

## REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO INTERNO

L'attività precipua dell' U.O. Gestione personale Convenzionato, è quella di essere deputata alla gestione dei contratti dei Medici di Medicina Generale (Medici di Assistenza Primaria, Medici di Continuità Assistenziale, Medici della Medicina dei Servizi), dei Medici Pediatri di Libera Scelta, e Medici Professionisti (Chimici, Psicologi, Biologi) e Veterinari della Specialistica Ambulatoriale Interna, nonché l'espletamento delle procedure per l'attivazione, il potenziamento e l'analisi relativa alle attività dei Medici afferenti al servizio di Emergenza Territoriale 118, (Medici dell'Emergenza Sanitaria Territoriale), ciò, al fine di garantire l'assistenza sanitaria di BASE, ai cittadini residenti e no, su tutto il territorio della Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, ed implementare quelle attività che consentano l'integrazione "Territorio- Ospedale".

La metodologia attuata, vede l'applicazione di norme, leggi e circolari nazionali e Regionali, in particolare:

- Accordo Collettivo Nazionale della Medicina Generale
- Accordo Collettivo Nazionale della Pediatria di Libera Scelta
- Accordo Collettivo Nazionale della Specialistica Ambulatoriale Interna
- Accordi Integrativi Regionali di:
  - Medicina Generale
  - Pediatria di Libera Scelta
  - Specialistica Ambulatoriale Interna

## I PROCEDIMENTI DELL'U.O. GESTIONE PERSONALE CONVENZIONATO

---

### MEDICI DI MEDICINA GENERALE e PEDIATRI DI LIBERA SCELTA

#### **Procedure Individuazione zone carenti di Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta**

Ai fini della pubblicazione, nel mese di Marzo , si procede all'individuazione delle Zone Carenti mediante:- Rilevazione ed elaborazione dei dati per il calcolo del "rapporto ottimale" tra MMG/PLS e popolazione residente;- Individuazione del reale fabbisogno assistenziale; Acquisizione del parere obbligatorio dei Comitati Consultivi Aziendali per la Medicina Generale e Pediatria di Libera Scelta; Adozione delibera di individuazione zone carenti per la successiva notifica al Dipartimento Tutela della Salute Regione Calabria per la relativa pubblicazione sul BURC.

#### **Procedure Conferimento incarichi a tempo indeterminato di Assistenza Primaria e Pediatri di Libera Scelta**

A seguito dell'individuazione degli aventi diritto all'assegnazione della zona carente di assistenza primaria o PLS per trasferimento e/o per inserimento si provvede ad:

Adottare una delibera di conferimento degli incarichi - Comunicare agli interessati con lettera RAR il conferimento dell'incarico ed i successivi adempimenti necessari all'instaurazione del rapporto convenzionale.- Verificare il rispetto delle condizioni richieste , verificare la sussistenza della incompatibilità al fine della instaurazione del rapporto convenzionale.- Inserimento del medico negli elenchi informatici regionale ed aziendali - Comunicazione all'interessato dell'iscrizione negli elenchi dei MMG/PLS ACN Medicina Generale/Pediatria di Libera Scelta.

#### **Conferimento incarichi provvisori a Medici di Assistenza Primaria e Pediatri di Libera Scelta.**

Procedure garantite nel rispetto della graduatoria regionale , della graduatoria aziendale e delle normative di riferimento.

#### **Il personale responsabile del procedimento**

Dott. ssa Ivana Immacolato Dirigente medico Responsabile settore Medicina Generale e Pediatria di libera Scelta

Coll.amm./vo Maria Teresa Gemelli

Collaborazione Dott. ssa Maria Concetta Loprete Dirigente medico Responsabile settore Medicina Generale  
Tel.09617033479

## **Liquidazione competenze MMG-PLS**

Per quanto riguarda la liquidazione delle competenze accessorie dei MMG- PLS i Direttori delle Macroarticolazioni trasmetteranno i prospetti, previa attestazione di avvenuta verifica e controllo, entro e non oltre il giorno 8 del mese successivo a quello di ricezione con cadenza mensile ( (PIPI, ADI, ADP, Bilanci di salute, Certificazioni medico sportive ecc.), con cadenza trimestrale/mensile indennità di standard di studio medico A – B, e indennità di informatizzazione entro il giorno 8 del mese successivo al trimestre di riferimento e per le altre indennità si procederà nel rispetto delle trasmissioni certificate da parte dei responsabili di riferimento.

Il personale responsabile del procedimento:

Coll.amm.vo Rag. Francesco Grillone Tel.09617033455

Coll.amm./vo Maria Teresa Gemelli

## **CONTINUITA' ASSISTENZIALE- MEDICINA DEI SERVIZI**

### **Procedure conferimento incarichi a tempo indeterminato di Continuita' Assistenziale**

Entro la fine di marzo di ogni anno la Regione Calabria pubblica sul BURC l'elenco degli incarichi vacanti di continuità assistenziale e di quelli che si renderanno disponibili nel corso dell'anno, individuate dall' ASP CZ e trasmesse con Delibera al Dipartimento Tutela della Salute.

A seguito dell'individuazione degli aventi diritto all'assegnazione degli incarichi di titolarità di Continuità Assistenziale per trasferimento e/o per inserimento si provvede ad :

Adottare una delibera di conferimento degli incarichi - Comunicare agli interessati con lettera RAR il conferimento dell'incarico con provvedimento del Direttore Generale con l'indicazione del termine di inizio attività da cui decorrono gli effetti giuridici ed economici, apertura posizione in procedura stipendiale.

### **Individuazione degli aventi diritto all'assegnazione di incarichi a tempo determinato di Continuità Assistenziale.**

L'U.O. G.P.C. approva annualmente, nelle more dell'espletamento delle procedure per il conferimento degli incarichi a tempo indeterminato ai sensi del vigente ACN, le graduatorie di disponibilità aziendale nei menzionati settori: dell'Assistenza Primaria, della Continuità Assistenziale ( da utilizzarsi anche per il conferimento di incarichi provvisori nel settore della Continuità Assistenziale presso la Casa Circondariale "Ugo Caridi" e presso l'Istituto Penale per minori Silvio Paternostro di Catanzaro) e dell' Emergenza Sanitaria Territoriale ( da utilizzarsi anche per i Codici Bianchi – Azienda ospedaliera Pugliese-Ciaccio di Catanzaro) ed all'occorrenza una graduatoria suppletiva al fine di garantire le esigenze assistenziali in termini di sostituzioni nei richiamati settori, fermo restando la validità delle graduatorie annuali di disponibilità da utilizzarsi in via prioritaria per il conferimento di incarichi di sostituzioni ed incarichi provvisori non superiori a dodici mesi ai sensi della vigente normativa.

### **Conferimento incarichi temporanei di Continuità Assistenziale**

Nelle more della copertura degli incarichi a tempo indeterminato, l'ASP può conferire incarichi provvisori previa: Richiesta di disponibilità al conferimento dell'incarico ai medici inseriti nell'apposita graduatoria aziendale annuale ed in subordine nella graduatoria suppletiva-ed in carenza di medici disponibili in deroga si rivaluterà la posizione dei medici che hanno già lavorato. Si precisa che in caso di urgenza, al fine di garantire il servizio ,si attiveranno le procedure di chiamata diretta nel rispetto delle graduatorie di disponibilità aziendali redigendo apposito verbale.

Ricezione delle disponibilità e verifica eventuali motivi di incompatibilità- Adozione conferimento dell'incarico- Inserimento del medico negli applicativi aziendali per apertura posizione in procedura stipendiale - Comunicazione all'interessato del conferimento dell'incarico.

### **Il personale responsabile del procedimento:**

Dott. ssa Maria Concetta Loprete Dirigente medico Responsabile settore Continuità Assistenziale con delega di firma  
Tel.09617033479

Ass.amm./vo Salvatore Megna Tel. 09617033453

## **Liquidazione spettanze dovute ai medici convenzionati di Continuità Assistenziale- Medicina dei Servizi**

Per quanto riguarda la liquidazione delle spettanze dovute ai medici convenzionati di continuità assistenziale il settore contabile dell'U.O.GPC procede alla liquidazione sulla scorta dei dati trasmessi e certificati dai Direttori delle Macroarticolazioni, previa attestazione di avvenuta verifica e controllo.

**Il personale responsabile del procedimento:**

### **Settore Contabile:**

Ass.vo Pasquale Sdanganelli

Ass.vo Nicola Vero

## **EMERGENZA SANITARIA TERRITORIALE**

### **Individuazione zone carenti di Medici di Emergenza Sanitaria territoriale**

L'art. 92, comma 3, del suddetto A.C.N. prevede:

1. L'Azienda procede alla data del 1° marzo e del 1° settembre di ogni anno alla verifica degli organici in dotazione ai servizi di emergenza territoriale al fine di individuare gli incarichi vacanti da pubblicare ai fini della successiva copertura.

2. Individuata la vacanza di incarico, l'Azienda ne dà comunicazione alla Regione, o al soggetto da questa individuato, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Entro la fine dei mesi di aprile e di ottobre di ogni anno ciascuna Regione, o il soggetto da questa individuato, pubblica sul Bollettino Ufficiale gli incarichi vacanti di emergenza sanitaria territoriale, come individuati al precedente comma 1.

L'U.O. GPC, preso atto dell' Individuazione del reale fabbisogno assistenziale comunicato da parte del Direttore del SUE, previa acquisizione del parere del Comitato Consultivo Aziendale adotta la delibera di individuazione zone carenti che comunica alla Regione per la pubblicazione sulla BURC.

### **Conferimento incarichi a tempo indeterminato a Medici di Emergenza Sanitaria Territoriale**

A seguito dell'individuazione degli aventi diritto per trasferimento e/o per inserimento si provvede ad:

1. Adottare una delibera di conferimento degli incarichi
2. Comunicare agli interessati con lettera RAR il conferimento dell'incarico con provvedimento del Direttore Generale con l'indicazione del termine di inizio dell'attività da cui decorrono gli effetti giuridici ed economici.
3. Verificare il rispetto delle condizioni contrattuali richieste
4. Inserimento del medico negli applicativi aziendali per apertura posizione in procedura stipendiale

### **Individuazione degli aventi diritto all'assegnazione di incarichi a tempo determinato di Emergenza Sanitaria Territoriale**

Pubblicazione del bando sul sito aziendale della graduatoria aziendale annuale di disponibilità;

Acquisizione della disponibilità da parte degli interessati a ricoprire l'incarico;

Verificare il rispetto delle condizioni richieste, verifica delle incompatibilità per la instaurazione del rapporto convenzionale.

### **Conferimento dell'incarico**

Comunicare agli interessati con lettera RAR il conferimento dell'incarico.

Inserimento del medico negli applicativi aziendali per apertura posizione in procedura stipendiale

**Personale responsabile del procedimento:**

Dr. ssa Maria Concetta Loprete Dirigente medico Responsabile settore Continuità Assistenziale con delega di firma  
Tel.09617033479

Ass.amm./vo Salvatore Megna Tel. 09617033453

**Liquidazione spettanze dovute ai medici convenzionati di Emergenza Sanitaria Territoriale**

Per quanto riguarda la liquidazione delle spettanze dovute ai medici convenzionati di Emergenza Sanitaria Territoriale il settore contabile dell'U.OGPC procede alla liquidazione sulla scorta dei dati trasmessi e certificati dal Direttore del SEU, previa attestazione di avvenuta verifica e controllo.

**Personale responsabile del procedimento:**

Settore contabile:

Ass.vo Pasquale Sdanganelli

Ass. vo Nicola Vero

## **SPECIALISTICA AMBULATORIALE**

**Modalità operative per la richiesta di incarichi di Specialistica Ambulatoriale a Tempo Determinato e/o Tempo Indeterminato.**

Al fine di garantire gli adempimenti relativi al conferimento degli incarichi di che trattasi, nel rispetto del vigente ACN e, con i limiti di cui al DCA n. 82/2015, viene qui di seguito delineata apposita procedura.

In premessa deve essere ricordato come, per effetto del richiamato DCA 82/2015, è fatto espresso divieto di superare il tetto di spesa al 31/12/2008 e, di come la pubblicazione *di nuovi turni* soggiace alla preventiva autorizzazione da parte della Struttura Commissariale.

Alla luce di quanto precede, le eventuali richieste di pubblicazione di nuovi turni a T.D. e/o T.I., su, impulso esclusivo dei Direttori dei Distretti, DSM, Dipartimento di Prevenzione, e Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico, devono essere indirizzate, in via esclusiva, alla Direzione Sanitaria Aziendale, corredata da specifica relazione attestante il ricorrere di condizioni di infungibilità ed indispensabilità con contestuale sussistenza di esigenze indifferibili per il mantenimento dei LEA.

**Conferimento incarichi a tempo indeterminato Specialistica Ambulatoriale Interna, Veterinari e Professionisti**

Definizione procedure trasmesse dal Comitato Zonale relative al conferimento delle ore assegnate per pubblicazione e/o per capienza oraria da parte degli specialisti titolari interessati (art.18 commal ACN vigente), previa delibera con relativo impegno di spesa.

Verifica posizione degli specialisti relativamente alla incompatibilità ed all'attività libero professionale.

Conferimento incarico con decorrenza dei termini giuridici ed economici dello stesso.

Apertura posizione in procedura stipendiale.

**Conferimento incarichi provvisori a Specialisti Ambulatoriali Interni, Veterinari e Professionisti**

Nelle more della copertura delle ore pubblicate dal Comitato Zonale si possono conferire incarichi provvisori nel rispetto dell'apposta graduatoria provinciale di branca.- Ricezione delle disponibilità e verifica eventuali motivi di incompatibilità- Adozione delibera di conferimento dell'incarico- Atto di conferimento dell'incarico Apertura posizione in procedura stipendiale.

**Sostituzione degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari, biologi e psicologi**

In caso di assenza del titolare inferiore a dieci giorni, l'Azienda può avvalersi di specialisti ambulatoriali interni, veterinari, biologi e psicologi proposti direttamente dal titolare assente, da individuarsi tra i titolari di incarico presso la stessa Azienda, nel rispetto del massimale orario ( art. 26, comma 1) o tra gli iscritti nella graduatoria relativa al

medesimo ambito zonale, previa verifica di eventuale incompatibilità (tramite l'utilizzo di apposito modello di autocertificazione).

In alternativa la sostituzione viene avanzata dal Direttore della Macroarticolazione competente al Responsabile dell'U.O. Gestione Personale Convenzionato per i consequenziali adempimenti.

Al fine di procedere correttamente all'applicazione degli istituti contrattuali di cui all'art. 31: "Permesso annuale retribuito" ed art. 34 "Sostituzioni" ACN Specialistica Ambulatoriale Interna vigente, è necessario che lo specialista nel trasmettere la richiesta di sostituzione con allegata accettazione di incarico da parte del sostituto, si attenga alla pedissequa osservanza di quanto disposto dai richiamati articoli. La richiesta di sostituzione, tranne nel caso di urgenza, deve essere sottoscritta dal Responsabile sovraordinato e trasmessa nell'immediatezza al fine di avviare le relative procedure propedeutiche per l'applicazione degli effetti giuridici ed economici contrattuali della stessa.

I Responsabili sovraordinati devono indicare nel riepilogo mensile inerente la trasmissione delle ore da parte dei sostituti degli specialisti titolari il medico per il quale è stata effettuata la sostituzione.

Al fine di uniformare tali adempimenti è necessario utilizzare i modelli di richiesta di sostituzione con l'accettazione da parte del sostituto nel quale lo stesso deve dichiarare non solo l'accettazione dell'incarico, la non incompatibilità, ma anche la dichiarazione di essere presente nella graduatoria di riferimento.

#### **Il personale responsabile del procedimento:**

Dr.ssa Ivana Immacolato dirigente medico Responsabile con delega di firma 0961/7033458

Sig.ra Filomena Licastro

Sig.ra Maria Teresa Gemelli

#### **Trasmissione dati di attività.**

Al fine di omogenizzare le procedure di trasmissione dei dati riguardanti le ore di servizio e le prestazioni accessorie dei medici specialisti, ambulatoriali, veterinari, biologi e psicologi l'U.O. Gestione Personale Convenzionato procede alla liquidazione sulla base dei prospetti, compilati e trasmessi, previa verifica di assolvimento del debito orario, da parte del Direttore della Macroarticolazione entro e, non oltre, il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento.

Nelle more di assimilare anche per gli specialisti ambulatoriali, veterinari, biologi e psicologi le modalità di rilevazione dell'orario a quello in uso per il personale dipendente, i Responsabili delle UU.OO. ove gli stessi prestano la loro attività lavorativa, sono tenuti ad effettuare un preciso controllo sull'effettiva presenza in servizio, sul rispetto dell'orario di lavoro, sull'assolvimento del debito orario e sull'attività svolta.

Si specifica, altresì, che per effetto dell'art. 32 comma 6 del vigente ACN, i medici specialisti ambulatoriali, veterinari, biologi e psicologi sono assoggettati, al pari del personale dipendente, alla fiscalizzazione dei periodi di malattia.

Le richieste sono attribuite alla responsabilità dei Direttori della Macroarticolazione. Nel caso in cui il medico presta attività nella stessa giornata su più Distretti, garantirà tale competenza il Distretto/Ospedale/Istituti Penitenziari/Dipartimento dove lo specialista svolge la 1° ora di attività lavorativa.

- istruzione della proposta di delibera

#### **Il personale responsabile del procedimento:**

Dr.ssa Ivana Immacolato dirigente medico Responsabile

#### **La liquidazione delle competenze agli specialisti:**

La liquidazione delle competenze da parte del personale assegnato al settore contabile specialistica convenzionata avverrà con la seguente metodologia:

- ricezione dei riepiloghi mensili certificato dai Direttori delle Macroarticolazioni
- riscontro dei dati con il conferimento dell'incarico attribuito

- verifica, in caso di superamento occasionale dell'orario di servizio, (art. 27 ACN /2015, comma 5) che la richiesta avanzata in via esclusiva dal Direttore della Macroarticolazione interessata all' U.O. Gestione Personale Convenzionato, sia stata preventivamente autorizzata da parte del Direttore Sanitario Aziendale, o in mancanza debitamente motivata dal Responsabile/Direttore dell'U.O. ed avallata dal Direttore del Dipartimento di afferenza. In caso contrario non si darà luogo a nessuna corresponsione

- controllo dei dati caricati sul sistema

Ass.vo Domenico Sdanganelli

Ass.vo Nicola Vero

### **Provvedimenti disciplinari nei confronti dei Medici di Medicina Generale/Pediatrati di Libera Scelta**

Supporto all' U.O. Cure Primarie

## **ATTIVITA' DI SEGRETERIA**

### **Rilascio copia certificazioni**

Ricezione richiesta di accesso, verifica sussistenza requisiti per il rilascio, predisposizione documentazione e consegna al richiedente, con eventuale incasso per copia. Legge 241/90 e Regolamento aziendale di accesso agli atti.

### **Accesso ad atti**

Esame dell'istanza - eventuale notifica a controinteressati - accoglimento - diniego dell'istanza - in caso di accoglimento rilascio documenti / dati richiesti. L. 241/90 art. 2 Linee applicative aziendali sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alla documentazione sanitaria.

Sig.ra Filomemna Licastro

### **Protocollo Informatico**

Gestione archivio

Gestione fascicoli personale convenzionato

Tenuta registro delibere

Estrapolazione delibere on line

Sig. Giovanni Tomaselli

## **ESECUZIONE SENTENZE**

Istruttoria per esecuzione di sentenze personale convenzionato ( giudice dell'esecuzione, giudice di pace, tribunale ordinario) per l'adozione di determine dirigenziali

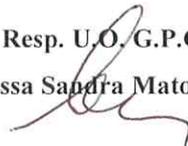
Sig.ra Maria Teresa Gemelli

Per il personale assegnato ai vari settori si dispone l'osservanza del presente Regolamento.

Ogni atto prodotto dagli stessi che deve necessariamente essere controfirmato come responsabile di procedimento deve essere obbligatoriamente in linea con il Regolamento Interno.

Per ogni atto che sarà posto in contrasto con il presente Regolamento sarà personalmente responsabile l'autore.

Il Resp. U.O. G.P.C.  
Dott.ssa Sandra Matozzo



**Per presa visione il Personale U.O. G.P.C.**

Dr.ssa Ivana Immacolato *Ivana Immacolato*  
Dr.ssa Maria Concetta Loprete *Maria Concetta Loprete*  
Sig. Francesco Grillone *Francesco Grillone*  
Sig.ra MariaTeresa Gemelli *Maria Teresa Gemelli*  
Sig. Salvatore Megna *Salvatore Megna*  
Sig. Nicola Vero *Nicola Vero*  
Sig. Pasqualino Sdanganelli *Pasqualino Sdanganelli*  
Sig.ra Filomena Licastro *Filomena Licastro*  
Sig. Giovanni Tomaselli *Giovanni Tomaselli*

