



**ACCORDO TRA L'ASL E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI del COMPARTO sulla
PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AL PROCESSO RELATIVO
AL RILASCIO CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI DI CUI ALL'ACCORDO DEL
9/1/2013.**

VISTO il documento "partecipazione del personale del comparto al processo relativo al
rilascio certificazioni medico legali di cui all'accordo del 9/1/2013"

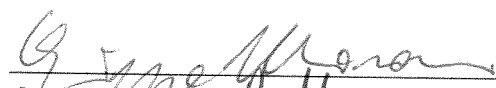
Le parti **CONCORDANO** i contenuti dello stesso, allegato alla presente.


Per la Delegazione trattante






Per le RSU Comparto




Rota Sergio  Fials


Francesco Vito - RSU


bedu Bhe

FPCGIL 

opote  RSU

Bianca RSU CISLEP

Paola  FSI



Bergamo, 8 maggio 2013

**PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AL PROCESSO RELATIVO
AL RILASCIO CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI DI
CUI ALL'ACCORDO DEL 9/1/2013.**

Il presente accordo disciplina la partecipazione del personale del comparto all'attività di certificazione medico legali.

Il processo di supporto all'area a pagamento comprende le seguenti fasi:

1. **Prenotazione:** prenotazione in APREA; consegna modulistica; pagamenti bancomat; stampa giornaliera delle sedute medico/ambulatorio.
2. **Gestione iter rilascio/rinnovo:** predisposizione turni mensili; apertura agenda mensile per medico in APREA; verifica consuntiva delle pratiche per seduta e trasmissione certificati al Ministero; conteggi mensili delle prestazioni effettuate; tenuta archivi; registrazione bollettini in Dolphin.
3. **Coordinamento/rendicontazione:** rendicontazione in APREA e conteggi per liquidazione; supporto diretto al Responsabile del governo del sistema; gestione rendicontazione complessiva e raccordo con uffici centralizzati;
4. **Attività trasversale Uffici Centralizzati:**
 - **Area Risorse Economiche:** accertamento in Dolphin dei volumi di attività suddivisi per codice prestazione; ricavo volumi economici prestazioni; verifica e riscontro dei dati registrati in Dolphin e dati rendicontati dai 5 Settori Prevenzione; conferma prestazioni liquidabili.
 - **Area Risorse Umane:** Gestione giuridica ed economica dell'istituto con predisposizione periodica di reports, relativi agli importi liquidati ai singoli dipendenti, richiesti dalla Direzione Strategica e/o dalle OO.SS., liquidazione prestazioni e computo debito orario ai medici ed operatori comparto coinvolti;

Le diverse attività svolte all'interno del processo possono essere ricondotte e sintetizzate in quattro macrovoci. Tali attività possono essere svolte, volontariamente, da personale amm.vo del DPM, del Distretto e degli uffici centralizzati A.R.E. e A.R.U., a seconda delle competenze professionali specifiche esercitate nel settore di appartenenza.

L'eventuale attività svolta dal personale sanitario a supporto delle certificazioni medico legali di "medicina del lavoro", va ricompresa e conteggiata in misura proporzionale, nell'attività di "gestione iter rilascio/rinnovo".

1. **Prenotazione:** attività svolta dal personale del Distretto o del DPM;
2. **Gestione iter rilascio/rinnovo:** attività svolta dal personale del Distretto o del DPM;
3. **Coordinamento/Rendicontazione:** attività svolta dal personale del DPM;
4. **Attività trasversale Uffici Centralizzati:** attività svolta dal personale degli uffici A.R.E. e A.R.U.

La quota economica complessiva (ipotizzata in €1.80 per certificazione medico legale) è in percentuale così pesata:

1. Prenotazione:	18.60 %	(€ 0.33)
2. Gestione iter rilascio/rinnovo:	56.40 %	(€ 1.02)
3. Coordinamento/Rendicontazione:	14.30 %	(€ 0.26)
4. Attività trasversale Uffici Centralizzati:	10.70 %	(€ 0.19)
Totale percentuale attività a supporto	100 %	(€ 1.80)

E' previsto l'automatico adeguamento delle quote al valore della tariffa con mantenimento della medesima pesatura percentuale.

Poiché l'attività svolta a supporto del sistema non influisce sui risultati complessivi, nel caso in cui il risultato economico complessivo non fosse raggiunto, non ci saranno penalizzazioni economiche nei confronti del personale del comparto. Il personale del comparto, invece, parteciperà in misura proporzionale agli eventuali conguagli positivi.

La liquidazione delle competenze spettanti al personale di supporto avverrà con cadenza trimestrale.

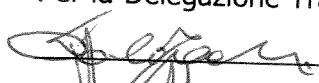
Per il computo del debito orario resta confermato il sistema in vigore sino al 31/12/2012.

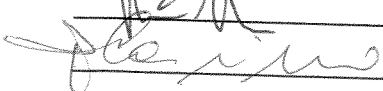
La partecipazione all'attività di supporto è volontaria ed aperta a tutto il personale amm.vo dell'Azienda (e l'eventuale personale sanitario che svolge funzioni di supporto al medico per le certificazioni medico legali di "medicina del lavoro"), fatte salve le competenze professionali esercitate nel settore di appartenenza. A tal fine l'Azienda predisporrà apposito avviso.

Il presente accordo viene attuato in via sperimentale per due anni, decorrenza 1 gennaio 2013.


Nelle more di pubblicazione e gestione dell'avviso, l'Azienda procederà a liquidare le quote di cui sopra, in relazione all'attività effettivamente svolta dagli operatori coinvolti. Eventuali modifiche daranno luogo a specifici conguagli.


Per la Delegazione Trattante








Per RSU














Per le OOSS Comparto

