

REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

FONTI NORMATIVE

D.lgs. 165/2001.

Direttiva 93/104/CE del Consiglio del 23.11.1993.

Direttiva 2000/34/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23.06.2000.

D.lgs. 66/2003 e s.m.i. "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro"

Legge 135/2012

Legge 161/2014

CCNL Area III Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa

CCNL Area IV Dirigenza medica e veterinaria

Circolare della Regione Puglia, prot. n. 28730 del 25.11.2015

Circolare della Direzione Sanitaria, Policlinico di Bari, prot. n. 245/DS del 21.11.2015

Art. 1 - Oggetto e campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'orario di lavoro del personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa in servizio presso l'Azienda, nel pieno rispetto delle fonti legali e contrattuali vigenti.

Art. 2 - Orario di lavoro

L'orario normale di lavoro è fissato in 38 ore settimanali.

Gli artt. 17 e 18 del CCNL 5 dicembre 1996 dell'area della dirigenza medica e veterinaria e l'art. 17 del CCNL 5 dicembre 1996 dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico e amministrativo prevedono la destinazione di quattro ore (per i medici) e due ore (per tutte le altre professionalità) ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione ad attività didattiche la ricerca finalizzata, ecc. Tale istituto è altresì regolato dal CCNL dell'8 giugno 2000 e dal quello del 3 novembre 2005. In particolare quest'ultimo all'art. 14 (orario di lavoro) stabilisce che l'Azienda, con le procedure di budget di cui al comma 1 del medesimo articolo, può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle quattro ore del comma 4, per un totale massimo di n. 26 ore annue, prioritariamente, per contribuire alla riduzione delle liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione definiti con le medesime procedure.

La durata media dell'orario di lavoro non può, in ogni caso, superare, per ogni periodo di 7 giorni, le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario e di quelle lavorate in regime di pronta disponibilità.

ALLEGATO N. 1/1

Alla delibera n. 139/DG del 07 OTT. 2016

La media di cui al comma che precede (cfr. art. 3, comma 2 e 3, d.lgs. 66/2003 e s.m.i.) deve essere calcolato con riferimento a un periodo pari a quattro mesi.

Art. 3 - Articolazione dell'orario di lavoro e flessibilità

L'orario di lavoro dei dirigenti è articolato in modo flessibile ed è finalizzato al soddisfacimento delle esigenze della struttura cui lo stesso è preposto, nonché all'espletamento dell'incarico affidato, alla realizzazione degli obiettivi e dei programmi da perseguire.

L'orario di lavoro dei Dirigenti Medici e Sanitari si svolge nella fascia oraria ordinaria compresa tra le ore 8.00 e le ore 20.00, secondo le esigenze della U.O. di appartenenza, fatti salvi i turni di guardia, ove previsti.

Ai sensi dell'art. 14, comma 7, CCNL 03.11.2005, la presenza in servizio dei dirigenti medici e sanitari deve garantire nei giorni feriali la copertura delle 12 ore di servizio articolata di norma nelle fasce orarie di assistenza 8-14 e 14-20, mentre in quelli festivi e notturni sono previsti turni di guardia o di pronta disponibilità.

Ai dirigenti medici e sanitari è consentito anticipare/posticipare l'entrata rispetto all'articolazione fissata, nei limiti di 45 minuti; agli stessi è consentito posticipare l'uscita nei limiti di 90 minuti per esigenze di servizio.

Tale flessibilità, che è consentita nel rispetto tanto delle peculiarità del ruolo dirigenziale quanto delle esigenze di servizio, non deve generare in alcun modo pregiudizio per la gestione dei turni di servizio e per il normale espletamento dell'attività assistenziale che rimangono interessi fondamentali da tutelare e sui quali il Direttore dell'UO dovrà esercitare puntuale controllo.


La permanenza in servizio oltre i 90 minuti darà luogo a credito orario solo qualora debitamente autorizzata dal Direttore dell'U.O.

Il credito orario eventualmente maturato non potrà configurarsi come lavoro straordinario ma è recuperabile entro e non oltre 2 mesi successivi a quello di formazione del credito.

I Direttori e Responsabili delle strutture complesse devono programmare la presenza in servizio dei Dirigenti Medici e Sanitari compreso il personale dirigenziale universitario in funzione delle esigenze della struttura medesima e nel rispetto della normativa in materia di riposi.

A tal fine i Direttori delle UU.OO. entro il giorno 20 di ogni mese devono trasmettere alla Direzione Sanitaria, in via telematica, il piano dei turni preventivi di servizio, di guardia e di pronta disponibilità, relativi al mese successivo.

Le variazioni rispetto a quanto programmato devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore/Responsabile dell'U.O. e prontamente trasmesse alla Direzione Sanitaria, alla fine di ciascun mese alla Direzione Sanitaria dovrà pervenire tempestivamente il consuntivo dei turni di servizio, pronta disponibilità e di guardia effettivamente osservati nel mese di riferimento affinché la stessa provveda alla validazione e archiviazione dei predetti consuntivi,



Ciascun Dirigente (Medico e SPTA) ha l'obbligo di rispettare l'orario di lavoro contrattualmente pattuito osservando l'articolazione di cui al presente regolamento e il Direttore dell'U.O. vigila sul corretto espletamento dell'orario di lavoro di tutti i Dirigenti e dispone eventuali recuperi di debito orario nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il mese successivo a quello di formazione del debito.

Il personale afferente all'area contrattuale della dirigenza Professionale Tecnica ed Amministrativa osserva la seguente articolazione dell'orario di lavoro:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.30 con il completamento dell'orario contrattuale nei pomeriggi del martedì e del giovedì rispettivamente di 3 ore e 30 minuti e di 2 ore, intervallati da una pausa della durata minima di 30 minuti.

Fermo restando il rispetto dell'orario minimo contrattuale delle 38 ore settimanali, ai Dirigenti PTA è consentita anticipare/posticipare l'entrata nei limiti di 45 minuti; agli stessi è consentito posticipare l'uscita nei limiti di 90 minuti per esigenze di servizio.

La permanenza in servizio oltre i 90 minuti darà luogo a credito orario solo qualora debitamente autorizzata dal Direttore dell'U.O.

Il credito orario eventualmente maturato non potrà configurarsi come lavoro straordinario ma è recuperabile entro e non oltre 2 mesi successivi a quello di formazione del credito.

I dirigenti medici e sanitari che prestano la propria attività in strutture presso le quali non è prevista attività assistenziale e gli Uffici in staff alla Direzione Generale osservano l'articolazione prevista per la Dirigenza PTA, fatta salva la diversa articolazione connessa all'organizzazione del servizio dell'U.O. di Direzione Medica di Presidio come definita dal Direttore Sanitario.

Art. 4 - Pause

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda le sei ore, al lavoratore viene riconosciuta una pausa la cui finalità precipua è quella di consentire il recupero delle energie psico-fisiche. (art. 8, d.lgs. 66/2003, s.m.i).

Il lavoratore può pertanto usufruire di un intervallo di durata non superiore a dieci minuti consecutivi la cui collocazione spazio-temporale deve tener conto, per un verso, delle esigenze di recupero psico-fisico che l'istituto in parola persegue, per altro verso, delle necessità ineludibilmente collegate alla natura dell'interesse pubblico affidato alle cure dell'Amministrazione. Al fine di consentire l'equilibrato contemperamento tra le predette esigenze - la cui individuazione è in concreto affidata all'apprezzamento di ciascun dirigente - , la pausa, di norma, va fruita in una fascia temporale intermedia nell'arco del turno di servizio e in un luogo che permetta la tempestiva ripresa della prestazione lavorativa.

Modalità e durata delle pause possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il Medico Competente ne evidenzia la necessità.

Art. 5 - Riposi giornalieri

Ai sensi dell'art. 7, d.lgs. 66/2003 e s.m.i., ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. Con specifico riferimento all'orario di lavoro articolato in turni, compreso il servizio di guardia, occorre rammentare che l'art. 14, l. 161/2014, abrogando il comma 13 dell'art. 41, d.l. 112/2008 come convertito dalla l. 133/2008 e l'art. 17, comma 6-bis del d.lgs. 66/2003 e s.m.i., ha decretato la piena operatività degli art. 4 e 7 del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. anche con riferimento al personale delle aree dirigenziali degli Enti e delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale. Al riguardo, occorre precisare che l'arco delle 24 in cui va garantito un riposo di 11 ore consecutive deve essere calcolato dall'ora di inizio della prestazione lavorativa, conseguentemente il riposo può intercorrere anche tra periodi lavorativi svolti in giornate diverse.

Alla luce di quanto sopra precisato, è vietato l'espletamento di turni consecutivi (a titolo esemplificativo, notte - mattina, notte - pomeriggio, ovvero mattina - notte, pomeriggio - notte).

Circa l'incidenza sul computo delle 11 ore di riposo giornaliero in caso di turno di pronta disponibilità occorre precisare che il periodo di reperibilità del dipendente non è conteggiabile nell'orario di lavoro.

Devono, di contro, considerarsi rientranti nell'orario di lavoro le prestazioni effettuate a seguito di chiamata (pronta disponibilità attiva). Le stesse prestazioni, peraltro, sospendono e non interrompono il periodo di riposo, attesa la deroga all'obbligo della sua consecutività che il secondo periodo dell'art. 7, comma 1, d.lgs. 66/2003 prevede per le attività caratterizzate da regimi di reperibilità. Pertanto, al termine della prestazione lavorativa resa, non si dovrà riconoscere un altro periodo completo di riposo, bensì un numero di ore che, sommate a quelle fruito precedentemente alla chiamata, consentono il completamento delle 11 ore di riposo complessivo.

Art. 6 - Riposi settimanali

Il lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica. Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni.

Art. 7 - Servizio di guardia e guardia interdivisionale

Occorre premettere che il vigente art. 16 del CCNL 03.11.2005 con riferimento al tema del "servizio di guardia" stabilisce che nelle ore notturne e nei giorni festivi la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri è garantita:

- a. servizi di guardia o di pronta disponibilità.



- b. la guardia medica di U.O. o tra UU.OO. appartenenti ad aree funzionali omogenee (guardia interdivisionale) e dei servizi speciali di diagnosi.
- c. il criterio dell'omogeneità delle aree è rinvenibile sulla base dei criteri di affinità ed equipollenza delle discipline mediche.

Per "servizio di guardia" si intende, pertanto, la presenza medica in servizio per U.O. o UU.OO. appartenenti ad aree funzionali omogenee nelle ore notturne (fascia 20.00-8.00) e nei giorni festivi (fascia oraria 8.00-20.00).

Il servizio di guardia è assicurato da tutti i Dirigenti Medici fatta esclusione per i Dirigenti Responsabili di Struttura Complessa, ed è svolto durante il normale orario di lavoro.

In casi eccezionali di estrema necessità e per attività assolutamente non programmabili i turni di guardia eccedenti l'orario di lavoro contrattualmente pattuito possono configurarsi come lavoro straordinario ai sensi dell'art. 16 del CCNL 3/11/2205.

Tali prestazioni di carattere eccezionale, legate alla necessità di rispondere ad effettive e comprovate esigenze di servizio non diversamente affrontabili devono essere confermate dal Direttore della U.O. ed autorizzate dalla Direzione Sanitaria

I turni di guardia non devono superare le 12 ore consecutive e devono essere distribuiti tra tutto il personale dirigente in maniera equilibrata, ossia nel rispetto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro sotto il diretto controllo e la responsabilità del Direttore della U.O.

Per "guardia interdivisionale", si intende invece il servizio di guardia tra UU.OO. appartenenti ad aree funzionali omogenee.

La predisposizione dei turni di guardia interdivisionale deve avvenire con il diretto coinvolgimento e l'autorizzazione del Direttore di Dipartimento, nell'ambito degli indirizzi organizzativi dell'Azienda, al fine di garantire il massimo rispetto della omogeneità delle Aree interessate alle guardie interdivisionali.

Art. 8 - Pronta disponibilità

Il servizio di pronta disponibilità (di seguito, P.D.) è istituito al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, a fronte della comprovata ed effettiva necessità di assicurare prestazioni essenziali ed indifferibili connesse alle esigenze aziendali.

Il servizio di P.D. è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dipendente chiamato e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il luogo di lavoro nel più breve tempo possibile dalla chiamata e, in ogni caso, non oltre i 30 minuti.

Il servizio di P.D. è limitato ai periodi notturni e festivi ed ha una durata di 12 ore, mentre due turni di P.D. sono prevedibili solo per le giornate festive.

I turni di P.D. danno diritto alla corresponsione della relativa indennità fissata dal CCNL per ogni 12 ore.

L'articolazione del turno di P.D. non può avere comunque durata inferiore a 4 ore giornaliere. Le reperibilità frazionate non possono essere cumulate ai fini della determinazione del numero medio mensile dei normali turni di P.D. (pari a 12 ore) e vanno retribuite con una maggiorazione del 10% della frazione oraria spettante.

In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario, ovvero, compensata, a richiesta, con riposi compensativi.

Nel caso in cui la P.D. cada in giorno festivo, al dipendente che ne faccia richiesta, spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale. I riposi compensativi devono essere usufruiti entro il mese successivo a quello di riferimento.

Di norma non possono essere previsti su base mensile, più di 10 turni di P.D. per ciascun dirigente. Il pagamento delle indennità di reperibilità è quello di cui ai relativi contratti collettivi di lavoro.

Detti turni non possono, in ogni caso, coincidere con altra attività, ivi compresi: turni aggiuntivi, prestazioni aggiuntive e prestazioni in ALPI.

La durata della prestazione di lavoro effettuate in P.D., deve essere congrua rispetto alle necessità assistenziali e certificata dal Dirigente di Struttura complessa dell'Unità Operativa di appartenenza.

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato, ai sensi dell'art. 17, comma 1, CCNL 3.11.2005, il Piano Annuale di Pronta Disponibilità adottato dall'Azienda per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle strutture. Eventuali variazioni/integrazioni che in corso d'anno dovesse risultare necessario apportare al predetto piano, sulla base di improcrastinabili necessità individuate dalla Direzione competente dovranno essere recepite secondo le procedure individuate in sede contrattuale.

Art. 9 - Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario è configurabile solo ed esclusivamente in relazione alla prestazione lavorativa resa dal dirigente in sede di pronta disponibilità attiva.

Art. 10 - Lavoro notturno


Svolgono lavoro notturno i dirigenti tenuti ad operare su turni a copertura delle 24 ore.

Per quanto attiene alle limitazioni del lavoro notturno, alla tutela della salute, si applicano le disposizioni del d.lgs. 532/1999, d.lgs. 66/2003 e s.m.i.

Al dirigente che presta lavoro notturno sono corrisposte le indennità di cui alla vigente contrattazione collettiva.

Art. 11 - Orario di lavoro dei Direttori di Struttura Complessa

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i direttori di struttura complessa assicurano la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti ed organizzano il proprio tempo di lavoro articolandolo in



modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

I Direttori di struttura complessa comunicano preventivamente alla direzione Aziendale la pianificazione delle proprie attività istituzionali e i giorni e gli orari dedicati all'attività libero professionale intramuraria.

I Direttori di struttura complessa comunicano inoltre alla Direzione aziendale le proprie assenze variamente motivate (ferie, malattia, attività di aggiornamento, ecc.), per le quali, pertanto, non è necessaria alcuna autorizzazione da parte della medesima Direzione aziendale, atteso l'alto grado di autonomia insito nel ruolo in parola.

Fermo quanto dianzi disposto in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro, il dirigente con incarico di direttore di struttura complessa è, in ogni caso, tenuto ad attestare la propria presenza in servizio tramite il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze ai fini della corretta applicazione degli istituti connessi al rapporto di lavoro, ovvero a quelli medico legali e assicurativi.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa è compatibile con prestazioni lavorative rese in regime di pronta disponibilità integrativa.

Art. 12 - Rilevazione e registrazione della presenza in servizio

L'orario di lavoro (*rectius*, la durata della prestazione lavorativa) è registrato mediante l'utilizzo del badge elettronico personale ed è rilevato attraverso procedure informatizzate ed uniformi in tutto il territorio aziendale.

Il dirigente ha l'obbligo di custodire il proprio badge fra gli effetti personali e di effettuare personalmente la timbratura presso un terminale situato nella struttura di assegnazione, ovvero, previa autorizzazione, presso altra sede se diversa per esigenze di servizio e/o di continuità assistenziale, fermo restando quanto previsto da leggi e regolamenti che disciplinano con carattere di specialità la presenza in servizio, nonché eventuali altri profili della prestazione lavorativa, di talune figure professionali.

Ogni tipologia di attività prestata (pronta disponibilità attiva, prestazioni aggiuntive, etc.) è registrata utilizzando l'apposito codice sull'orologio marcatempo.

L'assenza temporanea dal luogo di lavoro per ragioni non dipendenti da causa di servizio è registrata mediante l'utilizzo del badge elettronico.

La violazione abituale dell'obbligo di attestare la presenza in servizio, giacché impediscono all'Azienda di verificare la corretta osservanza della durata della prestazione, così come l'inosservanza dell'orario di lavoro contrattualmente pattuito e, pertanto, esigibile, costituiscono inadempimenti di rilevanza disciplinare.

Art. 13 - Norma finale e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme legali e contrattuali vigenti nelle materie oggetto dello stesso.

