



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS_BO66
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000180
DATA: 14/09/2017 17:58
OGGETTO: REGOLAMENTI SULL'ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO – AREA DELLA DIRIGENZA. REVISIONE.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Dall'Olimi Emanuela - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

Su proposta di Mariapaola Gualdrini - SERVIZIO UNICO METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [09-01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale

DOCUMENTI:

File	Hash
DELI0000180_2017_delibera_firmata.pdf	C0ACACC1C93F86AD115D4175192689D98908ED77C3521A34F4BF3F63D168390F
DELI0000180_2017_Allegato1:	A14D7FECC1DC9ACB408DEE0A45F0004649C2525E2277D2C82B88DDEF3ADE5AD1
DELI0000180_2017_Allegato2:	ECECF758EDA05212BE921FF17A4AE6D1EEF3402738932EC910D801669FE09DB0



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO

Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa

1) PRINCIPI GENERALI

In relazione a quanto definito dagli artt. 14 e seguenti del CCNL 03/11/2005 in materia di orario di lavoro, il dirigente garantisce la propria presenza in servizio ed il proprio tempo lavoro, nell'ambito dell'assetto organizzativo, in modo flessibile per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti, all'espletamento dell'incarico affidato ed agli obiettivi e programmi da realizzare.

Le Linee di Indirizzo regionali definiscono le seguenti tipologie di prestazioni lavorative del dirigente:

- a. **attività istituzionali**: quelle effettuabili all'interno dell'orario istituzionalmente dovuto;
- b. **attività straordinarie, eccedenti quelle istituzionali**: sono quelle effettuabili esclusivamente a seguito di chiamata in pronta disponibilità per i dirigenti del ruolo sanitario;
- c. per i soli dirigenti sanitari, **attività aggiuntive**: sono quelle effettuabili secondo gli istituti contrattuali previsti dall'art. 55, c. 2 del CCNL 8/6/2000, dall'art. 18 e dall'art. 14, c. 6 del CCNL 03/11/2005;

Impegno di servizio aggiuntivo: alle ipotesi dei precedenti punti b) e c), si aggiunge la possibilità della produzione di un impegno di servizio aggiuntivo, qualora necessario per il raggiungimento degli obiettivi negoziati in sede di budget, ovvero definito in sede aziendale nel rispetto del sistema di relazioni sindacali vigente, remunerato con lo stipendio di risultato.

Tenuto conto di quanto sopra, l'orario di lavoro dei dirigenti dei quattro ruoli, confermato in almeno 38 ore settimanali:

- è correlato e funzionale alle esigenze della struttura cui sono preposti, all'espletamento dell'incarico affidato nonché agli obiettivi e programmi negoziati a livello di budget aziendale;
- è finalizzato ad assicurare il mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi sanitari, amministrativi, tecnici e professionali per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali;
- ricomprende anche le ore eccedenti le 38 ore settimanali, qualora ciò risulti necessario per il raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati, tanto più se la misura di tale impegno viene espressamente quantificata in sede di budget o in sede aziendale nel rispetto del sistema di relazioni sindacali vigente;
- è articolato su 5 o 6 giornate settimanali, in correlazione all'orario di servizio della struttura di riferimento;
- si articola nell'interno dell'arco delle 12 ore di servizio diurne, nell'ambito delle quali la presenza dei dirigenti è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo;
- in sede aziendale, previa informazione sindacale, vengono individuati i particolari servizi nei quali sia necessario assicurare la continuità nelle 24 ore.

All'interno dell'orario di lavoro settimanale contrattuale, 4 ore sono destinate all'accrescimento professionale, in coerenza con l'organizzazione del lavoro e con gli obiettivi di attività istituzionale assegnati all'Unità Operativa; all'interno delle citate 4 ore settimanali, 26 ore annue sono destinate al raggiungimento degli obiettivi assistenziali e di riduzione delle liste d'attesa, per i dirigenti del ruolo sanitario ed al perseguimento degli obiettivi di pertinenza dei dirigenti dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo.

2) PRESENZA IN SERVIZIO

La presenza del dirigente in servizio deve essere assicurata mediante una opportuna programmazione degli orari di servizio e dei turni di guardia, qualora attivati per i dirigenti sanitari, affinché l'impegno di servizio sia correlato alle esigenze della struttura cui è assegnato.

La predisposizione dei piani di servizio tiene conto che l'attività del Dirigente deve avvenire nel rispetto delle norme contenute nel DLgs 66/2003, in particolare in materia di riposo giornaliero (art.7), di riposo settimanale (art.9) e di durata settimanale dell'orario di lavoro (art.4).

Il Direttore dell'U.O, garantisce il corretto equilibrio nella ripartizione dei turni di lavoro tra i componenti dell'équipe in modo tale che tutti i dirigenti rispettino il debito orario base contrattuale (38 ore settimanali, comprese 3.5 ore per attività non assistenziali e aggiornamento) e che sia garantito il rispetto delle seguenti norme contenute nel DLgs 66/2003, divenute obbligatorie anche per il personale SSN (art.14 DLgs 161/2014) che prevedono:

- **“Riposo giornaliero” (art.7)** che sancisce il diritto del lavoratore a 11 ore di riposo consecutivo ogni 24 ore. L'arco temporale sul quale calcolare il riposo, come chiarito dalla Circolare del Ministero del lavoro e politiche sociali n. 8/2005 va inteso “dall'ora di inizio della prestazione lavorativa”. Il riposo deve essere fruito in modo consecutivo, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di pronta disponibilità. In questo caso si sommeranno le ore di riposo effettuate a monte e a valle della chiamata, in modo che siano comunque garantite le 11 ore complessive nell'arco delle 24.
- **“Riposo settimanale” (art. 9)** di norma coincidente con la domenica. Il riposo settimanale, della durata di 24 ore consecutive, che si sommano al riposo giornaliero (24+11) , deve comunque essere garantito nella misura di 2 giornate in un periodo di 14 giorni,
- **“Durata massima dell'orario di lavoro” (art. 4)** La durata media dell'orario di lavoro settimanale (da lunedì a domenica) non può in ogni caso superare le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario, con riferimento alla media settimanale da considerarsi nel periodo del quadrimestre.

Ai fini della normativa in oggetto, rientrano nel computo dell'orario di lavoro le seguenti attività:

- il lavoro ordinario,
- il lavoro svolto in regime di straordinario
- l'attività svolta in regime di pronta disponibilità
- la formazione obbligatoria
- le attività richieste dall'Azienda a titolo di similalp.

In particolare:

a. per la dirigenza SPTA assegnata ai servizi sanitari

Ogni Direttore di Unità Operativa predispone il piano di servizio, da cui si evince il numero dei dirigenti presenti nelle diverse fasce orarie all'interno delle 12 ore diurne - ad eccezione delle UU.OO. che operano sulle 24 ore - e assegnati alle singole attività da garantire, definite sul piano quali-quantitativo sulla base di quanto negoziato nel budget di U.O.. In via eccezionale il piano di servizio potrà essere oggetto di deroga, per necessità organizzative legate a particolari esigenze e per limitati periodi di tempo.

La predisposizione dei piani di servizio tiene conto che l'attività del Dirigente deve avvenire nel rispetto dei contenuti degli articoli 14, 15, 16 e 17 del CCNL 03/11/2005 nonché della normativa in materia di riposi giornalieri e settimanali di cui al DLgs 66/2003 sopra richiamati

Il Direttore dell'U.O, garantisce il corretto equilibrio nella ripartizione dei turni di lavoro tra i componenti dell'équipe in modo tale che tutti i dirigenti rispettino il debito orario base contrattuale (38 ore settimanali, comprese 3.5 ore per attività non assistenziali e aggiornamento) e sia garantito il diritto al riposo giornaliero al termine del turno di guardia notturna, secondo quanto previsto dal D.Lgs 66/03 e dall'art.7 del CCNL 17.10.2008.

In coerenza con i piani di servizio definiti per l'UO, ogni Direttore definisce l'orario di inizio e durata dei singoli turni di lavoro.

b. per la dirigenza SPTA assegnata al DAT o alla Direzione generale

Il Direttore del DAT predispone il piano di servizio, da cui si evince il numero dei dirigenti presenti nelle singole Unità Operativa e nella Direzione Generale nelle diverse fasce orarie all'interno delle 12 ore diurne e assegnati alle singole attività da garantire, definite sul piano quali-quantitativo sulla base di quanto negoziato nel budget di U.O.

La predisposizione dei piani di servizio tiene conto che l'attività del Dirigente deve avvenire nel rispetto dei contenuti degli articoli 14 e 15 del CCNL 03/11/2005 nonché della normativa in materia di riposi giornalieri e settimanali di cui al DLgs 66/2003 sopra richiamati.

Il piano dovrà essere disponibile alla consultazione presso le singole Unità Operativa e la Direzione generale.

In coerenza con i piani di servizio definiti per ogni U.O., viene definito l'orario di inizio e durata dei singoli turni di lavoro.

Criteri per la rilevazione delle presenze - dirigenza SPTA

La rilevazione delle presenze del dirigente viene effettuata con riferimento ai singoli turni di servizio ovvero alle fasce orarie definite dal Direttore di UO o dal Direttore del DAT.

Al termine del mese il Direttore dovrà esercitare la propria funzione di verifica e controllo attraverso il riscontro dell'orario effettivamente svolto dai singoli dirigenti rispetto a quanto previsto nei singoli piani di servizio.

La rilevazione delle presenze, effettuata mensilmente dagli appositi uffici, non considererà gli orari timbrati in anticipo sull'inizio turno del mattino, del pomeriggio, della notte e dello smonto guardia, di oltre 20 minuti, a meno di specifica autorizzazione del Direttore di UO, di norma mensile. La stessa modalità viene applicata all'inizio della fascia oraria per i dirigenti che operano nei servizi attivi per i quali sono previste fasce orarie definite.

L'eventuale tempo lavoro aggiuntivo oltre il debito contrattuale sarà oggetto di recupero o pagamento secondo modalità fissate ai punti successivi.

Al Dirigente sanitario deve essere garantita l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalle disposizioni vigenti tramite l'utilizzo del monte ore assegnato dal contratto (3.5 ore medie/settimanali). Le ore previste come settimanali potranno essere utilizzate, anche in via cumulativa, per permettere la partecipazione ad attività formative, anche esterne all'Azienda, in linea con il programma formativo dell'U.O.

Disciplina della pausa - dirigenza SPTA

Qualora l'orario di lavoro del dirigente ecceda il debito orario medio giornaliero feriale (7 ore, compresa la flessibilità giornaliera) deve essere previsto un obbligo di intervallo tra l'orario mattutino e quello pomeridiano, a tutela del lavoratore per il recupero delle energie psico-fisiche.

La pausa dal servizio deve essere smarcata negli orologi marcatempo ed ha durata minima di 10 minuti; in caso di mancata stambratura, la pausa, decurtata d'ufficio dall'orario dopo 7 ore di lavoro continuativo, è fissata in 30 minuti.

La mancata effettuazione della pausa da parte del dirigente, per esigenze di servizio, autorizzata formalmente dal Direttore dell'Unità Operativa di appartenenza, verrà riconosciuta, a tutti gli effetti, come orario di servizio.

3) SERVIZIO DI GUARDIA E PRONTA DISPONIBILITA' (valido per la dirigenza sanitaria)

Per l'effettuazione dei servizi di guardia o pronta disponibilità il Direttore di UO può prevedere l'impiego di orario straordinario che può essere oggetto di pagamento o di recupero secondo quanto richiesto dal singolo Dirigente tenuto conto delle esigenze di servizio.

Il pagamento potrà avvenire solo se il dirigente ha svolto l'orario di guardia o pronta disponibilità al di fuori del debito orario contrattuale dovuto nel mese di riferimento. Il costo unitario dell'ora di straordinario sarà maggiorato come da indicazione contrattuale (tariffa feriale, notturna o festiva, notturna e festiva).

La richiesta di pagamento dello straordinario con specifica indicazione del turno, o di parte dello stesso, da retribuire, viene autorizzata caso per caso dal Direttore di UO, dandone contestuale informazione all'interessato.

Le ore prodotte e regolarmente riconosciute ogni mese, tenuto conto di quanto previsto dal presente regolamento, che non potranno essere monetizzate mediante l'utilizzo del fondo condizione di lavoro o modalità analoga derivante da precisi accordi aziendali, verranno recuperate secondo modalità fissate ai punti successivi

Il compenso ex art.8 del CCNL del 5/7/06 è corrisposto per ogni turno di guardia notturno a condizione che non si proceda al pagamento di lavoro straordinario, di tutto o parte dello stesso turno sulla base delle risultanze orarie del mese di riferimento.

Le ore rese a seguito di chiamata durante il servizio di pronta disponibilità verranno tutte retribuite, nei limiti del Fondo, a meno di diversa richiesta degli interessati e a condizione che sia stato assolto il debito orario mensile.

Le ore straordinarie prestate per servizio di guardia e/o pronta disponibilità non debbono di norma eccedere il limite individuale di 250 ore annue.

4) RECUPERO DI ECCEDENZE ORARIE

Le assenze a titolo di recupero di eccedenze di orario, effettuate oltre "l'impegno di servizio aggiuntivo" - come definito al precedente punto 1 - avvengono, ai sensi previsto dall'art. 28 del CCNL 10 febbraio 2004 e dall'art 24 del CCNL 3 novembre 2005, "compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto delle ferie maturate e non fruito".

A tal fine la richiesta di assenza a recupero del dirigente deve essere previamente autorizzata dal direttore di struttura complessa sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione che i piani di attività/presenza consentano l'assenza dal servizio del dirigente;
- verifica circa l'avvenuto utilizzo delle ferie residue dell'anno precedente e dell'anno in corso, con l'indicazione che i recuperi a giornata intera:
 - a. qualora collegati a ferie, non dovranno superare la percentuale del 33% se collegate a ferie residue dell'anno precedente (1 giornata a recupero collegata a 3 giornate di ferie) e del 50% se collegate a ferie dell'anno in corso (1 giornata a recupero e 2 giornate di ferie).
 - b. potranno essere utilizzati nell'anno in corso qualora residuo, dall'anno precedente, non più di 12 giornate di ferie, e compatibilmente con l'entità delle ferie residue dell'anno in corso definita in sede di budget

Fermo restando quanto sopra precisato in materia di presenza in servizio, si condivide che, nell'ambito delle singole UU.OO., il Direttore possa stabilire che, in relazione ai piani di lavoro settimanali, i dirigenti prestino l'attività lavorativa su 5 giornate, con riposo compensativo nella giornata di sabato, o in diversa giornata, e senza necessità di specifica autorizzazione.

In ogni caso il recupero va programmato di regola entro il mese successivo rispetto alla maturazione dell'orario aggiuntivo. Tale indicazione diventa tassativa al 31 marzo di ogni anno, per le ore aggiuntive maturate nell'anno precedente, le quali dopo tale termine verranno rese indisponibili sia per il recupero che per il pagamento.