



REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO

La presente regolamentazione si applica a tutti i dirigenti della ASST FBF – Sacco area Medica e Sanitaria.

Si applica inoltre ai professori e ai ricercatori universitari convenzionati con l'ASST che esercitano funzioni assistenziali, fatte salve eventuali specifiche disposizioni regionali e nazionali.

ARTICOLAZIONE DEGLI ORARI DEI LAVORO DEI DIRIGENTI

I Direttori di UU. OO. concordano preventivamente con i Direttori medici di presidio, per quanto di rispettiva competenza, le proprie assenze dal servizio, che le trasmettono all' UOC Risorse umane – Ufficio rilevazione presenze.

I Direttori di UU. OO. provvedono alla timbratura automatica al solo fine di documentare la loro presenza in servizio, ai fini medico legali e per differenziare l'attività libero professionale intramuraria dall'attività istituzionale e come previsto dai contratti nazionali con un debito di servizio di almeno 38 ore.

I Direttori di U.O. dovranno programmare e monitorare mensilmente la compatibilità tra le ore effettuate e le attività assegnate ai singoli dirigenti collaboratori (assistenza in reparto, guardia, attività operatoria, attività ambulatoriale, pronta disponibilità, aggiornamento in e fuori sede etc), nel rispetto dei CC.CC.NN.LL. vigenti ed esporre un programma mensile delle presenze in sede nota all'interno del reparto e nelle sedi in cui i collaboratori svolgono attività entro il 25 del mese precedente, o tramite invio di e-mail o tramite agenda condivisa. Tale programma andrà comunicato mensilmente alla Direzione Sanitaria medica di Presidio per competenza (tramite invio dello stesso).

Il programma mensile, elaborato e firmato dal Direttore della U.O., deve tener conto prioritariamente delle esigenze organizzative della struttura, temperate con le esigenze dei dirigenti, in materia di programmazione ferie, riposi, aggiornamento e formazione nonché per l'attività della libera professione.

L'attività libero professionale dei singoli dirigenti non potrà essere in conflitto con l'organizzazione della struttura di appartenenza, deve essere preventivamente concordata con il Direttore della U.O.

I Dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro articolando in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli

obiettivi e programmi da realizzare, ai sensi degli art. 14, 15, 16 del CCNL 3/11/2006.

L'orario di lavoro è regolato dal CCNL (CCNL 2002/2005 art 14) e dal DL 8.4.2003 nr 66, art 4 ed è fissato in 38 ore settimanali.

Di tali ore 34 costituiscono il monte orario da dedicare alle attività assistenziali e allo svolgimento delle attività gestionali correlate all'incarico affidato, mentre 4 ore sono invece destinate ad attività non assistenziali.

Ai sensi dell'art. 14 comma 5 del CCNL 3/11/2005, di queste 4 ore l'ASST, previa comunicazione preventiva ai Direttori e conseguentemente ai dirigenti delle UU.OO. interessate, può utilizzare n. 30 minuti settimanali, per un totale massimo di 23 ore annue prioritariamente per ridurre le liste di attesa

Per i Dirigenti in servizio presso UU.OO il cui orario sia articolato su 5 giornate lavorative di norma saranno previsti:

104 riposi annui (52 sabati non lavorativi + 52 domeniche) + festività

26 giorni di ferie + 2 + 4 festività soppresse.

La durata media massima dell'orario di lavoro per ogni periodo di 7 giorni è di 48 ore comprensive delle ore di lavoro straordinario, da calcolare su un periodo di almeno 4 mesi

I dirigenti non comandati in guardia attiva possono assolvere il debito orario giornaliero di massimo 12 ore fra le 7 e le 21 dei giorni feriali.

Limite orario minimo e continuativo di riposo tra un turno di lavoro e l'altro nell'arco di un giorno è di 11 ore/24 h, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

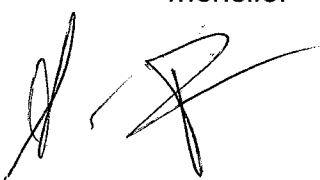
Nel caso in cui il dirigente preventivamente autorizzato debba svolgere la sua attività in più sedi aziendali, provvederà ad effettuare le timbrature delle presenze in servizio all'inizio ed al termine dello stesso. Le attività svolte fuori azienda devono essere comunicate dal dirigente al Direttore dell'U.O. o ai Direttori medici di presidio, per quanto di rispettiva competenza, utilizzando per l'uscita la causale indicato dall'ufficio preposto.

Ai sensi del comma 6 dello stesso articolo 14, ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, sia necessario un impegno aggiuntivo, l'ASST, sulla base delle apposite linee guida regionali ed ove ne ricorrano i requisiti e le condizioni, può concordare, previa informativa alle OO.SS. , con l'equipe interessata l'applicazione dell'istituto previsto dall'art. 55 (Tipologie di attività libero-professionale), comma 2 del CCNL del 8/6/2000.

Il dirigente per vedersi riconosciuta la presenza lavorativa deve prestare la propria attività per almeno 4 ore di lavoro, secondo la flessibilità connessa alle esigenze peculiari del servizio e sulla base della programmazione mensile del Direttore di U.O., diversamente l'assenza deve essere giustificata.

L'orario di lavoro viene conteggiato per intero (al minuto) nell'ambito dell'orario mensile elaborato dal Direttore della U.O. Deve essere validato dal Direttore della U.O. e, unitamente alle assenze giustificate, concorre al monte ore lavorato.

Il saldo prodotto mensilmente è dato dalla differenza fra monte ore lavorato e debito mensile.



Dal punto di vista amministrativo e contabile, il turno di guardia notturno si intende riferito alla giornata di inizio turno.

I dirigenti devono segnalare le loro assenze, programmate con il Direttore dell'U.O. indicando o nella apposita modulistica o attraverso programma informatizzato i periodi e le casuali (ferie, aggiornamento, congedi recuperi, ecc)

L'impegno orario del personale universitario convenzionato, onnicomprensivo di funzioni assistenziali, didattica e ricerca, è pari a quello del corrispondente personale ospedaliero. La presenza nella struttura dell'ASST è comunque rilevata secondo modalità oggettive e deve essere pari almeno al 50% dell'orario complessivo.

Il Sistema di rilevazione della presenza automatico è operativo e vincolante in Azienda per tutti i dirigenti, sia per motivi di sicurezza e medico legali a tutela del dirigente e dei Direttori di UU. OO. che per ragioni tecnico organizzative (es. quantificazione aspettative, malattie, ferie, permessi, ecc.), ed infine per poter distinguere con il sistema informatizzato l'attività lavorativa istituzionale dalla libera professione intramuraria.

RIPOSO SETTIMANALE

Ogni 7 giorni lavorativi si ha diritto ad un periodo di riposto settimanale di almeno 24 ore consecutive. In quella giornata non è autorizzata alcuna attività libero professionale. Il predetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 gg.

RIPOSO GIORNALIERO

Nel rispetto dei principi generali di sicurezza e salute dei dirigenti e al fine di preservare la continuità assistenziale, le Parti concordano, ai sensi dell'art. 4, comma 4 del CCNL del 3 novembre 2005 e dell' art.7 CCNL./2008 (L161/2014-UE 88/2003) che le modalità di riposo nelle ventiquattro ore, saranno finalizzate a garantire idonee condizioni di lavoro ed il pieno recupero delle energie psicofisiche dei dirigenti, e a prevenire il rischio clinico.

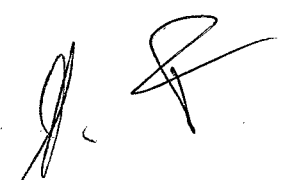
Il Limite massimo di lavoro giornaliero (sulle 24 ore) è di 12,50 ore con una durata media massima dell'orario di lavoro per ogni periodo di 7 giorni di 48 ore comprensive delle ore di lavoro straordinario obbiettivi, da calcolare su un periodo di almeno 4 mesi .

Ogni lavoratore deve beneficiare, nel corso di ogni periodo di 24 ore, di un periodo minimo di riposo di 11 ore consecutive (art 41 L 133/2010)

A tale fine si stabilisce che, dopo l'effettuazione del servizio di guardia attiva notturna, deve essere garantita la fruizione immediata, in ambito diurno, di 11 ore di riposo obbligatorio e continuativo salvo casi eccezionali, per gravi motivate esigenze di servizio.

RECUPERO COMPENSATORIO

Fermo restando il rispetto del riposo settimanale, la prestazione lavorativa effettuata nella giornata di sabato, domenica o in altro giorno festivo, dà diritto al dirigente di effettuare un riposo compensativo, fermo restando il debito orario settimanale.



PAUSE

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di 6h e 30', il dirigente deve beneficiare di un intervallo per pausa di 30 minuti, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto.

La pausa (30 minuti) è decurtata in automatico oltre le 6 ore e 30 di lavoro per tutto il personale dirigente. Le uscite dal servizio per motivi personali devono essere debitamente timbrate, e nella fascia oraria dalle 11.30 alle 14.30 saranno calcolate in automatico dall'ufficio rilevazione presenza e considerate sovrapponibili alla pausa per i primi trenta minuti, pertanto i minuti eccedenti dovranno essere recuperati.

Tale obbligo non si applica al dirigente impegnato in turni di guardia notturni o festivi.

FERIE E FESTIVITA'

Il dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito pari a 32 giorni lavorativi, comprensivi delle giornate previste dall'art.1, comma 1, della L. 23 dicembre 1977, n. 937.

Il periodo di ferie per coloro che accedono alla qualifica di dirigente è di 30 giorni lavorativi comprensivi delle giornate previste dal comma 1. Dopo tre anni di servizio agli stessi dirigenti spettano i giorni di ferie previsti nel comma 1.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

Al dirigente è consentito, di norma, il godimento di almeno 15 giorni consecutivi di ferie nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre. Costituisce specifica responsabilità del Direttore programmare, organizzare e fruire delle proprie ferie, e farle fruire alla propria équipe, in modo da garantire la funzionalità del servizio.

Le ferie sono godute, salvo diverso concordati obbiettivi di budget, per il 70% nell'anno di competenza entro il 31 dicembre e possono essere fruite, per motivate esigenze di servizio ed organizzative, entro il mese di giugno dell'anno successivo, ad eccezione dei casi di indifferibili esigenze di servizio (deroghe motivate in forma scritta) dal Direttore dell'UO ed autorizzate dalla Direzione Sanitaria o ad eccezione di quanto previsto dall'art. 21 C.C.N.L. anno 1994/97

In caso di rientro anticipato dalle ferie per necessità di servizio, il dirigente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie; il dirigente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.

Le ferie sono sospese da malattie che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. L'Azienda, cui è inviata la relativa certificazione medica, deve essere tempestivamente informata.

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

La fruizione delle ferie può essere rinviata anche al secondo semestre dell'anno successivo, qualora sussistano motivi non imputabili alla volontà del dipendente ma a cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento delle ferie entro i termini indicati nei precedenti.

Nei casi di mobilità volontaria il diritto alla fruizione delle ferie maturate e non godute è mantenuto presso la nuova azienda solo in caso di accordo in tal senso tra il dirigente e l'azienda di destinazione.

CONGEDO PER RISCHIO RADIOLOGICO

Il congedo aggiuntivo (15 gg. consecutivi da calendario) spettante al personale dirigente esposto a rischio di radiazioni e gas anestetici, trattandosi di riposo biologico, è effettuato nell'anno solare di competenza in una unica soluzione, rimanendo assorbiti i riposi settimanali e compensativi e le festività ricadenti nel periodo.

Analogamente, viene riconosciuto un congedo aggiuntivo (8gg consecutivi di calendario) per il rischio dei gas anestesiológico.

RECUPERO ORE

L'eccedenza oraria deve essere evitata con una adeguata programmazione dell'orario di servizio.

Il disavanzo delle ore rispetto al debito orario di lavoro dovuto (in base ai CCCCNNLL vigenti) nell'ambito della flessibilità oraria - occasionale ed eccezionale - deve essere ripristinato - in accordo con il Direttore della U.O. - entro il 3° mese successivo. L'eventuale debito orario accertato nel trimestre successivo darà luogo ad una decurtazione economica pari alla quota delle ore dovute d'intesa con il dirigente oppure - ad una proporzionale riduzione dei giorni di ferie.

Alla fine dell'anno l'eventuale eccesso di ore prestate, rispetto alla media delle 38 ore di lavoro settimanali potrà essere trascinato, nell'ambito della flessibilità oraria, fino al 31 marzo dell'anno successivo, nel rispetto del raggiungimento degli obiettivi annuali di risultato (retribuzione di risultato) compatibilmente alle esigenze di servizio al fine di garantire l'attività assistenziale ed istituzionale.

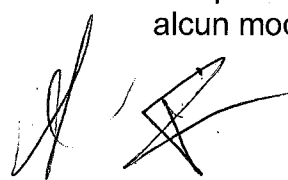
Tale ore possono essere recuperate nell'ambito della flessibilità giornaliera con un minimo 4 ore di presenza. Parte delle ore di servizio devono essere confluite nella retribuzione di risultato.

RISERVA ORARIA PER ATTIVITA' NON ASSISTENZIALI

Per i Dirigenti titolari degli incarichi di cui all'art.27, comma 1, lett. b), c) e d) del CCNL 8.06.2000,- e successive modificazioni ed integrazioni, sono confermate le 4 ore settimanali da destinare all'aggiornamento professionale, attività didattica, ricerca finalizzata e le ore devono essere utilizzate entro l'anno nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 16 del citato CCNL e successive modificazioni ed integrazioni.

Tale riserva oraria non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione.

Essa va utilizzata di norma con cadenza settimanale, ma per particolari necessita di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati, ovvero, infine, utilizzata per l'aggiornamento facoltativo e in relazione alla necessita di conseguimento dei crediti ECM, in aggiunta alle assenze già previste dall'art. 23, comma 1, del CCNL 5.12.1996. Tale riserva deve essere in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.



Al fine di permettere una equa partecipazione dei dirigenti al percorso formativo (obbligatorio e facoltativo) lo stesso dovrà essere programmato tenendo conto delle esigenze di servizio e qualora venisse effettuato fuori sede aziendale, la relativa documentazione comprovante l'avvenuto aggiornamento deve essere inviata ai competenti uffici entro il mese successivo

L'aggiornamento professionale deve essere articolato nell'ambito di un programma generale che individui modalità e sede di svolgimento

SERVIZIO DI GUARDIA

Il servizio di guardia medica è svolto all'interno del normale orario di lavoro; non è prevedibile, né ipotizzabile nessuno scorporo della guardia dall'orario di lavoro; qualora, per particolari situazioni di carenza di organico, la guardia venga effettuata oltre l'orario di lavoro, previo informativa con le OO.SS. ed in accordo con i dirigenti medici interessati, essa potrà essere retribuita con il ricorso al lavoro straordinario utilizzando il fondo dell'art. 55 del CCNL 3/11/2005; ove si tratti di turni notturni, al di fuori dell'orario di lavoro, mediante gettone di Euro 480,00 secondo quanto previsto dall'art. 18 del CCNL 3/11/2005.

Il turno di guardia non può superare le 12 ore continuative.

Solo in casi eccezionali, per gravi e motivate esigenze di servizio, può essere ammessa in deroga

l'esecuzione due turni notturni consecutivi, in seguito ai quali dovrà comunque essere

garantito al Dirigente un riposo continuativo di 24 ore

Sono individuati in sede aziendale i particolari servizi ove è necessario assicurare la presenza dei dirigenti dell'area medica e sanitaria nell'arco delle 24 ore, mediante articolazione dei turni di guardia.

La guardia notturna non deve essere preceduta da nessuna ora di assistenza diurna.

PRONTA DISPONIBILITA'

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile (mediamente entro il termine di 30 minuti) ed è organizzato in base al piano annuale delle pronte disponibilità a cui si rinvia. Tale servizio può essere sostitutivo od integrativo della guardia.

Il servizio di pronta disponibilità è limitato di norma ai soli periodi notturni e festivi e può essere previsto anche nella giornata di sabato previo accordo con le OO.SS. Può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia ed è organizzato utilizzando dirigenti appartenenti alla medesima disciplina. Il servizio di pronta disponibilità coinvolge di norma tutti i dirigenti, compresi i Direttori di struttura complessa. Il servizio di pronta reperibilità sostitutiva coinvolge solo i Dirigenti di cui all'Art. 14 del CCNL 3.11.2005.

Nei Servizi di Anestesia e Rianimazione e Terapia intensiva può prevedersi esclusivamente la pronta disponibilità integrativa.

Il servizio di pronta disponibilità ha durata di dodici ore. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive e il sabato nei servizi in cui sia prevista dal piano organizzativo Aziendale.

Di norma non potranno essere previsti per ciascun dirigente più di 10 turni di pronta disponibilità nel mese, fermo restando il principio di una equa ripartizione dei turni.

La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità nella misura prevista dal CCNL o compensata come recupero orario ed è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa. Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo o di sabato spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.

La chiamata in Pronta Disponibilità sospende il periodo di riposo: in caso di chiamata durante la Pronta Disponibilità, all'ordinario periodo di riposo, deve essere aggiunto un ulteriore periodo (di riposo compensativo) pari alla durata della prestazione resa in occasione della chiamata. In ogni caso, chi viene inserito in Pronta Disponibilità notturna, non può prudenzialmente essere inserito nel successivo turno mattutino 8.00 - 14.00.

