

DIREZIONE GENERALE

Deliberazione n. 1233 del 22.12.2015

OGGETTO: approvazione "Regolamento aziendale orario di lavoro della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa" – Personale Area III

<p>Area Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane</p> <p>Proposta N. <u>111</u> del <u>15/12/2015</u></p> <p>La presente deliberazione è composta da N.4 pagine compreso il frontespizio e gli estremi della pubblicazione e della esecutività.</p> <p>La Responsabile del Procedimento <i>Sig.ra Loredana Drago</i></p> <p>La Responsabile dell'Area <i>Dott.ssa Duilia Martellucci</i></p>	<p>Area Economico Finanziaria</p> <p>Autorizzazione spesa n. _____</p> <p>Del _____</p> <p>Conto Economico _____</p> <p>NULLA OSTA in quanto conforme alle norme di contabilità</p> <p>La Responsabile dell'Area Economico finanziaria ad interim <i>Dott.ssa Duilia Martellucci</i></p>
<p>Ai sensi della Legge 15/68 e della Legge 241/90, recepita in Sicilia con la L.R. 10/91, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legalità del presente atto, nonché l'esistenza della documentazione citata e la sua rispondenza ai contenuti esposti.</p> <p>LA RESPONSABILE DELL'AREA PROPONENTE. <i>Dott.ssa Duilia Martellucci</i></p>	

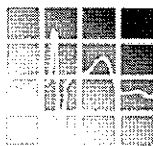
Il Direttore Generale nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 211/14 del 24/06/2014

Dott. Renato Li Donni

Con l'intervento, per il parere prescritto dall'art. 3 del D. L.vo n. 502/92, così come modificato dal D.L.vo n.517/93 e dal D. L.vo 229/99

del Direttore Amministrativo **dott. Roberto Colletti**
e del Direttore Sanitario **dott. Luigi Aprea**

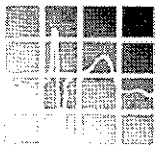
Svolge le funzioni di segretaria verbalizzante
Sig.ra Grazia Scalici



Deliberazione n. 1233 del 22.12.2015

**IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. RENATO LI DONNI**

- VISTO** il Decreto Legislativo 66/2003, art. 17, comma 6 bis;
- VISTO** il Decreto Legislativo 112/2008, art. 41, comma 13;
- VISTA** la Legge 161/2014, art. 14, comma 1, che ha disposto l'abrogazione a far data dal 25.11.2015 delle norme anzi citate ;
- VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.8/2055, in materia di orario di lavoro, durata massima della prestazione lavorativa e riposo giornaliero;
- VISTE** le prime indicazioni diramate dall'Assessorato Regionale della Salute, Dipartimento per la Pianificazione Strategica, Servizio 1 "Personale dipendente del SSR", con nota prot./Servizio 1/n.91844 del 30.11.2015;
- VISTA** la nota prot. n. 1723 del 3 febbraio 2015, con la quale questa Azienda ha costituito il Gruppo di Lavoro (GdL) per l'analisi preventiva delle materie di Contrattazione Integrativa del personale dell'Area III;
- VISTA** la relazione finale esitata dal Coordinatore del Gruppo di Lavoro (GdL) per l'analisi preventiva delle materie di Contrattazione Integrativa del personale dell'Area III;
- VISTO** il verbale della seduta di Contrattazione Integrativa del 25/05/2015 nella quale le OO.SS. dell'Area III hanno approvato il: "Regolamento aziendale orario di lavoro della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa" – Personale Area III;
- ATTESO** che, nel frattempo, con la Deliberazione n. 1016 del 12 novembre 2015 è stato recepito l'Accordo intervenuto tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Paolo Giaccone" di Palermo, sulla rilevazione dell'impegno orario del personale universitario docente e ricercatore equiparato alla Dirigenza Medica e non Medica del S.S.N.;



DIREZIONE GENERALE



**RITENUTO
NECESSARIO**

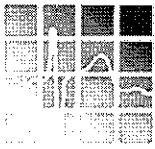
la nota della Direzione Generale prot. n. 18673 del 26 novembre 2015, avente per oggetto “*Organizzazione del lavoro e riposi. D. Lgs. 66/2003*”;

dover apportare alcune modifiche al Regolamento aziendale orario di lavoro della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa” – Personale Area III^{ra}, approvato nella seduta di Contrattazione Integrativa del 25/05/2015, alla luce dello *ius superveniens* contenuto nell’art.14, comma 1, della Legge 30 ottobre 2014, n.161, nonché per renderlo compatibile con il documento sulla rilevazione dell’impegno orario del personale universitario docente e ricercatore equiparato alla Dirigenza Medica e non Medica del S.S.N, approvato congiuntamente dall’A.O.U.P. e dall’Università degli Studi di Palermo e recepito con la deliberazione n.1016 del 12 novembre 2015;

DELIBERA

per le ragioni di fatto e motivi di diritto in premessa citati, che quivi si intendono integralmente ripetuti e trascritti

- di approvare il “Regolamento aziendale orario di lavoro della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa” – Personale Area III, allegato alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale, di cui al verbale della seduta di Contrattazione Integrativa del 25/05/2015, integrato da alcune modifiche indispensabili, alla luce dello *ius superveniens* contenuto nell’art.14, comma 1, della Legge 30 ottobre 2014, n.161, nonché per renderlo compatibile con il documento sulla rilevazione dell’impegno orario del personale universitario docente e ricercatore equiparato alla Dirigenza Medica e non Medica del S.S.N, approvato congiuntamente dall’A.O.U.P. e dall’Università degli Studi di Palermo e recepito con la deliberazione n.1016/2015;
- di prendere atto che le modifiche apportate sono evidenziate nel documento originario in corsivo, per una maggiore intellegibilità;
- di dare mandato all’Ufficio Negoziazioni Sindacali di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. dell’Area III;
- di dare mandato al Sistema Informativo Aziendale di pubblicare copia della presente deliberazione sul sito *web* aziendale, nella pagina “*main menu*”, sezione Regolamenti;
- di rendere la presente delibera immediatamente esecutiva.



DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Amministrativo

Dott. Roberto Colletti

Il Direttore Sanitario

Dott. Luigi Aprea

Il Direttore Generale

Dott. Renato Li Donni

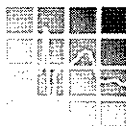
La Segretario/Verbalizzante

Sig.ra Grazia Scalici

ESTREMI ESECUTIVITA'	PUBBLICAZIONE
<input type="checkbox"/> Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art.8 della L.412 del 1991 e divenuta ESECUTIVA decorso il termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6. Ufficio Atti Deliberativi Il Responsabile	<p>Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione, copia conforme all'originale, è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico, ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 30/93 art. 53 comma 2, a decorrere dal 22.12.2015 e fino al 20.01.2016</p> <p>Ufficio Atti Deliberativi</p>
<input type="checkbox"/> Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 8 della L. 412 del 1991 è divenuta IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA decorso il termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 7.	<p>La presente Delibera è stata registrata nell'apposito registro del Collegio Sindacale</p> <p>Ufficio Atti Deliberativi</p>
<input type="checkbox"/> Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma 6 legge regionale 26 marzo 2002 n. 2 è dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi della L.R. n. 30/93 art. 53 comma 7.	

La presente deliberazione è composta da N. 4 pagine compreso il frontespizio e gli estremi della pubblicazione e della esecutività.

NOTE :



Palermo, 10/12/2015

INTEGRAZIONI AL

REGOLAMENTO AZIENDALE ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA, approvato dalle OO.SS. nella seduta di Contrattazione Integrativa aziendale del 25.05.2015

Integrazioni rese necessarie a seguito dell'entrata in vigore della norma contenuta nell'art.14 comma 1 della Legge 161/14, che ha disposto l'abrogazione dell'art. 41, comma 13, del D.L. n. 112/2008 e dell'art. 17 comma 6/bis del D. Lgs. n. 66/2003, nonché alla luce di quanto previsto dall'accordo sulla rilevazione dell'impegno orario del personale universitario docente e ricercatore equiparato alla Dirigenza Medica e non Medica del SSN, intervenuto con l'Università degli Studi di Palermo e recepito dall'A.O.U.P. con deliberazione n.1016 del 12/11/2015.

ART.4

L'ultimo capoverso viene così integrato: *“ . . . i Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa o programma pianificano la propria attività istituzionale, le proprie assenze, i giorni e le ore dedicate alla libera professione con il Sig. Direttore Generale dell'AOUP”.*

ART.9

Il capoverso, in cui vengono trattati i riposi giornalieri a seguito del servizio di guardia, viene così integrato: *“ . . . la misura minima della pausa deve essere definita nella misura prevista dall' art. 7 del D. Lgs. n. 66/2003, ovvero devono trascorrere almeno undici ore tra il termine di un servizio e l'inizio di quello successivo.*

Medesime modalità vanno applicate per i servizi di reperibilità”.



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

REGOLAMENTO AZIENDALE ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 1

Fonti e campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'orario di lavoro del personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale ed è emanato nel rispetto del vigente CCNL afferente tale Area.

Art. 2

Finalità e definizioni

Il presente Regolamento si pone l'obiettivo di:

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



DIREZIONE GENERALE

Agli effetti delle disposizioni del presente regolamento si intende per:

- **orario di servizio:** il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la fruizione dei servizi da parte degli utenti e il funzionamento delle strutture ed uffici;
- **orario di apertura al pubblico:** il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
- **orario di lavoro:** il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun Dirigente è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività.

Nell'ambito dell'orario di lavoro, si distinguono le seguenti tipologie:

- **orario di lavoro ordinario** che coincide con l'orario d'obbligo contrattuale.
- **orario lavoro straordinario** periodo di tempo in cui il Dirigente è autorizzato per prestazioni di carattere eccezionale (servizi di guardia e/o pronta disponibilità), rispondenti ad effettive esigenze di servizio a svolgere la propria attività oltre l'orario ordinario ed ai soli fini di garantire attività assistenziale, limitatamente ai Dirigenti sanitari ed alle situazioni indicate nel comma 2, art. 28. CCNL integrativo 10/02/2004, (art 16 comma 3 CCNL integrativo 06 maggio 2010).
- **orario per attività non assistenziale** destinato all'aggiornamento professionale, ECM, attività didattiche ecc.. orario di cui all'art 14 comma 5, CCNL 2002/2005 (30 minuti decurtati dalle 4 ore per attività non assistenziali) destinato con le procedure di budget all'abbattimento liste perseguimento obiettivi assistenziali o di prevenzione.
- **prestazioni aggiuntive:** quelle previste dagli artt. 55 comma 2, CCNL 8 giugno 2000, artt. 14 e 18 del CCNL 3 novembre 2005 necessarie a fronteggiare emergenze sanitarie anche riconosciute come tali dalla Regione.



DIREZIONE GENERALE

Art. 3

Norme generali

Orario di servizio

1. L'orario di servizio, fatti salvi i servizi sanitari da erogarsi con carattere di continuità nell'arco delle ventiquattro ore, di norma è articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì. In presenza di motivate esigenze, l'orario di servizio può essere articolato su sei giorni settimanali dal lunedì al sabato.
2. L'orario di servizio giornaliero, fatti salvi i servizi sanitari da erogarsi con carattere di continuità nell'arco delle ventiquattro ore che hanno un orario di servizio 00 - 24, di norma è compreso nella fascia dalle ore 7.30/8.00 alle ore 19.30/20-00.
3. Il Direttore della Struttura Complessa o Programma, in funzione delle attività svolte, dei servizi da erogare nonché del personale in carico alla stessa, stabilisce l'articolazione settimanale dell'orario di servizio, nonché l'orario di servizio giornaliero compreso nella fascia oraria di cui al precedente punto 2.

Orario di apertura al pubblico

4. L'apertura al pubblico, fatti salvi i servizi sanitari da erogarsi con carattere di continuità nell'arco delle ventiquattro ore, di norma, viene garantita almeno cinque giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) nella fascia oraria antimeridiana e di norma due giorni alla settimana nella fascia pomeridiana per le attività ambulatoriali territoriali o attività ospedaliere esclusivamente ambulatoriali.
5. L'orario di apertura al pubblico viene fissato, di norma, in quattro ore nella fascia oraria antimeridiana e in almeno due ore nella fascia di apertura pomeridiana.
6. Il Direttore di ciascuna U.O.C. stabilisce l'orario settimanale di apertura al pubblico nel rispetto dei precedenti punti.



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

7. L'orario di apertura al pubblico di ciascuna U.O.C. va pubblicato nelle sale di attesa della stessa U.O.C., nonché trasmesso all'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la massima pubblicità.

Orario di lavoro

8. Nel rispetto dell'obbligo contrattuale, l'orario di lavoro settimanale del Dirigente si articola in maniera flessibile in funzione delle esigenze organizzative derivanti dalla strutturazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico.

9. L'orario di lavoro è di trentotto ore settimanali di cui tre e mezza/quattro dedicate all'attività non assistenziale (vedi art.2). L'orario di lavoro di ciascun Dirigente è articolato in cinque giornate settimanali dal lunedì al venerdì, o in sei giornate settimanali dal lunedì al sabato.

Art. 4

Orario di lavoro dei Dirigenti con incarico di Direzione di Struttura Complessa o Programma

I Dirigenti con incarico di Direzione di Struttura Complessa o Programma non sono soggetti a debito orario, ma assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro per garantire il normale funzionamento della Struttura cui sono preposti, articolandolo in modo flessibile nell'orario di servizio dell'U.O., per correlarlo a quello degli altri Dirigenti in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

Pertanto le eventuali eccedenze orarie non vengono riconosciute ad alcun titolo, i Direttori di Struttura Complessa o Programmi non devono essere inseriti nelle attività assistenziali istituzionali, straordinarie e prestazioni aggiuntive e pertanto non



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

possono essere remunerate le relative indennità perché non legate alle prestazioni orarie.

La rilevazione della presenza in servizio pur non avendo finalità di controllo del debito orario, deve comunque consentire l'applicazione di istituti contrattuali (quali aspettative, malattie, ferie, permessi etc.) o la verifica di eventuali responsabilità, ovvero ancora garantire al Dirigente le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale intramuraria, ovvero, di norma, con i metodi di rilevazione automatizzata in vigore nell'Azienda per il restante personale.

La presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio, fatti salvi i richiamati casi di legittima assenza previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. A tutela, i Dirigenti con incarico di Direzione di Struttura Complessa o Programma, comunicano preventivamente in forma scritta al Direttore Sanitario e, p.c. al Direttore della macrostruttura cui afferiscono, la pianificazione della propria attività istituzionale e delle proprie assenze variamente motivate, nonché dei giorni ed orari dedicati alla libera professione, al fine di rendere del tutto trasparenti le modalità delle proprie prestazioni lavorative.

Art.5

Orario di lavoro dei Dirigenti

1. I Dirigenti assicurano la propria presenza ed il proprio tempo di lavoro articolando, in modo flessibile, l'impegno di lavoro per correlarlo alle esigenze della Struttura cui sono preposti ed all'articolazione dell'orario di servizio predisposta dai Responsabili per la stessa U.O. nel rispetto delle fasce indicate nell'art. 3 del presente Regolamento. L'attività ordinaria è definita nel numero di 38 ore settimanali contrattuali più un massimo di 10 per lo straordinario e



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

che, comunque non devono superare il tetto massimo di 120 annue, limitatamente alla Dirigenza Sanitaria.

La flessibilità prevista per l'orario di lavoro dei Dirigenti, assolve un ruolo certamente determinante ai fini del conseguimento del risultato da raggiungere. La flessibilità dell'orario di lavoro dei Dirigenti, tesa ad assicurare la funzionalità della Struttura e la continuità assistenziale, si concretizza in una articolazione oraria plurisettimanale e non va confusa con lo straordinario; essa non deve superare, nell'arco dell'anno, il limite medio del debito orario contrattuale settimanale di 38 ore. I Dirigenti Responsabili possono pertanto consentire lo svolgimento di orari settimanali superiori ed inferiori all'orario normale.

2. Il debito/credito orario, autorizzato dal Dirigente sovraordinato, dovrà essere recuperato entro il trimestre successivo.
3. La flessibilità è comunque sempre concordata con il Responsabile dell'U.O. C. o Programma di appartenenza e non può, in nessun caso, tradursi in mero arbitrio o nella facoltà di effettuare, a discrezione dell'interessato, qualsiasi tipo di orario che prescindendo dall'articolazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico predisposta dal Responsabile dell'U.O.C. o Programma.
4. Il recupero delle ore di straordinario, non retribuite, previste dagli artt. 7 e 8, deve avvenire entro i 90 giorni successivi all'effettuazione dello stesso, prevedendo anche giornate intere in accordo con il Responsabile dell'U.O.C. o Programma, che valuterà le esigenze organizzative del servizio.
5. L'osservanza dell'orario di lavoro va accertata, di norma, con controlli di tipo automatico e, in ogni caso, omogenei per tutti i dipendenti.



DIREZIONE GENERALE

Art. 6

Orario per attività non assistenziali

1. Nell'ambito delle trentotto ore settimanali, quattro sono destinate ad attività non assistenziali, quali aggiornamento professionale, l'ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata etc. e vanno utilizzate nell'ambito della previsione normativa.
2. La riserva delle quattro ore, di cui al precedente punto, va utilizzata di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno, in equivalenti giorni, per impieghi come sopra specificati ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo, in aggiunta agli otto giorni previsti dall'art. 22. comma 1, primo del CCNL 05.12.1996. e può essere usufruita esclusivamente entro l'anno solare di riferimento. Tale riserva va resa in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della Struttura di appartenenza e non può, in alcun modo, comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.
3. In relazione alla sempre maggior frequenza delle attività di aggiornamento professionali, che si svolgono nelle giornate di sabato, l'utilizzo della riserva di ore viene concessa per la partecipazione ad eventi formativi, espressamente approvati dal Responsabile della Struttura di appartenenza, anche ai Dirigenti il cui orario di lavoro sia articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì.
4. A chiarimento di quanto indicato nel 4° comma dell'art. 14 del CCNL 03.11.2005 sull'utilizzo delle ore di cui trattasi va precisato:
 - a) che deve trattarsi di presenza effettiva in servizio, soggetta ai procedimenti di rispetto previsti per l'orario di lavoro, se l'aggiornamento è svolto all'interno della struttura di appartenenza;



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

- b) che, se svolto al di fuori della Struttura, comprende i giorni di svolgimento e anche quelli di eventuale viaggio per raggiungere la sede ove ha luogo il convegno o seminario e deve essere certificato secondo modalità oggettive.
 - c) per frequenza di strutture sanitarie pubbliche: idonea documentazione o certificazione rilasciata dal Dirigente responsabile della Struttura.
5. La fruizione delle quattro ore di aggiornamento deve avvenire previa autorizzazione, di volta in volta, al Dirigente Responsabile dell'U.O.C. o Programma, al fine di consentire a quest'ultimo la programmazione del lavoro all'interno della medesima Struttura.
 6. Gli aggiornamenti al di fuori della propria Struttura devono essere autorizzati dal Responsabile dell'U.O.C. o Programma, adeguatamente documentati dal Dirigente interessato. Dette ore di aggiornamento saranno comunicate a cura del Responsabile di cui sopra, all'Ufficio Rilevazione Presenze di riferimento.
 7. L'azienda ha la possibilità di utilizzare 30 minuti settimanali previsti per i Dirigenti biologi, chimici, fisici, psicologi e farmacisti, decurtati delle 4 ore per attività non assistenziali, destinati, con le procedure di budget, all'abbattimento delle liste d'attesa o al perseguimento di altri obiettivi assistenziali e di prevenzione.

Art. 7

Servizio di guardia o turnazione notturna

(art 18 CCNL 2002-2003, art 7 CCNL 2004/2005)

1. Per servizio di guardia si intende la presenza del Dirigente in servizio per U.O. divisionale o inter-divisionale appartenenti ad aree funzionali omogenee, insistenti nella stessa sede o raggruppabili per tipologia di specialità, di norma di dodici ore. Il servizio di guardia è assicurato da tutti i Dirigenti, con equa turnazione, ad esclusione dei Dirigenti di Struttura Complessa.



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

2. Il servizio di guardia deve essere svolto all'interno del normale orario di lavoro.

Art. 8

Straordinario e Pronta disponibilità

(art 7 legge 165/2001, art 8, comma 3 d.lgs. 66/2003, art 28 CCNL integrativo 10 febbraio 2004, art 16 CCNL integrativo 6 maggio 2010)

Le prestazioni di lavoro straordinario o in pronta disponibilità sono consentite ai Dirigenti di cui all'art.16, del CCNL 08 giugno 2000 (salvo ipotesi art.4 al punto 1 del Regolamento) nel rispetto delle disponibilità presenti nel relativo fondo contrattuale e del budget assegnato alla Struttura di appartenenza, per le seguenti ipotesi:

- a. attività prestata, in caso di chiamata in regime di pronta disponibilità;
- b. servizio di guardia, qualora la stessa non possa essere garantita con il normale orario di servizio;
- c. altre attività non programmabili, di carattere eccezionale, espressamente motivate ed autorizzate dal Responsabile della U.O.C. o Programma.

Tali prestazioni possono essere compensate, a domanda del Dirigente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma entro il terzo mese successivo, previo parere positivo del Dirigente Responsabile sovraordinato.

Eventuali ulteriori prestazioni orarie, eccedenti il debito orario, contrattualmente previsto, potranno essere effettuate solo se correlate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e, comunque, non possono dare luogo ad ulteriori compensi a titolo di lavoro straordinario;



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

Non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano a prestazioni effettivamente rese, pertanto, il computo delle prestazioni orarie rese in regime di pronta disponibilità, sarà quindi riconosciuto esclusivamente a decorrere dal momento di registrazione della presenza in servizio, mediante timbratura di badge. Il tempo previsto per assicurare la presenza in servizio nel più breve tempo possibile dalla chiamata.

Art. 9

Riposi giornalieri e settimanali

Al fine di garantire idonee condizioni di lavoro e recupero energie psico-fisiche dei Dirigenti, si fissano le seguenti regole generali per la gestione dei riposi:

Riposi giornalieri

Guardia - Premesso che, per turno di guardia deve intendersi il servizio prestato nelle ore notturne e nei giorni festivi, in caso di guardia notturna è garantita l'immediata fruizione in ambito diurno del riposo obbligatorio e continuativo, in misura tale da assicurare l'effettiva interruzione tra la fine della prestazione lavorativa e l'inizio della successiva; tale misura è fissata, in 11 ore. In casi diversi dalla guardia notturna, la misura minima della pausa è definita in n. 7 ore;

Reperibilità - Ove possibile, si prevede l'esenzione del turno mattutino di chi abbia effettuato la notte in pronta disponibilità, a prescindere dalla chiamata. In ogni caso, se il Dirigente ha operato attivamente oltre il 50% del turno di reperibilità notturna, il periodo di riposo sarà di 11 ore, se ha operato meno del 50%, il periodo di riposo non sarà inferiore alle 7 ore.

Deve essere evitato, di norma, che i Dirigenti siano incaricati dello svolgimento di due o più servizi di guardia notturna consecutivi;

Nel periodo di riposo successivo alla guardia o alla turnazione notturna e quanto all'ipotesi di cui al punto 5, di norma, non può essere svolta attività libero-professionale, ai sensi dell'art. 55, comma 2, del CCNL 8 Giugno 2000, in misura tale da inficiare l'adeguata reintegrazione delle energie psico-fisiche.



DIREZIONE GENERALE

Per il personale dirigenziale, che articola il proprio orario di lavoro su cinque giorni alla settimana e che usufruisce di due riposi settimanali, è ammissibile lo svolgimento di prestazioni aggiuntive ex art. 55 in una delle due giornate di riposo.

Riposi settimanali:

Il riposo settimanale è di regola pari a 24 ore consecutive, ogni sette giorni lavorativi; è ammissibile l'articolazione dell'orario lavorativo, anche in via continuativa, in 12 giornate consecutive, seguite da 2 di riposo (periodo di riposo consecutivo inteso come valore medio in un arco temporale massimo di 14 giorni). (legge 133 agosto 2008).

Art. 10

Recupero debito orario

1. Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente dovuto.
2. Eventuali ore a debito, non recuperate entro il trimestre successivo, saranno automaticamente decurtate con relativa trattenuta stipendiale, fermo restando le altre responsabilità previste dai CCNL e dalle norme vigenti.

Art. 11

Rilevazione presenze

1. La rilevazione della presenza in servizio per tutti i Dirigenti, anche di U.O.C. o Programma, deve avvenire, di norma, a mezzo dell'apposito sistema informatizzato attualmente in dotazione all'Azienda, che prevede l'uso del badge e dei relativi lettori. I reports mensili dovranno essere disponibili entro, e non oltre, il 5 del mese successivo.

[Handwritten signatures]



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

2. L'Ufficio preposto fornirà, al personale al momento dell'assunzione in servizio, un tesserino magnetico (badge) strettamente personale e non cedibile ad altre persone. Il titolare è responsabile della sua custodia e dovrà denunciare l'eventuale smarrimento al Servizio del Personale, chiedendo immediatamente il rilascio di un duplicato.
3. Nel caso in cui, per un evento eccezionale ed imprevedibile (es. dimenticanza del badge o smarrimento del badge), non sia stato possibile effettuare la timbratura, il Dirigente dovrà comunicare tempestivamente, tramite relativa modulistica o con posta elettronica aziendale, al Responsabile dell'U.O.C. di appartenenza, o all'Ufficio preposto, l'orario di servizio svolto nel giorno in questione e, in questa ipotesi, non verrà considerata omessa timbratura.
4. La parziale mancata timbratura, in ingresso o in uscita, deve essere giustificata non appena il Dirigente ne è venuto a conoscenza. Tale parziale mancata timbratura, laddove a giudizio del Responsabile dell'U.O.C. o Programma è reiterata e imputabile a mancata diligenza del Dirigente, rileva ai fini della valutazione periodica e/o ai fini disciplinari, secondo i CCNL vigenti.

Art. 12

Pausa pranzo

L'art. 17 comma 5 del D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i., esclude espressamente l'applicabilità al personale della dirigenza dell'obbligo di pausa di dieci minuti ogni sei ore lavorative, sancito dall'art. 8 dello stesso decreto.

Tuttavia, a garanzia di detto personale, la necessità di effettuare la pausa interrottiva può essere fatta discendere da quello contrattualmente previsto di assicurare la propria presenza in servizio correlandola, sia pure con modalità flessibili, alle esigenze della Struttura cui è assegnato il dipendente ed all'articolazione dell'orario di servizio predisposta dal Responsabile.



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

La pausa pranzo, di durata non inferiore a 30 minuti, deve essere rilevata a mezzo badge se il Dirigente si allontana dalla sede di servizio, sarà rilevata con automatismo della procedura se il Dirigente non si allontana dal posto di lavoro.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e nel rispetto delle articolazioni orarie delle Strutture ed Unità Operative di assegnazione. L'Azienda garantisce, in alternativa all'istituzione del servizio mensa, l'esercizio del diritto con modalità sostitutive, mediante attribuzione del buono pasto.

Art. 13

Buono pasto

E' il servizio sostitutivo di mensa e viene erogato al personale Dirigente con le modalità previste dal relativo Regolamento esitato dal Tavolo Tecnico, che prevede l'adeguamento del valore nominale a quanto sancito dalla normativa vigente.

Norme finali

La procedura informatica della rilevazione delle presenze, in uso all'Azienda, deve essere correlata alle norme previste dal presente Regolamento.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni della normativa vigente in materia ed al vigente CCNL. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito aziendale; sono abrogate le disposizioni, le circolari, le note e i provvedimenti aziendali precedenti, per le parti in contrasto con il contenuto del presente atto.

[Handwritten signatures]
Pelle Fionero