



AZIONE LEGALE ANAAO-GCP PER IL RISARCIMENTO DELLE FERIE E RIPOSI E NON GODUTI: **ISTRUZIONI PER L'USO**

Carissimi,

dopo una lunga battaglia promossa da Anaa Assomed, nel febbraio 2014 l'Italia è stata deferita davanti la Corte di Giustizia Europea per la mancata applicazione della direttiva 2003/88 al personale medico dirigente del Servizio Sanitario Nazionale.

La direttiva 2003/88, che voi ben conoscete, contiene norme in materia di organizzazione dell'orario di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Con riferimento ai medici del Servizio Sanitario Nazionale, formalmente inquadrati come "dirigenti", sebbene, con la eccezione dei direttori di struttura complessa, non godano delle prerogative o dell'autonomia dirigenziali nei riguardi del loro orario di lavoro, il legislatore italiano con la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) e con il decreto legge 25 giugno 2008, n.112 ha negato l'applicazione dei principi stabiliti dalla stessa direttiva, in particolare con riferimento al diritto al riposo giornaliero (11 ore di riposo consecutivo tra un turno ed un altro) e settimanale (durata massima settimanale dell'orario di lavoro pari a 48 ore settimanali compresi gli straordinari).

Stante la grave violazione del diritto al riposo ed alla dignità del lavoro commessa dallo Stato italiano, l'Anaa Assomed ha deciso, attraverso una convenzione con la GCP, di promuovere sul territorio nazionale un'azione collettiva per il risarcimento dei danni per i riposi non goduti da parte del personale medico dirigente non titolare di struttura complessa.

Tale convenzione prevede che GCP si occuperà della promozione giudiziale dell'azione di recupero delle somme impegnandosi in particolare a:

- assumere i costi della fase contenziosa senza alcun anticipo da parte del cliente e senza spese di iscrizione, tipo Consulcesi;
- gestire il contenzioso su base nazionale;
- chiedere un corrispettivo al cliente esclusivamente sul quantum che sarà;
- incassato e SOLO se sarà incassato, con percentuali differenti per iscritti e non iscritti.

Ogni dirigente medico iscritto ad ANAAO ASSOMED, ad eccezione di quelli di struttura complessa, qualora ritenga che i principi stabiliti dalla direttiva 2003/88 inerenti il diritto al riposo giornaliero (11 ore tra un turno ed un altro), settimanale (massimo 48 ore settimanali comprensive di straordinario ed almeno 24 ore consecutive di riposo settimanale) ed anche annuale (4 settimane di ferie per anno) non vengano rispettati dalla Azienda Sanitaria di appartenenza ovvero da quella presso cui ha prestato servizio in passato e voglia agire per il riconoscimento dei compensi per i riposi non goduti potrà partecipare all'azione collettiva.

Di seguito le istruzioni per l'uso.

Cordiali saluti.

Costantino Troise

 Segretario Nazionale Anaa Assomed



ISTRUZIONI PER L'USO

CHI PUO' PRESENTARE IL RICORSO

In questa prima fase esclusivamente i **Dirigenti Medici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ad eccezione dei direttori di struttura complessa**.

Una volta verificato in che modo la giurisprudenza risponderà alle richieste, si potrà verificare la possibilità di dar accesso a figure professionali diverse. Per questi ultimi, in attesa degli sviluppi giurisprudenziali, sarà inviata una lettera di costituzione in mora al fine di interrompere i termini di prescrizione.

QUAL E' L'AMBITO DELL'AZIONE LEGALE

L'azione è diretta ad ottenere il riconoscimento del diritto ad una indennità per ciascuna ora di:

- superamento del limite delle 48 ore di lavoro settimanale (compresi gli straordinari) o riposo non goduta;
- su base giornaliera (minimo 11 ore obbligatorie tra la fine di un turno e l'inizio del successivo);
- su base settimanale (minimo 35 ore consecutive - 24 ore settimanali + 11 giornaliere);
- su base annuale (quattro settimane di ferie).

E la conseguente condanna al pagamento di dette somme da quantificarsi in rapporto all'importo della paga oraria.

La richiesta può essere effettuata per un periodo minimo di sei anni ad un massimo di 10.

Si consiglia di inviare il più presto possibile la lettera costituzione in mora al fine di interrompere immediatamente i termini di prescrizione che decorrono quotidianamente.

GLI STEP DEL RICORSO

Clicca qui per prendere visione del manuale operativo.

I DOCUMENTI DA INVIARE

Clicca qui per scaricare:

- la lettera di **messa in mora** della tua Azienda e la **richiesta di accesso agli atti**
- la **procura speciale**
- la **scheda mese/anno** per dettagliare i riposi
- la segnalazione delle **ferie non godute**

RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE INVIATA/RICEVUTA

L'intera documentazione, completa delle ricevute postali, dovrà essere consegnata presso la sede Anaa Assomed della Regione di appartenenza che provvede a spedirla a GCP.

VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E AVVIO RICORSO

L'Anaa Assomed e GCP verificano la documentazione ricevuta e la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, all'esito del quale l'interessato sottoscriverà personalmente il contratto con Gestione Crediti Pubblici srl che si impegna fin da ora a non chiedere alcuna somma a titolo di acconto, ad anticipare tutte le spese necessarie ed a prevedere un corrispettivo in misura percentuale rispetto a quanto effettivamente incassato dal singolo medico.

TERMINI DI PRESCRIZIONE

L'azione può essere esperita per un periodo minimo di sei anni sino ad un massimo di 10 (la variabile dipende da come il Giudice qualificherà l'azione proposta).

GESTIONE DEI RICORSI

Le pratiche saranno gestite in tempo reale tramite l'accesso ad una area riservata sul sito web della GCP ove sarà possibile visionare tutta la documentazione personale, dalle semplici raccomandate agli atti giudiziari, alle copie dei verbali in fase di udienza.



NON TI HANNO PAGATO
FERIE E RIPOSI NON GODUTI?

CHIEDI IL RISARCIMENTO.
E' UN TUO DIRITTO.

PER MAGGIORI INFORMAZIONI SCRIVERE A

Anaao Assomed

segreteria.nazionale@anaao.it

GCP

info@gestionecreditipubblici.it

numero verde 800 034 193

I TEMPI DEL GIUDIZIO

Per la tempistica del giudizio, si deve diffidare di chiunque faccia una stima di tempi per una causa giudiziaria. Al momento è assolutamente impossibile fare una previsione stante le innumerevoli variabili che determinano tale durata, a partire dal tribunale dove viene incardinato il procedimento, alle sorti del magistrato (arretrati, trasferimenti, gravidanza, malattie) alle varie fasi di impugnazione delle sentenze ed altro.

La società ha tutto l'interesse ad accelerare il più possibile i tempi del contenzioso per giungere alla fase finale nel più breve e tempo possibile.

**ISTRUZIONE PER DAR CORSO AL RECUPERO DELLE SOMME PER
I RIPOSI NON GODUTI**

1. Compilare scheda notizie ed informativa privacy ed inviare i predetti documenti via mail a info@gestionecreditipubblici.it specificando nell'oggetto **“medici recupero riposi non goduti”** o via fax allo 055 290 831;
2. Compilare atto di costituzione in mora e contestuale accesso agli atti (doc. 1), sottoscrivendo tutte le pagine della stessa;
Si raccomanda di inserire con la massima precisione le ASL ove si presta o si è prestato servizio e di cui si lamenta la mancata fruizione del diritto al riposo (giornaliero/settimanale/annuale);
3. inviare la costituzione in mora e l'accesso agli atti (doc. 1) tramite raccomandata a/r con ricevuta di ritorno a tutti i soggetti destinatari indicati, e quindi Azienda/e sanitaria/e, Ministero della Salute, Presidenza del Consiglio dei Ministri;
4. una volta ricevute tutte le cartoline di ritorno della raccomandata compilare la procura speciale all'accesso agli atti (doc. 2) sottoscrivendola ed allegando:
 - a. documento identità;
 - b. copia tesserino azienda sanitaria di appartenenza;
 - c. copia – se in possesso – della documentazione oraria dei turni svolti presso l'Azienda sanitaria di appartenenza;
5. inviare la procura speciale IN ORIGINALE ad ANA OO ASSOMED, Via XX Settembre 68, 00187 ROMA oppure ad una delle sedi periferiche;
6. una volta in possesso della documentazione relativa all'orario di lavoro di cui ha estratto copia presso l'Azienda/e di appartenenza, il medico dovrà procedere ad un primo conteggio su base mensile delle ore di riposo non godute. In particolare:
 - a. con riferimento alle ore di riposo giornaliero dovrà conteggiare le ore di riposo non goduto tra un turno ed un altro tenendo presente che la direttiva riconosce un riposo minimo di 11 ore tra un turno ed un altro;
 - b. con riferimento all'orario settimanale dovranno essere segnalati i giorni in cui il medico non ha goduto di un periodo minimo di riposo ininterrotto di 24 ore a cui vanno sommate le 11 ore di riposo giornaliero (per un totale di 35 ore consecutive) oltre alle settimane in cui è stato superato il limite orario di 48 ore comprensive di straordinario;

- c. con riferimento alle ferie non godute il medico dovrà segnalare i casi in cui in un anno solare non abbia goduto di almeno 4 settimane di ferie. In questo caso dovrà essere inoltre allegata richiesta formale di ferie alla ASL di appartenenza e correlato diniego da parte della stessa ASL ovvero in caso di mancanza di tale diniego da parte della ASL si prega comunque di compilare la dichiarazione in allegato (doc. 3);
7. con i dati di cui al punto 6. il medico interessato dovrà compilare il doc. 4 allegato;
8. una volta eseguite le operazioni di cui ai punti precedenti il medico interessato dovrà inviare tutta la documentazione ad ANAAO – ASSOMED che previa intesa con i professionisti di Gestione Crediti Pubblici verificherà la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto per il riconoscimento dei compensi dovuti dal mancato godimento dei riposi così come previsti dalla Direttiva 2003/88;
9. qualora vi fossero tali requisiti il medico interessato sottoscriverà personalmente contratto con “*Gestione Crediti Pubblici srl*” ai fini della gestione del contenzioso volto all’accertamento dei diritti di cui sopra, alle condizioni economiche previste dalla Convenzione.

Luogo, data

**MINISTERO DELLA SALUTE, in
persona del Ministro pro tempore**
Via Giorgio Ribotta 5 - 00144 ROMA

**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI
MINISTRI, in persona del Presidente
del Consiglio pro tempore,**
Palazzo Chigi, Piazza Colonna 370
00187 Roma - Italia

AZIENDA SANITARIA LOCALE
(aggiungere nome asl), **in persona del
legale rappresentante p.t., aggiungere
indirizzo sede legale**

*Aggiungere altre eventuali ASL ove si è
prestato servizio*

*Aggiungere altre eventuali ASL ove si è
prestato servizio*

*Aggiungere altre eventuali ASL ove si è
prestato servizio*

Raccomandata a/r

Costituzione in mora per inadempimento alla Direttiva 2003/88 e per la mancata fruizione di riposi, ferie, straordinari e contestuale istanza di accesso agli atti relativi alla documentazione inerente il rapporto di lavoro ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990

Il sottoscritto Dr....., nato a....., c.f., residente a....., attualmente medico dirigente presso....., rappresenta quanto segue.

Il sottoscritto svolge le proprie mansioni di medico dirigente presso..... dal..... [(AGGIUNGERE EVENTUALI ALTRE ASL OVE SI E' PRESTATO SERVIZIO ovvero ELIMINARE IL SEGUENTE PERIODO Il sottoscritto, inoltre, ha svolto le proprie mansioni di medico dirigente presso..... dal.....al.....]

Durante lo svolgimento delle mie mansioni presso l'Azienda sanitaria di.....nel periodo dal..... (AGGIUNGERE EVENTUALI ALTRE ASL E PERIODI DI CUI SI LAMENTA IL MANCATO DIRITTO AL RIPOSO) non venivano garantiti al sottoscritto i diritti al riposo giornaliero e settimanale, il limite massimo di lavoro settimanale di 48 ore, comprensivo di straordinario, oltreché il diritto alle ferie, così come garantiti e riconosciuti dalla Costituzione italiana e dalla Direttiva 2003/88.

Inoltre, durante il suddetto periodo a fronte del mancato riconoscimento dei riposi giornalieri e settimanali non venivano riconosciuti al sottoscritto emolumenti a titolo di straordinario.

Appare, dunque, di tutta evidenza come la suddetta condotta dei soggetti destinatari della presente abbia comportato una grave violazione di diritti costituzionalmente garantiti, quali il diritto al riposo ed alla dignità del lavoro.

Con la presente pertanto sono a richiedere a tutti i destinatari della presente uniti dal vincolo di solidarietà tutti i danni subiti e subendi dal sottoscritto, danni che mi riservo di quantificare nelle sedi più opportune.

Valga la presente quale formale atto di costituzione in mora.

Dott.....

(FIRMA)

*O*O*O

Unitamente alla presente costituzione in mora il sottoscritto richiede ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990 s.m.i., artt. 22 e seguenti, nei confronti dell'Azienda Sanitaria..... (*AGGIUNGERE EVENTUALI ALTRE ASL*), l'accesso agli atti relativi alla documentazione inerente il rapporto di lavoro.

In particolare si fa formale richiesta di poter prender visione ed estrarre copia dei documenti attestanti l'orario di lavoro svolto dal sottoscritto presso l'Azienda Sanitaria Locale di..... per tutto il periodo dal 01.11.2004 ad oggi. (*AGGIUNGERE EVENTUALI ALTRE ASL E PERIODI DI CUI SI LAMENTA IL MANCATO DIRITTO AL RIPOSO*)

Dott.....

(FIRMA)

PROCURA SPECIALE

Il sottoscritto Dr....., nato a il, c.f., residente in conferisce

procura speciale

unitamente e disgiuntamente tra loro ad **ANAAO – ASSOMED Associazione Medici Dirigenti**, in persona del legale rappresentante p.t., Dott. Costantino Troise, pec segreteria.nazionale@anaao.postecert.it, con sede in Roma, Via XX Settembre, 68 e all'**Avv. Pietro L. Frisani**, c.f. FRSPTR64Po8Lo49K, pec pietro.frisani@firenze.pecavvocati.it, con studio in Firenze, Via Curtatone 2, ai fini dell'esercizio del diritto di accesso agli atti attestanti l'orario di lavoro svolto dal sottoscritto dal..... presso l'Azienda Sanitaria di.....(AGGIUNGERE ALTRE EVENTUALI ASL E PERIODI DI RIFERIMENTO COME DA COSTITUZIONE IN MORA) previsto ai sensi della Legge 241/1990.

Con la presente, conferisco agli stessi ogni più ampia facoltà prevista dalla legge, compresa quella di prender visione ed estrarre copia dei suddetti documenti, di nominare delegati, e di presentare ricorso all'Autorità competente in caso di diniego di accesso ai documenti.

Si allega documento di identità del sottoscritto.

Firma

Luogo e data

Il sottoscritto Dr....., nato a....., c.f., residente a....., attualmente medico dirigente presso.....,

DICHIARA

in relazione alle ferie non godute per l' anno..... di non aver mai ricevuto proposta di piano ferie da parte della Azienda Sanitaria di..... ed in ogni caso di non aver mai manifestato diniego alla medesima proposta o di aver rinunciato alle stesse a fronte della proposta di piano ferie da parte della Azienda Sanitaria di ove presto(avo) servizio.

(FIRMA)

Anno:	a) Ore di riposo giornaliero non godute tra un turno ed un altro - riposo minimo di 11 ore tra un turno ed un altro	b) Numero di settimane in cui si è superato il limite orario di 48 ore comprensive di straordinario	c) Giorni di riposo settimanale non goduti - 24 ore ogni settimana + 11 ore di riposo giornaliero per un totale di 35 ore consecutive	d) Ferie non godute per anno - 4 settimane per anno solare (inserire il conteggio dei giorni nel campo "TOTALE")
GENNAIO				
FEBBRAIO				
MARZO				
APRILE				
MAGGIO				
GIUGNO				
LUGLIO				
AGOSTO				
SETTEMBRE				
OTTOBRE				
NOVEMBRE				
DICEMBRE				
TOTALE				



GESTIONE CREDITI PUBBLICI

SCHEDA NOTIZIE

- NOME: _____
- COGNOME: _____
- DATA E LUOGO DI NASCITA _____
- CODICE FISCALE _____
- RESIDENZA _____
- RECAPITI TELEFONICI _____
- E-MAIL _____
- POSTA CERTIFICATA _____
- ANNO SPECIALIZZAZIONE _____
- ATTUALE RUOLO OCCUPATO PRESSO ASL DI APPARTENENZA
_____ DAL _____
- ELENCO STRUTTURE SANITARIE DI SERVIZIO PER PERIODO:
 - a) _____ dal _____ al _____
 - b) _____ dal _____ al _____
 - c) _____ dal _____ al _____
- EVENTUALI AZIONI LEGALI CONTRO IL PROPRIO (EX) DATORE DI LAVORO E NATURA DELL'AZIONE (es. rimborso compensi specializzandi presso Tribunale di.....) - SPECIFICANDO SE PENDENTI O DEFINITE

_____, li _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, recante disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, Gestione Crediti Pubblici s.r.l., è tenuta in qualità di "Titolare" del trattamento a fornirLe alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali.

1. Modalità della raccolta dei dati

La informiamo che i dati in possesso della Società sono stati raccolti con le seguenti modalità:

1. raccolta diretta dei dati presso l'interessato
2. raccolta dei dati tramite schede informative
3. raccolta tramite banche-dati

2. Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento dei dati, effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza, potrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

1. registrazione ed elaborazione su supporto cartaceo o comunque non automatizzato;
2. registrazione ed elaborazione su supporto automatizzato;
3. i suoi dati personali potranno essere oggetto di trattamento, per le finalità di cui al punto 3 della presente informativa, anche attraverso le seguenti modalità: telefax, telefono, anche senza assistenza di operatore, posta elettronica, SMS ed altri sistemi informatici e/o automatizzati di comunicazione.

3. Finalità del trattamento cui sono destinati i dati

I dati personali saranno oggetto di trattamento, anche mediante utilizzo di procedure informatiche e telematiche, per le seguenti finalità:

finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto con la Gestione Crediti Pubblici s.r.l., nella misura necessaria allo svolgimento del rapporto contrattuale ed in conformità alle clausole contenute nel conferimento di mandato da Lei sottoscritto.

4. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali

I dati personali potranno essere comunicati da GCP s.r.l. alle categorie di soggetti di seguito esemplificate, per tutte le finalità indicate in precedenza al punto 3 della presente informativa: (i) soggetti terzi, incaricati dell'esecuzione di attività direttamente connesse e strumentali allo svolgimento ed esecuzione del rapporto contrattuale con GCP s.r.l.

I suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione.

5. Carattere obbligatorio o facoltativo del conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati alla GCP s.r.l., secondo le finalità sopra esposte, è strettamente funzionale all'instaurazione ed alla prosecuzione del rapporto contrattuale. Un eventuale rifiuto al loro conferimento e trattamento avrà come conseguenza l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto.

6. Responsabile del trattamento

Il Responsabile interno del trattamento dei dati è, ai sensi dell'Art. 8 legge 196/2003, la Dr.ssa Giovanna Raffaele domiciliata, per la carica, presso la sede di Firenze, via Curtatone n. 2.

7. Diritti di cui all'art. 13 D. Lgs. 196/2003

La informiamo che l'articolo 13 della Legge 196/2003 Le conferisce l'esercizio di specifici diritti, funzionali alla tutela della riservatezza. Più precisamente, Lei può ottenere dal Titolare o dal Responsabile del trattamento dei dati personali la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali, e che tali dati vengano messi a Sua disposizione in forma intelligibile. Lei può altresì chiedere di conoscere l'origine dei dati nonché le finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi infine, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

_____ , li ___/___/____

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, ai sensi dell'art. 23 del predetto decreto presta il proprio consenso all'intero trattamento dei propri dati personali necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa e per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell'informativa e da questi trattati nella misura necessaria all'adempimento di obblighi previsti dalla legge e dal contratto.

Luogo _____ data _____

Nome _____ Cognome _____

Firma leggibile _____