazione, esecuzione, controllo, rendicontazione e liquidazione delle prestazioni aggiuntive rese dal personale del Comparto Sanità appartenente alle Professioni Sanitarie;

Rilevata

- la necessità di adottare un regolamento aziendale specificamente riferito al personale del Comparto Sanità – Professioni Sanitarie, distinto dalla disciplina già adottata per l'area della Dirigenza Sanitaria, in ragione della diversa fonte contrattuale, della diversa organizzazione del lavoro, della diversa articolazione dei profili professionali e delle specifiche modalità di gestione del personale del comparto;
- la necessità di assicurare che l'eventuale ricorso alle prestazioni aggiuntive avvenga esclusivamente previa verifica documentata della sussistenza di una criticità organizzativo-assistenziale attuale, concreta e misurabile, della preventiva saturazione o impraticabilità degli strumenti ordinari di gestione del personale e della compatibilità economico-finanziaria, organizzativa e di sicurezza;
- la necessità di definire criteri oggettivi di partecipazione del personale, fondati su volontarietà, rotazione, equità, tracciabilità, possesso delle competenze necessarie, rispetto del debito orario ordinario e dei limiti in materia di orario di lavoro, riposi e tutela della salute;

Deliberazione del Direttore Generale

- la necessità di disciplinare il rapporto tra prestazioni aggiuntive e altri istituti contrattualmente previsti, quali lavoro straordinario, recuperi orari programmati, pronta disponibilità, turnistica e rimodulazioni organizzative, al fine di prevenire utilizzi distortivi, selettivi o non coerenti degli strumenti di integrazione dell'attività lavorativa;
- la necessità di disciplinare specificamente la partecipazione dei titolari di Incarico di Funzione Organizzativa e di Incarico di Funzione Professionale, nel rispetto delle rispettive funzioni, delle determinazioni aziendali, del principio di separazione delle funzioni e dell'esigenza di prevenire conflitti di interesse nelle fasi di programmazione, validazione, attestazione e liquidazione delle attività;

Visti

- il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità triennio 2019-2021, sottoscritto in data 2 novembre 2022 che agli artt. 43, 44, 45, 47, 48, 52, 55 e le ulteriori disposizioni in materia di orario di lavoro norma la pronta disponibilità, il riposo settimanale, il lavoro straordinario, la banca delle ore, ed i permessi previsti da particolari disposizioni di legge e permessi orari a recupero;
- il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità triennio 2022-2024, sottoscritto in data 27 ottobre 2025 che agli artt. 27, 31 e 32 del precitato CCNL normano la disciplina riguardante l'orario di lavoro, la pronta disponibilità e le prestazioni aggiuntive;
- i dettami del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 e del CCNL Comparto Sanità 2022-2024 in materia di sistema degli incarichi (Incarichi di Funzione Organizzativa e Incarichi di Funzione Professionale);
- il Regolamento aziendale sull'orario di lavoro, per quanto applicabile;
- gli atti di indirizzo regionali e aziendali vigenti in materia di organizzazione del lavoro, fabbisogno di personale, programmazione delle attività, gestione delle risorse e prestazioni aggiuntive;
- la DGRC Campania n. 329 del 03/07/2024, di recepimento delle Linee di indirizzo generali per la Contrattazione Integrativa Aziendale, per quanto applicabile;

Dato atto

- che il testo del regolamento allegato alla presente deliberazione è stato definito all'esito del percorso di confronto con le Organizzazioni Sindacali del Comparto che recepisce le osservazioni, le modifiche e le integrazioni emerse nel corso degli incontri istruttori svolti con le medesime OO.SS., per quanto ritenute coerenti con il quadro normativo, contrattuale e organizzativo di riferimento;
- che nella seduta della Delegazione Trattante del 20/05/2026 le richieste di modifiche delle OO.SS. sono state recepite, così come da verbale prot. 20130/u del 08.06.2026;
- che ogni eventuale spesa derivante dall'applicazione del regolamento sarà autorizzata, imputata, monitorata e liquidata nei limiti delle risorse disponibili e secondo le procedure previste dal regolamento medesimo, dal CCNL, dal Contratto Integrativo Aziendale e dalle disposizioni aziendali vigenti;

Ritenuto

- di poter procedere all'approvazione e adozione del "Regolamento Aziendale per la disciplina, programmazione e gestione delle prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità – Professioni Sanitarie", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- che resta ferma la competenza delle strutture aziendali preposte alla verifica della copertura finanziaria, della corretta imputazione contabile, della regolarità delle timbrature, della verifica del debito orario, della rendicontazione e della liquidazione;

Deliberazione del Direttore Generale

- di stabilire che il regolamento sostituisce ogni precedente disposizione aziendale incompatibile in materia di prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità;
- di demandare alle strutture aziendali competenti l'attuazione delle disposizioni regolamentari, ciascuna per quanto di rispettiva competenza;

Attestata

la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs. 196/2003, così come integrato con le modifiche prodotte dal D.lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle successive introduzioni previste dalla legge 27 dicembre 2019 n. 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso gli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

Attestato altresì, a decorrere dall'anno 2026, in attuazione della vigente "Sezione rischi corruttivi" del PIAO 2026-2028, approvato con Deliberazione n° 85 del 29/01/2026, l'insussistenza anche potenziale di conflitto di interessi da parte del Dott. Alfredo Matano ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e della Misura M09 – "Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione";

PROPONE

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte:

1. **di approvare e adottare** il "Regolamento Aziendale per la disciplina, programmazione e gestione delle prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità – Professioni Sanitarie", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. **di stabilire** che il predetto regolamento costituisce la disciplina aziendale di riferimento per l'attivazione, autorizzazione, programmazione, esecuzione, monitoraggio, rendicontazione, controllo e liquidazione delle prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità – Professioni Sanitarie;
3. **di dare atto** che l'attivazione delle prestazioni aggiuntive resta subordinata alla preventiva verifica dei presupposti organizzativi, assistenziali, economico-finanziari, contrattuali e di sicurezza previsti dal regolamento, nonché all'adozione degli specifici atti autorizzativi;
4. **di dare atto** che il ricorso alle prestazioni aggiuntive mantiene carattere eccezionale, residuale, temporaneo e non sostitutivo del fabbisogno strutturale di personale né delle ordinarie procedure di reclutamento, mobilità, riorganizzazione o programmazione delle attività;
5. **di demandare** alla Direzione delle Professioni Sanitarie / UOC OSOIS-SITRA, alla UOC Gestione Risorse Umane, alla UOC Gestione Risorse Economico-Finanziarie, alla UOC Controllo di Gestione, alla UOC Affari Generali e alle ulteriori strutture aziendali interessate l'attuazione del regolamento, ciascuna per quanto di rispettiva competenza;
6. **di demandare** alla Direzione delle Professioni Sanitarie / UOC OSOIS-SITRA il monitoraggio dell'applicazione del regolamento e la proposta di eventuali aggiornamenti conseguenti a sopravvenute modifiche normative, contrattuali, regionali o organizzative;
7. **di trasmettere** copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla Direzione Sanitaria, alla Direzione Amministrativa, alla UOC Controllo di Gestione, alla UOC Gestione Risorse Economico-Finanziarie, alla UOC Gestione Risorse Umane, alla UOC Affari Generali, alla

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Direzione delle Professioni Sanitarie / UOC OSOIS-SITRA, a tutti i Dipartimenti aziendali, a tutte le UU.OO. interessate e alle Organizzazioni Sindacali del Comparto;

8. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo, stante la necessità di assicurare l'immediata disponibilità di una disciplina aziendale uniforme, aggiornata e coerente con la normativa contrattuale vigente in materia di prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità.

Il Direttore U.O.C.
Organizzazione dei Servizi Ospedalieri e Igiene Sanitaria
Dr. Alfredo Matano
(f.to Digitalmente)

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gennaro Volpe

individuato con D.G.R.C. n. 591 del 06/08/2025
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 109 del
08/08/2025

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri e Igiene Sanitaria dott. Alfredo Matano

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario Dr. Vincenzo Giordano (f.to digitalmente)

Il Direttore Amministrativo Avv. Chiara Di Biase (f.to digitalmente)

Attestata, a decorrere dall'anno 2026, in attuazione della vigente "Sezione rischi corruttivi" del PIAO 2026-2028, approvato con Deliberazione n° 85 del 29/01/2026, l'insussistenza anche potenziale di conflitto di interessi da parte del Direttore Generale, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, non in solido, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e della Misura M09 – "Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione";

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. **approvare e adottare** il "Regolamento Aziendale per la disciplina, programmazione e gestione delle prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità – Professioni Sanitarie", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. **stabilire** che il predetto regolamento costituisce la disciplina aziendale di riferimento per l'attivazione, autorizzazione, programmazione, esecuzione, monitoraggio, rendicontazione, controllo e liquidazione delle prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità – Professioni Sanitarie;
3. **dare atto** che l'attivazione delle prestazioni aggiuntive resta subordinata alla preventiva verifica dei presupposti organizzativi, assistenziali, economico-finanziari, contrattuali e di sicurezza previsti dal regolamento, nonché all'adozione degli specifici atti autorizzativi;
4. **dare atto** che il ricorso alle prestazioni aggiuntive mantiene carattere eccezionale, residuale, temporaneo e non sostitutivo del fabbisogno strutturale di personale né delle ordinarie procedure di reclutamento, mobilità, riorganizzazione o programmazione delle attività;
5. **demandare** alla Direzione delle Professioni Sanitarie / UOC OSOIS-SITRA, alla UOC Gestione Risorse Umane, alla UOC Gestione Risorse Economico-Finanziarie, alla UOC Controllo di Gestione, alla UOC Affari Generali e alle ulteriori strutture aziendali interessate l'attuazione del regolamento, ciascuna per quanto di rispettiva competenza;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

6. **demandare** alla Direzione delle Professioni Sanitarie / UOC OSOIS-SITRA il monitoraggio dell'applicazione del regolamento e la proposta di eventuali aggiornamenti conseguenti a sopravvenute modifiche normative, contrattuali, regionali o organizzative;
7. **trasmettere** copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla Direzione Sanitaria, alla Direzione Amministrativa, alla UOC Controllo di Gestione, alla UOC Gestione Risorse Economico-Finanziarie, alla UOC Gestione Risorse Umane, alla UOC Affari Generali, alla Direzione delle Professioni Sanitarie / UOC OSOIS-SITRA, a tutti i Dipartimenti aziendali, a tutte le UU.OO. interessate e alle Organizzazioni Sindacali del Comparto;
8. **dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo, stante la necessità di assicurare l'immediata disponibilità di una disciplina aziendale uniforme, aggiornata e coerente con la normativa contrattuale vigente in materia di prestazioni aggiuntive del personale del Comparto Sanità.

Il Direttore Generale
Dr. Gennaro Volpe
(f.to digitalmente)

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' – PROFESSIONI SANITARIE

Indice

- Art. 1 Normativa e principi
- Art. 2 Finalità e oggetto
- Art. 3 Definizioni
- Art. 4 Ambito soggettivo (personale interessato)
- Art. 5 Presupposti e condizioni di attivazione
- Art. 6 Fattispecie ammissibili
- Art. 7 Fattispecie non ammissibili
- Art. 8 Requisiti individuali e incompatibilità
- Art. 9 Limiti di orario e tutela salute/sicurezza
- Art. 10 Programmazione: Piano annuale e rimodulazioni
- Art. 11 Procedura di attivazione e autorizzazione
- Art. 12 Criteri di partecipazione: volontarietà, rotazione, equità
- Art. 13 Modalità operative ed esecutive (timbrature, setting, qualità)
- Art. 14 Tariffe e copertura finanziaria
- Art. 15 Monitoraggio, indicatori, controlli e audit
- Art. 16 Liquidazione e rendicontazione
- Art. 17 Misure anti-abuso, responsabilità e conseguenze
- Art. 18 Trasparenza, relazioni sindacali, privacy
- Art. 19 Disposizioni finali e transitorie
- Allegati A–F

Art. 1 – Normativa e principi

1. Il presente regolamento disciplina l'istituto delle prestazioni aggiuntive rese dal personale del Comparto Sanità appartenente alle Professioni Sanitarie, nel rispetto:
 - della normativa sull'organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
 - della normativa sull'orario di lavoro e sui riposi;
 - del CCNL Comparto Sanità 2022-2024 e del Contratto Integrativo Aziendale vigente;
 - degli atti di indirizzo regionali e aziendali applicabili, nonché del Regolamento aziendale sull'orario di lavoro.
2. Il regolamento è fondato sui seguenti principi inderogabili:
 - **Eccezionalità e temporaneità:** le prestazioni aggiuntive sono uno strumento straordinario per fronteggiare necessità non risolvibili con l'ordinaria organizzazione.
 - **Finalizzazione a obiettivi misurabili:** ogni attivazione deve essere collegata a risultati verificabili (volumi, liste d'attesa, continuità assistenziale, attivazioni).
 - **Tracciabilità:** ogni ora deve essere autorizzata, timbrata, rendicontata e verificata.
 - **Sostenibilità economica:** l'attivazione è subordinata alla disponibilità di fondi e all'assenza di sprechi.
 - **Equità e non discriminazione:** partecipazione su base volontaria con criteri di rotazione e pari opportunità.
 - **Tutela della salute e sicurezza:** rispetto rigoroso di riposi, pause e limiti orari.
 - **Non sostituibilità del fabbisogno strutturale:** non possono diventare surrogato di reclutamento.

Art. 2 – Finalità e oggetto

1. Le prestazioni aggiuntive sono attivabili esclusivamente per:
 - garantire la continuità dei LEA e della sicurezza delle cure;
 - fronteggiare incrementi temporanei e non programmabili della domanda;
 - recuperare arretrati e ridurre tempi/liste di attesa su attività istituzionale;
 - rendere possibile l'utilizzo efficiente di risorse tecnologiche/strutturali in fasce orarie aggiuntive, quando ciò produca un beneficio documentabile;

- temporaneo deficit di organico non immediatamente colmabile mediante gli ordinari strumenti organizzativi e di reclutamento.
2. Oggetto del regolamento sono:
- le condizioni per richiederle e autorizzarle;
 - i criteri per individuare il personale e le modalità di adesione;
 - i limiti orari e le incompatibilità;
 - la disciplina di rendicontazione, controlli e liquidazione;
 - le misure anti-abuso e le responsabilità organizzative.

Art. 3 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

1. **Prestazioni aggiuntive:** attività assistenziali istituzionali rese oltre il debito orario contrattuale, in regime programmato e autorizzato, con finalità specifiche e verificabili.
2. **Attività istituzionale ordinaria:** attività resa nel normale orario di servizio, inclusa la turnistica, reperibilità/pronta disponibilità e gli istituti contrattuali ordinari.
3. **Straordinario:** prestazione eccedente l'orario, disciplinata dal CCNL e dagli accordi integrativi; è distinta dalle prestazioni aggiuntive e non ne è sostituibile.
4. **Piano Annuale delle Prestazioni Aggiuntive (PAPA):** documento di programmazione che aggrega le richieste autorizzabili e definisce budget, volumi, periodi e indicatori.
5. **Obiettivo prestazionale:** risultato atteso misurabile (es. n. sedute, n. prestazioni, giornate letto attivabili, riduzione backlog).
6. **Unità Operativa richiedente:** struttura che evidenzia il fabbisogno e assume responsabilità organizzativa e rendicontativa.
7. **OSOIS/SITRA:** struttura di governo delle Professioni Sanitarie con funzioni di validazione tecnico-organizzativa, equità e coerenza con dotazioni/competenze.

Art. 4 – Ambito soggettivo

1. Possono essere coinvolti i professionisti del Comparto Sanità appartenenti alle Professioni Sanitarie (infermieri, ostetriche, fisioterapisti, TSRM, TSLB, tecnici della fisiopatologia cardiocircolatoria, TNFP, tecnici della prevenzione, logopedisti, terapisti occupazionali,

educatori professionali, assistenti sanitari, ortottista, tecnico audioprotesista, tecnico audiometrista e ulteriori profili ricompresi nelle professioni sanitarie).

2. Sono esclusi, salvo diversa e specifica previsione contrattuale e regolamentare:
 - personale in **part-time** (o comunque con riduzione stabile di orario), ove incompatibile con la natura dell'istituto;
 - personale con **limitazioni prescritte dal Medico Competente** incompatibili con l'attività;
 - personale in condizioni di assenza/istituti che riducono l'orario (vedi art. 8).
3. L'eventuale inclusione di specifiche figure non elencate è possibile solo se:
 - appartenenti alle Professioni Sanitarie del Comparto;
 - con competenze coerenti;
 - con atto aziendale motivato.

Art. 5 – Presupposti e condizioni di attivazione

Le prestazioni aggiuntive possono essere autorizzate esclusivamente quale strumento eccezionale, residuale, temporaneo e non ordinario di organizzazione del lavoro, nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, economicità, appropriatezza organizzativa e tutela della salute dei lavoratori. Il ricorso alle prestazioni aggiuntive è consentito solo ove ricorrano **congiuntamente** tutti i seguenti presupposti:

5.1. Criticità organizzativo-assistenziale documentata

Sussistenza di una comprovata criticità organizzativa o assistenziale, idonea a determinare rischio concreto per:

- continuità assistenziale;
- sicurezza delle cure;
- mantenimento degli standard assistenziali minimi;
- erogazione dei LEA;
- raggiungimento di obiettivi aziendali di produzione/abbattimento liste di attesa;
- attivazione/estensione di servizi autorizzati.

5.2 Saturazione preliminare degli strumenti ordinari

Preventivo utilizzo degli strumenti ordinari di gestione del personale, con dimostrazione documentata della loro insufficienza o impraticabilità, tra cui:

- rimodulazione dei turni ordinari;
- mobilità intra-unità operativa;
- mobilità intra-dipartimentale;
- mobilità temporanea inter-dipartimentale/unità operativa;
- utilizzo di recuperi orari programmati;
- ricorso allo straordinario ordinario;
- riorganizzazione temporanea delle attività programmabili.

5.3 Saturazione minima del monte ore straordinario

Per le attività assistenziali continuative di reparto/servizio, la richiesta è ammissibile solo ove risulti utilizzato almeno il 60% del monte ore teorico annuo di lavoro straordinario retribuibile, calcolato con riferimento al personale del medesimo profilo professionale assegnato alla struttura richiedente. Il monte ore teorico è determinato moltiplicando il limite individuale annuo di straordinario previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il numero di unità di personale in organico assegnate al reparto/servizio. La verifica della soglia del 60% ha esclusiva funzione istruttoria e programmatica e non comporta obbligo individuale di prestazione straordinaria, né consente il superamento dei limiti di orario, riposo, sicurezza e tutela della salute previsti dalla normativa vigente e dal CCNL. Il raggiungimento della soglia di cui al presente comma costituisce condizione necessaria ma non sufficiente per l'attivazione delle prestazioni aggiuntive e non determina alcun automatismo autorizzativo.

5.4 Deficit assistenziale/organizzativo misurabile

Per il personale infermieristico deve risultare documentalmente accertato che, in assenza della prestazione aggiuntiva richiesta:

- non sia garantibile il rispetto dei minuti assistenziali minimi nelle 24 ore previsti dal disciplinare regionale vigente per il setting assistenziale di riferimento;
oppure
- non sia garantibile il fabbisogno minimo organizzativo necessario alla funzionalità del servizio, secondo i parametri regionali/aziendali applicabili.

Tale valutazione deve essere effettuata con riferimento ai criteri metodologici regionali per la determinazione del fabbisogno di personale sanitario.

5.5 Disponibilità economico-finanziaria

Sussistenza di capienza nel fondo economico assegnato alla struttura/dipartimento per prestazioni aggiuntive. La ripartizione dei fondi aziendali avviene secondo criteri ponderati che tengano conto almeno dei seguenti fattori:

- livello di emergenza/urgenza della struttura;
- strategicità aziendale/dipartimentale del servizio;
- complessità assistenziale;
- volume produttivo;
- rilevanza nei percorsi tempo-dipendenti;
- obiettivi strategici assegnati dalla Direzione Strategica.

5.6 Temporalità della necessità

La criticità sottesa alla richiesta deve avere carattere temporaneo o contingente.

Il ricorso reiterato e continuativo alle prestazioni aggiuntive per identica causale oltre 90 giorni consecutivi, salvo motivate deroghe autorizzate dalla Direzione Strategica, comporta obbligo di rivalutazione organizzativa del fabbisogno strutturale e di trasmissione agli uffici competenti per le conseguenti determinazioni in materia di reclutamento/riorganizzazione.

Art. 6 – Fattispecie organizzative ammissibili

Le prestazioni aggiuntive sono ammissibili esclusivamente per le seguenti macro-fattispecie (con esempi applicativi):

6.1 Continuità assistenziale e sicurezza delle cure

- apertura temporanea posti letto o percorsi dedicati (es. OBI, area sub-intensiva, percorsi stagionali);
- necessità di copertura per garantire standard minimi di assistenza, quando la rimodulazione interna non è sufficiente. In ogni caso non è possibile richiedere l'istituto delle prestazioni aggiuntive per assenze improvvise per le quali non è possibile un atto di programmazione.

6.2 Attivazione/estensione servizi e processi clinici

- avvio di nuove linee di attività (es. diagnostica aggiuntiva, POCT diffuso, nuove sale/procedure);
- estensione temporanea di fasce orarie.

6.3 Riduzione liste di attesa e recupero arretrati

- sedute/slot aggiuntivi su prestazioni istituzionali;

- recupero backlog con target quantitativi (es. n. prestazioni/mese) e misurazione di abbattimento tempi.

6.4 Utilizzo ottimale tecnologie/strutture

- estensione oraria per apparecchiature ad alto costo (RM/TC/lab automation) quando esiste domanda in lista e l'attività aggiuntiva produce recupero misurabile.

6.5 Eventi straordinari

- picchi epidemici, maxi-emergenze, eventi non programmabili;
- incrementi improvvisi di accessi/attività che non possono essere gestiti con strumenti ordinari.

6.6 programmazione organizzativa

In ogni caso, il ricorso alle prestazioni aggiuntive per esigenze di copertura assistenziale continuativa è ammissibile esclusivamente ove la necessità sia suscettibile di preventiva programmazione organizzativa e non per eventi estemporanei o improvvisi non programmabili.

Art. 7 – Fattispecie non ammissibili

È vietato e costituisce uso improprio attivare prestazioni aggiuntive per:

- a) Per fronteggiare assenze improvvise giornaliere o infra-giornaliere non programmabili, quali:
 - malattia improvvisa;
 - permessi urgenti;
 - ritardi/imprevisti del personale;
 - allontanamenti anticipati.

Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati da UOC OSOIS/SITRA per eventi straordinari di particolare gravità.

- b) Per sopperire a ferie, congedi, aspettative, permessi o altre assenze programmabili e conoscibili anticipatamente.
- c) Per compensare inefficienze organizzative evitabili o mancata corretta programmazione turnistica.
- d) Per garantire vantaggi economici impropri o ripartizioni non correlate a effettive necessità assistenziali oppure "riparti" automatici di ore su base mensile senza obiettivi e senza verifica ex post.

- e) attività amministrative, meramente burocratiche o comunque non direttamente correlate a obiettivi assistenziali, sanitari, tecnici o riabilitativi misurabili.

Art. 8 – Requisiti individuali e incompatibilità

1. Requisiti minimi:
 - servizio effettivo e idoneità alla mansione;
 - assolvimento del debito orario nel periodo di riferimento secondo regolamento orario aziendale;
 - assenza di provvedimenti che limitino la prestazione lavorativa;
 - possesso delle competenze/abilitazioni necessarie.
2. Incompatibilità/Esclusioni:
 - fruizione di istituti che comportano riduzione dell'orario (es. congedi, aspettative, permessi in quantità rilevante nel periodo, ove incompatibili);
 - malattia/infortunio nel periodo di esecuzione (salvo quanto già effettuato e correttamente autorizzato prima dell'evento);
 - ferie/recuperi nelle giornate di prestazione;
 - condizioni di inidoneità o limitazioni del Medico Competente;
3. In ogni caso, l'organizzazione deve evitare la sovrapposizione con:
 - turni notturni
 - pronta disponibilità / reperibilità
 - doppi rientri che comprimano i riposi.

Art. 8-bis – Partecipazione degli Incaricati di Funzione Organizzativa e Professionale

1. I titolari di Incarico di Funzione Professionale (IFP), in quanto ordinariamente impegnati nello svolgimento di attività professionali, clinico-assistenziali, tecnico-sanitarie, riabilitative o di prevenzione, possono aderire ai programmi aziendali di prestazioni aggiuntive alle medesime condizioni previste per il restante personale del Comparto Sanità, nel rispetto dei requisiti, dei limiti di orario e delle condizioni stabilite dal presente regolamento. Le attività in regime di

prestazioni aggiuntive, per cui l'IFP manifesta adesione, devono riguardare l'assistenza diretta ai pazienti e comunque lo svolgimento di attività non rientranti nell'ambito delle competenze del ruolo per cui si è incaricati.

2. I titolari di Incarico di Funzione Organizzativa (IFO), in ragione delle funzioni di coordinamento, organizzazione, gestione delle risorse umane e controllo dell'attività assistenziale loro attribuite, non partecipano ordinariamente alle attività svolte in regime di prestazioni aggiuntive.
3. In via eccezionale e derogatoria, esclusivamente per garantire la continuità assistenziale, la sicurezza delle cure, il mantenimento dei LEA o la gestione di situazioni organizzative straordinarie non altrimenti fronteggiabili con il personale disponibile, la Direzione Strategica, su proposta motivata della Direzione delle Professioni Sanitarie e previo accertamento dell'assenza di soluzioni organizzative alternative praticabili, può autorizzare temporaneamente lo svolgimento di attività assistenziali dirette da parte dei titolari di Incarico di Funzione Organizzativa purchè in contesti assistenziali diversi da quelli di appartenenza.
4. Le autorizzazioni di cui al comma precedente devono essere formalmente motivate, limitate nel tempo, tracciate e correlate a specifiche esigenze emergenziali o straordinarie, senza configurare modalità ordinaria di copertura della dotazione organica.
5. In ogni caso l'eventuale svolgimento di attività assistenziale da parte del titolare di Incarico di Funzione Organizzativa non può comportare l'esercizio di funzioni di verifica, validazione, attestazione o liquidazione riferite ad attività direttamente svolte dal medesimo soggetto e devono essere adottate idonee misure organizzative volte a garantire la separazione delle funzioni e l'assenza di conflitti di interesse.

Art. 9 – Limiti di orario e tutela salute/sicurezza

1. Le prestazioni aggiuntive:
 - sono rese al di fuori dell'orario ordinario;
 - rientrano nel computo dell'orario complessivo ai fini dei limiti del D.Lgs. 66/2003.
2. Devono essere garantiti:
 - riposo giornaliero minimo;
 - riposo settimanale;
 - limiti medi di orario settimanale.

3. È vietato programmare prestazioni aggiuntive:
 - nel periodo immediatamente successivo al turno notturno;
 - in condizioni che impediscano il rispetto dei riposi;
 - in modo da determinare rischio clinico/organizzativo.
4. L'Incaricato di funzione organizzativa e il Direttore devono applicare il principio:
"prima la sicurezza delle cure, poi la produttività".

In ogni caso devono essere rispettati: il riposo giornaliero minimo di 11 ore consecutive ogni 24 ore; il riposo settimanale minimo di 24 ore consecutive, di regola cumulato con il riposo giornaliero; il limite medio di 48 ore settimanali comprensive dello straordinario, calcolato nel periodo di riferimento previsto dalla normativa e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Art. 10 – Programmazione: Piano annuale e rimodulazioni

1. **L'Azienda, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, adotta annualmente un Piano che:**
 - raccoglie le richieste motivate delle UU.OO.;
 - definisce budget e tetti per Dipartimento/Area;
 - identifica obiettivi e indicatori;
 - stabilisce durata, volumi e fasce orarie.
2. **Il Piano è dinamico e soggetto a:**
 - verifiche trimestrali (riduzione/cessazione se reclutamento perfezionato);
 - rimodulazione delle risorse verso le aree con maggiore impatto LEA/lista attesa.
3. **Ogni rinnovo oltre il trimestre richiede:**
 - relazione ex post sui risultati;
 - conferma motivata della permanenza dei presupposti.
4. **Criteri oggettivi di determinazione del budget di ore di prestazioni aggiuntive:**

Al fine di garantire uniformità, trasparenza, tracciabilità e coerenza con i fabbisogni assistenziali effettivi, la determinazione del budget di ore lavorative mensili da svolgere in regime di prestazioni aggiuntive da assegnare a ciascuna articolazione aziendale avviene secondo criteri oggettivi, standardizzati e verificabili, come di seguito definiti:

a) Personale infermieristico – determinazione del fabbisogno assistenziale minimo

Per il profilo infermieristico, il fabbisogno teorico minimo di personale è determinato in coerenza con il Disciplinare tecnico regionale per la determinazione del fabbisogno del personale del SSR Campania, sulla base:

- dei posti letto attivi per area omogenea assistenziale;
- dei minuti di assistenza per paziente/die previsti per ciascuna area omogenea e per tipologia di struttura (HUB);
- del monte ore annuo lavorabile per Full Time Equivalent (FTE).

Il calcolo è effettuato secondo la seguente metodologia:

- Giornate assistenziali annue equivalenti** = posti letto × 365
- Fabbisogno annuo di minuti assistenziali** = giornate assistenziali × minuti di assistenza minimi per area omogenea;
- Trasformazione in ore annue** = totale minuti ÷ 60;
- Fabbisogno minimo di personale (FTE)** = ore annue ÷ 1.450;

Il valore risultante rappresenta la dotazione minima teorica di personale necessaria a garantire il livello assistenziale minimo, fermo restando che:

- i minuti di assistenza minimi devono essere individuati all'interno della specifica area omogenea e al ruolo della struttura nella rete assistenziale;
- il fabbisogno deve essere ulteriormente modulato tenendo conto della complessità assistenziale, del livello di intensità di cura e della produzione erogata.

b) Altri profili delle professioni sanitarie – determinazione del fabbisogno minimo teorico

Per gli altri profili delle Professioni Sanitarie, il fabbisogno minimo teorico di personale è determinato mediante applicazione della metodologia e dei parametri previsti dal Disciplinare tecnico approvato con DGRC Campania n. 290/2023 recante "Metodologia per la determinazione del fabbisogno di personale degli Enti del SSR della Campania", con contestualizzazione dei relativi criteri nell'ambito organizzativo, strutturale, tecnologico e produttivo dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta. La determinazione del fabbisogno è effettuata tenendo conto, in particolare:

- delle specifiche tipologie di attività assistenziali, tecnico-sanitarie, riabilitative, della prevenzione e della diagnostica effettivamente erogate;
- dei volumi di attività e degli indicatori di produzione rilevati nel periodo temporale di riferimento individuato dall'Azienda;

- del livello di complessità organizzativa, assistenziale e tecnologica delle strutture interessate;
- dei modelli organizzativi adottati, dell'articolazione dei servizi, degli standard di sicurezza e continuità assistenziale e dei livelli minimi di funzionamento da garantire;
- dei tempi medi di esecuzione delle prestazioni, dei carichi di lavoro correlati e degli ulteriori parametri tecnico-organizzativi pertinenti al singolo profilo professionale.

Il fabbisogno così determinato costituisce valore tecnico-programmatorio di riferimento ai fini della valutazione degli eventuali scostamenti tra dotazione organica necessaria e personale effettivamente disponibile, nonché della conseguente eventuale quantificazione delle ore da destinare alle prestazioni aggiuntive, nel rispetto della normativa vigente, dei vincoli economico-finanziari aziendali e dei principi di appropriatezza, proporzionalità, ragionevolezza e buon andamento dell'azione amministrativa. La determinazione del fabbisogno non costituisce automatismo vincolante né diritto soggettivo all'attivazione di prestazioni aggiuntive, permanendo in capo all'Azienda ogni valutazione discrezionale di natura organizzativa, gestionale e finanziaria correlata alle esigenze assistenziali concretamente rilevate.

c) Determinazione del fabbisogno aggiuntivo

La differenza tra: fabbisogno minimo teorico (come sopra determinato) e dotazione organica effettivamente disponibile individua il deficit organizzativo-assistenziale, espresso in termini di unità di personale e corrispondente monte ore lavorativo.

Tale differenza costituisce il parametro tecnico di riferimento per la determinazione del fabbisogno di ore da coprire mediante prestazioni aggiuntive, nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 5.

d) Traduzione del fabbisogno in budget di prestazioni aggiuntive

Il deficit così determinato è convertito in monte ore lavorative aggiuntive, parametrato su base mensile, tenendo conto:

- della durata temporale della criticità;
- della reale copertura garantita da strumenti ordinari;
- della sostenibilità economico-finanziaria;
- degli obiettivi assistenziali assegnati.

In ogni caso, il ricorso alle prestazioni aggiuntive non costituisce automatismo derivante dal solo scostamento tra fabbisogno teorico e dotazione organica.

e) Criteri di ripartizione in caso di insufficienza del budget disponibile

Qualora il fabbisogno complessivo aziendale ecceda la disponibilità di ore finanziabili, la ripartizione del budget tra le diverse articolazioni aziendali è effettuata secondo criteri proporzionali e ponderati, tenendo conto congiuntamente di:

- entità del deficit assistenziale rilevato;
- livello di emergenza/urgenza delle attività;
- strategicità aziendale e rilevanza nei percorsi tempo-dipendenti;
- complessità assistenziale;
- impatto sui LEA e sulla sicurezza delle cure;
- obiettivi strategici aziendali.

La determinazione finale è assunta dalla Direzione Strategica, previo confronto nell'ambito delle relazioni sindacali, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza e priorità assistenziale.

f) Clausola di coerenza e non sostituibilità

I criteri di cui al presente comma integrano e supportano le disposizioni di cui agli artt. 5 e 11 del presente regolamento e non derogano in alcun modo ai presupposti di eccezionalità, temporaneità e residualità dell'istituto delle prestazioni aggiuntive, che non possono in alcun caso configurarsi come modalità ordinaria di copertura del fabbisogno strutturale di personale.

La determinazione del budget di prestazioni aggiuntive costituisce esclusivamente parametro programmatico ed organizzativo interno e non attribuisce al personale alcun diritto soggettivo, aspettativa giuridicamente tutelata o automatismo autorizzativo allo svolgimento delle relative attività. L'effettiva attivazione delle prestazioni aggiuntive resta subordinata alla verifica concreta e attuale della compatibilità organizzativa, assistenziale, economico-finanziaria, normativa e di sicurezza, nonché al permanere dei presupposti di eccezionalità, temporaneità e residualità dell'istituto. L'Azienda conserva in ogni caso piena discrezionalità tecnico-organizzativa nella rimodulazione, sospensione, riduzione o cessazione delle prestazioni aggiuntive, anche in presenza di budget teoricamente disponibile, qualora sopravvengano condizioni organizzative differenti, misure di reclutamento, processi di riorganizzazione, esigenze di tutela della salute dei lavoratori o ulteriori valutazioni connesse

alla sicurezza delle cure ed al buon andamento dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.

Art. 11 – Procedura di attivazione e autorizzazione

La richiesta di attivazione delle prestazioni aggiuntive deve essere formulata mediante apposita istruttoria preventiva contenente obbligatoriamente:

- a) Indicazione puntuale della causale organizzativo-assistenziale;
- b) Periodo temporale richiesto;
- c) Numero di ore/unità richieste;
- d) Obiettivo prestazionale/assistenziale perseguito;
- e) Dimostrazione documentata del rispetto dei presupposti di cui all'art. 5;
- f) Prospetto riepilogativo di:
 - organico assegnato;
 - personale presente/assente;
 - straordinario effettuato dall'inizio dell'anno fino alla data di rilevazione/istruttoria;
 - straordinario residuo disponibile;
 - fabbisogno assistenziale teorico e garantito;
 - budget residuo fondo prestazioni aggiuntive.

La richiesta deve essere obbligatoriamente sottoscritta da:

1. Incaricato di Funzione Organizzativa/Coordinatore competente;
2. Direttore della U.O./Servizio richiedente;
3. Direttore del Dipartimento di afferenza.

La richiesta è successivamente trasmessa a UOC OSOIS/SITRA per:

- verifica tecnico-organizzativa;
- validazione della congruità istruttoria;
- verifica del rispetto dei criteri regolamentari;
- controllo di appropriatezza/equità interdipartimentale.

Fasi:

1. richiesta motivata U.O. (Allegato A);
2. validazione Dipartimento;
3. validazione SITRA (coerenza competenze, equità, alternative organizzative);
4. parere Direzione OSOIS (necessità clinico-organizzativa);
5. verifica Controllo di Gestione (sostenibilità e congruità);
6. autorizzazione formale con atto aziendale (Delibera/Determina secondo regolamento interno).

Contenuti minimi dell'atto di autorizzazione:

- a. motivazione;
- b. periodo e durata;
- c. profili coinvolti e n. unità;
- d. ore autorizzate e volumi attesi;
- e. indicatori di risultato;
- f. budget massimo e fonte di finanziamento;
- g. regole di rendicontazione e controllo.

La Scheda Istruttoria di cui all'Allegato E costituisce parte integrante e sostanziale del procedimento autorizzativo. Le richieste prive anche solo parzialmente della documentazione prescritta sono improcedibili e non istruite.

Art. 12 – Criteri di partecipazione: volontarietà, rotazione, equità

1. L'adesione è volontaria e formalizzata per iscritto o tramite disponibilità tracciata.
2. Il Responsabile/Incaricato di Funzione Organizzativa (IFO):
 - assicura informazione a tutti gli aventi titolo;
 - applica rotazione, salvo competenze specialistiche non sostituibili;
 - documenta i criteri di scelta.
3. Deroghe alla rotazione sono ammesse solo se:
 - motivate (es. competenze certificate, addestramento specifico);
 - temporanee;
 - con piano di affiancamento per ampliare platea.
4. Il personale che, interpellato formalmente per lo svolgimento di attività in regime di straordinario ordinario ancora consentito e compatibile con i limiti di legge/contratto, abbia

rifiutato senza giustificato motivo, non può essere individuato per la corrispondente prestazione aggiuntiva riferita alla medesima esigenza organizzativa.

5. Non può essere individuato per lo svolgimento di prestazioni aggiuntive il personale che, con riferimento al medesimo periodo temporale ed alla medesima esigenza organizzativo-assistenziale, abbia previamente dichiarato indisponibilità allo svolgimento di attività lavorativa aggiuntiva mediante istituti ordinari contrattualmente previsti (quali lavoro straordinario o recupero orario programmato), salvo comprovate e documentate ragioni oggettive di incompatibilità limitatamente riferite alla specifica articolazione oraria richiesta. La presente disposizione è finalizzata a garantire coerenza organizzativa, corretto utilizzo degli istituti contrattuali, equità tra il personale e prevenzione di utilizzi distortivi o selettivi degli strumenti di integrazione dell'attività lavorativa. In particolare, la disponibilità resa esclusivamente per attività in regime di prestazioni aggiuntive non può costituire modalità sostitutiva o preferenziale rispetto agli ordinari strumenti di flessibilità organizzativa già esperibili e compatibili con la programmazione assistenziale. Resta fermo che le prestazioni aggiuntive costituiscono istituto residuale, eccezionale e subordinato al previo esperimento degli strumenti ordinari di gestione del personale.
6. L'inserimento negli elenchi del personale disponibile allo svolgimento di prestazioni aggiuntive è subordinato alla preventiva sottoscrizione di apposita dichiarazione di disponibilità organizzativa, con la quale il dipendente attesta:
 - la propria disponibilità non selettiva allo svolgimento di attività lavorativa eccedente il debito orario ordinario mediante gli istituti contrattualmente previsti e compatibili con la programmazione assistenziale aziendale, ivi compresi lavoro straordinario, recuperi programmati, rimodulazioni organizzative e prestazioni aggiuntive;
 - la compatibilità, secondo quanto dichiarato dal dipendente e nei limiti della disponibilità volontariamente manifestata, delle proprie condizioni personali, familiari e organizzative con lo svolgimento programmato di attività lavorativa ulteriore, fermo restando il rispetto dei diritti, delle tutele e degli istituti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva;
 - la piena compatibilità della propria disponibilità con il rispetto della normativa in materia di riposi, tutela della salute, sicurezza sul lavoro e continuità assistenziale.

La disponibilità resa per lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive costituisce manifestazione di disponibilità organizzativa complessiva allo svolgimento di attività lavorativa eccedente il debito orario ordinario mediante gli istituti contrattualmente previsti e compatibili con la programmazione assistenziale aziendale. Non è pertanto ammessa l'adesione selettiva limitata alle sole prestazioni aggiuntive con contestuale indisponibilità agli altri strumenti ordinari di integrazione dell'attività lavorativa riferiti al medesimo fabbisogno organizzativo-assistenziale.

7. Costituisce indice oggettivo di indisponibilità organizzativa incompatibile con il mantenimento nell'elenco aziendale delle prestazioni aggiuntive il reiterato rifiuto, senza comprovata e documentata motivazione oggettiva, dello svolgimento di attività lavorativa eccedente il debito orario mediante istituti ordinari contrattualmente previsti, a fronte della contestuale disponibilità resa per attività remunerate in regime di prestazioni aggiuntive riferite al medesimo fabbisogno assistenziale od organizzativo.
8. Il verificarsi, nell'arco di tre mesi, di almeno n. 2 rifiuti formalmente registrati e privi di comprovata motivazione oggettiva rispetto a richieste di copertura mediante strumenti ordinari compatibili con la programmazione assistenziale può comportare, previa istruttoria documentata e previa acquisizione delle eventuali osservazioni dell'interessato, la sospensione temporanea dall'elenco del personale autorizzabile allo svolgimento di prestazioni aggiuntive per un periodo massimo di sei mesi. La misura è di natura organizzativa e preventiva ed è finalizzata a garantire coerenza, equità, rotazione e corretto utilizzo degli istituti contrattuali.
9. Le prestazioni aggiuntive non costituiscono modalità alternativa o economicamente preferenziale di gestione della disponibilità lavorativa individuale, ma istituto eccezionale e residuale finalizzato esclusivamente alla tutela della continuità assistenziale e della sicurezza delle cure.

Art. 13 – Modalità operative ed esecutive

1. Le prestazioni aggiuntive:
 - si svolgono con modalità analoghe a quelle istituzionali (procedure, sicurezza, responsabilità);
 - non possono ridurre la qualità/sicurezza dell'assistenza ordinaria.
2. Timbrature:

- obbligo di timbratura dedicata in entrata/uscita con causale specifica;
 - eventuali anomalie gestite secondo procedure aziendali, con validazione del Responsabile;
 - le timbrature devono essere distinte dall'orario ordinario e non sanabili ex post salvo anomalia tecnica documentata.
3. Rendicontazione:
- registro mensile (Allegato B) con ore, attività e output;
 - scheda indicatori (Allegato C).

Art. 14 – Tariffe e copertura finanziaria

1. La remunerazione delle prestazioni aggiuntive avviene nella misura e secondo le condizioni previste dal CCNL Comparto Sanità vigente *ratione temporis*, nonché, ove presenti e compatibili con la disciplina nazionale vigente, dagli accordi integrativi aziendali validamente sottoscritti, nei limiti delle risorse disponibili e dei fondi formalmente assegnati. In caso di assenza, inefficacia, disapplicazione o incompatibilità della contrattazione integrativa aziendale rispetto alla disciplina legislativa o contrattuale nazionale sopravvenuta, trovano applicazione diretta le disposizioni del CCNL e della normativa vigente.
2. L'atto autorizzativo indica:
 - tariffa applicabile o criterio di determinazione;
 - capitolo/fondo di imputazione;
 - costo massimo autorizzato.
3. È vietata qualsiasi corresponsione in assenza di:
 - autorizzazione preventiva;
 - timbratura;
 - verifica e validazione.

Art. 15 – Monitoraggio, indicatori, controlli e audit

1. Il monitoraggio è obbligatorio e include:
 - ore autorizzate vs ore effettuate;
 - prestazioni/volumi attesi vs realizzati;

- impatto su liste di attesa/tempi;
 - rispetto riposi e limiti orari;
 - scostamenti e cause.
2. Gli indicatori devono essere definiti ex ante e verificati ex post.
 3. Il Controllo di Gestione effettua verifiche a campione e/o sistematiche (Allegato D).
 4. Sono sottoposti a monitoraggio periodico e audit organizzativo almeno i seguenti indicatori di rischio:
 - reiterazione sistematica delle richieste da parte della medesima struttura;
 - concentrazione delle prestazioni aggiuntive sui medesimi dipendenti;
 - incremento anomalo di assenze in prossimità di turni critici;
 - mancato utilizzo dello straordinario ordinario a fronte di elevato utilizzo delle prestazioni aggiuntive;
 - disallineamento tra ore autorizzate e risultati assistenziali/produttivi conseguiti;
 - concentrazione economica su singoli operatori e ripetitività delle stesse causali.

Art. 16 – Liquidazione e rendicontazione

1. La liquidazione avviene solo a seguito di:
 - verifica GRU su debito orario e presenze;
 - validazione U.O. OSOIS/SITRA;
 - riscontro Controllo di Gestione su coerenza con atto autorizzativo.
2. In caso di:
 - ore superiori a quanto autorizzato → liquidazione limitata all'autorizzato;
 - prestazioni inferiori al target senza motivazione → riduzione proporzionale (secondo regole definite nell'atto);
3. Le rendicontazioni alimentano il report trimestrale del Piano.

L'Azienda procederà al pagamento delle prestazioni aggiuntive solamente se, nel bimestre considerato, il dipendente risulterà aver effettuato l'orario contrattualmente dovuto.

Qualora si rilevi, al momento dei controlli per la liquidazione dei compensi, un debito orario nel periodo di riferimento, le ore svolte in aggiuntiva costituiscono normale orario di lavoro istituzionale.

La rilevazione di detta attività avverrà con cadenza bimestrale secondo le regole proprie delle variabili stipendiali per quanto riguarda la liquidazione dei compensi.

Sarà compito del GRU, all'atto della liquidazione, la verifica di eventuali debiti orari.

Art. 17 – Misure anti-abuso, responsabilità e conseguenze

1. Clausola anti-elusiva:

- se una U.O./Servizio richiede prestazioni aggiuntive in modo continuativo oltre una soglia temporale (es. >3 mesi), deve essere attivata e documentata una misura strutturale (reclutamento, riorganizzazione, mobilità, revisione dotazioni).

2. Responsabilità:

- Incaricato funzione organizzativa/Direttore UOC: correttezza turnazione, rispetto riposi, equità, timbrature, report;
- UOC OSOIS/SITRA: coerenza professionale e organizzativa, equità e appropriatezza;
- Direzione Sanitaria: necessità assistenziale e sicurezza;
- CdG: congruità economica e coerenza output/costo;
- GRU: verifica oraria e presupposti contrattuali.

3. In caso di uso improprio o carenze documentali:

- sospensione dell'istituto per la U.O.;
- recupero somme indebitamente liquidate secondo norme vigenti;
- segnalazione agli organi competenti in presenza di profili di responsabilità.

4. Costituisce grave violazione regolamentare e fonte di responsabilità disciplinare, dirigenziale, amministrativa e/o erariale:

- l'attivazione o autorizzazione di prestazioni aggiuntive in assenza dei presupposti regolamentari;
- l'alterazione/manipolazione dei dati organizzativi o assistenziali finalizzata ad ottenere autorizzazioni indebite;
- la creazione artificiosa di vacanze di turno o scoperture organizzative;
- la reiterata richiesta di prestazioni aggiuntive in assenza di previa adozione di misure organizzative ordinarie;
- la falsa attestazione di impossibilità organizzativa alternativa.

5. Costituisce utilizzo organizzativamente distorsivo dell'istituto la disponibilità selettiva resa esclusivamente per attività remunerate in regime di prestazioni aggiuntive, a fronte di indisponibilità previamente manifestata rispetto agli ordinari strumenti contrattuali di gestione delle esigenze assistenziali, ove riferite al medesimo fabbisogno organizzativo-assistenziale e in assenza di comprovate ragioni oggettive.
5. Qualora emergano anomalie, irregolarità organizzative, incongruenze documentali o violazioni dei criteri regolamentari, l'Azienda può disporre, previa istruttoria interna documentata:
 - la sospensione temporanea dell'autorizzazione;
 - la sospensione o rimodulazione del budget assegnato;
 - la sospensione temporanea dall'elenco del personale autorizzabile;
 - la revisione o il recupero delle somme eventualmente erogate in assenza dei presupposti previsti;
 - la trasmissione agli organi competenti per gli eventuali ulteriori accertamenti di competenza.
7. Le misure organizzative previste dal presente articolo sono adottate nel rispetto dei principi di proporzionalità, ragionevolezza, imparzialità, trasparenza, tracciabilità amministrativa e buon andamento dell'azione amministrativa.
8. Prima dell'adozione di misure limitative individuali suscettibili di incidere sulla permanenza negli elenchi del personale autorizzabile o sulla sospensione dell'attività in regime di prestazioni aggiuntive, l'interessato è previamente informato delle criticità rilevate e può presentare osservazioni o elementi giustificativi entro un termine congruo stabilito dall'Amministrazione, fatti salvi i casi di urgenza organizzativa, tutela della sicurezza delle cure, necessità di immediata prevenzione di situazioni di rischio organizzativo o ipotesi di manifesta irregolarità documentale.
9. Le disposizioni del presente articolo hanno natura esclusivamente organizzativa, preventiva e regolamentare e non sostituiscono né limitano l'eventuale esercizio delle ulteriori prerogative disciplinari, ispettive, contabili o di responsabilità previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Art. 18 – Trasparenza, relazioni sindacali, privacy

1. Trasparenza:
 - criteri e Piano Annuale sono comunicati ai livelli organizzativi e resi conoscibili secondo le procedure interne.
2. Relazioni sindacali:
 - l'Azienda assicura informazione/confronto nei limiti previsti dal CCNL e dal sistema di relazioni sindacali vigente.
3. Privacy:
 - i dati sono trattati nel rispetto della normativa privacy e dei regolamenti aziendali; i report sono aggregati e limitati a quanto necessario.

Art. 19 – Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente regolamento:
 - entra in vigore dalla sua data di approvazione;
 - sostituisce precedenti disposizioni interne incompatibili.
2. Le attività già autorizzate:
 - proseguono fino a scadenza se compatibili; in caso contrario si adeguano con atto integrativo.
3. Gli Allegati A, B, C, D, E ed F costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

Clausola di salvaguardia interpretativa

Le disposizioni del presente Regolamento sono interpretate e applicate in coerenza con la normativa vigente, con il CCNL Comparto Sanità applicabile, con il sistema aziendale delle relazioni sindacali, con la disciplina in materia di orario di lavoro, salute e sicurezza, nonché con i principi di buon andamento, imparzialità, proporzionalità, ragionevolezza, economicità, trasparenza e non discriminazione. Eventuali disposizioni sopravvenute di fonte legislativa, contrattuale nazionale, regionale o aziendale prevalgono automaticamente sulle previsioni regolamentari incompatibili, senza pregiudizio per la validità delle restanti parti del Regolamento.



ALLEGATO A

MODULO RICHIESTA ATTIVAZIONE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Dipartimento/U.O. richiedente: _____

Direttore U.O.: _____

Profilo professionale coinvolto: _____

N. unità coinvolte: _____

Periodo di riferimento: _____

N. ore richieste: _____

Motivazione (barrare):

- Carenza temporanea di organico
- Incremento attività
- Attivazione nuovi servizi
- Riduzione liste di attesa
- Eventi epidemici/emergenziali
- Attivazione tecnologie

Obiettivi prestazionali attesi: _____

Costo previsto: _____

Si certifica l'assenza di soluzioni organizzative alternative.

Firma Direttore U.O. _____

Firma Direttore Dipartimento _____

Validazione SITRA _____

Direzione OSOIS _____

Controllo di Gestione _____



ALLEGATO B

REPORT MENSILE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE – SITRA

Mese: _____

U.O.: _____

Profilo professionale: _____

N. ore autorizzate: _____

N. ore effettuate: _____

N. prestazioni erogate: _____

Rispetto obiettivi: SI NO

Eventuali scostamenti: _____

Firma Coordinatore _____

Validazione SITRA _____



ALLEGATO C

SCHEMA MONITORAGGIO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Indicatore: _____

Valore atteso: _____

Valore rilevato: _____

Scostamento: _____

Azioni correttive: _____

Firma Responsabile _____



ALLEGATO D

CHECKLIST CONTROLLO DI GESTIONE

- Autorizzazione preventiva presente
- Timbrature registrate
- Debito orario assolto
- Prestazioni erogate
- Rispetto budget
- Rispetto normativa orario lavoro

Note: _____

Firma Controllo di Gestione _____

ALLEGATO E

SCHEDA ISTRUTTORIA STANDARD PER RICHIESTA DI ATTIVAZIONE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

(ai sensi degli artt. 5, 11, 15 e 17 del Regolamento Aziendale)

SEZIONE 1 – DATI IDENTIFICATIVI DELLA RICHIESTA

Campo	Dati
U.O./Servizio Richiedente	
Dipartimento di Afferenza	
Direttore U.O./Servizio	
IFO/Coordinatore Proponente	
Periodo Richiesto	Dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____
Profilo Professionale Richiesto	<input type="checkbox"/> Infermiere <input type="checkbox"/> OSS <input type="checkbox"/> TSRM <input type="checkbox"/> Fisioterapista <input type="checkbox"/> Altro _____
N. Unità/Ore Richieste	
Articolazione richiesta	<input type="checkbox"/> Turni Diurni <input type="checkbox"/> Turni Notturni <input type="checkbox"/> Festivi <input type="checkbox"/> Slot Produttivi
Obiettivo Prestazionale/Assistenziale	

SEZIONE 2 – CAUSALE ORGANIZZATIVO-ASSISTENZIALE

Voce	Barrare	Specificare
Continuità assistenziale / sicurezza cure	<input type="checkbox"/>	
Attivazione / estensione servizio	<input type="checkbox"/>	
Riduzione liste di attesa / backlog	<input type="checkbox"/>	
Incremento temporaneo domanda assistenziale	<input type="checkbox"/>	
Utilizzo ottimale strutture/tecnologie	<input type="checkbox"/>	
Evento straordinario programmabile	<input type="checkbox"/>	
Altro	<input type="checkbox"/>	

SEZIONE 3 – VERIFICA PRESUPPOSTI REGOLAMENTARI

3.1 Saturazione Straordinario Ordinario

Voce	Valore
N. personale in organico per profilo richiesto	
Limite individuale annuo CCNL	
Monte ore teorico complessivo annuo	
Soglia 60% monte ore teorico	
Straordinario già effettuato YTD	
% Saturazione straordinario raggiunta	

Esito:

- Requisito soddisfatto
- Requisito NON soddisfatto (motivare deroga)

3.2 Verifica Deficit Assistenziale / Organizzativo

Parametro	Valore
Minuti assistenziali minimi previsti disciplinare regionale	
Minuti assistenziali garantibili senza PA	
Deficit risultante	
Fabbisogno minimo organizzativo richiesto	
Dotazione effettivamente disponibile	

Esito:

- Deficit assistenziale documentato
- Deficit organizzativo documentato
- Non sussiste deficit

SEZIONE 4 – VERIFICA SOLUZIONI ORGANIZZATIVE ALTERNATIVE

Soluzione alternativa esperita	SI/NO	Esito/Motivazione insufficienza
Rimodulazione turnistica interna		
Mobilità intra-UO		
Mobilità inter-UO / Dipartimentale		
Utilizzo recuperi orari programmati		
Straordinario ordinario		
Rimodulazione attività differibili		
Reclutamento/assegnazione temporanea		

SEZIONE 5 – TRACCIABILITÀ INTERPELLO STRAORDINARIO ORDINARIO

Dipendente Interpellato	Disponibilità Espressa	Motivazione Rifiuto/Indisponibilità

Attestazione obbligatoria:

- Nessun operatore successivamente individuato per PA ha rifiutato previamente straordinario ordinario per la medesima esigenza.

SEZIONE 6 – VERIFICA ECONOMICO-FINANZIARIA

Parametro	Valore
Budget assegnato struttura/dipartimento	
Budget già utilizzato YTD	
Budget residuo disponibile	
Costo stimato richiesta PA	
Compatibilità economica	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

SEZIONE 7 – DICHIARAZIONI RESPONSABILI

Dichiarazione IFO / Coordinatore

Si attesta, sotto la propria responsabilità professionale ed organizzativa, la veridicità dei dati riportati, la sussistenza dei presupposti regolamentari e l'impossibilità di adozione di ulteriori misure organizzative ordinarie idonee.

Firma _____

Dichiarazione Direttore U.O./Servizio

Si valida la richiesta attestando la necessità organizzativo-assistenziale, la congruità istruttoria e la coerenza con i fabbisogni assistenziali della struttura.

Firma _____

Dichiarazione Direttore Dipartimento

Si attesta la priorità strategico-organizzativa della richiesta nell'ambito dipartimentale e la compatibilità con la programmazione delle risorse assegnate.

Firma _____

SEZIONE 8 – VALIDAZIONE SITRA / OSOIS

Verifica	Esito
Congruità tecnico-organizzativa	<input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole
Coerenza con fabbisogni assistenziali	<input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole
Rispetto criteri regolamentari	<input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole
Equità inter-strutturale	<input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole

Note Istruttorie:

Firma SITRA/OSOIS _____

SEZIONE 9 – AUTORIZZAZIONE FINALE

Decisione	Barrare
Autorizzata integralmente	<input type="checkbox"/>
Autorizzata parzialmente	<input type="checkbox"/>
Non autorizzata	<input type="checkbox"/>

Ore/Unità autorizzate: _____

Motivazione eventuale autorizzazione parziale/diniego:



ALLEGATO F

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI DISPONIBILITÀ ORGANIZZATIVA PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DEL PERSONALE AUTORIZZABILE ALLO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

(ai sensi degli artt. 5, 8, 9, 10, 12 e 17 del Regolamento Aziendale per l'effettuazione delle Prestazioni Aggiuntive)

Il/La sottoscritto/a Cognome e Nome _____

nato/a a _____ il // _____

profilo professionale _____

assegnato/a alla U.O./Servizio _____

Dipartimento _____

matricola _____

presa visione integrale del "Regolamento Aziendale per l'effettuazione delle Prestazioni Aggiuntive del Personale delle Professioni Sanitarie", consapevole delle responsabilità amministrative, disciplinari ed eventualmente erariali derivanti da dichiarazioni non veritiere o incompatibili con le condizioni organizzative dichiarate,

DICHIARA

ai fini dell'inserimento nell'elenco del personale autorizzabile allo svolgimento di attività lavorativa in regime di prestazioni aggiuntive:

- a. di rendersi disponibile, nei limiti della normativa vigente, delle esigenze organizzativo-assistenziali aziendali, dei riposi obbligatori e della compatibilità con la sicurezza delle cure, allo svolgimento di attività lavorativa eccedente il debito orario ordinario mediante gli istituti contrattualmente previsti e compatibili con la programmazione aziendale, ivi compresi: lavoro straordinario ordinario, recuperi orari programmati, rimodulazioni organizzative temporanee, prestazioni aggiuntive;
- b. di essere consapevole che:

- le prestazioni aggiuntive costituiscono istituto eccezionale, residuale, programmato e non ordinario di organizzazione del lavoro;
 - l'accesso al sistema delle prestazioni aggiuntive presuppone disponibilità lavorativa non selettiva e coerente con gli ordinari strumenti di gestione delle esigenze assistenziali;
 - la disponibilità resa esclusivamente per attività remunerate in regime di prestazioni aggiuntive, a fronte del rifiuto ingiustificato degli istituti ordinari compatibili con il medesimo fabbisogno organizzativo, costituisce condizione incompatibile con il mantenimento nell'elenco del personale autorizzabile.
- c. di attestare che le proprie condizioni personali, familiari ed organizzative risultano compatibili con lo svolgimento programmato di attività lavorativa ulteriore rispetto al debito orario contrattuale, nei limiti della disponibilità volontariamente manifestata e nel rispetto della normativa vigente in materia di:
- tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - riposi obbligatori;
 - limiti massimi di orario;
 - continuità assistenziale;
 - sicurezza delle cure.
- d. di impegnarsi a comunicare tempestivamente, a mezzo indirizzo email: sitra@ospedale.caserta.it, ogni eventuale condizione sopravvenuta suscettibile di determinare incompatibilità organizzativa con lo svolgimento di prestazioni aggiuntive, ivi comprese:
- limitazioni/inidoneità del Medico Competente;
 - istituti comportanti riduzione stabile dell'orario;
 - condizioni incompatibili con la programmabilità continuativa dell'attività lavorativa aggiuntiva;
 - ulteriori situazioni rilevanti ai fini organizzativi.
- e. di prendere atto che:
- ai sensi del Regolamento Aziendale, il reiterato rifiuto non giustificato di attività lavorativa eccedente il debito orario mediante istituti ordinari contrattualmente previsti, a fronte della contestuale disponibilità resa per prestazioni aggiuntive riferite

al medesimo fabbisogno organizzativo-assistenziale, costituisce indice di indisponibilità organizzativa incompatibile con il mantenimento nell'elenco aziendale delle prestazioni aggiuntive;

- la reiterazione di tali condotte può comportare la decadenza temporanea dall'elenco del personale autorizzabile allo svolgimento di prestazioni aggiuntive secondo quanto previsto dal Regolamento Aziendale;
- ogni interpello, disponibilità, indisponibilità o rinuncia potrà essere oggetto di tracciabilità organizzativa ai fini della verifica del rispetto dei criteri di equità, rotazione, trasparenza e coerenza organizzativa.

Il/La sottoscritto/a dichiara:

1. di aver preso piena visione del Regolamento Aziendale;
2. di accettarne integralmente contenuti, limiti, criteri e condizioni applicative;
3. di essere consapevole che l'inserimento nell'elenco del personale autorizzabile non determina alcun diritto soggettivo allo svolgimento di prestazioni aggiuntive né aspettativa economica tutelata;
4. di essere consapevole che l'effettiva autorizzazione allo svolgimento delle prestazioni aggiuntive resta subordinata alle esigenze organizzative, assistenziali, economico-finanziarie e di sicurezza individuate dall'Azienda.

Luogo e data _____

Firma del dipendente



VALIDAZIONE DELL'INCARICATO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Si attesta l'avvenuta informazione del dipendente in merito alle disposizioni regolamentari aziendali relative alle prestazioni aggiuntive.

Nome e Cognome _____

Firma _____

VALIDAZIONE U.O.C. OSOIS / SITRA

Ammesso nell'elenco aziendale

Non ammesso nell'elenco aziendale

Motivazione eventuale non ammissione:

Data _____

Firma _____