

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



Università degli Studi di Ferrara

INTESA AZIENDALE

OO.SS.

AREA DIRIGENZA MEDICA



Orario di Lavoro

Anno 2009

Ufficio Relazioni Sindacali

Le parti condividono che i documenti oggetto della presente intesa:

- ⇒ **REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO**
- ⇒ **REGOLAMENTO EMERGENZA MEDICA INTRA OSPEDALIERA**
- ⇒ **ACCORDO AZIENDALE SUI MINIMI DI SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO**
- ⇒ **PROTOCOLLO SULLA FORMAZIONE MEDICO SPECIALISTICA**

sono strettamente interconnessi.

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

SOMMARIO

1. **PREMESSA**
2. **ORARIO DI LAVORO**
3. **ARTICOLAZIONE ORARIA**
4. **ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO**
5. **SERVIZIO DI GUARDIA**
6. **PRONTA DISPONIBILITA'**
7. **MODALITA' DI RILEVAZIONE**
8. **MODALITA' DI CALCOLO**
9. **RECUPERI ORE RESE IN MENO E RITARDI**
10. **NORMA FINALE**

1) PREMESSA

Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture pubbliche e l'erogazione dei servizi all'utenza.

L'orario di lavoro è da intendersi come qualsiasi periodo in cui il Medico Dirigente è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

L'orario contrattualmente definito è di 38 ore settimanali

L'orario di lavoro massimo settimanale è di 48 ore comprensivo del lavoro straordinario inteso come media su un arco temporale di 4 mesi.

2) ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro dei Dirigenti di cui al comma 1 dell'art. 14 del C.C.N.L. 3.11.2005 è confermato in 38 ore settimanali, al fine di assicurare fermo restando la congruità degli organici medici rispetto ai volumi prestazionali il mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e per 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.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i Dirigenti Medici assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio orario di lavoro, con le procedure individuate dall'art. 6, comma 1 lett. B del CCNL 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 definito di realizzare nell'ambito del processo di budgetting.

In estrema sintesi, le attività dei Medici sono:

- a. Attività istituzionali: quelle attività assistenziali, attività di didattica e ricerca effettuabili all'interno dell'orario istituzionalmente dovuto;
- b. Attività di ricerca e didattica non riconducibili e non incluse nelle attività istituzionali;
- c. Attività straordinarie: quelle effettuabili esclusivamente a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità o per eventi eccezionali;
- d. Attività aggiuntive: sono quelle effettuabili secondo gli istituti contrattuali previsti dagli articoli: 55, comma 2 del CCNL 8/6/2000
18, del CCNL 3.11.2005
14, comma 5 del CCNL 3.11.2005

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

Per quanto riguarda l'attività didattica deve essere applicato il "Protocollo d'intesa sulla Formazione Specialistica paragrafo 2.2".

Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale, non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale, ma anche in particolari necessità di servizio cumulate in ragione d'anno, ovvero anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 23 del CCNL 1996 al medesimo titolo. Tale riserva non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

All'interno delle 4 ore destinate all'accrescimento professionale, l'Azienda, nell'ambito degli obiettivi assegnati ai Dirigenti in base agli incarichi loro conferiti può utilizzare n. 30 minuti settimanali osservando la procedura di budget, in forma cumulata pari a 26 ore annue per contribuire alla riduzione delle liste di attesa o per il perseguimento di obiettivi assistenziali. L'utilizzo di tali ore deve essere oggetto di esplicita e finalizzata richiesta aziendale, secondo le modalità previste dalla Delibera della Giunta Regionale n.113 del 31.07.2006 "approvazione

4 

delle linee Generali di indirizzo sulla contrattazione integrativa della Dirigenza Medica e Veterinaria in applicazione dell'Art. 9 del CCNL sottoscritto il 3.11.2005".

In sede di negoziazione di budget infatti fra la Direzione e il Direttore DAI, alla luce dell'art. 26 del Regolamento DAI, sono definiti gli obiettivi ed i piani di lavoro, che devono garantire i volumi prestazionali ed i tempi d'attesa definiti a livello regionale e dai contratti di fornitura, da svolgersi nelle 38 ore settimanali, comprensive delle ore di attività non assistenziali contrattualmente previste art. 14 CCNL 3.11.2005 per il personale Medico, in relazione a quanto definito nell'ultimo C.C.N.L.

Il debito orario del personale universitario docente e ricercatore (e delle figure a questi ultimi equiparate ai sensi dell'art. 16/1 della L. 341/1990 e della L. 4/1999) è pari a quello complessivo del personale Dirigente del S.S.R. Tale impegno orario è articolato in base al piano di attività della struttura di afferenza ed alla programmazione dell'attività didattica e di ricerca, anche in misura temporaneamente variabile, tenendo conto della contingente prevalenza dei diversi impegni e della necessità di salvaguardare le prerogative della attività di didattica e di ricerca.

Ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, sia necessario un impegno aggiuntivo, l'Azienda può concordare con l'equipe interessata l'applicazione dell'art. 14 .6 CCNL 3.11.2005

L'ART. 11 Comma 4-5 dell'Accordo Attuativo Locale stabilisce che:

- *La coerenza tra l'articolazione dell'orario di lavoro del singolo dirigente e il piano di attività della struttura di afferenza è assicurata dal Direttore della struttura al Direttore del Dipartimento – DAI, fermo restando l'obbligo del personale universitario di garantire gli stessi servizi (guardie, pronta disponibilità, presenza festiva, ecc.) del personale ospedaliero con pari incarico dirigenziale, tenuto conto degli impegni derivanti dalla programmazione dell'attività istituzionale di didattica e di ricerca.*
- *Ai fini della determinazione delle dotazioni organiche di personale e dei piani di attività delle singole strutture, il debito orario settimanale del personale universitario viene valutato nella misura del 50% del debito orario contrattuale del corrispondente personale del SSR. "*

I Dirigenti di Struttura Complessa, i Responsabili di Modulo Dipartimentale e in loro assenza i facenti funzione predispongono gli schemi orari e relativi piani di lavoro in relazione alle tipologie di incarico assegnato ricercando il coinvolgimento diretto dei componenti diretti dell'intera equipe.

Si rimanda comunque all'art. 65, comma 6, del C.C.N.L 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".

Il debito orario è reso dal Dirigente Medico nel rispetto degli schemi orari e relativi piani di lavoro e dei piani di aggiornamento obbligatoriamente predisposti dal Direttore di Unità Operativa.

L'inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale e/o dalla Direzione di Dipartimento riguardanti l'obbligatorietà della formulazione dei piani di servizio, è oggetto di valutazione per il singolo Direttore responsabile di struttura complessa e di modulo dipartimentale con eventuale applicazione di quanto previsto dall'art. 30 del CCNL 3.11.2005.

Per i dirigenti di Struttura Complessa si applica quanto previsto dal sotto riportato art. 15 del CCNL:

"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 di cui all'art. 14, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dall'art. 65, comma 4 del CCNL 5 dicembre 1996 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata. I Direttori di Struttura Complessa comunicano preventivamente e documentano – con modalità condivise con le aziende ed enti – la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.) ed i giorni ed orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria".

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 S.S.N., 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.

Pertanto il personale del S.S.R. partecipa alle attività didattiche dei corsi di laurea specialistica e scuole di formazione specialistica del personale sanitario attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia, nel rispetto delle disposizioni normative, regolamentari e statutarie, al fine di ottimizzare le caratteristiche professionalizzanti dei suddetti corsi di studio e di favorire lo sviluppo di ulteriori competenze. L'attività didattica del personale del S.S.R. viene svolta salvaguardando le esigenze relative all'esercizio, delle attività assistenziali sulla base del Protocollo d'intesa tra la Regione Emilia Romagna e l'Università in attuazione dell'art. 9 della L.R. 29/2004 ed è considerata nel piano di attività delle singole strutture.

I periodi di riposo sono in base alla vigente normativa (copia allegata):

- a) pausa per consumare il pasto se l'orario giornaliero è superiore alle 6 ore in applicazione di quanto previsto dal regolamento mensa;
- b) periodi di riposo per le lavoratrici madri e per eventuali altre situazioni previste dalla legge;
- c) Periodo minimo di 24 ore, ogni 7 giorni, di norma coincidenti con la domenica;
- d) Altri periodi di riposo definiti dal CCNL e dalle conseguenti linee di indirizzo regionali.

In particolare in base alle linee generali di indirizzo regionali, in applicazione dell'art. 5 del CCNL 17.10.2008 e approvate con atto n. 306 del 23 marzo 2009 dalla Giunta della Regione Emilia Romagna si fissano le seguenti regole:

- a) Inderogabilità della fruizione, immediata dopo l'effettuazione del servizio di guardia notturna o della turnazione notturna, in ambito diurno del riposo obbligatorio e continuativo. Il Dirigente è in ogni caso tenuto a completare la prestazione ove questa non possa essere adeguatamente assolta da un altro Dirigente.
- b) La misura del riposo adeguato dopo il servizio notturno tale da garantire l'effettiva interruzione tra la fine della prestazione lavorativa e l'inizio della successiva, è fissata in un minimo di 11 ore.
- c) Le parti concordano come principio generale che nel periodo di riposo successivo alla guardia o turnazione notturna non potrà essere svolta attività libero professionale in condizione e in misura tale da inficiare l'adeguata reintegrazione delle energie psico-fisiche. Le parti convengono che lo svolgimento al massimo di 2 ore di Attività Libero Professionale, nell'ambito del riposo di cui al punto b), non inficiano l'adeguata reintegrazione delle energie psico-fisiche. Tale Attività Libero professionale non potrà essere effettuata se non sono trascorse almeno 7 ore dalla fine del servizio. L'attività di cui trattasi potrà essere svolta esclusivamente nel caso di coincidenza del riposo di cui alla lettera b) con la giornata settimanale già precedentemente autorizzata al Dirigente per la Libera Professione. Quanto qui stabilito potrà essere oggetto di revisione in sede di definizione del nuovo Regolamento in materia di attività Libero professionale.
- d) Dovrà essere evitato che i Dirigenti siano incaricati dello svolgimento di due o più servizi di guardia notturna consecutivi salvo i casi eccezionali legati a situazioni di emergenza o condizioni organizzative di cui al punto g) con la sola esclusione dell'assenza contemporanea di più dirigenti medici per ferie.
- e) Nei casi diversi da quello di cui al punto b), la misura della pausa è definita in n. 7 ore. A titolo di esempio tale tipologia di pausa intercorre tra il turno del mattino e il turno notturno. Anche in tali casi sono possibili deroghe alle stesse condizioni di cui allo stesso punto b).
- f) Qualora il Dirigente in pronta disponibilità, a seguito di chiamata, abbia attivamente operato oltre il 50% dell'orario (h.3.10 in caso articolazione orario su 6 giorni o di h. 3,48 nei caso di articolazione orario su 5 giorni), ai fini della presente disciplina, tale periodo, pur mantenendo il trattamento economico previsto, va considerato come servizio ordinario, ai fini del recupero psico-fisico secondo i principi delle presenti linee di indirizzo e pertanto si applicherà quanto stabilito al punto b) e al punto c). Le parti assumono come principio generale che nel periodo successivo alla notte effettuata in Pronta Disponibilità Sostitutiva, ove il Dirigente non abbia attivamente operato oltre il 50% dell'orario, venga garantita l'esenzione dal turno mattutino.

- RBY
- g) Le deroghe rispetto a quanto previsto nei punti precedenti possono essere legate alle seguenti situazioni di emergenza o condizioni organizzative da valutare in relazione alla composizione dell'equipe:
- più assenze per malattia;
 - assenze dei Dirigenti collegate ad astensione dal lavoro per gravi ed improvvisi motivi personali e/o familiari;
 - Risoluzione del rapporto di lavoro dei dirigenti senza preavviso;
 - Dichiarazioni di inidoneità fisica allo svolgimento di attività professionali;
 - Assenza contemporanea di più dirigenti per ferie programmate nel bimestre Luglio-Agosto e nelle principali festività (Natale-Capodanno e Pasqua).
- L'Amministrazione si impegna ad attivare le procedure necessarie per il superamento delle criticità sopra riportate entro 60 giorni dal manifestarsi delle stesse.
- h) Eventuali partecipazioni a riunioni, convegni, iniziative di aggiornamento, a gruppi di lavoro e commissioni, attività di didattica universitaria possono avvenire anche all'interno delle fasce orarie considerate di riposo su scelta del dirigente e mediante regolare timbratura.

3) ARTICOLAZIONE ORARIA

La presenza del Dirigente Medico nei servizi ospedalieri delle Aziende individuati in sede aziendale con le procedure di cui al comma 1, deve essere assicurata nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia, ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. del 3.11.2005. Con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco delle dodici ore di servizio diurne, la presenza medica è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di urgenza e emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario. 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.

Le esigenze di emergenza oltre l'orario di servizio sono garantite dai servizi di Guardia e Pronta Disponibilità, secondo l'organizzazione definita dall'Azienda in relazione a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. B) e art. 16 e 17 CCNL 3.11.2005.

Tutti i Dirigenti Medici e i Professori e Ricercatori Universitari Integrati nell'attività assistenziale, indipendentemente dall'esclusività del rapporto, ed i Medici con contratti di diverse tipologie che abbiano rilevanza sull'assistenza ad esclusione dei Direttori di Struttura Complessa, sono tenuti ad assicurare il servizio di guardia uniformemente distribuito.

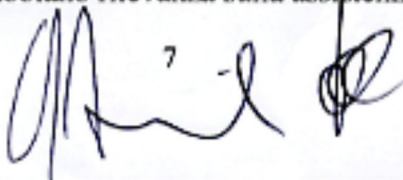
4) ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO

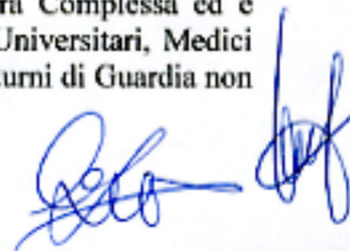
Le ore di attività straordinaria sono quelle effettuabili esclusivamente a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità o per eventi eccezionali. Il Lavoro Straordinario non può essere utilizzato per la programmazione della normale attività.

Le ore di lavoro straordinario per eventi eccezionali saranno retribuite solo in presenza di preventiva autorizzazione da parte della Direzione Medica di Presidio su richiesta del Direttore Unità Operativa.

5) SERVIZIO DI GUARDIA

Per servizio di Guardia si intende la presenza medica in servizio per unità operativa (ex divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (ex interdivisionali) nelle ore notturne (dalle ore 20,00 alle ore 8,00) e nei giorni festivi (dalle ore 8,00 alle ore 20,00). Il servizio di Guardia è assicurato da tutti i Medici Dirigenti esclusi quelli di Struttura Complessa ed è distribuito uniformemente tra i componenti dell'equipe (Medici Ospedalieri, Universitari, Medici con contratti di diverse tipologie che abbiano rilevanza sulla assistenza, ecc.). I turni di Guardia non





devono superare le 12 ore consecutive. Il servizio di Guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro.

L'Azienda deve rispettare tutte le limitazioni al lavoro notturno previste dal Dlgs 532 del 1999, dall'art. 29 del CCNL 1996 (copia allegata).

6) PRONTA DISPONIBILITA'

L'Azienda predispone il Piano annuale per affrontare le situazioni di Emergenza Medica Intraospedaliera (Guardie e Pronte Disponibilità) in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi della struttura.

Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità telefonica del Dirigente Medico e dall'obbligo, in caso di necessità, di raggiungere la sede dell'ospedale, nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 minuti dalla chiamata.

Nella sola ipotesi di assenza del servizio di Guardia e di compresenza di due Pronte Disponibilità la prima è da considerarsi sostitutiva e la seconda integrativa.

- Il Medico in Pronta Disponibilità sostitutiva può essere chiamato dal personale infermieristico del reparto di appartenenza o dal medico in servizio di guardia attiva.
- Il medico in Pronta Disponibilità integrativa della guardia può essere chiamato da un sanitario in guardia attiva.
- Il medico in Pronta disponibilità integrativa (nel caso di assenza del servizio di guardia e compresenza di due Pronte Disponibilità) può essere chiamato dal medico della prima Pronta Disponibilità.

Il servizio di Pronta Disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi, può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia ed è organizzato mediante Dirigenti Medici appartenenti alla medesima disciplina. Nei servizi di Anestesia, Rianimazione e Terapia Intensiva può prevedersi esclusivamente la Pronta Disponibilità integrativa.

Il servizio di Pronta Disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di norma di competenza di tutta l'equipe: Medici Ospedalieri, Universitari, Medici con contratti di diverse tipologie che abbiano rilevanza sull'assistenza nonché quelli di Struttura Complessa.

Il servizio di Pronta Disponibilità sostitutivo coinvolge a turno individuale tutta l'equipe: Medici Ospedalieri, Universitari, Medici con contratti di diverse tipologie che abbiano rilevanza sull'assistenza escluso i Dirigenti di struttura complessa.

Il servizio di Pronta Disponibilità ha durata di 12 ore. Due turni di Pronta Disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive.

Il servizio di Pronta Disponibilità non può coincidere con il giorno di riposo settimanale.

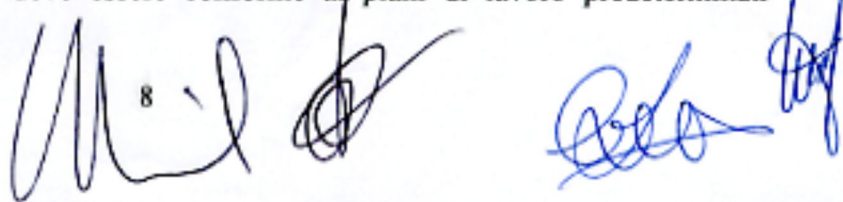
Di regola non potranno essere previste, per ciascun Dirigente Medico, più di n. 10 Pronte Disponibilità nel mese.

Le parti concordano che nell'ambito dei criteri generali di cui all'art. 9, comma 1 lettera G) del CCNL 3.11.2005, al fine di garantire una più ampia tutela assistenziale nei reparti di Degenza, di stabilire che nel caso di presenza di una Pronta Disponibilità Sostitutiva si dovrà procedere alla previsione di una guardia attiva a fronte di un numero di interventi attivati su chiamata della singola equipe in misura superiore a .250 turni di Pronta Disponibilità, riferiti a ciascun anno solare. Le ore effettuate su chiamata in Pronta Disponibilità sono retribuite come lavoro straordinario e possono essere su specifica richiesta del Dirigente Medico recuperate con corrispondente riduzione del debito orario.

7) MODALITA' DI RILEVAZIONE

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.

In caso di omessa rilevazione 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 in via informatica l'orario espletato che deve essere conforme ai piani di lavoro predeterminati nell'ambito delle UU.OO.



NB

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 intramoenia, si fa rinvio all'Accordo con le OO.SS. Area Dirigenza Medica vigente.

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 il competente Ufficio della Direzione Giuridico ed Economica delle Risorse Umane .

8) MODALITA' DI CALCOLO

Il conteggio dell'orario di lavoro di ciascun dipendente se effettuato all'interno dell'orario di servizio viene conteggiato integralmente.

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.

9) 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 debbono essere recuperate mediante riposi compensativi limitatamente a 3 giorni entro il mese successivo. Per periodi superiori sarà necessaria l'autorizzazione del Responsabile.

Eventuali situazioni reiterate di non recupero dei debiti orari dovranno essere oggetto di corrispondente trattenuta economica se non recuperate con le forme sopra indicate. Il perdurare di tali situazioni debitorie senza giustificato motivo saranno oggetto di segnalazione in sede di valutazione della attività del dirigente.

Le compensazioni e recuperi dovranno avere un ben preciso e definitivo riferimento all'anno solare od al massimo al 31 gennaio dell'anno successivo.


I principi indicati valgono per tutti i dipendenti anche se a rapporto non esclusivo.

10) NORMA FINALE

Per quanto non regolamentato dalla presente intesa troverà applicazione la disciplina contenuta nei vigenti CC.CC.NN.LL.

L'Amministrazione si impegna alla applicazione della presente intesa a decorrere dal 5 Ottobre 2009. Le parti si impegnano a monitorare quadrimestralmente l'applicazione della presente intesa mediante confronto da attivare su istanza di una delle parti.

9

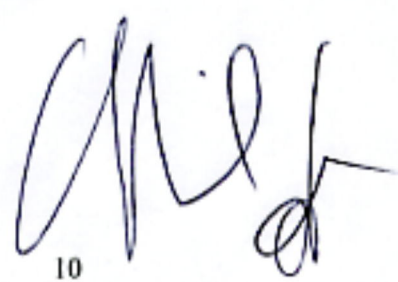


RB

NOTA A VERBALE

L'ANAAO ASSOMED chiede che venga allegata al "Regolamento Orario di Lavoro" definitivo la seguente nota a verbale:

"Per quanto riguarda l'applicazione dell'art. 17, comma 6 del Contratto della Dirigenza Medica 2002-2005, l'ANAAO ASSOMED ha un contenzioso giuridico con l'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria S. Anna e attende la sentenza del Giudice del Lavoro del Tribunale di Ferrara".


10



NOTA A VERBALE

L'Organizzazione Sindacale FP CGIL Medici chiede che venga allegata al "Regolamento Orario di Lavoro" definitivo la seguente nota a verbale:

"In riferimento al punto "c" sull'applicazione delle linee di indirizzo regionali sul riposo dopo svolgimento di turno di guardia (atto n. 306 23/03/09 Giunta Regione Emilia Romagna) la FP CGIL MEDICI ritiene incoerente con il principio di tutela dell'operatore e della prestazione sanitaria la deroga allo svolgimento di attività libero professionale nel periodo deputato al riposo obbligatorio."

"In riferimento all'allegato "INTESA SULLA CONTINUITA' ASSISTENZIALE" la FP CGIL MEDICI si riserva approfondimento normativo e richiederà una fase regionale di valutazione considerando l'accordo in contrasto con gli art. 14-17 CCNL 2006; si auspica altresì per la prossima sottoscrizione la revisione dell'organizzazione emergenza-urgenza per una più puntuale e idonea distribuzione della presenza medica nei reparti."

**ALLEGATI ALL'INTESA "ORARIO DI LAVORO AREA DIRIGENZA
MEDICA"**

PERIODI DI RIPOSO

Normativa di riferimento

- Regolamento Mensa
- Decreto Legislativo 151/2001 art. 39-40-41-42
- Art. 9 Decreto Legislativo 66/2003
- Art. 14 CCNL Febbraio 2004
- Art. 23 CCNL Dicembre 1996
- Stralcio linee di indirizzo regionali

ATTIVITA' DI GUARDIA

Decreto Legislativo 532/99

Art. 29 CCNL 96

INTESA SULLA CONTINUITA' ASSISTENZIALE

Allegata

REGOLAMENTO

**PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI LIBERO PROFESSIONALI A MEDICI
SPECIALISTI**

Allegato

FRUIZIONE PASTO DIRIGENTI MEDICI DI GUARDIA

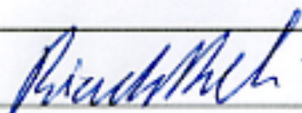
Avviene con la seguente procedura:

- ▶ gli interessati dovranno ritirare il blocchetto dei buoni mensa presso l'Ufficio Permessi - Buoni Pasto (tel. 0532/237.285);
- ▶ oltre a compilare in tutte le sue parti il buono mensa come già indicato nella precedente nota, dovranno telefonare nella giornata "di guardia" e più precisamente dalle ore 9.10 alle ore 9.30 (max) alla Ditta La Ferrarese (tel. 0532/237.220.) (in quanto dalle ore 8.00 alle ore 9.00 il personale è impegnato nelle quotidiane attività nelle varie uu.00); un incaricato della Ditta si recherà presso l'unità operativa indicata dal Dirigente per ritirare il buono mensa.

Sarebbe opportuno che la prenotazione del pasto avvenisse il giorno prima e in questo caso un Operatore della Ditta La Ferrarese provvederà a ritirare il buono mensa dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

In caso di necessità il Dirigente Medico di Guardia potrà rivolgersi ai Coordinatori di Cucina al n. 0532/237.394.

PER LA DELEGAZIONE TRATTANTE

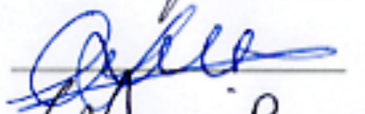


PER LE OO.SS. AREA MEDICA

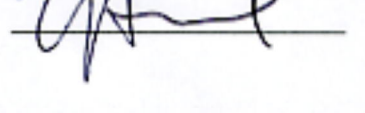
ANAAO-ASSOMED



FED. CISL-MEDICI



FP CGIL MEDICI

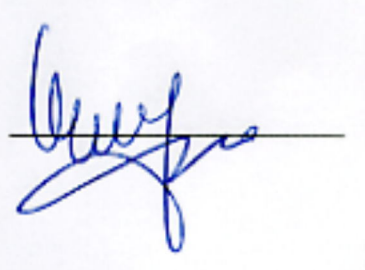


Fed. UIL FNAM, FIALS-
NUOVA ASCOTI, CUMI-
AMFUP

FE.S.ME.D. (ACOI,
ANMCO, AOGOI, SUMI,
SEDI - FE.ME.PA., ANMDO)

UMSPED (AAROI -
AIPAC, SNR)

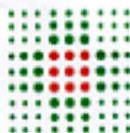
CIMO - ASMD



Ferrara,

Siglato il 16.7.2009

Sottoscritto il _____



Arcispedale S. Anna

Continuità assistenziale diurna

Le parti concordano di ricondurre l'istituto della Pronta Disponibilità a quanto contrattualmente stabilito, introducendo la Continuità Assistenziale diurna remunerata con un fondo specificatamente costituito.

La finalità è di garantire nei giorni feriali la copertura delle attività assistenziali per il numero di ore giornaliere esplicitate nell'allegato elenco per le diverse unità operative.

Onde evitare di modificare l'attuale livello assistenziale viene aggiunta al Fondo di Risultato una quota destinata a remunerare l'attività di cui trattasi. Esso è costruito utilizzando la parte del fondo del disagio oggi destinato nelle unità operative considerate, a compensare le indennità di pronta disponibilità relativa ai periodi temporali indicati e della parte per compensare l'effettiva presenza in servizio nelle medesime fasce orarie (€ 77.486,58) e da una quota maggiorata di € 40.000 dall'Azienda.

Le quote individuali per Dirigente Medico riconosciute per il progetto di continuità assistenziale sono le seguenti:

- per garantire l'attività assistenziale senza necessità di intervenire per ogni ora € 4,00
- nell'ipotesi di prestazione di attività € 28,00 per ora.

13.07.2009

| H feriali | H sabato | festivi | H sett.li da riconvertire |
|--------------------------|--|----------------------------|---------------------------|
| Chirurgia Pediatrica (2) | 2 x 5 = 10 | 6 attività dalle 8 alle 12 | 32 |
| Trasfusionale (1) | 2 x 5 = 10 | 6 attività dalle 8 alle 12 | 16 |
| Gastroenterologia | 2 x 5 = 10 | 6 | 16 |
| Neuroradiologia | 2 x 5 = 10 | 6 | 16 |
| Farmacia | 2 x 5 = 10 | 6 | 16 |
| Dir. Med. Pres. | 3 x 5 = 15 | 8 | 23 |
| Rad. Vasc. e Interv. | 5 x 5 = 25 | 6 | 31 |
| Chir. Max. Facc. | 2 x 5 = 10 | 8 attività dalle 8 alle 12 | 18 |
| Chir. Plastica | 2 x 5 = 10 | 8 attività dalle 8 alle 12 | 18 |
| Occhistica | | 6 attività dalle 9 alle 13 | 6 |
| Odontoiatria | correlata ad attività chirurgica in regime di ricovero | | |
| Ematologia | | 6 | 6 |
| Chirurgia Vascolare (2) | 12 | | 12 |
| Urologia (2) | 12 | | 12 |
| | | | 222 |
| | | | 52 |
| | | | 11.544 |

| feriali | sabato | festivi | H sett.li da riconvertire |
|----------------------|------------|---------|---------------------------|
| Clin. Chirurgica (1) | 6 | | 6 |
| Chir. Generale (2) | 6 | | 12 |
| Ost. Ginecologia | 6 | | 6 |
| Ortopedia | 6 | | 6 |
| Neurochirurgia | 6 | | 6 |
| Neurologia | 6 | | 6 |
| Anestesia e Rianim. | 4 x 5 = 20 | | 20 |
| Cardiologia | 2 x 5 = 10 | | 18 |
| Lab. Analisi | 6 | | 6 |
| | | | 98 |
| | | | 52 |
| | | | 5.096 |

6784

92

16.640
24 399.360

REGOLAMENTO
per il
CONFERIMENTO DI CONTRATTI LIBERO PROFESSIONALI A MEDICI SPECIALISTI

1. Il ricorso al contratto libero professionale con medici specialisti rappresenta una soluzione straordinaria per garantire la adeguatezza e la continuità della assistenza, a fronte di una delle seguenti possibili situazioni di carenza di personale:

- impossibilità di assunzione derivante da norme nazionali o regionali;
- reale transitorietà della carenza, limitata ad un periodo inferiore all'anno;
- straordinaria ed improvvisa assenza di personale che non permetta l'attesa legata alle procedure di assunzione;
- esigenze di particolari attività o progetti limitati nel tempo, con impegno settimanale medio inferiore alle 30 ore, cui non sia possibile fare fronte con personale strutturato.

In ogni caso la durata del contratto è limitata al tempo strettamente necessario e non deve superare i 12 mesi, salvo possibilità di proroga se persistono le motivazioni che ne hanno determinato la attivazione.

Il ricorso al contratto libero professionale è inoltre previsto per esigenze collegate alla attività di ricerca, sia finanziata dal SSR che da terzi, non garantibili con personale dipendente.

2. Sul ricorso al contratto libero professionale si esprime il Direttore Sanitario, sentito il parere del Direttore del DAL, su proposta del Direttore di Struttura Complessa o del Responsabile di Modulo Dipartimentale ove si realizza la necessità.

3. Le possibili tipologie di contratto sono le seguenti:

Contratto di durata annuale.

Contenuti del contratto:

- Orario annuo di 1560 ore;
- Importo mensile: 3.185 euro (38.220 € all'anno), corrispondente ad un importo orario di 24,50 euro.

Nel caso di esigenze orarie inferiori resta fermo l'importo orario, mentre quello mensile è proporzionalmente ridotto.

Contratto di durata inferiore all'anno

Contenuti del contratto:

- Orario calcolato su 130 ore mensili, per il numero di mesi del contratto;
- Importo mensile: 3.185 euro, corrispondente ad un importo orario di 24,50 euro.

Nel caso di esigenze orarie inferiori resta fermo l'importo orario, mentre quello mensile è proporzionalmente ridotto.

Il contratto, sempre con la procedura di cui al precedente punto 2, può prevedere la collaborazione con la vigente organizzazione aziendale per affrontare le situazioni di emergenza in sostituzione della guardia medica. La collaborazione non potrà essere utilizzata per le forme di attività integrativa. Nell'ipotesi che tale collaborazione venga garantita verrà riconosciuto al Professionista per ogni periodo di 12 ore € 20,00. Per le ore di attività eventualmente prestate sono riconosciute in modo aggiuntivo con quelle previste per l'attività ordinaria (€ 24,50 per ora o in proporzione per frazione di ora).

4. Solo in casi eccezionali e limitati nel tempo, per situazioni di vera emergenza, cui non possa farsi fronte con personale dipendente utilizzando gli istituti contrattuali vigenti, può essere chiesto al medico a contratto di incrementare fino ad un massimo di 42 ore settimanali medie il suo impegno con l'Azienda, riconoscendo un incremento proporzionale dell'onorario, sulla base dell'importo orario prima definito. La autorizzazione al riguardo compete al Direttore Sanitario, su proposta del competente responsabile della struttura.

OK

5. Gli impegni orari indicati e l'eventuale collaborazione con l'organizzazione aziendale per fronteggiare situazioni di emergenza, sono da garantire con cadenze mensili, settimanali e nelle 24 ore giornaliere, definite dal Responsabile della Struttura, nel rispetto delle normative vigenti e degli accordi aziendali per la loro applicazione e sono al netto dei riposi e delle assenze giustificate.

Il rilievo delle presenze viene effettuato con il sistema in essere per il personale dipendente. Il titolare del contratto libero - professionale ha diritto ad usufruire della mensa aziendale, nei giorni di presenza, alle stesse condizioni economiche del personale dipendente.

6. Gli onorari dei contratti libero professionali, stipulati sulla base del presente regolamento, saranno aggiornati sulla base degli incrementi riconosciuti al dirigente medico neoassunto dai nuovi contratti di lavoro della dirigenza medica.

7. Il conferimento del contratto, nel caso di graduatoria valida di pubblico concorso, deve essere a favore del candidato in posizione utile.

8. Nel caso di assenza di graduatoria di pubblico concorso o di indisponibilità dei candidati in graduatoria, la individuazione del medico specialista nella disciplina cui conferire il contratto è operata sulla base della seguente procedura:

- a. Avviso all'Albo della Azienda, a quello dell'Ordine Provinciale dei Medici e sul sito della Azienda, riportante la disciplina specialistica e la Unità Operativa o Modulo Dipartimentale in cui si realizza la necessità;
- b. Domanda da fare pervenire da parte dei candidati entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicizzazione dell'Avviso, compilando in ogni sua parte il form allegato;
- c. Individuazione del medico cui conferire il contratto, operata, con motivata valutazione comparativa fra i candidati, dal Direttore di Struttura Complessa o del Responsabile di Modulo Dipartimentale ove si realizza la necessità, di concerto con il Direttore del DAI..

Qualora non siano pervenute domande da parte di medici specialisti nella disciplina, solo per situazioni straordinarie valutate dal Direttore Sanitario, l'incarico potrà temporaneamente essere conferito, sempre con la modalità di cui alla precedente lettera c, usufruendo delle domande di medici specialisti pervenute a seguito di avvisi per altre discipline affini.

9. Nel caso di contratto libero professionale per esigenze collegate all'attività di ricerca, sia finanziata dal SSR che da terzi, si applica quanto definito ai punti precedenti, fatta salvo che la identificazione del medico cui conferire il contratto è sempre operata con la modalità indicata al punto 6., con valutazione demandata al Responsabile della ricerca, di concerto con il Direttore del DAI .
La durata del contratto può essere legata a quella del finanziamento della ricerca..

10. In via di prima applicazione del presente regolamento, per la prosecuzione od il completamento di un progetto già avviato da un titolare di un contratto in scadenza, è possibile la proroga del contratto anche ad un medico specialista non selezionato con le procedure di cui ai punti precedenti, ove vi sia il prevalente interesse della Amministrazione ad avvalersi dello stesso al fine di garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi perseguiti e di massimizzare il livello qualitativo della prestazione professionale.
La proroga del contratto è sempre disposta su proposta motivata del competente Direttore di Struttura Complessa o Responsabile di Modulo Dipartimentale o Responsabile della ricerca.
I contenuti e la durata del contratto sono comunque da ricondurre a quelli previsti al punto 3 del presente regolamento.

30.06.2009



AB

DOMANDA
PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTO LIBERO PROFESSIONALE
PRESSO LA AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA
 Presentata a seguito di avviso per specialisti in
 Presso la Unità Operativa di

A. INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|----------------------------|--|
| COGNOME | |
| NOME | |
| SESSO M/F | |
| DATA DI NASCITA | |
| LUOGO DI NASCITA E NAZIONE | |
| RESIDENZA VIA E NR. CIVICO | |
| CAP | |
| PROVINCIA | |
| LOCALITA' CITTA' | |
| NAZIONE | |
| DOMICILIO SE DIVERSO | |
| TELEFONO | |
| TELEFAX | |
| CELLULARE | |
| E-MAIL | |
| CODICE FISCALE | |
| PARTITA IVA | |

B. TITOLI DI STUDIO

| | | | |
|----------------------------------|---|-------|-------|
| LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA | Sede: | Anno: | Voto: |
| SPECIALIZZAZIONI | Indicare Specializzazioni conseguite, con sede, anno e votazione | | |
| DOTTORATO | Indicare Dottorato, con sede ed anno | | |
| ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEI MEDICI | Provincia e n. iscrizione | | |
| <i>Data e firma autografa</i> | consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, a conoscenza del fatto che i dati forniti con autocertificazione saranno soggetti ad eventuale controllo da parte dell'Amministrazione DICHIARO che i dati riportati nella presente documentazione corrispondono a verità. <hr/> | | |



RB

C. Esperienze Lavorative

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

C.1.

- Data (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

C. 2

- Data (da - a)
-

D. Formazione e corsi post laurea

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

D.1.

- Data (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Riconoscimento conseguito

D.2.

- Data (da - a)
-

D. Attività scientifica

- Principali materie / aree tematiche di cui si è occupato
- Ruolo svolto
- Periodi di riferimento
- Allegare elenco pubblicazioni



**E. CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e
della carriera ma non
necessariamente riconosciute
da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUE

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando
posti in cui la comunicazione
è importante e in situazioni in
cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di
volontariato (ad es. cultura e
sport), a casa, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di
riferimento, referenze ecc.]

INDICARE GLI ALLEGATI INVIATI, LE PUBBLICAZIONI DEBONO ESSERE INDICATE IN UN
ELENCO RIEPILOGATIVO: NON INCLUDERE FASCICOLI O VOLUMI



Il presente form, completato in ogni sua parte incluso il curriculum, COMPLETO DI UNA COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO, dovrà essere stampato, sottoscritto, ovunque sia richiesto, e consegnato a :

Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara

.....

oppure trasmesso via fax al numero:

LE PUBBLICAZIONI DEBONO RISULTARE IN UN ELENCO RIEPILOGATIVO DA ALLEGARE: NON SONO DA TRASMETTERE IN COPIA.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice), la Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara informa che i dati da Lei volontariamente forniti, saranno trattati esclusivamente per l'attività di ricerca e comparazione dei collaboratori, per posizioni attuali e future, con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza del relativo trattamento. I Suoi dati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità di cui sopra alle Unità Operative della Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara , ovvero a società incaricate per la manutenzione o la gestione del programma informatico.

Il conferimento dei dati stessi è facoltativo, tuttavia il Suo rifiuto a fornirli determinerà unicamente per il Titolare l'impossibilità di trattare i Suoi dati e conseguentemente, di non inserirLa fra i potenziali collaboratori

I Suoi dati personali saranno conservati presso il Titolare per il periodo di validità indicato. Nell'arco di questo tempo avrà modo di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice, fra cui:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, l'origine dei dati, le finalità e modalità del trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che effettuano il trattamento, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge,
- opporsi, in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Potrà esercitare tali diritti scrivendo a

Titolare del trattamento è la Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.....

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, a conoscenza del fatto che i dati forniti con autocertificazione saranno soggetti ad eventuale controllo da parte dell'Amministrazione DICHIARO che i dati riportati nella presente documentazione corrispondono a verità.

Data e firma autografa _____