



Al Personale Universitario e Dirigente del PTV

Al Responsabile dell'Ufficio Sperimentazioni

LORO SEDI

Oggetto: nuova regolamentazione del supporto diretto del personale nelle attività a pagamento rese dal PTV a favore di enti terzi.

Si comunica al personale docente e ricercatore universitario ed ai dirigenti del PTV che nel giugno scorso, dopo numerose trattative sindacali, la delegazione trattante di parte pubblica ha sottoscritto con le organizzazioni sindacali del Comparto Università un verbale di accordo sui **principi generali di regolamentazione del supporto diretto del personale di comparto (infermieri, tecnici e amministrativi) nelle attività a pagamento rese dal PTV a favore di enti terzi**. Tale accordo è stato successivamente formalizzato con DDG n. 110 dell'11 luglio 2013 ed è oramai vigente.

In quanto potenzialmente di interesse per il personale universitario o dirigente che intenda proporre al Policlinico attività di sperimentazione, ricerca e in generale servizi resi a pagamento dal PTV, finanziati con risorse esterne e che comportino il coinvolgimento del personale al di fuori dell'orario di servizio, si riassumono qui di seguito i contenuti della nuova regolamentazione aziendale.

- Il **Responsabile Scientifico** della sperimentazione/studio/progetto (citati in seguito come "progetto") **dovrà indicare il numero di unità** di personale del comparto coinvolte, distinte per tipologia (es. infermieri, tecnici di radiologia o di laboratorio, amministrativi ecc.) e il **budget** destinato alla relativa remunerazione.
- Per evitare lo "sforamento" del budget, in fase di arruolamento del personale, ogni Responsabile Scientifico dovrà consegnare e far sottoscrivere una **scheda individuale** (v. allegato) **che indica il compenso previsto** e il **numero di ore** di lavoro presunte da destinare, di norma al di fuori orario dell'orario di servizio, allo svolgimento delle attività di ricerca. In tale sede il personale partecipante al progetto rinuncia ad ogni pretesa per le eventuali ore prestate in eccesso e fuori dall'orario di servizio che superino il budget teorico assegnato. La scheda dovrà essere consegnata al Dipartimento Risorse Umane.
- Il personale coinvolto sarà scelto dal Responsabile Scientifico sulla base delle attività previste dal progetto, *in accordo con il coordinatore infermieristico dipartimentale/area che dovrà promuovere e garantire l'adozione dei criteri sotto indicati*, tra i dipendenti non beneficiari di istituti normativi o contrattuali che comportino la riduzione, a qualsiasi titolo, dell'orario di lavoro. Per la selezione del personale partecipante **i criteri di priorità della scelta** saranno i seguenti:
 1. **disponibilità a svolgere attività lavorativa in regime extra orario;**
 2. **personale a tempo pieno e indeterminato;**
 3. **eventuale esperienza/formazione specifica, richiesta per lo svolgimento del progetto presente nel fascicolo personale, ovvero desumibile da elementi oggettivi (es. essere dedicato ad una particolare attività);**
 4. **profilo orario h24 (solo per le professioni sanitarie e se richiesto dal progetto, intendendo per tale il lavoratore che percepisca con carattere di continuità l'indennità art. 44 co. 3 CCNL del 1995);**
 5. **numero di presenze lavorative nell'ultimo semestre;**
 6. **anzianità di servizio nel reparto di appartenenza.**
- In considerazione della peculiarità del progetto, il Responsabile Scientifico **potrà individuare ulteriori criteri**.
- Nell'ipotesi in cui più dipendenti abbiano i requisiti previsti, il Responsabile Scientifico è tenuto a **far ruotare il maggior numero di personale** interessato, tenendo conto del

monte ore necessario allo svolgimento del progetto e della necessità di assicurare la continuità delle attività previste.

- Per motivi etici, deontologici, religiosi, deve essere consentito al personale di non partecipare.
- **L'attività di supporto diretto del personale amministrativo e tecnico** afferente al Dipartimento clinico coinvolto nel progetto o ad altra struttura, se funzionale allo svolgimento delle attività, **deve essere prevista e valorizzata**. Essa viene quantificata dal Responsabile Scientifico del progetto e individuata con il coinvolgimento, da parte di quest'ultimo, del Dirigente responsabile dell'U.O. cui afferisce il personale amministrativo e tecnico coinvolto.
- **E' inibita la corresponsione dei compensi per attività di supporto diretto ai progetti al personale che svolge istituzionalmente tali attività e che la esercita all'interno dell'orario di lavoro istituzionale.**
- In fase di arruolamento dei propri collaboratori, il Responsabile Scientifico comunica preventivamente, a condizione che l'organizzazione del progetto lo consenta, la **tariffa** con la quale verrà retribuito il personale partecipante, nei limiti del budget destinato al progetto, fermo restando che il trattamento del personale impegnato non può superare il limite minimo previsto per la remunerazione dello straordinario incrementato del 20% e il limite massimo, in relazione ai fondi disponibili per il progetto, comunque non superiore ai 35 euro/ora lordi, ai quali vanno aggiunti gli oneri a carico dell'ente.
- La liquidazione dei compensi avverrà solo a seguito di validazione da parte del Responsabile Scientifico del progetto del prospetto contenente il riepilogo delle ore prestate in attività aggiuntiva, nonché dell'accertata disponibilità sul bilancio dell'Azienda del corrispettivo pattuito con il Responsabile. La retribuzione spettante al singolo dipendente per l'esercizio di attività aggiuntiva non può superare il 50% del valore della retribuzione ordinaria annuale.
- La **registrazione dell'impegno orario aggiuntivo dedicato al progetto avviene prioritariamente mediante timbratura** con apposito codice, fatti salvi i casi di effettiva impossibilità per i quali potrà essere valutata una modalità diversa.
- Nel caso in cui l'attività oggetto del progetto debba essere svolta all'interno del turno di lavoro ordinario, entro i due mesi successivi al completamento del progetto, secondo le indicazioni del coordinatore infermieristico o tecnico (ovvero - per il personale amministrativo/tecnico - del relativo Responsabile di U.O.), dovrà essere effettuato il recupero del tempo dedicato, mediante prestazione di plus orario, che non potrà essere oggetto di recupero né di retribuzione a diverso titolo. A tal fine, il prospetto delle ore prestate in attività ordinaria e aggiuntiva viene sottoposto al controllo del coordinatore infermieristico o tecnico (ovvero del relativo Responsabile di U.O.).

Si invita con la presente circolare ad attenersi alle nuove direttive in materia, assicurando la collaborazione dei competenti uffici al fine di illustrare più compiutamente la nuova disciplina aziendale e di rendere celermente effettivo l'instaurarsi di una prassi conforme.

Distinti saluti.

**Dipartimento Acquisizione e Gestione
Risorse Umane e Relazioni Sindacali**

Il Dirigente

Dott.ssa Eleonora Alimenti

Il Direttore Amministrativo

Avv. Mauro Pirazzoli

**Dipartimento Affari Istituzionali,
Generali e Giuridico Amministrativi**

Il Direttore

Dott.ssa Maria Cristina Quattrini

Il Direttore Generale

Enrico Bollero

All. Scheda individuale impegno orario

Scheda individuale di impegno orario

Esecuzione di prestazioni extra-orario nell'ambito di studi clinici controllati/progetti

U.O.

Nell'ambito dello studio clinico/progetto controllato denominato _____ si rende necessaria una attività di supporto di carattere _____ di personale _____ sia generica (incannulamento venoso, prelievi ematici, posizionamento elettrodi per ECG etc) , che specifica (....).

Tale attività viene presumibilmente quantificata in numero di ore non superiore a _____ remunerate con € ____/h a cui si aggiungono gli oneri in conto ente (pari al 33% circa) a decorrere dall'inizio dello studio fino alla sua conclusione.

Nel caso in cui motivi di carattere organizzativo comportino l'impossibilità di condurre tali studi fuori dall'orario di servizio, le prestazioni correlate saranno effettuate contemporaneamente alle attività ordinarie e sarà necessario **recuperare entro due mesi secondo le indicazioni del coordinatore infermieristico o tecnico** (ovvero – per il personale amministrativo/tecnico - del relativo Responsabile di U.O.) **le ore sottratte all'attività ordinaria**, nella quantità sopra indicata. Il monte orario programmato non potrà essere superato senza ulteriore sottoscrizione di scheda individuale di impegno orario, e si richiede "ESPRESSA RINUNCIA AD OGNI EVENTUALE PRETESA PER EVENTUALI ORE PRESTATE IN ECCESSO" che non siano state preventivamente autorizzate, come specificato nella regolamentazione del supporto diretto del personale nelle attività a pagamento rese dal PTV a favore di enti terzi (attestazione del tempo dedicato).

Il sottoscritto _____ dichiara la propria disponibilità ad effettuare attività integrativa nell'ambito dello studio _____ per n. di ore _____ remunerate con € ____/h lordi a cui si aggiungono gli oneri in conto ente (pari al 33% circa) secondo le modalità sopra descritte.

Il sottoscritto dichiara di rinunciare ad ogni eventuale pretesa per ore prestate in eccesso.

Copia della presente viene trasmessa al Dipartimento Risorse Umane.

Firma del Dipendente

Firma del Responsabile Scientifico