

**Attività professionale aziendale a pagamento**  
**Programma**  
**Dirigenza Medica e Veterinaria**

DPCM 27/03/2000 art. 9  
 D.G.R.T. n. 355 del 02/04/2001 sez. D)  
 CCNL Area Sanità del 23/01/2024 art.li 89 e 91  
 Regolamento per la disciplina delle modalità organizzative dell'attività libero professionale intramuraria e per la disciplina dell'area a pagamento del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario DOC.DRU.01  
 Istruzione operativa "Gestione programmi e convenzioni in area a pagamento" IO.AG.01

**Denominazione programma**

**Attività di visita con certificazione a pagamento svolta su richiesta di terzi per anticipazione TFR per cure odontoiatriche**

**Tempi di esecuzione**

Il presente programma ha decorrenza dal **01/02/2025** al **31/01/2027**.

**Strutture interessate**

Dipartimento delle Specialistiche Chirurgiche  
 SOC Odontoiatria Firenze  
 SOC Odontoiatria Empoli, Prato e Pistoia

**Contesto assistenziale - normativo**

Le certificazioni medico legali non rispondenti ai fini di tutela della salute pubblica, anche quando richieste da disposizioni di legge, come specificato dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 29/11/2001 nel relativo allegato 2A e come confermato dalla Delibera GRT n. 561 del 03/06/2002, sono escluse dai LEA.

Tali prestazioni, sebbene non comprese nei livelli essenziali di assistenza, rientrano tra i compiti istituzionali del SSN e pertanto vengono erogate con onere a totale carico del cittadino richiedente.

In particolare, la Legge n. 297 del 29/05/1982 avente ad oggetto "*Disciplina del trattamento di fine rapporto e norme in materia pensionistica*", prevede il riconoscimento da parte delle competenti strutture pubbliche della necessità di spese sanitarie per terapie e interventi straordinari nel caso di richiesta da parte di soggetti terzi al proprio datore di lavoro di una anticipazione sul trattamento di fine rapporto.

**Obiettivi del programma**

Nel rispetto delle finalità individuate dalla citata normativa, il presente programma organizza l'attività di visita con certificazione per anticipazione TFR per cure odontoiatriche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di migliorare la produttività, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, nonché il miglioramento della potenzialità complessiva dell'attività istituzionale ordinaria.

Pertanto l'Azienda, nell'ambito dei propri fini istituzionali e nell'interesse pubblico, allo scopo di potenziare e migliorare i servizi in termini di appropriatezza degli stessi, di potenziamento dell'attività istituzionale ordinaria e di riduzione delle liste di attesa, con il presente programma intende erogare la prestazione "*visita con*

## **Allegato A**

*certificazione a pagamento svolta su richiesta di terzi per anticipazione TFR per cure odontoiatriche” a pagamento, fuori dai Livelli Assistenziali garantiti, a favore di soggetti terzi che la richiedono, con onere a totale carico degli stessi. Organizza pertanto l'attività specifica, al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo l'erogazione della stessa mediante un percorso che si aggiunge a quelli attuali, in tempi di attesa ridotti nel rispetto dei tempi di attesa previsti ed in linea con quanto previsto dalla normativa.*

### **Responsabili del programma e delle verifiche**

Il Direttore della SOC Odontoiatria Empoli, Prato e Pistoia, Dr. **Luca Lillo**, è **responsabile del programma e delle verifiche**. Il responsabile del programma ha il compito di organizzare e controllare il regolare svolgimento delle attività, anche mediante costante monitoraggio dei volumi di attività svolta, garantendo il principio di rotazione tra il personale interessato e una distribuzione omogenea dell'attività programmata.

In particolare, compete al responsabile del programma la definizione della programmazione delle agende e la distribuzione delle stesse tra il personale partecipante secondo modalità organizzative finalizzate a garantire il principio di rotazione tra il personale stesso e una distribuzione omogenea dell'attività programmata.

E' previsto un sistema di verifica della mancata saturazione delle agende programmate finalizzata ad una eventuale programmazione di turnazione dei professionisti partecipanti sia in termini di sedi che di giorni di attività assegnati.

Compete al responsabile del programma la predisposizione di omogenee note informative destinate all'utenza in fase di prenotazione della prestazione, informative che dovranno essere pubblicate e tenute aggiornate anche sulla pagina web del sito aziendale.

### **Modalità operative - contrattuali**

#### **Dirigenza**

Possono partecipare al presente programma tutti i **dirigenti medici dipendenti della AUSL Toscana Centro** assegnati alle strutture interessate in possesso dei seguenti requisiti:

- a) rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno;
- b) essere in sostanziale equilibrio orario.

L'adesione resa al programma da parte dei dirigenti, mediante la sottoscrizione dell'apposita scheda, implica l'impegno alla partecipazione per l'intero programma. Può aderire al programma anche il personale assunto successivamente alla data di adozione del presente programma, mediante sottoscrizione dell'apposita scheda.

Al fine di consentire il controllo delle ore dedicate all'attività in oggetto, il personale coinvolto, che effettua la prestazione fuori dall'orario di lavoro, utilizzerà un apposito codice di timbratura (**24002**).

**Dettagli informativi sulla tipologia di prestazione oggetto del programma**

prestazione	tempi di esecuzione (minuti)
Visita con certificazione per anticipazione TFR per cure odontoiatriche	15

**Definizione dei giorni di erogazione della prestazione e relative fasce orarie**

Le **sedi**, i **giorni** e gli **orari** (nelle fasce orarie pomeridiane, compatibilmente con la disponibilità della sede di erogazione) di svolgimento delle prestazioni di cui al presente programma sono determinati dal responsabile del programma con comunicazione scritta da inviare a [agendeliberaprofessione@uslcentro.toscana.it](mailto:agendeliberaprofessione@uslcentro.toscana.it) e, per conoscenza, alla **SOS Libera Professione** ([liberaprofessione.empoli@uslcentro.toscana.it](mailto:liberaprofessione.empoli@uslcentro.toscana.it)).

La determinazione di cui sopra deve essere compatibile con le esigenze funzionali ed organizzative dell’Azienda, in modo da garantire la regolarità del funzionamento delle strutture di appartenenza del personale coinvolto nonché l’integrale assolvimento dei compiti istituzionali.

L’erogazione delle prestazioni in esame è subordinata alla disciplina in materia di attività in area a pagamento assimilata alla libera professione intramuraria contenuta nella normativa statale, regionale e regolamentare in materia.

**Modalità di prenotazione, pagamento e rendicontazione delle attività**

Al fine di garantire la terzietà nelle modalità di prenotazione e riscossione, si rappresenta che:

- le prestazioni devono essere prenotate attraverso il sistema CUP aziendale, salvo eventuali limitati e motivati casi di prenotazioni effettuate in modalità “retrospostello” aventi natura saltuaria e straordinaria; in caso di accertate violazioni delle disposizioni relative alle modalità di gestione delle prenotazioni come sopra specificate, l’Azienda si riserva di valutare l’opportunità di eventuali contestazioni ed interventi di carattere sanzionatorio;
- il cittadino, prima dell’effettuazione della prestazione, paga la tariffa della prestazione secondo le modalità operative di pagamento attive in Azienda. Il cittadino, al momento della prenotazione della prestazione viene opportunamente informato dal personale addetto della necessità di presentarsi il giorno dell’erogazione della prestazione con ricevuta/attestazione comprovante l’avvenuto pagamento;
- indipendentemente dalla modalità organizzativa relativa ai sistemi di pagamento, il medico che eroga la prestazione è tenuto a verificare che l’utente abbia provveduto al pagamento medesimo.

**Modalità di liquidazione dello spettante**

Sulla base degli applicativi attualmente in uso presso l’Azienda, l’attività resa con cadenza mensile viene rendicontata mediante apposita estrazione da applicativo di gestione delle prestazioni erogate e incassate.



## Allegato A

La reportistica di rendicontazione dell'attività resa con cadenza mensile viene validata da parte del responsabile del programma.

Compete al Responsabile del programma la verifica il rispetto dei tempi medi previsti e le prestazioni rese in conformità agli obiettivi assegnati.

Compete alla SOS Libera Professione l'attribuzione in busta paga dei compensi spettanti, con cadenza mensile, con le competenze stipendiali del secondo mese successivo a quello dell'effettiva erogazione dell'attività, a seguito di verifica:

- del corretto utilizzo del codice di timbratura dedicato all'attività in area a pagamento in riferimento ai giorni previsti per lo svolgimento dell'attività in interesse;
- del riscontro delle prestazioni rendicontate ed effettivamente incassate tramite la consultazione degli applicativi aziendali per le prestazioni rese nell'ambito del programma;
- dell'assenza di debito orario complessivo; in caso di presenza di debito orario viene acquisita da parte del responsabile del programma del personale dirigente la valutazione in merito alla eventuale riconduzione ad orario istituzionale delle ore rese in area a pagamento, o alla autorizzazione a procedere con la liquidazione dei compensi.

### Risultati attesi - Indicatori e tempi di verifica

I risultati attesi in termini di miglioramento della produttività, della economicità, dell'efficienza e efficacia dei servizi, nonché il miglioramento della potenzialità complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, vengono misurati attraverso la verifica dell'indice di saturazione delle agende dedicate all'attività oggetto del presente programma.

E' prevista una verifica finale da effettuarsi entro i tre mesi antecedenti alla scadenza del programma, ciò al fine di garantire la eventuale continuità dell'attività, da effettuarsi da parte del responsabile del programma e delle verifiche, con riferimento ai risultati attesi.

La relazione di verifica finale, viene trasmessa alla SOS Libera Professione che procederà a sottoporla alla Direzione Aziendale per valutarne il proseguimento.

Sono attivabili verifiche intermedie se ritenute necessarie da parte dei responsabili del programma e delle verifiche, o su richiesta dalla Direzione Aziendale.

Le attività possono essere sospese in qualsiasi momento, qualora la Direzione valuti la non opportunità del loro proseguimento.

*Data*

*Firma del Responsabile del Programma e delle verifiche*

*Dr. Luca Lillo*

.....