

REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro del personale della dirigenza medica, sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa in servizio presso l'Istituto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in applicazione:
 - delle disposizioni normative in materia di orario di lavoro in quanto applicabili alla dirigenza medica e sanitaria, professionale, tecnico e amministrativa;
 - delle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro di ciascuna area;
 - delle linee di indirizzo contenute nella L. 30 ottobre 2014 n. 161 art, 14 e nella nota della regione Friuli Venezia Giulia "Attuazione del disposto dell'articolo 14, comma 1, della L. 30 ottobre 2014, n. 161 – chiarimenti" prot. n. 19973 dd 20/11/2015.
2. Le seguenti disposizioni si applicano altresì al personale messo a disposizione dall'Università ai fini assistenziali, compatibilmente con quanto previsto dal d.lgs. 517/1999, tenuto conto delle specifiche disposizioni contenute nel D.P.C.M. 24 maggio 2001 e dei protocolli d'intesa stipulati in materia.

Art. 2

Finalità e Definizioni

Mediante l'applicazione della disciplina tracciata dal presente regolamento l'Istituto si propone di:

- introdurre modalità di organizzazione che garantiscano in primis l'esigenza del servizio e l'ottimale funzionamento delle strutture, prestando particolare attenzione alle esigenze assistenziali dell'utenza;
- assicurare il benessere psico-fisico del Dirigente nell'ottica non solo del riconoscimento del diritto del singolo, ma come bene per l'Organizzazione e la collettività;
- offrire leve gestionali ed organizzative ai Responsabili delle strutture Aziendali nell'attività di gestione del personale loro assegnato, compreso il rispetto degli obblighi contrattuali

Agli effetti delle disposizioni del presente regolamento si intende per:

- **orario di servizio:** il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna.
- **orario di lavoro:** il periodo di tempo giornaliero durante il quale in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun Dirigente assicura la propria prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio in funzione dell'orario di apertura al pubblico ed è a disposizione dell'Istituto/SC nell'esercizio delle sue attività e/o funzioni.
- **servizio di guardia:** è svolto nelle ore notturne e nei giorni festivi, di norma all'interno del normale orario di lavoro. Assicura la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri. Il servizio di guardia espletato al di fuori dell'orario di lavoro può essere assicurato con il ricorso al lavoro straordinario e, in seconda battuta, con l'acquisto di prestazioni.

- **pronta disponibilità:** è caratterizzata dall'immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo di raggiungere il presidio nel tempo massimo di 30 minuti.
La pronta disponibilità è:
 - sostitutiva quando i turni notturni e festivi non sono coperti da un servizio di guardia;
 - integrativa quando i turni notturni e festivi sono coperti da un servizio di guardia.
- **lavoro straordinario:** l'art.16 del CCNL 6/5/2010 ai sensi dell'art. 28 CCNL integrativo del 10/2/2004, lo qualifica come prestazione di carattere eccezionale rispondente ad effettive esigenze di servizio, espressamente e tempestivamente autorizzate, ai soli fini di garantire la continuità assistenziale (Guardia attiva e accessi in Pronta disponibilità);
- **orario di apertura al pubblico:** il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

Art. 3

Orario di servizio

1. L'orario di servizio riguarda la Struttura di appartenenza, quello di lavoro i singoli professionisti.
2. La Direzione Sanitaria predispone annualmente un documento organizzativo che definisce, in coerenza con le regole generali dell'Istituto, l'orario di servizio e l'articolazione del servizio delle singole strutture per far fronte alla continuità assistenziale, in relazione alla dotazione organica ed alle esigenze organizzative di ciascuna Struttura; in particolare individua:
 - le Strutture aziendali che debbono garantire la presenza del personale dirigente con una turnazione sulle 24 ore,
 - le fasce orarie e i giorni della settimana in cui deve essere assicurata la presenza del personale dirigente per le Strutture aziendali che non debbono garantire la presenza con una turnazione sulle 24 ore,
 - i servizi di pronta disponibilità sostitutiva o integrativa previsti per le varie Strutture.
3. Il Responsabile di SC/SSD, coordinandosi con il Direttore di Dipartimento, predispone, con cadenza almeno mensile, la programmazione della copertura dell'orario di servizio, avvalendosi degli strumenti/risorse messi a disposizione dalla Direzione (a titolo esemplificativo: personale dipendente, personale esterno, RAR, prestazioni aggiuntive, ecc.).
Questo documento viene comunicato alla Direzione Sanitaria.
4. Qualora, per esigenze di servizio della Struttura, l'orario di inizio o di termine delle attività differisca da quanto previsto nel documento organizzativo di cui al comma 2, il Responsabile di SC/SSD può individuare, per uno o più dei suoi collaboratori, un differente orario di inizio/termine delle attività, previa autorizzazione della Direzione Sanitaria

Art. 4

Orario di lavoro dei dirigenti

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Istituto, i dirigenti assicurano la propria presenza in servizio in correlazione alle esigenze della Struttura nella quale sono incardinati, all'espletamento dell'incarico affidato, nonché agli obiettivi e programmi da realizzare e allo svolgimento delle attività di didattica, ricerca ed aggiornamento.
2. L'orario di lavoro dei dirigenti è quantificato in 38 ore settimanali.
3. Nell'orario di lavoro sono comprese le quattro ore dell'orario settimanale destinate ad attività non assistenziali quali, a titolo esemplificativo, l'aggiornamento professionale e la partecipazione ad attività didattiche. Tale riserva oraria va utilizzata, con cadenza settimanale o cumulata a giornate in ragione d'anno. Il dirigente informa preventivamente circa le modalità di utilizzo di tale riserva. Il Direttore della Struttura provvede a dare l'autorizzazione tenuto conto della programmazione complessiva dell'attività e della compatibilità con le esigenze della Struttura. La riserva medesima non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione e, qualora non utilizzata per le

finalità di cui sopra, non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro o essere retribuita.

4. Nell'orario di lavoro non sono comprese le attività aggiuntive dell'art 55, c 2 del CCNL 8 giugno 2000 e artt 14 e 18 del CCNL 3 novembre 2005.
5. La giornata lavorativa non può avere una durata inferiore alla metà del debito orario teorico giornaliero previsto per il singolo dirigente di ogni Struttura. Le presenze di durata inferiore comportano la produzione di adeguato giustificativo debitamente riscontrato dal responsabile.
6. Nell'orario di lavoro possono essere ricomprese anche le attività svolte con misure atte a tutelare la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, come ad esempio il telelavoro, le cui modalità di attuazione sono demandate ad apposito regolamento.
7. La retribuzione di risultato compensa anche l'eventuale superamento dell'orario di lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato.
8. L'articolazione dell'orario di lavoro è sviluppata su cinque giorni settimanali; la presenza di personale dirigente al sabato viene assicurata dallo stesso, a rotazione, nell'ambito delle esigenze di ogni singolo servizio e dell'orario dovuto.
9. L'orario di lavoro del singolo dirigente viene definito in ambito di programmazione delle attività, garantendo la compensazione, nell'arco temporale di norma di quattro mesi e comunque entro la fine dell'anno, nel rispetto:
 - del debito orario di 38 ore settimanali;
 - dell'orario massimo settimanale di 48 ore comprensivo dello straordinario;
 - delle 11 ore di riposo ogni 24 ore ai sensi del Dlg. 66/2003;
 - del riposo settimanale.
10. Alla fine di ogni mese il Responsabile di SC/SSD verifica e convalida le attività svolte dai singoli dirigenti ed invia il riepilogo alla S.S.D. Politiche del personale.
11. Nel caso che il Dirigente si trattenga in servizio o entri in servizio prima rispetto a quanto previsto dalla programmazione, l'eccesso di ore deve essere motivato ed autorizzato dal Responsabile di SC/SSD.
12. Le eventuali ore eccedenti rispetto alla programmazione, debitamente autorizzate, verranno utilizzate per la compensazione del debito orario o pagate come straordinario. Le ore eccedenti non autorizzate verranno annullate a fine anno.

Art. 5

Orario di lavoro dei Direttori di Struttura Complessa

1. Per i Direttori di Struttura Complessa la presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio con le modalità individuate nel contratto individuale e il tempo lavorato è accertato mediante utilizzo del badge magnetico assegnato.
2. La programmazione dell'orario dei Direttori di Struttura Complessa tiene conto della compiuta programmazione delle ferie.

Art. 6

Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la programmazione della normale attività.
2. Le ore di attività che possono essere riconosciute come lavoro straordinario, sono riconducibili esclusivamente a:

- chiamata in pronta disponibilità;
- attività di servizio regolarmente autorizzata a priori o riconosciuta a posteriori dal Responsabile di SC/SSD svolta per esigenze e criticità non programmate;
- attività di servizio regolarmente autorizzata prestata nei turni di guardia.

Art. 7

Prestazioni aggiuntive

1. Le prestazioni aggiuntive sono richieste dall'Istituto ed assicurate su base volontaria dai dirigenti con rapporto a tempo pieno ed esclusivo, in possesso dei requisiti eventualmente previsti, che abbiano assolto il debito orario contrattualmente dovuto nel semestre precedente (1° o 2° semestre dell'anno). L'assegnazione delle prestazioni avviene secondo un criterio di rotazione.

Art. 8

Servizio di guardia

1. Il servizio di guardia contempla la presenza del dirigente in servizio nelle ore notturne, dalle 20.00 alle 8.00 e, nei giorni festivi dalle 8.00 alle 20.00. Il servizio di guardia, assicurato da tutti i dirigenti, non può superare le 12 ore consecutive. E' svolto all'interno del normale orario di lavoro ed è soggetto a recupero solo nei casi e con le modalità previsti all'art. 6.
2. L'orario di guardia può superare le 12 ore nei seguenti casi:
 - a) per la continuità dell'attività assistenziale svolta (es. – continuazione di intervento chirurgico, continuazione indagine radiologica con MDC, trasporto neonatale in corso, ecc.);
 - b) ritardo nell'arrivo del collega che dovrà svolgere il turno successivo.
3. In tali casi, l'eccedenza oraria potrà essere ammessa a recupero, a richiesta dell'interessato, con le modalità previste all'art. 11, previa autorizzazione del responsabile.

Art. 9

Servizio di Pronta disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità telefonica e dall'obbligo di raggiungere la sede dell'ospedale nel minor tempo possibile, nel tempo massimo di 30 minuti, oppure coordinando con il chiamante i tempi dell'intervento. Tale servizio è attivato secondo la procedura organizzativa "*Attivazione della pronta disponibilità*".
2. Nel caso in cui la chiamata avvenga in prossimità della fine del turno di un dirigente e l'inizio dell'altro, è compito del dirigente che attiva la pronta disponibilità concordare con il collega reperibile l'opportunità di far intervenire l'uno o l'altro, privilegiando le esigenze clinico assistenziali del paziente.
3. E' previsto che il turno di pronta disponibilità possa essere svolto in regime di telemedicina. I tempi standard di refertazione per ogni singola prestazione indicati nel documento organizzativo annuale predisposto dalla Direzione sanitaria saranno considerati al pari della presenza in servizio.
4. Il servizio di pronta disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi, può essere sostitutivo o integrativo dei servizi di guardia ed è organizzato utilizzando di norma dirigenti appartenenti alla medesima disciplina.
5. Le Strutture che possono svolgere il servizio in regime pronta disponibilità sostitutiva o integrativa sono indicate nel documento organizzativo annualmente predisposto dalla Direzione Sanitaria di cui all'art. 3 comma 2.

6. Tutti i dirigenti, compresi i Responsabili di Struttura Complessa, sono tenuti alla copertura del servizio di pronta disponibilità integrativa. Solo i dirigenti non apicali sono tenuti a garantire il servizio di pronta disponibilità sostitutiva.
7. Il servizio di pronta disponibilità è di norma di competenza di tutti i dirigenti della Struttura di riferimento. Per motivi organizzativi o assistenziali è ammesso sia il coinvolgimento di altro personale interno che di professionisti di altre aziende sanitarie che per la tipologia dell'attività svolta è in grado di effettuare il servizio di pronta disponibilità.
8. In caso di particolari esigenze organizzative, e per periodi limitati, può essere istituito un servizio straordinario di pronta disponibilità sempre articolato secondo le medesime fattispecie.

Art. 10

Riposo

1. Dopo l'effettuazione del servizio di guardia notturna è obbligatoria la fruizione immediata, in ambito diurno, di almeno 11 ore di riposo continuativo ogni 24 ore, inteso come astensione dall'attività a qualsiasi titolo prestata. In caso di chiamata in pronta disponibilità, le prestazioni rese sospendono e non interrompono il periodo di riposo. Pertanto, al termine della prestazione resa si dovranno riconoscere le ore che sommate a quelle fruite precedentemente alla chiamata consentano il completamento delle 11 ore di riposo complessivo.
2. Qualora la prestazione erogata non possa essere adeguatamente proseguita/completata da altro dirigente, il professionista è comunque tenuto a portarla a termine.
3. Di regola, qualora il dirigente chiamato in pronta disponibilità notturna abbia attivamente lavorato per un periodo superiore al 50% della durata del turno o per più di 4 ore dopo la mezzanotte, è esonerato dai servizi programmati per la mattina successiva.
4. Qualora l'orario di lavoro giornaliero raggiunga le 6 ore ininterrotte il dirigente, compatibilmente con le esigenze del servizio, ha diritto ad una pausa ai fini del recupero psico-fisico e dell'eventuale consumazione del pasto.

Art. 11

Recupero ore

1. Qualora l'eccedenza oraria derivi dallo svolgimento di prestazioni rese in pronta disponibilità o di lavoro straordinario regolarmente autorizzato di cui all'art. 6, la medesima può essere recuperata anche in giornate intere, nel rispetto del recupero psicofisico, per non più di 3 giornate consecutive, di regola entro il mese successivo e non oltre i 3 mesi successivi. Tale recupero può essere rinviato oltre i limiti prima indicati previa autorizzazione motivata del Direttore o Responsabile della struttura.
2. Le ore maturate al 31.12 e non recuperate nei termini di cui al comma 1 verranno annullate se non autorizzate dal Responsabile della Struttura o Direzione.

Art. 12

Modalità di rilevazione dell'orario di lavoro

1. Tutti i dirigenti sono tenuti all'utilizzo del badge magnetico; in caso di sistematica omessa rilevazione e mancata presentazione di documentazione giustificativa, entro la fine del mese successivo, attraverso il sistema *Self Service del dipendente (SSD)*, previa valutazione del caso specifico, sarà considerata la possibilità di un avvio del procedimento disciplinare.
2. Il dipendente deve segnalare l'uscita dal servizio attivo a qualsiasi titolo, compresi i motivi di servizio e la fruizione della pausa mensa, utilizzando il badge. Qualora sia necessario qualificare la timbratura ai fini dell'applicazione di particolari istituti normativi e contrattuali, il dirigente è tenuto ad utilizzare le codifiche aziendali previste.

Art. 13

Debito orario

1. Situazioni reiterate di debito orario al 31 dicembre di ciascun anno sono oggetto di corrispondente trattenuta economica se non rese e/o giustificate entro il 28 febbraio dell'anno successivo. Il perdurare di tali situazioni debitorie senza giustificato motivo è oggetto di azione disciplinare e sarà rilevata ai fini della valutazione dell'attività del dirigente.

Art. 14

Disposizioni transitorie e finali

1. Le disposizioni del presente regolamento sostituiscono le vigenti disposizioni regolamentari e contrattuali aziendali nelle stesse materie.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge, regolamento e contratto collettivo vigenti, ove applicabili.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MICHELA PETRAZZI

CODICE FISCALE: PTRMHL73B42G284X

DATA FIRMA: 19/10/2017 12:39:17

IMPRONTA: 8442A7A34DB3464E7D5F46BFF746DCFB1AD7E7D4CF2D7407B399E500A4C79E3B
1AD7E7D4CF2D7407B399E500A4C79E3B886338258361EE98482B594B3B1C7288
886338258361EE98482B594B3B1C7288CA1E7DE0FDBD72CB59D57CF2A709B94D
CA1E7DE0FDBD72CB59D57CF2A709B94D4A062924ADC05A41A697461873D1442B