



REGOLAMENTAZIONE

ORARIO DI LAVORO E ISTITUTI CONNESSI PERSONALE DIRIGENTE

1. Definizioni	2
2. Registrazione dell'orario.....	2
3. Organizzazione orario di lavoro: norme e principi generali	2
4. Orario di lavoro.....	3
5. Articolazione oraria.....	4
6. Pronta disponibilità ruolo sanitario	5
7. Guardia.....	6
8. Pause – Pausa mensa	7
9. Ferie.....	7
10. Controllo dell'orario di lavoro – Responsabilità.....	8
11. Riposo biologico per rischio radiologico e anestesiological	8
12. Lavoro straordinario	9



La regolamentazione che segue disciplina l'orario di lavoro e l'impegno in servizio del personale delle aree dirigenziali in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo, a tempo indeterminato/determinato, con orario a tempo pieno/ridotto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

1. Definizioni

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Per orario di servizio s'intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;

Per orario di apertura al pubblico s'intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, consente l'accesso ai servizi da parte dell'utenza;

Per orario di lavoro s'intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione dell'Azienda e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

2. Registrazione dell'orario

Tutti i dirigenti hanno l'obbligo di registrare correttamente, con i sistemi in uso, la propria presenza, le entrate, le uscite dal servizio, la pausa mensa ed ogni altra interruzione dell'attività lavorativa istituzionale. In caso di assenza gli stessi dovranno produrre la documentazione giustificativa necessaria con le modalità previste, in caso contrario, alla chiusura definitiva del cartellino, la giornata intera non giustificata sarà considerata recupero compensativo nei limiti previsti dal successivo art. 4 p.to c) ovvero, in caso di superamento di tale limite, verrà trasformata in ferie. Tali situazioni, così come i ritardi di inizio servizio che determinano debito orario, ove ne ricorrano i presupposti, determinano l'avvio del conseguente procedimento disciplinare.

3. Organizzazione orario di lavoro: norme e principi generali

L'orario di lavoro è organizzato nel rispetto del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. (in particolare L. n. 161 del 30 ottobre 2014) e delle direttive nazionali e regionali in materia.

La programmazione della distribuzione dell'orario di lavoro e, più in generale, dell'organizzazione del lavoro deve prevedere che:

- nell'arco delle 24 ore conteggiate dall'inizio del turno lavorativo deve essere garantito un periodo di riposo non inferiore alle 11 ore, nei termini previsti dall'art. 7 del D.lgs.66/2003 e s.m.i.;
- durante il servizio di Pronta Disponibilità la fruizione delle 11 ore di riposo può avvenire anche in modo frazionato; concretamente, in presenza di chiamata durante il turno di P.D., il servizio prestato non interrompe il periodo di riposo ma lo sospende e può essere completato al termine delle prestazione resa su chiamata; va garantito un riposo settimanale di almeno 24 ore cui vanno aggiunte le 11 ore di riposo dopo il



termine dell'ultimo turno di servizio da calcolarsi come media in un periodo non superiore a 14 giorni;

- la durata media dell'orario di lavoro non può superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinarie. Tale durata media viene provvisoriamente calcolata con riferimento ad un periodo di 4 mesi, nelle more di quanto verrà a tal fine espressamente indicato nel prossimo CCNL.

Fatta salva diversa e specifica disciplina e/o direttive nazionali e regionali in materia, l'orario aggiuntivo svolto extra orario contrattuale di lavoro per le seguenti attività non è computato ai fini del rispetto del riposo giornaliero:

- Libera Professione e solvenza;
- Sistema premiante AREU;
- Altre attività di tipo libero professionale (sperimentazioni cliniche, consulenze a favore di altre aziende....);
- Attività didattica extra orario di servizio;
- Attività extra-istituzionali (ex art. 53 d.lgs. 165/2001 e similari).

4. Orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario è definito dai CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 e trova applicazione con le modalità di cui ai commi successivi.

a) In sede di negoziazione del budget annuale la Direzione strategica definisce con le singole Strutture gli obiettivi da raggiungere e di conseguenza i volumi prestazionali, in relazione alla specificità della struttura, all'impegno globale ad essa richiesto ed alla composizione dell'équipe.

In particolare nella definizione dei volumi prestazionali si terrà conto che:

- l'orario ordinario di lavoro è fissato in 38 ore settimanali;
- 4 ore dell'orario settimanale sono destinabili ad attività non assistenziali quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione a corsi ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, ecc.);

Tale riserva oraria non rientra nella normale attività istituzionale (attività non assistenziale per il personale medico) e non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale ma, per necessità di servizio, può essere cumulata in ragione d'anno e fruita per le finalità sopra specificate ed anche per l'aggiornamento facoltativo. In ogni caso, tale riserva va resa comunque compatibile con le esigenze funzionali della struttura e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

Ai sensi del 5° comma dell'art. 14 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005, trenta primi settimanali delle suddette 4 ore (per un massimo di 26 ore annue), possono



essere comunque utilizzate dall'Azienda per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali e prioritariamente per la riduzione delle liste di attesa.

- Le eventuali ore in eccesso rispetto alla media delle 38 ore settimanali contrattuali rientrano nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro dirigenziale e sono finalizzate a garantire l'attività assistenziale/produttiva nonché il raggiungimento degli obiettivi di risultato e possono essere compensate con eventuali recuperi orari (come disciplinato al successivo punto c), in accordo con il competente responsabile di struttura, salvaguardando le esigenze assistenziali e di servizio.

b) Per il raggiungimento di obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati di cui al precedente punto a), la Direzione strategica può concordare con le équipes mediche e sanitarie interessate l'acquisizione di prestazioni alla tariffa oraria di € 60,00, in conformità al combinato disposto dell'art.55 co.2 dei rispettivi CC.CC.NN.LL. 8/6/2000 e dell'art.14 co.6 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005.

Detto accordo è subordinato alle seguenti condizioni:

- rispetto dei volumi prestazionali globali concordati in sede di budget ;
- individuazione del periodo di svolgimento dell'attività e degli obiettivi da realizzare.

c) Le ore eccedenti rispetto all'orario negoziato ed a quello aggiuntivo, eventualmente richiesto ai sensi del precedente comma b), possono essere recuperate per non più di una giornata intera al mese, previa autorizzazione del rispettivo responsabile; tale fruizione può esser effettuata anche in forma cumulativa secondo l'articolazione definita con lo stesso responsabile.

I recuperi delle eccedenze orarie annue possono essere effettuati entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo; a detta scadenza gli eventuali residui vengono considerati resi a titolo dell'orario negoziato di cui al comma a).

5. Articolazione oraria

Alla concreta organizzazione delle attività provvedono i responsabili delle singole strutture che definiscono l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario da svolgere, nel rispetto del dettato contrattuale, da parte dei singoli dirigenti al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, tenendo conto dei carichi di lavoro globali e individuali, delle risorse assegnate, dell'esperienza maturata e del grado di autonomia ed in particolare che :

- l'orario di lavoro dei singoli dirigenti è articolato su 5 giorni settimanali salvo diversa specifica necessità da sottoporre ad autorizzazione della Direzione Medica, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali;
- nella programmazione va garantito il rispetto del riposo settimanale, che di norma coincide con la domenica; ove non possa essere fruito nella giornata domenicale il riposo deve essere fruito, avuto riguardo alle esigenze di servizio nei termini previsti dal precedente punto 3);
- il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato;



- ai sensi dell'art.6 dei CC.CC.NN.LL.10/02/2004, l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, su richiesta del dirigente da effettuarsi entro trenta giorni, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per i giorni festivi. La liquidazione avverrà con il primo stipendio utile. La presente disposizione trova applicazione in via sperimentale per mesi 4 decorrenti dal 1.1.2019 (intesa Azienda/OO.SS. del 27.11.2018).

L'articolazione dell'orario dei Direttori di Struttura Complessa avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art.15 dei CC.CC.NN.LL 03/11/2005. La rilevazione della relativa presenza in servizio, che deve consentire all'Azienda la corretta applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti (aspettative, malattie, ferie, permessi, ecc.), la verifica di eventuali responsabilità ovvero la garanzia delle tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale, avverrà con i metodi di rilevazione automatizzata in vigore in azienda per il restante personale.

In caso di assenza, i Direttori adottano le misure necessarie a garantire la continuità dell'attività delle strutture nel rispetto delle norme in materia e delle tipologie di incarico in atto e dei relativi curricula dei dirigenti in servizio.

6. Pronta disponibilità ruolo sanitario

Premesso che il Servizio di Pronta Disponibilità è finalizzato ad affrontare le situazioni di emergenza/urgenza e non per effettuare lavoro ordinario, cioè programmabile nell'ambito della normale attività, annualmente l'Azienda individua, con le procedure previste per la concertazione, il piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi aziendali e delle singole strutture.

In tale ambito sono individuate le strutture e i servizi nei quali è attivato il servizio di pronta disponibilità, che è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo dello stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile, che, di norma, è entro 30' dalla chiamata.

Tale servizio si svolge:

- nei giorni feriali/festivi dalle ore 20,00 alle ore 8,00 del giorno successivo;
- nei soli giorni festivi dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
- nella giornata di sabato dalle ore 14,00 alle ore 20,00.

Il servizio di PD può essere sostitutivo di quello di guardia ovvero - con esclusione della dirigenza sanitaria non medica- integrativo dello stesso :

- al servizio di PD sostitutivo sono tenuti tutti i dirigenti della Struttura con esclusione del relativo Direttore, fatto salvo quanto previsto dall'art.17 co.3 del CCNL 03/11/2005 relativamente alla Dirigenza sanitaria non medica;
- al servizio di PD integrativo partecipa invece anche il Direttore di Struttura Complessa, al quale compete esclusivamente la relativa indennità ma non le ore di lavoro straordinario prestate.



L'articolazione dei turni di PD va effettuata secondo criteri di omogeneità ed equità definiti all'interno di ciascuna Struttura, nel rispetto delle competenze e dei livelli di autonomia professionale.

Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive e, di norma, non potranno essere assegnati ad ogni dirigente più di 10 turni mensili di pronta disponibilità (art.17 CC.CC.NN.LL. 03/11/2005).

La pronta disponibilità dà diritto ad un'indennità ogni 12 ore: qualora il turno sia articolato in orari di minor durata, che comunque non possono essere inferiori a 4 ore, l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%.

In caso di chiamata, le ore straordinarie effettuate in pronta disponibilità vengono di norma remunerate; solo in caso di esplicita richiesta dell'interessato, previa autorizzazione del Direttore della struttura, possono essere recuperate.

Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo, da concordarsi con il Direttore di struttura, senza riduzione del debito orario settimanale.

In caso di chiamata durante il servizio di pronta disponibilità si rinvia a quanto previsto dal precedente art.3 relativamente alla fruizione delle 11 ore di riposo tra la cessazione di un turno di lavoro e l'inizio del successivo. Il competente direttore di struttura deve tener conto di tale diritto nella programmazione delle attività. La presente disposizione trova applicazione in via sperimentale per mesi 4 decorrenti dal 1.1.2019 (intesa Azienda/OO.SS. del 27.11.2018).

Nel caso di prestazioni urgenti effettuate durante il turno di pronta disponibilità attraverso strumenti di telemedicina presso il domicilio dei dirigenti viene riconosciuto un impegno orario forfettario di 20 minuti per ogni paziente refertato.

7. Guardia

L'attivazione del servizio di guardia è conforme al piano annuale delle emergenze definito dall'azienda con le procedure di concertazione.

La presenza del dirigente va garantita, nei servizi individuati dall'Azienda, nell'arco delle 24 ore mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia ai sensi dell'art.16 dei CC.CC.NN.LL 03/11/2005.

Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti, compresi i responsabili di struttura, con la sola esclusione del direttore di struttura complessa, ed è distribuito in turni uniformi tra tutti i dirigenti della medesima unità complessa/dipartimento, in relazione all'organizzazione del lavoro ed alle condizioni e prerogative dei singoli dirigenti.

Le ore effettuate durante il servizio di guardia sono considerate presenza ordinaria ad eccezione delle guardie effettuate ai sensi dell'art.18 dei CC.CC.NN.LL 3/11/2005.

I turni festivi di guardia danno diritto ad un recupero in periodo da concordarsi con il Direttore della struttura di afferenza entro il trimestre successivo (le ore effettuate concorrono al conteggio delle ore di servizio mensili da prestare).

Al turno di guardia notturna deve seguire uno stacco non lavorativo di almeno 11 ore, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. (vedi precedente art.3).

8. Pause – Pausa mensa

Per tutti i dirigenti che prestano servizio con un orario giornaliero superiore a 6 ore continuative, è prevista una adeguata pausa, di norma coincidente con la pausa pranzo, non inferiore a 30 minuti, al fine di consentire il recupero delle condizioni psico-fisiche.

L'esercizio di tale diritto è indisponibile da parte del lavoratore, né può essere oggetto di diniego da parte del Direttore/Responsabile di struttura.

L'azienda garantisce, a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio, il servizio mensa o servizio sostitutivo dello stesso, ove previsto, nel rispetto di quanto contenuto dal relativo regolamento aziendale.

La pausa per il consumo dei pasti deve essere tracciata con gli appositi sistemi di rilevamento presenze, registrando l'uscita dal servizio presso il rilevatore collocato all'ingresso del locale mensa e la successiva ripresa del servizio presso la struttura di afferenza.

Per chi utilizza strutture esterne la durata della pausa deve risultare dalle previste timbrature in uscita ed entrata dal servizio presso la struttura di assegnazione.

In assenza di registrazione nel sistema rilevazione presenze di pausa e/o accesso alla mensa da parte dei dirigenti in servizio in una fascia oraria che ricomprende l'intero intervallo 11.30/15.00, verrà automaticamente computata una pausa di 30 minuti, salvo giustificazione in deroga inviata all'ufficio presenze/assenze a cura dei dirigenti interessati, controfirmata dal relativo responsabile.

Tale decurtazione automatica non opera per dirigenti in servizio di guardia diurna festiva in base all'organizzazione del lavoro e ai turni di servizio programmati.

9. Ferie

In relazione all'articolazione dell'orario settimanale su cinque giorni, il periodo di ferie è di 28 giorni all'anno, il sabato è considerato non lavorativo e non rientra nel computo dei giorni di ferie.

Il periodo di ferie per i dirigenti con anzianità inferiore ai tre anni, fatti salvi coloro che risultino essere già dipendenti del comparto, è di 26 giorni all'anno.

Al dirigente sono altresì attribuite le 4 giornate di festività soppresse da fruire entro l'anno solare.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, anche frazionatamente, nel corso di ciascun anno solare in periodi programmati dai singoli



dirigenti in accordo con i rispettivi responsabili in coerenza con l'assetto organizzativo e i programmi di attività.

Tenendo conto di quanto sopra e delle esigenze connesse all'incarico affidato, nel periodo estivo (dal 01/06 al 30/09) le ferie sono programmate con l'obiettivo di assicurare tre settimane continuative: ai richiedenti vanno comunque assicurati 18 giorni complessivi continuativi di calendario di ferie estive

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le stesse dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.

10. Controllo dell'orario di lavoro – Responsabilità

L'osservanza dell'orario di lavoro, quale elemento essenziale delle prestazioni retribuite dall'Azienda, costituisce un obbligo del dipendente.

L'orario di lavoro, comunque articolato, deve essere accertato mediante forme di controllo obiettivo e di tipo automatico.

Ogni eventuale assenza dal lavoro, che non sia giustificata dalla normativa vigente, comporta, oltre alla proporzionale ed automatica riduzione della retribuzione, la valutazione da parte del dirigente responsabile dell'esistenza dei presupposti per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari previste dalla vigente normativa.

I Dirigenti responsabili di struttura sono tenuti nei confronti del personale dirigente a loro assegnato:

- al controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro e del rispetto delle procedure aziendali di registrazione della presenza;
- all'attivazione delle previste procedure sanzionatorie in caso di inosservanza.

Gli stessi dirigenti rispondono sotto il profilo disciplinare, nei termini definiti dal d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per il mancato esercizio di quanto sopra indicato.

11. Riposo biologico per rischio radiologico e anestesiologicalo

A tutti i dirigenti radioesposti (dirigenti medici specialisti in radiodiagnostica, radioterapia, medicina nucleare e dirigenti classificati di tipologia A) compete un periodo di riposo biologico pari a 15 giorni complessivi.

Al personale medico anestesista esposto ai gas anestetici compete un periodo di riposo biologico di 8 giorni.

Tali giornate di riposo non vanno conteggiate come giornate lavorative ma come periodo complessivo nel quale sono computate e assorbite le festività, i giorni domenicali e il sabato (per coloro i quali prestano servizio in turni di cinque giorni settimanali) ricadenti in tale periodo. Tali periodi devono essere fruiti in un'unica soluzione entro l'anno solare di riferimento.



12. Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai soli dirigenti non responsabili di struttura complessa per:

- a) i servizi di guardia, ove eccezionalmente programmati in aggiunta all'ordinario orario di servizio, in deroga a quanto previsto dal precedente paragrafo dedicato all'istituto;
- b) i servizi di pronta disponibilità di cui all'art. 17 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005;
- c) altre attività non programmabili.

Nelle attività di cui alla lettera c) rientrano solo le prestazioni di carattere eccezionale, rispondenti ad effettive esigenze di servizio finalizzate esclusivamente a garantire la continuità assistenziale che siano espressamente e tempestivamente autorizzate dal responsabile della struttura.

Al di fuori di tali fattispecie non si genera lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario così come sopra definito, non può in ogni caso superare il limite delle 250 ore annuali in riferimento all'art. 5 c. 3 del d.lgs 66/2003 e viene liquidato con i compensi previsti dai CC.CC.NN.LL. nei limiti previsti dalla vigente normativa.