



Azienda Ospedaliera di  
Desio e Vimercate

## Regolamento sull'orario di lavoro del personale della dirigenza

### 1) Informazioni generali

- a) All'atto dell'assunzione viene consegnato a ciascun dipendente un tesserino magnetico individuale (badge) che dovrà essere utilizzato per la registrazione dell'orario di lavoro sul terminale installato presso la propria struttura;
- b) Il tesserino costituisce il documento con cui si ha accesso al posto di lavoro e non può essere utilizzato da nessun altro;
- c) lo smarrimento o il furto del badge dovrà essere segnalato all'U.O.C. Gestione risorse umane del presidio di assegnazione per il rilascio di una nuova tessera;
- d) la corretta registrazione dell'orario di lavoro prevede che ad ogni ingresso o uscita dal proprio posto di lavoro (compreso l'accesso alla pausa pranzo) sia effettuata la timbratura sul terminale. Detti terminali sono dislocati nell'ambito delle diverse strutture. Le prestazioni effettuate in Pronta Disponibilità, in Libera Professione e Area a Pagamento devono essere registrate utilizzando i codici già in uso nei singoli presidi, sia in entrata sia in uscita.
- e) La guardia notturna è identificata direttamente dal sistema di rilevazione delle presenze sulla base delle timbrature di servizio, mentre l'identificazione dell'orario di formazione e l'aggiornamento in sede viene assicurata attraverso un apposito giustificativo.
- f) Il cartellino mensile delle presenze è reso disponibile presso il Portale del personale denominato MyAliseo. Il cartellino mensile riportante il dato conclusivo dell'elaborazione delle presenze, convalidato dal Responsabile di servizio, costituisce documento ufficiale sulla base del quale avviene il pagamento dello stipendio.

### 2) Orario di lavoro e di servizio: definizione

a) In conformità al D.Lgs.n.66/2003 per **orario di lavoro** si intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio delle sue attività o delle sue funzioni.

L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo dei dipendenti quale elemento essenziale della prestazione retribuita.

b) Per **orario di servizio** si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

c) Per **orario di apertura** al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

Ospedali di: Carate Brianza, Desio, Giussano, Seregno e Vimercate

### 3) Articolazione dell'orario: Regole generali

- Dovuto contrattuale settimanale 38 ore
- Dovuto convenzionale giornaliero 7 ore e 36 minuti
- Attività lavorativa articolata su 5 gg. settimanali
- Accesso alla mensa  
è effettuato previa timbratura in uscita ed in entrata, è consentito nei giorni di effettiva presenza nell'ipotesi di orario di lavoro che prevede il rientro nelle ore pomeridiane, ovvero una presenza in servizio non inferiore alle 6 ore.
- Pausa obbligatoria non inferiore ai 30 minuti per attività di lavoro superiore alle sei ore  
deve essere effettuata la pausa obbligatoria mediante timbratura in uscita ed in entrata, salvo diversa autorizzazione scritta da parte del responsabile di servizio. In caso di mancata timbratura, non convalidata dal responsabile di servizio, sarà operata d'ufficio, una registrazione non inferiore ai 45 minuti
- Riposo compensativo (durata 24 ore) previsto per domenica e festivi lavorati;
- Orario notturno dalle 22:00 alle 6:00;
- Orario minimo di presenza giornaliera 3 ore e 30 minuti;
- Fruizione ferie a giornata intera. Al 31 dicembre di ogni anno non possono residuare più di tre gg. di ferie  
ai dirigenti esposti al rischio radiologico spettano un periodo di riposo biologico pari a 15 gg. consecutivi di calendario (8 gg. per gli anestesisti) da fruirsi entro l'anno solare di riferimento in un'unica soluzione.
- Ferie aggiuntive
- Recupero compensativo del turno di servizio effettuato il sabato non inferiore a 6 ore  
il turno di servizio effettuato il sabato può essere recuperato in presenza di eccedenza oraria mensile e fatte salve le esigenze di servizio. Il recupero, di norma, dovrà essere effettuato entro il trimestre successivo e comunque entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo. Al fine della registrazione nel sistema, il recupero del sabato dovrà essere segnalato per iscritto nel tabulato mensile della rilevazione presenze.
- Ore destinate all'attività non

assistenziale, di studio e di aggiornamento  
ai sensi dell'art.14 comma 5 del CCNL/2005

massimo 3 ore 30 minuti settimanali.

Per il personale con incarico di struttura complessa si applicano le norme contenute negli artt.15 dei CC.CC.NN.LL/2005, nonché le clausole contenute nel contratto individuale di lavoro.

#### **4) Attività lavorativa e attività di servizio**

L'impegno lavorativo e le sue articolazioni devono concorrere a realizzare un modello organizzativo caratterizzato da:

- a) Un'adeguata presenza in servizio attraverso un'articolazione flessibile dell'impegno orario settimanale
- b) Un'efficace correlazione tra l'articolazione dell'orario, le esigenze della struttura e l'espletamento dell'incarico affidato
- c) Una tensione costante tra lo svolgimento dell'impegno orario, gli obiettivi e i programmi da realizzare definiti nel budget aziendale
- d) Mantenimento del livello di efficienza del servizio

L'eventuale eccedenza oraria giornaliera rispetto al dovuto contrattuale, ma connessa all'adempimento degli obblighi prestazionali richiesti, viene registrata nel cartellino mensile delle presenze, ai fini della compensazione di eventuale insufficiente debito orario all'interno di ogni mese.

In ogni caso tale eccedenza non potrà essere riconosciuta come lavoro straordinario e nemmeno potrà essere utilizzata per recuperi a giornata intera, tenuto conto dell'articolazione flessibile dell'impegno orario.

L'impegno orario richiesto per raggiungere i volumi prestazionali negoziati in sede di budget, rappresenta un vincolo per il dirigente, ai sensi degli artt. 14 comma 1 e 2 dei contratti collettivi nazionali del 3 novembre 2005.

Pertanto l'attività lavorativa svolta nell'arco della settimana concorre sia alla determinazione dell'assolvimento del debito orario dovuto che all'adempimento degli obblighi prestazionali richiesti ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati in coerenza sia con le strategie aziendali sia con le risorse di personale disponibili.

L'attività prestata alla domenica e nei giorni festivi dà luogo al riposo compensativo.

Al dirigente che in ragione della programmazione di servizio presta la propria attività anche nella giornata di sabato con un impegno orario inferiore a 6 ore può essere consentita una articolazione oraria giornaliera flessibile in entrata e/o uscita nella settimana stessa o in settimana successiva alla prestazione lavorativa del sabato, previo consenso da parte del Direttore dell'unità operativa.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale dirigenziale è improntata a criteri di flessibilità, nonché correlata alle esigenze della struttura che, nel caso dell'Ospedale, sono quelle di garantire la continuità assistenziale e la funzionalità dei servizi. Tali obiettivi sono assicurati mediante una opportuna programmazione e una preventiva articolazione degli orari e dei turni di presenza in servizio dei dirigenti

Rientra nell'ambito della diretta responsabilità dei direttori la programmazione e la verifica della compatibilità dell'orario di lavoro dei dirigenti con le esigenze organizzative e funzionali della struttura a cui sono preposti, al fine di assicurare il mantenimento del livello di efficienza dei servizi stessi, nonché per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali e formative del

personale della propria U.O., assicurando il rispetto della normativa vigente in materia di riposo giornaliero e settimanale ai sensi degli artt.7 e 9 del D.Lgs n.66/2003.

Pertanto il Direttore di struttura ha la responsabilità gestionale di definire il modello organizzativo e l'articolazione dei turni, programmando con tempestività (entro il 20 del mese) la presenza del personale medico per il mese successivo.

Il riposo settimanale, eventualmente non fruito, non è monetizzabile e, comunque, deve essere garantito entro la seconda settimana immediatamente successiva.

## **5) Servizio di pronta disponibilità – guardia notturna e festiva - lavoro straordinario**

### **5.1 Servizio di Pronta disponibilità**

In attuazione degli artt.17 dei CCNL/2005 che disciplinano il servizio di pronta disponibilità l'azienda adotta il piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle strutture, stabilendo le procedure che disciplinano il servizio di pronta disponibilità, caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e con l'obbligo, per lo stesso, di raggiungere il presidio nel tempo di trenta minuti dalla chiamata.

Il servizio di pronta disponibilità garantito per la copertura dei periodi notturni e festivi è organizzato, di norma, con le seguenti modalità di turnazione:

- notturna dalle ore 20.00 alle ore 8.00 del giorno successivo
- festiva dalle ore 8.00 alle ore 20.00 e dalle 20.00 alle 8.00
- per la giornata di sabato il servizio di PD può avere una estensione oraria commisurata alle esigenze di servizio, fermo restando che l'inizio del turno non dovrà, comunque, essere anteriore alle ore 14.00/16.00.

Di regola non potranno essere previste più di dieci pronte disponibilità nel mese. La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità per ogni dodici ore, nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.

Le prestazioni rese per chiamata in pronta disponibilità sono considerate lavoro straordinario e verranno retribuite mensilmente mediante riconoscimento automatico operato d'ufficio. Solo in casi di esplicita richiesta dell'interessato, previa autorizzazione del Direttore della U.O., potranno essere recuperate.

In caso di chiamata in servizio in pronta disponibilità notturna per almeno 3 ore e 30 minuti, tra le 22,00 e le 6,00, il responsabile di struttura dovrà garantire al medico che effettua il servizio di PD un intervallo di riposo di 8 ore.

### **5.2 guardia notturna e festiva**

La guardia notturna e festiva è garantita con le modalità di cui all'art.16 del CCNL/2005 e le ore effettuate sono considerate presenza ordinaria.

L'effettuazione del turno di guardia notturna è compensato dall'indennità di turno di cui all'art.8 del CCNL/2006 del valore di €50,00.

Considerato che l'art. 16 comma 4 del CCNL integrativo 6.5.2010 ribadisce ed esplicita quanto già previsto dall'art. 28 comma 2 del CCNL integrativo 10.02.2004, e cioè che il lavoro straordinario (che deve essere espressamente autorizzato con le procedure e le modalità stabilite in azienda) è

previsto solo per prestazioni di carattere eccezionale per effettive esigenze di servizio ai soli fini di garantire la continuità assistenziale (guardia festiva e notturna e pronta disponibilità).

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 4 del CCNL 6.5.2010 e dell'art. 28 comma 2 del CCNL 10.02.2004 si individuano quali attività straordinarie necessarie a garantire la continuità assistenziale i turni di guardia festiva e notturna assegnati in aggiunta a quelli programmati, resisi necessari per sostituire il personale assente per malattia.

I turni di guardia notturna e festiva effettuati in sostituzione di personale assente per malattia e quindi oltre a quelli programmati potranno:

- a) essere retribuiti come lavoro straordinario o, a domanda del dirigente, essere compensati con recuperi sostitutivi entro i tre mesi successivi in presenza di eccedenza oraria limitatamente al personale medico appartenente ai servizi di Anestesia e Rianimazione, al personale che concorre alla copertura dei turni di Pronto Soccorso e al personale assegnato alle U.O. di Cardiologia che effettua turni di guardia presso l'U.T.I.C.
- b) essere compensati con recuperi sostitutivi entro i tre mesi successivi in presenza di eccedenza oraria per il restante personale medico che non svolge l'attività nelle strutture sopra menzionate.

Le proposte autorizzative di assegnazione di turni sostitutivi di guardia notturna e festiva, oltre a quelli già programmati, in sostituzione del personale assente per malattia, dovranno essere formulate utilizzando l'apposito modulo e dovrà essere inviato dal Direttore della U.O.C. alla U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane del presidio di appartenenza indicando espressamente la proposta di pagamento o recupero compensativo per il personale medico appartenente ai servizi di Anestesia e Rianimazione, per il personale che concorre alla copertura dei turni di Pronto Soccorso e per il personale assegnato alle U.O. di Cardiologia che effettua turni di guardia presso l'U.T.I.C. e la proposta di recupero per tutti gli altri servizi.

#### **7) Rilevazione dell'orario riguardante l'attività prestata in libera professione intramuraria**

L'attività libero professionale intramuraria è svolta fuori dall'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio, in fasce orarie distinte dalla normale attività istituzionale e con un piano di lavoro definito e sottoscritto dai singoli dirigenti.

Conseguentemente il medico nel giorno previsto per l'esercizio dell'attività intramuraria è tenuto a registrare l'ingresso all'attività con apposita timbratura separata. Qualora, per eccezionali esigenze, non fosse possibile effettuare la registrazione per via elettronica, il medico è tenuto a comunicare per iscritto all'ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di presidio, le timbrature mancanti, entro e non oltre la settimana lavorativa successiva.

L'accertata e ripetuta violazione della presente norma comporta in via automatica la devoluzione dell'intero introito delle prestazioni effettuate a favore dell'Azienda.

Fatto salvo quanto previsto in tema di responsabilità penale e civile, la violazione delle norme regolamentari aziendali è fonte di responsabilità amministrativa sanzionabile ai sensi dell'art. 14 del regolamento aziendale per l'esercizio della libera professione intramuraria.

#### **8) Ore destinate ad attività non assistenziali**

Ai sensi dell'art.14 del CCNL/2008, nello svolgimento dell'orario di lavoro, sono previste tre ore e trenta minuti da destinare ad attività non assistenziali, (detta *riserva d'orario*) quali in particolare:

- le riunioni e conferenze di servizio all'interno dell'U.O.;



- l'aggiornamento professionale richiesto dall'azienda da svolgersi presso altre strutture ospedaliere o IRCCS, finalizzato all'acquisizione di metodiche innovative;
  - la partecipazione ad attività didattiche;
- oltre all'attività di formazione ECM e alla formazione sul campo. Per quest'ultime le modalità di utilizzo sono rinviate all'apposito protocollo sulla disciplina dell'attività di formazione.

Vimercate 27 maggio 2010

Per l'Azienda



Per le OO.SS.

ANAAO D. c. Uff. l.  
AARDI-EMAC Mult. Re

per FP CIL Medici



Alfieri CMO ASMD