

**OO.SS.  
AREA DIRIGENZA MEDICA**

**REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO**

FERRARA, Febbraio 2002

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO  
DELLA DIRIGENZA MEDICA  
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI FERRARA**

**SOMMARIO**

- 1) **FINALITA'**
- 2) **ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA**
- 3) **DEBITO ORARIO**
- 4) **RILEVAZIONE ORARI**
- 5) **ARTICOLAZIONE ORARIA**
- 6) **MODALITA' DI TIMBRATURA**
- 7) **MODALITA' DI CALCOLO**
- 8) **RECUPERI ORE RESE IN MENO E RITARDI**
- 9) **RISERVA DI ORE DI ATTIVITA' NON ASSISTENZIALI**
- 10) **ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO**
- 11) **NORMA FINALE**

## 1) FINALITA'

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i dipendenti Medici assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandone in modo flessibile la presenza in servizio per correlarla alle esigenze della Struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi che si è stabilito di realizzare.

L'orario di lavoro dei Dirigenti di cui al comma 1 dell'art. 16 del CCNL è confermato in 38 ore settimanali, al fine di assicurare il mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguente agli obiettivi di budget negoziati a livello aziendale, nonché quelle di didattica, ricerca e aggiornamento.

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i Dirigenti medici e veterinari, quattro ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc..

In sede di negoziazione di budget infatti fra la Direzione e il Responsabile di Struttura Complessa, sono definiti gli obiettivi ed i piani di lavoro da svolgersi nelle 38 ore settimanali, per il personale ospedaliero, in relazione a quanto definito nell'ultimo CCNL e in una misura non inferiore al 50% del debito orario complessivo del personale Dirigente medico del SSN, per il personale medico universitario, in relazione a quanto definito nell'Intesa Attuativa Locale (a sua volta in applicazione di quanto previsto dal Protocollo di Intesa Regione-Università al Titolo II, punto 3.2).

L'impegno di servizio necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti l'orario dovuto è negoziato con le procedure e per gli effetti dell'art. 65, comma 6, del CCNL 5 dicembre 1996.

La Direzione può negoziare con l'équipe eventuali miglioramenti della produzione in termini di volumi prestazionali e/o dei tempi di attesa per la fruizione delle prestazioni proponendo la previsione oraria per la realizzazione di detti programmi.

L'impegno orario conseguente necessario per la realizzazione di tali obiettivi costituisce elemento per l'attribuzione di specifica retribuzione di risultato, secondo i termini e le modalità che saranno previsti nello specifico Accordo Decentrato a cui si rimanda.

Le eccedenze orarie così concertate costituiscono debito orario.

I Dirigenti di Struttura Complessa d'intesa con i singoli componenti l'équipe predispongono gli schemi orari e relativi piani di lavoro in relazione alle tipologie di incarico assegnato.

E' sancito il principio in base al quale il Dirigente ha il diritto di essere interpellato in merito. Per gli stessi orari e piani di lavoro vi è la possibilità di rigettare la proposta solo

qualora ciò non contrasti con obiettivi aziendali, il corretto andamento dell'attività e il perseguimento di obiettivi dell'Unità Operativa.

Si rimanda comunque all'art. 65, comma 6, del CCNL 1994-97 che prevede, tra l'altro, che “gli obiettivi, preventivamente illustrati dal dirigente responsabile dell'articolazione aziendale, sono assegnati formalmente a tutti i dirigenti dell'Unità Operativa”.

## **2) ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA**

I Dirigenti con incarico di Struttura Complessa assicurano la propria presenza in servizio organizzando il tempo lavoro in modo flessibile in relazione agli obiettivi assegnati, ai programmi di lavoro loro attribuiti e alla necessità di garantire il regolare andamento delle attività professionali, gestionali, di direzione, di controllo delle risorse umane, tecniche e finanziarie loro assegnate.

La presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio.

In sede di budget sono negoziati gli obiettivi ed i programmi di attività da realizzare nell'orario settimanale che le parti stabiliscono come dovuto, in relazione alla retribuzione di risultato.

Tale debito orario è comprensivo delle attività di aggiornamento, di didattica e di ricerca.

Le eventuali eccedenze orarie espletate rispetto il dovuto concordato - rilevate alla fine del mese - non vengono riconosciute ad alcun titolo.

Eventuali carenze di orario rilevate a fine mese, non giustificate da situazioni particolari (es.: malattie), devono essere compensate non oltre il mese successivo o al rientro in servizio.

## **3) DEBITO ORARIO**

### DIRIGENTI MEDICI NON DI STRUTTURA COMPLESSA

In considerazione delle finalità che la norma contrattuale consente di perseguire attraverso la modulazione della presenza in servizio e quindi degli orari di lavoro dei Dirigenti, è fissato in 38 ore settimanali l'orario di lavoro dei Dirigenti medici ospedalieri, titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 27 del CCNL 8.6.2000 e in una misura non inferiore al 50% del debito orario complessivo del personale dirigente medico del SSN, per il personale medico universitario, in relazione a quanto definito nella sopra citata Intesa Attuativa Locale.

In relazione a quanto disposto dal D.Lgs. 517/1999, all'art. 2 commi 1 e 6 e all'art. 4 comma 2, l'Azienda concorre, oltre che al raggiungimento degli obiettivi del SSN, anche alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Università, in considerazione dell'apporto reciproco tra le funzioni del SSN e della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

Da quanto detto ne deriva che la quota di debito orario del personale medico universitario dedicata alle attività di didattica e di ricerca, calcolata in misura non superiore al 50% del debito orario complessivo del personale dirigente medico del SSN, in relazione a quanto definito nell'Intesa Attuativa Locale, è soggetta a verifica da parte dell'Azienda affinché possano essere ottemperati i principi definiti dalla normativa citata.

Per quanto attiene ai Medici specializzandi che frequentano le UU.OO. e i Servizi dell'Azienda si rimanda allo specifico regolamento che sarà predisposto in proposito.

#### **4) RILEVAZIONE ORARI**

L'orario di lavoro è accertato per tutti i Dirigenti, anche di Struttura Complessa, attraverso forme di controlli obiettivi di tipo automatizzato mediante la rilevazione uniforme della procedura a badge.

Il dipendente è munito di un cartellino magnetico (badge) che deve essere conservato con cura, tenuto lontano da oggetti metallici e non deve essere piegato. In caso di smarrimento o di deterioramento, il dipendente è tenuto a denunciare il fatto all'Amministrazione e a richiederne immediatamente la sostituzione presso l'Ufficio Personale competente.

#### **5) ARTICOLAZIONE ORARIA**

L'articolazione dell'orario di lavoro settimanale è stabilita dal Responsabile della Struttura Complessa o dal suo sostituto d'intesa con l'équipe, o, solo in mancanza di questi, dal Responsabile di Struttura Semplice, congiuntamente all'elaborazione del piano di lavoro e all'assegnazione degli obiettivi di équipe.

La programmazione dell'orario di lavoro deve garantire di norma la presenza di Dirigenti anche nella fascia oraria pomeridiana, con adeguata articolazione dell'orario di lavoro nell'arco delle 12 ore di servizio diurne, per i reparti di degenza.

I Dirigenti di struttura complessa al fine di assicurare la continuità di servizio (per situazioni particolari) possono espletare servizio di pronta disponibilità.

L'Azienda individua i servizi ove la presenza medica deve essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore.

L'articolazione dell'orario di lavoro all'interno dell'orario di servizio può essere su 6 o 5 giorni settimanali. Il Servizio aperto su 6 giorni può comportare un orario di lavoro su 5 giorni per effetto di adeguata turnazione.

Con l'articolazione del normale orario di lavoro nelle 12 ore diurne la presenza medica è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e d'emergenza che avvengono nel medesimo periodo orario.

Le esigenze di emergenza oltre l'orario di servizio sono garantite dai servizi di guardia e pronta disponibilità, secondo l'organizzazione definita dall'Azienda.

Tutti i Dirigenti Medici e il personale medico convenzionato, con esclusione dei Direttori di Struttura Complessa, sono tenuti ad assicurare il servizio di guardia e di pronta disponibilità, indipendentemente dall'esclusività del rapporto.

## **6) MODALITA' DI TIMBRATURA**

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e a rispettare l'orario di lavoro attribuito ed alla dimostrazione dell'effettuazione dello stesso mediante marcatura personale del proprio badge.

Qualora il Dirigente presti attività, anche occasionale, in sedi non dotate di rilevatore orario, lo stesso è autorizzato ad auto dichiarare l'impegno lavorativo prodotto su apposito modello cartaceo che in ogni caso prima di essere inviato agli Uffici del Servizio Personale dovrà essere visionato dal Responsabile di Struttura o referente delegato.

In caso di omessa timbratura per errore o dimenticanza del badge o altri casi di natura eccezionale, il dipendente è obbligato, ai fini della contabilizzazione dell'orario espletato, ad autodichiarare per iscritto l'orario espletato che dovrebbe essere conforme ai piani di lavoro predeterminati nell'ambito delle UU.OO. Detta comunicazione deve essere presentata tempestivamente al competente Ufficio Rilevazione Presenze.

Analogamente si procederà per il personale chiamato in pronta disponibilità al quale per motivi di urgenza connessi alla chiamata in servizio non sia stato possibile effettuare materialmente la timbratura.

Per ciò che concerne l'Attività Libero-Professionale intra-moenia, si fa rinvio all'Accordo con le OO.SS. Area Dirigenza Medica vigente.

## **7) MODALITA' DI CALCOLO**

Il conteggio dell'orario di lavoro di ciascun dipendente viene effettuato a minuto, senza alcun arrotondamento.

**A) PER ARTICOLAZIONE ORARIA SU SEI GIORNI:**

in detta fattispecie ogni giornata di assenza a vario titolo (malattie, ferie, permessi sindacali, scioperi) è uguale al rapporto fra debito orario settimanale dovuto e giornate di lavoro settimanali.

**B) PER ARTICOLAZIONE ORARIA SU CINQUE GIORNI:**

in detta fattispecie ogni giornata di assenza a vario titolo (malattie, ferie, permessi sindacali, scioperi) è uguale al rapporto fra debito orario settimanale dovuto e giornate di lavoro settimanali.

## **8) RECUPERI ORE RESE IN MENO E RITARDI**

Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro assegnatogli.

Le ore rese in meno (di cui deve essere fornita preventiva informazione al Dirigente di Struttura) possono essere compensate con eccedenze del mese precedente fino ad un massimo di giorni 3 oppure compensate nel mese successivo, oppure giustificate utilizzando giornate di congedo ordinario a richiesta del sanitario. Le eccedenze orarie prestate possono essere recuperate nello stesso mese mediante riposi compensativi limitatamente a 2 giorni consecutivi. Per periodi superiori sarà necessaria l'autorizzazione del Responsabile.

Le compensazioni e recuperi dovranno avere un ben preciso e definitivo riferimento all'anno solare od al massimo al 31.1 dell'anno successivo.

## **9) RISERVA DI ORE DI ATTIVITA' NON ASSISTENZIALI**

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i Dirigenti Medici non di Struttura Complessa, quattro ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, ecc..

Per i Dirigenti rimasti con rapporto di lavoro ad esaurimento le ore destinate all'aggiornamento sono dimezzate.

## **10) ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO**

Gli interventi effettuati su chiamata in pronta disponibilità vengono pagate d'ufficio da parte del Servizio Personale.

Eventuali ulteriori ore di lavoro straordinario saranno retribuite solo in presenza di preventiva autorizzazione da parte della Direzione Medica di Presidio alla équipe interessata.

Le eccedenze orarie autorizzate in via preventiva potranno essere recuperate successivamente con tempi concordati con il Dirigente Responsabile di Struttura.

## **11) NORMA FINALE**

I Dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo, sono tenuti al rispetto del presente regolamento per tutte le norme previste.