

**VERBALE DI CONCERTAZIONE
TRA L'AZIENDA USL DI BOLOGNA E LE OOSS DI AREA MEDICA E
VETERINARIA
SUL REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO
DEL PERSONALE DIRIGENTE MEDICO E VETERINARIO**

Dato atto del percorso di concertazione avviato con le OOSS dell'area medica e veterinaria al fine di pervenire alla definizione condivisa delle disposizioni aziendali in materia di orario di lavoro del personale dirigente medico e veterinario;

Richiamato le disposizioni di legge, dei CCCCNNLL dell'area medica e veterinaria, nonché le linee guida emanate dalla regione Emilia Romagna, in applicazione dell'art.9 del CCNL 3/11/2005 e dell'art.5 del CCNL 17/10/2008;

Dato atto del proficuo confronto con le OOSS volto a pervenire alla definizione di una ipotesi di regolamento aziendale, basato sui principi di imparzialità, equità, omogeneità e responsabilità nel governo dei diversi istituti contrattuali inerenti l'orario di lavoro, tenuto altresì conto della posizione dirigenziale del personale di riferimento e dei correlati criteri di flessibilità e di orientamento al risultato;

Considerate altresì alcune richieste di parte sindacale, meritevoli di attenzione per quanto attiene l'organizzazione del lavoro, rispetto alle quali l'Azienda promuoverà politiche di sensibilizzazione al buon governo delle risorse umane, nel pieno rispetto delle prerogative personali e delle specificità lavorative.

LE PARTI DEFINISCONO

Il Regolamento dell' orario di lavoro del personale medico e veterinario con rapporto di lavoro dipendente con l'Azienda USL di Bologna, che si allega al presente Verbale quale parte integrante e sostanziale;

LE PARTI ALTRESI' STABILISCONO

1. Il rinvio al percorso di concertazione del piano annuale delle pronte disponibilità, della previsione di quote di remunerazione incentivante per specifici progetti di flessibilità organizzativa che implicano lo svolgimento di turni di reperibilità eccedenti;
2. Di rinviare ad un successivo confronto dopo 6 mesi dall'entrata in vigore dell'allegato documento, la verifica congiunta dell'applicazione dei contenuti del regolamento;

Letto, approvato e sottoscritto
Bologna, 30 luglio 2014

Azienda USL di BOLOGNA

FIRMATO

OO.SS. DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

AAROI EMAC	NOTA A VERBALE
ANAAO ASSOMED	FIRMATO
ANPO ASCOTI FIALS MEDICI	
CIMO	FIRMATO
FASSID	FIRMATO
FEDERAZIONE CISL MEDICI	FIRMATO
FESMED	FIRMATO
FP CGIL	FIRMATO
FVM	FIRMATO
UIL FPL	FIRMATO

Bologna 11 agosto 2014

Nota a verbale da allegare al " Verbale di concertazione tra L'Azienda USL di Bologna e le OOSS di area medica e veterinaria sul regolamento aziendale in materia di orario di lavoro del personale dirigente medico e veterinario" che non viene sottoscritto.

"L'AAROI-EMAC non sottoscrive l'Accordo .
In particolare quanto riportato e previsto nell'articolo 2 non è accettabile nel complesso; non rispetta le norme contrattuali, prevede la possibile richiesta da parte dell'azienda , di ore aggiuntive (tipo plus orario..) per raggiungere gli obiettivi di risultato , è difforme anche con quanto sancito dalle norme europee in termini di orario di lavoro.

L'accordo prevede inoltre il recupero ore e lo smaltimento annuale delle ferie (sicuramente auspicabile), che però stante la situazione attuale aziendale risulta essere obiettivo, almeno per l'Area di afferenza (anestesia e rianimazione) , non raggiungibile. Prevede un anticipo strutturato di 26 ore da parte della dirigenza medica, indipendentemente dalle ore fatte e non riconosciute da parte di ciascun professionista annualmente.

L'accordo risulta , così come strutturato , pertanto difficilmente applicabile.

In fede Deanna Cangini
Delegata Aziendale
AAROI-EMAC

Sezione Regionale EMILIA-ROMAGNA

AAROIEMAC SEZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Via De' Romiti ,16 - Ferrara
e-mail: HYPERLINK "mailto:emilia-romagna@aarioemac.it" emilia-romagna@aarioemac.it - Tel. 0532764940 cell. 3937248088



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

ART. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro dei dirigenti medici e veterinari in applicazione di quanto previsto dalle disposizioni di legge, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, dalle linee di indirizzo emanate dalla Regione Emilia-Romagna in applicazione dell'art. 9 CCNL 3/11/2005 e dell'art. 5 CCNL 17/10/2008 ed approvate con atto di Giunta rispettivamente in data 31/7/2006 e 23/3/2009, nonché dalla nota regionale prot. n. 73063 del 21/3/2012.

ART. 2

Principi in materia di orario di lavoro

Come previsto dall'art. 14 del CCNL 3/11/2005, il dirigente è tenuto ad assicurare la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro, articolando in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e ai programmi che si è definito di realizzare nell'ambito del processo di budgeting.

L'orario di lavoro contrattualmente definito è di 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 ed aggiornamento.

I volumi prestazionali richiesti all'équipe ed i relativi tempi di attesa massimi per la fruizione delle prestazioni stesse vengono definiti con le procedure dell'art. 65, comma 6 del CCNL 5/12/1996, come richiamato dall'art. 14 comma 1, del CCNL 3/11/2005, nell'assegnazione degli obiettivi annuali ai dirigenti di ciascuna unità operativa, stabilendo la previsione oraria per la realizzazione di detti programmi, fermo restando la congruità degli organici rispetto ai volumi prestazionali.

L'impegno di servizio necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti l'orario dovuto di cui al comma 2, è negoziato con le procedure e per gli effetti dell'art. 65, comma 6 CCNL 5/12/1996. In tale ambito vengono anche individuati gli strumenti orientati a ridurre le liste di attesa.

Ai sensi dell'art.65 comma 6 del CCNL/96 "Gli obiettivi, preventivamente illustrati dal dirigente responsabile dell'articolazione aziendale, sono assegnati formalmente a tutti i dirigenti dell'unità operativa secondo la tipologia degli incarichi conferiti a ciascuno di essi ai sensi degli artt. 55 e 56 con l'indicazione dell'incentivo economico connesso".

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti 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.

L'azienda, con le procedure di budget, e nel rispetto delle modalità di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 113 del 31/07/2006, può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle predette 4 ore, 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.



Ove per il raggiungimento di obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati sia necessario un impegno aggiuntivo, l'azienda, sulla base delle linee di indirizzo regionali ed ove ne ricorrano i requisiti e le condizioni, può concordare con l'équipe interessata, l'applicazione con equità distributiva dell'istituto previsto dall'art. 55, comma 2 del CCNL 8/6/2000, svolto su base volontaria.

ART. 3

Flessibilità oraria

Il Direttore dell'UO complessa, nell'ambito della programmazione dell'attività, dovrà prevedere la possibilità di ricorrere al principio della flessibilità oraria per il bilanciamento dell'orario dovuto/espletato.

Il principio della flessibilità oraria viene applicato senza superare di norma le 48 ore di programmazione di attività ordinaria ed aggiuntiva per qualsiasi periodo di 7 giorni, fatte salve le situazioni di cui all'art.5 p.9 del presente Regolamento.

La flessibilità oraria (FLOD) del personale dirigente consente la compensazione delle ore lavorate oltre lo standard contrattuale settimanale entro il mese di marzo dell'anno successivo, anche a giornate intere previo accordo con il Direttore di UOC. La compensazione potrà essere richiesta di volta in volta per un massimo di 3 giorni continuativi, salvo diverse situazioni e specifiche concordate con il direttore.

Le ore eccedenti il debito orario possono essere recuperate, di norma mensilmente, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il regolare andamento dell'attività istituzionale ed il raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati, e nel rispetto della programmazione delle ferie

La cumulabilità dell'assenza di cui al comma precedente con le ferie è rimessa alla valutazione del Direttore di UOC in ragione delle esigenze di servizio.

Le ore eccedenti prestate nell'anno, se non recuperate o remunerate, possono essere utilizzate a compensazione di somme attribuite ai dirigenti aventi diritto con riferimento all'anno di relativa spettanza, in applicazione degli accordi sulle ripartizioni di proventi derivanti a vario titolo dall'attività libero professionale intramuraria.

ART. 4

Criteri generali dell'articolazione dell'orario di lavoro

L'articolazione dell'orario di lavoro deve essere conforme ai seguenti criteri generali:

- per il personale dirigente che presta attività nei servizi garantiti nelle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, dovrà essere assicurata la rotazione, con equa distribuzione, nei turni mattutini, pomeridiani e notturni, fatte salve le esclusioni previste da specifiche disposizioni di legge o contrattuali;
- rotazione nelle attività istituzionali nel rispetto delle competenze acquisite;
- rispetto di adeguati periodi di riposo giornaliero per garantire idonee condizioni di lavoro ed il pieno recupero delle energie psicofisiche;
- consentire, per quanto possibile, di conciliare i tempi di lavoro con i tempi di vita, con particolare riferimento a situazioni di particolare carico familiare.

Il Direttore di U.O. definisce preventivamente, almeno mensilmente, le presenze dei dirigenti della U.O., in ragione dei piani di lavoro e dell'orario di servizio della struttura.



Il Direttore definisce, per il mese successivo, il titolo della presenza in servizio di ciascun dirigente della U.O., distinguendo tra attività ordinaria, prestazioni aggiuntive, guardia attiva o pronta disponibilità, nonché indicando le assenze già programmate e autorizzate.

L'articolazione dei turni di lavoro deve essere portata a conoscenza degli interessati in forma scritta almeno 10 giorni prima dell'inizio del mese di riferimento.

Ogni modifica della pianificazione definita dal Direttore di U.O. dovrà essere comunicata dal medesimo a tutti i dirigenti dell'U.O. al fine di garantire certezza delle presenze a copertura dell'attività istituzionale.

Un'eventuale rimodulazione delle presenze, dovuta a situazioni non programmabili o assenze intervenute successivamente alla pianificazione, dovrà essere comunicata dal Direttore dell'U.O. all'intera équipe con modalità idonee a garantire la tempestività della comunicazione.

L'Azienda garantisce il monitoraggio periodico (almeno quadrimestralmente) di situazioni di elevata eccedenza oraria, sia individuali sia di équipe, nonché il monitoraggio delle ore effettuate in pronta disponibilità al fine di valutare le condizioni organizzative che le determinano, dandone informazione alle OOSS di area.

ART. 5

Riposo giornaliero

Al fine di garantire idonee condizioni di lavoro ed il pieno recupero delle energie psicofisiche dei dirigenti nonché per prevenire il rischio clinico, ed in conformità alle linee generali di indirizzo regionali, si stabiliscono le seguenti regole per la gestione dei riposi giornalieri:

1. 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 altro Dirigente.
2. 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, come principio generale, in 11 ore.
3. le parti assumono come principio generale che nel periodo di riposo successivo alla guardia o turnazione notturna, di norma non possa essere svolta attività libero professionale in condizioni e misura tale da inficiare l'adeguata reintegrazione delle energie psicofisiche. Particolare attenzione dovrà essere rivolta ad evitare il ricorso in tale periodo di riposo alla libera professione ai sensi dell'art.55 comma 2 del CCNL 8/6/2000.
4. dovrà essere evitato che i Dirigenti siano incaricati dello svolgimento di due o più servizi di guardia notturna consecutivi, salvo casi eccezionali legati ad emergenze o a condizioni organizzative, quali quelle indicate nel punto 9 del presente articolo.
5. nei casi diversi da quello di cui al punto 2, la misura della pausa è definita in numero di 7 ore. Anche in tali casi sono possibili deroghe alle stesse condizioni di cui al punto 2.
6. a fronte dell'impegno orario contrattuale settimanale va riconosciuto un giorno settimanale di riposo che di norma coincide con la giornata domenicale. Qualora questa coincidenza non sia possibile il riposo è comunque fruito in altro giorno avuto riguardo alle esigenze di servizio.
7. l'attività svolta dal dirigente in pronta disponibilità che, a seguito di chiamata abbia attivamente operato per oltre il 50% dell'orario giornaliero (3.10' ore in caso di articolazione oraria su sei giorni, 3.48' ore in caso di articolazione oraria su cinque giorni), ai fini del



recupero psicofisico, è considerata servizio ordinario, con garanzia delle 7 ore di riposo successive all'attività così prestata.

8. In linea di principio ed in via cautelativa, si indica la previsione di esenzione dal turno mattutino di chi abbia effettuato la notte in pronta disponibilità.
9. Le deroghe rispetto a quanto previsto ai punti precedenti possono derivare da specifiche ed eccezionali condizioni della U.O. dovute a:
 - più assenze contemporanee per malattia;
 - assenze improvvise per gravi motivi personali e/o familiari;
 - risoluzione del rapporto di lavoro di dirigenti senza preavviso;
 - dichiarazioni di inidoneità fisica allo svolgimento di attività professionali;
 - per consentire la partecipazione a riunioni, convegni, iniziative di aggiornamento, gruppi di lavoro, commissioni.

Qualora i motivi che hanno prodotto le deroghe di cui sopra si protraggano oltre 45 gg i diversi livelli di responsabilità gestionale (Direttori di U.O.C., Direttori di Dipartimento) si impegnano a formulare alla Direzione Aziendale ipotesi organizzative tese al superamento delle criticità.

ART. 6

Ore dedicate ad attività non assistenziale

Come già previsto all'art. 2 comma 5 del presente regolamento, nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti 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.

Le ore che devono essere dedicate ad attività non assistenziali costituiscono parte inscindibile dell'orario di lavoro contrattualmente definito in 38 ore settimanali

La fruizione delle quattro ore per attività non assistenziale deve essere garantita e compatibile con le esigenze di salvaguardia del regolare andamento dell'attività istituzionale e le esigenze di funzionalità della struttura di appartenenza, ed il relativo utilizzo deve essere preventivamente programmato e concordato con il Direttore dell'Unità Operativa/Servizio.

Tale riserva di ore non può essere utilizzata per la normale programmazione delle attività assistenziali.

Le quattro ore destinate all'attività non assistenziale non possono in nessun caso determinare riduzione dell'orario di lavoro, né possono essere oggetto di retribuzione separata o aggiuntiva.

L'utilizzo delle ore di cui al presente articolo può avvenire all'interno delle strutture aziendali e, in tal caso, è rilevato con la ordinaria registrazione dell'orario di lavoro.

L'utilizzo delle ore di cui al presente articolo può avvenire anche all'esterno delle strutture aziendali (ad esempio presso Enti di formazione): in tal caso, la presenza del dirigente deve essere formalmente attestata con la indicazione dell'orario di presenza in ogni giornata formativa ovvero, qualora ciò non sia possibile, considerando un orario pari al debito orario giornaliero.

L'eventuale cumulo delle ore in ragione d'anno viene effettuato escludendo dal computo le ferie (nella misura di 6 settimane) ed i riposi per rischio radiologico (2 settimane) o anestesiologicalo (1 settimana) relativi all'anno stesso, in quanto periodi in cui non viene prestata attività assistenziale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del C.C.N.L. 3/11/2005.



ART. 7

Orario di lavoro e prestazioni ad integrazione dell'attività istituzionale

Il ricorso alle prestazioni aggiuntive viene utilizzato nei casi in cui si rendano necessarie prestazioni e orari aggiuntivi al fine di ridurre le liste di attesa o di far fronte a temporanee carenze di organico o raggiungere obiettivi strategici definiti dalla programmazione, se sussistono i criteri di eccezionalità e temporaneità previsti dall'art. 55, comma 2, del CCNL 8/6/2000.

L'istituto in oggetto non può essere utilizzato quale strumento di pianificazione ordinaria dell'attività istituzionale.

Il ricorso alle prestazioni aggiuntive viene richiesto sia in sede di programmazione annuale ed infrannuale, sia a fronte di specifiche esigenze di livello strategico, ed è autorizzato preventivamente dalla Direzione Sanitaria aziendale, mentre il Direttore dell'U.O.C. di afferenza dovrà curarne il controllo e lo svolgimento in maniera equilibrata nell'ambito dell'équipe.

Si rinvia altresì ad ulteriori disposizioni che potranno essere emanate dalla direzione aziendale in materia di prestazioni aggiuntive, anche finalizzate al controllo ed alla rendicontazione delle prestazioni effettuate, nonché a specifiche modalità organizzative da applicarsi ai diversi ambiti aziendali, previa informazione alle OOSS.

Le prestazioni aggiuntive rese dai dirigenti sono remunerate sulla base di tariffe prestazionali calcolate tenendo conto dell'importo orario di € 60,00 lordi, previsto dall'art. 14, comma 6, del C.C.N.L. del 3/11/2005.

Le prestazioni aggiuntive possono essere rese solamente dai dirigenti a rapporto esclusivo e che diano volontaria disponibilità alla loro effettuazione. Le stesse prestazioni non possono, tuttavia, essere richieste al personale che nel mese di riferimento gode di riduzioni, a qualsiasi titolo, dell'orario di lavoro (ad es. impegno ridotto, benefici previsti dalla L. 104/1992 ecc.).

Al personale che svolge le prestazioni aggiuntive sarà riconosciuta la relativa separata remunerazione solo nel caso in cui presenti un saldo orario definitivo (saldo cui concorrono i saldi orari dei mesi precedenti) uguale a zero o positivo al termine del mese di svolgimento delle prestazioni stesse.

Qualora il saldo suddetto sia negativo, le ore espletate per prestazioni aggiuntive andranno a compensare il debito orario.

Le ore aggiuntive devono essere rilevate separatamente attraverso l'apposito tasto funzione dell'orologio marcatempo (F3).

ART. 7-bis

Lavoro straordinario

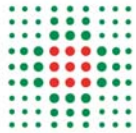
Le ore di attività straordinaria sono quelle effettuabili esclusivamente a seguito di chiamata in pronta disponibilità o per eventi eccezionali, e valutata la correlazione con i piani di attività e la programmazione delle presenze dei medici di équipe.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la programmazione delle normali attività.

Le ore di lavoro straordinario per eventi eccezionali saranno retribuite solo in presenza di preventiva autorizzazione da parte della direzione su richiesta del direttore della UO.

ART. 8

Pronta disponibilità



Il servizio di pronta disponibilità comporta l'immediata reperibilità telefonica del dirigente con il conseguente obbligo di raggiungere il luogo di lavoro nel minor tempo possibile, tenuto anche conto delle condizioni di viabilità dalla propria residenza/domicilio alla sede di lavoro.

L'Azienda, nel definire il piano annuale delle pronte disponibilità, valuta preventivamente l'adeguatezza di tale istituto rispetto alla presenza in guardia attiva del medico

Il servizio di PD può essere integrativo o sostitutivo dei servizi di guardia ed è organizzato coinvolgendo dirigenti della medesima disciplina mediante turni di 12 ore notturni o festivi, come previsto all'art.17 comma 3 del CCNL 3/11/2005;

Due turni di PD sono prevedibili solo per le giornate festive.

Il servizio di PD viene organizzato programmando di norma non oltre 10 turni mensili per ogni dirigente. Tutti i dirigenti tranne i direttori di struttura complessa, partecipano ai turni di PD sostitutiva.

Nelle UUOO in cui è prevista la PD integrativa, alla stessa partecipa anche il direttore di struttura complessa.

La PD dà diritto ad una indennità ogni 12 ore. Qualora il turno sia articolato in orari di minor durata, che comunque non possono essere inferiori a 4 ore, l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%.

Il turno di PD non può coincidere con il giorno di riposo settimanale.

Nel caso in cui la PD cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale, a richiesta del dirigente.

Le ore di lavoro effettuate in tale occasione sono remunerate con le risorse previste dallo specifico fondo come lavoro straordinario oppure compensate con recupero orario su richiesta dell'interessato, nel rispetto delle esigenze di servizio, previa autorizzazione del Direttore di Unità Operativa.

La remunerazione delle ore effettuate a seguito di chiamata in pronta disponibilità non avrà luogo qualora il dirigente non abbia assolto l'orario istituzionale nel qual caso tali ore andranno a compensare il debito orario negativo, riconducendo all'orario ordinario quanto già rilevato con la funzione F1.

Nel caso di attività svolta a seguito di chiamata in reperibilità notturna per un tempo superiore a 3.10' ore, al dirigente deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 7 ore prima di riprendere l'attività lavorativa ordinaria.

All'inizio di ogni anno l'Azienda predispose il piano annuale per la pronta disponibilità, previa concertazione con le OO.SS., per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica, ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni nei servizi e presidi individuati dal piano stesso ed agli assetti organizzativi delle strutture.

Si rinvia alla concertazione annuale sul piano delle PD aziendali la previsione di progettualità incentivanti correlate a particolari esigenze di flessibilità operativa ed innovazione organizzativa.

Per tutto quanto non riportato nel presente articolo, si richiama quanto previsto all'art.17 del CCNL 3/11/2005-

ART. 9

Servizio di guardia

Nelle ore notturne e nei giorni festivi la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze sono assicurate attraverso il servizio di guardia, nelle strutture ove è necessario assicurare la presenza dei dirigenti nell'arco delle 24 ore.



Per servizio di guardia si intende la presenza medica nelle ore notturne (dalle h. 20 alle h. 8) e festive diurne (dalle h. 8 alle h. 20). Il servizio di guardia può essere organizzato nell'ambito della stessa unità operativa ovvero tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee.

Il turno di guardia ha durata di 12 ore.

L'Azienda individua i servizi ove la presenza deve essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore e per sette giorni/settimana, attraverso l'articolazione oraria, i turni di guardia o la pronta disponibilità.

Il servizio di guardia è di norma svolto all'interno del normale orario di lavoro. Qualora venga svolto oltre l'orario contrattuale, le ore prestate potranno essere recuperate nell'ambito della flessibilità orario di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Le guardie mediche svolte, a seguito di adesione volontaria, al di fuori dell'orario di lavoro in quanto eccedenti gli obiettivi prestazionali definiti annualmente sono regolamentate dall'art. 18 del CCNL del 3/11/2005.

Tutti i dirigenti, tranne quelli con incarico di direzione di Struttura Complessa e coloro che sono formalmente esentati a seguito di specifiche normative di legge e/o contrattuali, sono tenuti ad espletare turni di guardia.

L'espletamento del servizio deve essere distribuito uniformemente tra tutti i componenti dell'equipe, tenuto conto delle esigenze di servizio e dei compiti istituzionali.

Il dirigente impegnato nel proprio turno di guardia può fruire del pasto in reparto, con addebito del relativo costo e secondo le modalità aziendali, nell'ambito del proprio orario di lavoro. Il dirigente è, comunque, tenuto a garantire prioritariamente ogni situazione di necessità di intervento.

In relazione al disagio lavorativo correlato all'età anagrafica, e nel rispetto delle tutele personali a seguito di esoneri disposti dal medico competente o da specifiche fonti normative, al raggiungimento del 60° anni di età i dirigenti assegnati ad attività continua sulle 24 ore possono chiedere al direttore della UO di afferenza la riduzione del numero di guardie notturne, compensata da un maggior numero di guardie da effettuarsi nei turni diurni festivi. La richiesta deve essere valutata in ragione della sostenibilità organizzativa da parte del direttore, sentita l'intera equipe, tenuto conto dell'equità nella distribuzione dei carichi di lavoro.

ART. 10

Saldo ore negativo a fine anno

Le ore eventualmente mancanti al completo assolvimento del debito orario contrattuale (38 ore settimanali) alla data del 31 dicembre dovranno formare oggetto di apposito piano di recupero concordato con il Direttore dell'Unità Operativa/Servizio.

Il mancato rispetto di quanto sopra comporta la riduzione in misura corrispondente del trattamento economico, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare.

ART. 11

Orario di lavoro dei Dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, CCNL 3/11/2005, i dirigenti con incarico di struttura complessa assicurano la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura assegnata ed articolano il proprio tempo di lavoro in modo flessibile correlandolo a quello degli altri dirigenti della struttura, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.



La disciplina contrattuale impone, quindi, al dirigente con incarico di struttura complessa di rendere concreta e oggettiva la sua attività di direzione, anche tramite un'adeguata presenza in servizio durante gli ambiti temporali di ordinario funzionamento della struttura diretta.

Si ritiene che il requisito dell'adeguatezza sia soddisfatto da una presenza in servizio non inferiore alle 38 ore settimanali.

Il contratto individuale di lavoro del dirigente con incarico di struttura complessa indica, pertanto, l'orario di lavoro che lo stesso è tenuto a prestare. Il tempo di lavoro prestato dal dirigente costituirà oggetto di valutazione in sede di verifica dell'attività svolta dal medesimo al termine dell'incarico affidato.

Il Dirigente di struttura complessa è tenuto, con le modalità indicate dall'Azienda, a comunicare preventivamente, alla Direzione del Dipartimento/Distretto di afferenza e a documentare la pianificazione della propria attività istituzionale, le assenze a vario titolo motivate (ferie, malattia, aggiornamento) ed i giorni e gli orari dedicati all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria.

La rilevazione della presenza in servizio dei dirigenti di struttura complessa avviene attraverso l'utilizzo del badge al fine di:

- rendere effettivi i principi di cui al citato art. 15, comma 1, rendendo contestabile una condotta che ad essi non si conformi;
- garantire all'Azienda la corretta gestione degli istituti contrattuali (quali aspettative, malattie, ferie, permessi, ecc.);
- garantire al dirigente le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative e infortunistiche;
- assicurare la corretta distinzione tra l'attività istituzionale e quella libero professionale intramuraria;
- rendere effettiva l'applicabilità delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 in materia di licenziamento disciplinare.

ART. 12

Rilevazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro deve essere rilevato attraverso procedure di tipo automatizzato ed uniformi su tutto il territorio aziendale, mediante utilizzo del badge personale da parte di tutti i dirigenti.

I dirigenti, inclusi i Direttori di struttura complessa, sono tenuti a registrare personalmente l'entrata/l'uscita e le eventuali pause presso la sede di assegnazione.

La rilevazione dell'orario di lavoro viene identificata con specifico codice della sede sulla stampa mensile del cartellino.

Il dirigente deve rilevare la propria presenza al lavoro presso la sede di assegnazione o presso la diversa sede nel caso di temporanea prestazione lavorativa in sede diversa da quella di assegnazione: in quest'ultimo caso, al dirigente sarà riconosciuto il trattamento di trasferta previsto dal Regolamento aziendale in materia.

La sede di lavoro è quella prevalente; per sede prevalente si intende quella specificamente indicata come tale nel contratto individuale di lavoro oppure la sede di lavoro indicata nel contratto stesso anche se non espressamente qualificata come prevalente.

In conformità al Regolamento aziendale per la disciplina del trattamento di trasferta, il tempo di viaggio impiegato per la trasferta verrà riconosciuto al dirigente come orario di lavoro a tutti gli effetti se ed in quanto autorizzato dal Responsabile di afferenza e determinato in base ai seguenti criteri:



- in caso di utilizzo di mezzi pubblici (es. autobus o treno) si farà riferimento agli orari ufficiali dei servizi di linea;
- nel caso di viaggio in aereo, oltre al tempo di volo, saranno riconosciute due ore per il disbrigo delle operazioni di imbarco e sbarco per i voli internazionali ed un'ora per i voli nazionali;
- in caso di utilizzo del mezzo aziendale o del mezzo proprio si farà riferimento ai tempi di percorrenza rilevati sulla base del percorso più rapido indicato nel sito internet www.viamichelin.it o altro individuato a livello aziendale e rispondente a criteri oggettivi.

La procedura informatizzata di rilevazione dell'orario di lavoro dispone dei seguenti tasti funzione, a cui ne possono essere aggiunti altri previa espressa informazione ai dirigenti:

F1= Pronta Disponibilità;

F2=Attività libero professionale intramuraria;

F3= Prestazioni aggiuntive richieste dall'Azienda ad integrazione dell'attività istituzionale;

F4= Attività di guardia.

Fatto salvo quanto disposto dalla normativa in materia, si ribadisce che l'attività libero professionale intramuraria è aggiuntiva rispetto all'attività istituzionale e deve essere resa al di fuori dell'orario di lavoro. Al fine di consentire gli opportuni controlli da parte dell'Azienda sul rispetto della disciplina in materia di attività libero professionale, il dirigente deve procedere alla rilevazione dell'orario dell'attività libero professionale intramuraria (inizio e termine) mediante l'utilizzo del badge marcatempo in dotazione, attraverso la funzione F2.

Tutti i dirigenti sono tenuti ad osservare le suddette modalità di rilevazione delle diverse attività di lavoro. Solo in casi eccezionali è consentito apporre manualmente, o attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici all'uopo predisposti, la mancata timbratura che deve comunque essere vistata dal Direttore/Responsabile di Unità Operativa/Servizio o suo delegato.

Tutti gli schemi riepilogativi mensili dell'orario di lavoro devono essere validati dal dirigente responsabile di afferenza.

ART. 13

Ferie

Le ferie sono un diritto irrinunciabile del dirigente, non sono monetizzabili e devono essere fruito nel corso dell'anno solare di maturazione, sulla base di specifica programmazione annuale definita con il direttore di afferenza .

Nei casi in cui per indifferibili esigenze di servizio o personali, non sia stato possibile usufruire delle ferie entro l'anno solare, le stesse dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.

Nel periodo intercorrente tra il 1° giugno ed il 30 settembre di ogni anno al dirigente è garantito il godimento di un periodo di ferie di almeno 15 giorni continuativi.

I direttori di Struttura Complessa sono responsabili della corretta programmazione e fruizione delle ferie e dei riposi per rischio anestesiologicalo e radiologico dei dirigenti di rispettiva afferenza, al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sopra riportate.

Sono previsti tre periodi di programmazione delle ferie: 01/01 – 31/05; 01/06 – 30/09 e 01/10 – 31/12 di ogni anno.

La programmazione delle ferie è inserita nel piano mensile di cui all'art. 4 del presente regolamento. Se concordate con il Direttore di UOC possono essere richieste anche in corso di mese purché ciò non arrechi pregiudizio al piano di lavoro.



In caso di inerzia del dirigente e fatto salvo il caso di oggettivo impedimento per lunga assenza o altro, il Direttore di Struttura Complessa propone l'assegnazione d'ufficio delle ferie tenuto conto delle esigenze assistenziali e di eventuali segnalazioni del Dirigente stesso.

In assenza di risposta del Dirigente, il Direttore di Struttura Complessa dovrà procedere con la programmazione d'ufficio, assegnando i periodi di ferie secondo un criterio di rotazione e in relazione all'ammontare del residuo anche relativo ad anni precedenti.

Nei casi di cessazioni dal servizio, o di mobilità presso altro Ente, la fruizione delle ferie può avvenire anche durante il periodo di preavviso, previa richiesta al Direttore della Unità Operativa.

Le ferie non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. Tale divieto si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età. Fanno eccezione i casi di decesso e di risoluzione per inidoneità assoluta e permanente.

Nei casi di mobilità presso altro Ente, il dirigente dovrà fruire delle ferie prima della data concordata per il trasferimento, salvo il caso in cui l'Azienda di destinazione ne riconosca espressamente il successivo godimento.

ART. 14

Rischio radiologico e anestesilogico

Il personale dirigente esposto a rischio radiologico o anestesilogico ha diritto rispettivamente a 15 e 8 giorni di calendario all'anno di riposo biologico, finalizzato all'effettivo allontanamento dalle "zone controllate".

Il riposo di cui trattasi deve essere fruito inderogabilmente nell'arco di ogni anno solare e senza soluzione di continuità. Durante il godimento del riposo in parola il dirigente non può prestare alcuna attività professionale.

Il riposo per rischio radiologico o anestesilogico sarà proporzionalmente ridotto in caso di assunzione in corso d'anno e in caso di rapporto di lavoro a impegno ridotto con articolazione oraria di tipo verticale e/o ciclico, nella misura delle giornate lavorative sulla settimana o sull'anno.

Il predetto riposo sarà, altresì, proporzionalmente ridotto in caso di assenza a titolo di:

- congedo parentale ex art. 32 T.U. n. 151/2001 retribuito al 30% ovvero non retribuito;
- congedo biennale ex art. 42 T.U. n. 151/2001 per l'assistenza a familiari con handicap;
- aspettativa non retribuita ex art. 10 C.C.N.L. 10.02.2004, a qualsiasi titolo concessa, nella misura dell'effettiva assenza dal servizio;
- distacco sindacale, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi sindacali
- qualsiasi altra assenza che decurta il periodo di ferie annuale.

L'eventuale fruizione del periodo di riposo per rischio radiologico o anestesilogico nel periodo dall'1/6 al 30/9, è subordinato all'ottemperanza alla disposizione contrattuale, che garantisce un periodo di ferie di almeno 15 giorni continuativi in tale periodo, nonché alla verifica che l'ulteriore assenza del dirigente non pregiudichi la continuità assistenziale ed il diritto degli altri dirigenti dell'Unità Operativa al godimento delle ferie.

ART. 15

Violazioni in materia di orario di lavoro e valutazione del dirigente



L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce obbligo per i dipendenti pubblici, ivi compresi quelli con qualifica dirigenziale, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dall'Azienda.

La corretta osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dirigenti costituisce specifico elemento di valutazione in sede di verifica periodica dell'attività dirigenziale o alla scadenza dell'incarico attribuito, come disposto dalle previsioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

La violazione delle norme in tema di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, così come la violazione delle modalità di rilevazione stabilite nel presente regolamento integrano ipotesi di responsabilità disciplinare.

Per i Dirigenti di struttura rientra nella responsabilità dirigenziale la corretta applicazione del presente regolamento nonché il controllo puntuale degli orari di presenza del personale medico di afferenza, in relazione ai piani di attività ed alla correlata programmazione degli orari di lavoro,

ART. 16

Modulistica

Per la fruizione dei diversi istituti contrattuali di cui al presente regolamento, si rinvia all'utilizzo dei sistemi informatici all'uopo predisposti ovvero all'utilizzo dell'apposita modulistica predisposta dall'Unità Operativa Amministrazione del Personale e disponibile nell'apposita sezione della intranet aziendale, oltre che presso i diversi centri di gestione delle presenze/assenze.

ART. 17

Norma finale e di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente regolamento, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge o dei CC.CC.NN.LL.

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cesseranno di avere efficacia le disposizioni relative a materie disciplinate dallo stesso, riconducibili ad accordi o regolamenti di cui alle ex Aziende Bologna Nord, Bologna Sud, Bologna Città.

30 luglio 2014