

Regolamento Orario di Lavoro dirigenza Area Sanità

Indice

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E NORME GENERALI	2
Art. 2 – ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO: DEFINIZIONI	2
Art. 3 – IMPEGNO DI SERVIZIO DEI DIRIGENTI	2
Art. 4 – IMPEGNO DI SERVIZIO DIRETTORI DI SC	4
Art. 5 – LAVORO STRAORDINARIO ED ORE IN ECCESSO	4
Art. 6 – PROCESSO DI AUTORIZZAZIONE E RECUPERO ORE	5
Art. 7 – RIPOSI E PAUSE	6
Art. 8 – FERIE E FESTIVITA'	7
Art. 9 – RISERVA ORARIA PER ATTIVITA' NON ASSISTENZIALI	8
Art. 10 – SERVIZI DI GUARDIA	8
Art. 11 – PRONTE DISPONIBILITA'	9
Art. 12 – RILEVAZIONE DELL'ORARIO RIGUARDANTE L'ATTIVITA' PRESTATATA IN LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA.....	10
Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI.....	10

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	1 di 10



Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E NORME GENERALI

Il presente Regolamento si applica a tutti i dirigenti dell'ASST Brianza della Dirigenza Area Sanità di cui all'art 1 del CCNL del 23 gennaio 2024.

L'art. 6, c. 3 del CCNL/2024 Dirigenza Area Sanità individua tra le materie oggetto di confronto con i soggetti sindacali "i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro".

Art. 2 – ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO: DEFINIZIONI

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 funzioni.

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

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.

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.

Art. 3 – IMPEGNO DI SERVIZIO DEI DIRIGENTI

L'orario di lavoro dei Dirigenti è di 38 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, nonché al mantenimento del livello di efficacia 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 negoziali a livello aziendale, nonché quelle di didattica, ricerca ed aggiornamento.

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, **n. 4 ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali la formazione e l'aggiornamento professionale, obbligatorio o facoltativo ecc.** Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. 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. A tali fini, il dirigente dovrà, con congruo anticipo, programmare, in condivisione con il direttore della struttura, la fruizione di tal riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata.

L'ASST, con le procedure di budget può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle predette quattro, 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.

I dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro, articolando in modo flessibile l'impegno orario per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e ai programmi da realizzare. Detto impegno è programmato mediante predisposizione, da parte del Direttore di SC, di un piano della turnistica mensile della propria struttura, monitorando mensilmente la compatibilità tra le ore effettuate e le attività assegnate ai propri dirigenti subordinati (assistenza in reparto, guardia, attività operatoria, attività ambulatoriale, pronta disponibilità, aggiornamento in sede e fuori sede ecc.), nel rispetto del C.C.N.L. vigente.

Il responsabile della struttura predisponde con periodicità mensile un piano di lavoro che schematizza le attività calendarizzate per il raggiungimento degli obiettivi e/o programmi da realizzare in conformità all'orario di lavoro settimanale (38 ore). La programmazione mensile deve essere

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	2 di 10

comunicata ai dirigenti di norma **entro il giorno 20 del mese precedente** dal Responsabile di struttura ed esposta all'interno della Unità Operativa.

Essa tiene conto prioritariamente delle esigenze organizzative della struttura, temperate con le esigenze dei dirigenti, in materia di programmazione ferie, riposi, riposi compensativi, aggiornamento e formazione nonché per l'attività libero professionale.

L'eventuale impiego orario ulteriore rispetto alle 38 ore settimanali, è considerato ai fini del raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati. Esso è definito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento.

Eventuali debiti di orario - che devono essere del tutto occasionali - rispetto alla media delle 38 ore settimanali, devono successivamente essere recuperati, in accordo con il Direttore di struttura. Ferma restando la compensazione di ore a credito/debito che nel mese di riferimento si possono generare:

- qualora al 31 dicembre permanga un debito, l'Azienda provvederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio. Nell'ipotesi di persistente e reiterate assenze, tale comportamento dovrà essere tenuto in debita considerazione nella valutazione annuale individuale.

- il recupero delle eccedenze orarie generate in corso d'anno potrà essere recuperato dal professionista solo al raggiungimento del monte ore minimo (cut off) definito nell'articolo 5. Il numero di ore recuperabili è dato dalla differenza fra l'eccedenza riconosciuta ed il citato cut off.

Il Dirigente deve concordare preventivamente con il proprio Direttore in quale giornata effettuare il "*recupero ore mancanti*", attraverso la programmazione di turni di servizio formalmente approvati dal Direttore di struttura.

L'orario di lavoro settimanale dei Dirigenti è articolato su 5gg/settimana ed è garantito nell'ambito della programmazione della turnistica mensile, fatto salvo il rispetto del debito orario sulla base di un calcolo giornaliero pari all'orario convenzionale (7,36).

L'orario di lavoro per attività ordinaria è articolato nei giorni feriali in una fascia oraria dalle 8.00 alle 20.30 (fatte salve diverse esigenze della struttura di appartenenza da concordarsi con la Direzione aziendale) in base al piano di lavoro predisposto dal Direttore della SC. La presenza rilevata al di fuori di tale fascia oraria non verrà conteggiata, salvo particolari casi autorizzati dal Direttore di SC.

Il dovuto giornaliero sui 5 giorni lavorativi è pari a 7,36 ore, con ingressi "scaglionati" al fine di garantire la più ampia copertura del servizio. Eventuali eccedenze orarie rispetto al dovuto giornaliero **dovranno essere sempre autorizzate, come disciplinato dal successivo art. 6.**

L'orario minimo di presenza giornaliera è fissato in: 3.30 ore. In caso di prestazione oraria inferiore, la differenza rispetto alla concorrenza del dovuto giornaliero dovrà essere debitamente giustificata con apposito istituto (permessi, recupero ore).

Nelle ore notturne e nei giorni festivi, la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri sono assicurate, tenuto conto delle diverse attività di competenza, mediante la guardia di unità operativa o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee. I turni di guardia e reperibilità sono organizzati sulle 24 ore nei giorni festivi, mentre, nei giorni feriali, dalle 20.00 alle 8.00, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 10 terzo paragrafo limitatamente alle pronte disponibilità.

I dirigenti devono segnalare le loro assenze, programmate con il Direttore di SC, attraverso il programma informatizzato, i periodi richiesti e le causali (ferie, aggiornamento, congedi, riposi compensativi ecc...).

Il sistema automatico di rilevazione della presenza è operativo e vincolante in ASST per tutti i dirigenti, sia per motivi di sicurezza medico-legali, a tutela del dipendente, sia per ragioni tecnico-

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	3 di 10



organizzative (es. quantificazione aspettativa, malattie, ferie, permessi, ecc..) nonché per poter distinguere con il sistema informatizzato l'attività lavorativa istituzionale dalla libera professione intramuraria, Area a pagamento, AREU ecc..

Art. 4 – IMPEGNO DI SERVIZIO DIRETTORI DI SC

I Direttori di SC assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio accertata con gli strumenti automatici aziendali in essere per garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti ed organizzano il proprio tempo lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione delle procedure previste dal vigente CCNL, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

Ai soli fini del calcolo delle ferie, assenze e congedi, anche l'orario dei Direttori di SC si considera articolato su 5 giorni con orario convenzionale di 7 ore e 36 minuti. Gli stessi comunicano le proprie assenze dal servizio preventivamente con le Direzioni Mediche ovvero con la direzione sociosanitaria, per i direttori dell'area di afferenza. Comunicano, inoltre, la pianificazione delle proprie attività istituzionali ed i giorni nonché gli orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria.

I Direttori di SS.CC. provvedono alla timbratura automatica al fine di documentare la loro presenza in servizio, anche per differenziare l'attività libero professionale intramuraria dall'attività istituzionale.

Art. 5 – LAVORO STRAORDINARIO ED ORE IN ECCESSO

Lavoro straordinario

L'eccedenza oraria deve essere limitata attraverso un'adeguata programmazione dell'orario di servizio dei dirigenti.

Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai dirigenti:

- per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 66/2003 e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro;
- in seguito alla chiamata in servizio per pronta disponibilità, le ore sono liquidate automaticamente nelle prime competenze stipendiali utili se in eccedenza oraria. E' fatta salva la possibilità per il dirigente di recuperare - a domanda - con riposi sostitutivi o recuperi orari, anche a giornata intera, da fruirsi, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.

In tale caso, la tariffa oraria per il lavoro straordinario dei dirigenti è rideterminata in:

- € 28,72 per lo straordinario diurno;
- € 32,33 per lo straordinario notturno o festivo;
- € 37,14 per lo straordinario notturno-festivo.

L'uso dello straordinario non può eccedere le ordinarie risorse disponibili nel fondo dedicato di cui dall'art. 73 del CCNL 23/1/2024 (Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro).

Ore eccedenti (retribuzione di risultato)

Ai sensi dell'art. 15, comma 3, del d. Lgs. n.502/92 e s.m.i., l'eventuale impegno orario ulteriore prestato in eccesso rispetto alle 38 ore si considera utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati da realizzare.

Esso, ai sensi dell'art. 27, c. 3 CCNL/2024, è definito annualmente, come segue:

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	4 di 10



- media pro-capite aziendale delle disponibilità del fondo destinata alla retribuzione di risultato, nettizzate delle risorse INAIL (rif. art. 75 comma 3) e dei residui del fondo per la retribuzione degli incarichi (rif. art. 72, comma 3, secondo periodo);
- numero dei dirigenti in servizio all'1° gennaio dell'anno di riferimento (Tempo Determinato e Tempo Indeterminato) a rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo, con esclusione dei soli dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa;
- un valore divisore pari a 40.

Al fine di agevolare il calcolo complessivo, si riassume nella seguente formula l'applicazione dell'algoritmo di cui al comma 3 dell'art. 27:

$$\frac{\text{fondo risultato anno "n" - risorse INAIL anno "n" +} \\ \text{residui fondo condizioni lavoro anno "n-1"}}{[\text{n. dirigenti 1.1 anno n}] \times 40}$$

In sede di prima applicazione, per l'anno 2024 il calcolo viene rapportato in base alla data di entrata in vigore del CCNL (monte ore /12 mesi, per 11).

Il contingente di cui sopra viene determinato annualmente dalla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e comunicato ai Direttori di Struttura Complessa.

L'eventuale ulteriore impegno orario rispetto a quello definito ai sensi del periodo precedente potrà essere recuperato secondo le modalità e tempistiche definite dal successivo art. 6.

È conteggiata l'eccedenza oraria maturata durante il turno di servizio feriale diurno (attività ordinaria) all'interno della fascia oraria 8.00-20.30, fatte salve eventuali deroghe concordate con la Direzione Strategica.

In ogni caso, tali ore vengono conteggiate a blocchi multipli di "5", per difetto.

L'eccedenza oraria, individuata annualmente a consuntivo in base alle timbrature riconosciute, è tenuta distinta dalle c.d. "prestazioni aggiuntive", dalla pronta disponibilità, dalle ore maturate in formazione e dai mancati recuperi compensativi di cui all'art. 7 del presente regolamento.

Art. 6 – PROCESSO DI AUTORIZZAZIONE E RECUPERO ORE

L'eventuale eccedenza oraria rispetto al contingente annualmente definito secondo le procedure di cui all'art. 5 del presente regolamento è recuperata, anche a giornate intere, compatibilmente con le esigenze organizzative, una volta raggiunta la soglia oraria definita. Il recupero avviene nell'anno di riferimento ovvero entro i primi sei mesi dell'anno successivo. Qualora, eccezionalmente, al termine dei 6 mesi, residuino ulteriori ore da recuperare che non sia stato possibile fruire per esigenze organizzative, il recupero deve comunque aver luogo entro i successivi 6 mesi.

In nessun caso l'eccedenza oraria può essere remunerata.

Tale eccedenza:

- non può essere programmata
- deve risultare dai sistemi di rilevazione dell'Azienda
- è soggetta alla espressa approvazione da parte del dirigente responsabile, previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti sulla base delle esigenze organizzative, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di automatismo.

A tal fine, ogni qualvolta si verifichi una situazione di impegno orario ulteriore rispetto al dovuto giornaliero, il dirigente, al fine del riconoscimento dello stesso, dovrà farne tempestiva richiesta on-line mediante l'applicativo "angolo del dipendente", motivando le ragioni che lo hanno generato, e comunque entro e non oltre il 15° giorno del mese successivo a quello di riferimento.

Tenuto conto che il nuovo CCNL è stato sottoscritto in data 23.1.2024, le ore maturate prima del 1° febbraio 2024, non saranno oggetto di recupero.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	5 di 10

Sono esclusi dal presente articolo i Direttori di Struttura Complessa.

Art. 7 – RIPOSI E PAUSE

Riposo giornaliero

Ai sensi dell'art. 27, c. 13 CCNL 23.1.2024, il dirigente ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche. Al fine di garantire la continuità assistenziale, da parte del personale dirigente addetto ai servizi relativi all'accettazione, al trattamento e alle cure delle strutture ospedaliere, nonché ai servizi territoriali, l'attività lavorativa dedicata alla partecipazione alle riunioni di reparto e alle iniziative di formazione obbligatoria determina la sospensione del riposo giornaliero. Il recupero del periodo di riposo non fruito, per il completamento delle 11 ore di riposo, deve avvenire immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso. Nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la predetta disciplina, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruito nei successivi sette giorni fino al completamento delle undici ore di riposo.

La pronta disponibilità interrompe il riposo per le ore nelle quali, su chiamata, il Dirigente effettua l'attività richiesta. Il personale in pronta disponibilità chiamato in servizio deve recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle undici ore di riposo. Nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruito, in un'unica soluzione, nei successivi tre giorni, fino al completamento delle undici ore di riposo. Di norma, il turno successivo a quello programmato in pronta disponibilità viene collocato nella fascia oraria pomeridiana.

Riposo settimanale

Il dipendente ha diritto ogni 7 giorni a un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui al paragrafo precedente.

Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dirigente è fissato in numero di 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro. In tale numero non sono conteggiate le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza per motivi diversi dalle ferie. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 del d. lgs. n. 66/2003, in giorno concordato fra il dirigente ed il direttore responsabile della struttura, avuto riguardo alle esigenze di servizio e preferibilmente entro la seconda settimana immediatamente successiva. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.

Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni.

Recupero compensativo

Fermo restando il rispetto del riposo settimanale di cui al precedente punto, la prestazione lavorativa effettuata nella giornata di domenica o altro giorno festivo, dà diritto al dirigente ad effettuare un riposo compensativo, fermo restando il debito orario settimanale.

I riposi compensativi devono essere goduti tempestivamente entro il mese successivo. In ogni caso, non sarà possibile beneficiarne oltre il 30 giugno dell'anno successivo.

Pausa

Durante il turno di lavoro diurno, qualora la prestazione lavorativa superi le 6 ore, il dirigente deve effettuare una pausa obbligatoria di 30 minuti mediante timbratura in uscita ed entrata.

Qualora la prestazione lavorativa superi le 6 ore, il Dirigente ha la possibilità di fruire della mensa ovvero ticket/pasto veicolato secondo l'apposito regolamento aziendale. L'accesso sarà rilevato previa timbratura in uscita ed entrata ed è consentito nei giorni di effettiva presenza. L'accesso alla mensa determina la consueta trattenuta del costo del pasto vigente.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	6 di 10



Considerato che la pausa è prevista per legge a garanzia del recupero psicofisico del lavoratore, l'orario continuativo è possibile solo per eccezionali ed estemporanee esigenze di servizio, debitamente giustificate.

In caso di mancata timbratura, il sistema opererà automaticamente una riduzione di 30 minuti, fatta eccezione per i seguenti reparti o servizi:

- carcere
- mezzi di soccorso
- attività prestata quale guardia notturna.

Eventuali ulteriori deroghe potranno essere autorizzate dalla Direzione aziendale.

Art. 8 – FERIE E FESTIVITA'

Ferie

Il Direttore della Struttura predispone sistemi di pianificazione delle ferie dei dirigenti, al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti. A tale scopo viene predisposto il piano ferie entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento e devono essere tempestivamente autorizzate. Le ferie sono effettuate durante l'anno di riferimento e, in caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.

In relazione alle esigenze connesse all'incarico affidato, al dirigente è assicurato il godimento di almeno 15 giorni continuativi (3 settimane da calendario) di ferie nel periodo: 1.6 / 30.9 o, alternativamente, in caso di dipendenti con figli in età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico, nel periodo 15.6 / 15.9 al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda la modalità di richiesta ferie, si dovrà rispettare la procedura informatizzata.

Le motivazioni dell'eventuale mancata autorizzazione devono essere riportate negli appositi spazi.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.

Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivate esigenze di servizio, il dirigente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie. Il dirigente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.

Le ferie sono altresì sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o da eventi luttuosi che diano luogo a permessi (art. 32, c.14 CCNL Dirigenza Area Sanità 23.01.2024).

Le ferie sono fruibili solo a giornata intera.

Ferie e riposi solidali

Ai sensi del vigente art. 34 del CCNL 19/12/2019 è possibile, su base volontaria ed a titolo gratuito, cedere, in tutto o in parte, ad altro dirigente di questa Azienda che abbia necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute, secondo le indicazioni fornite dalla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Santo Patrono

Data l'ampiezza del territorio e la disomogeneità di situazione che renderebbero impossibile la gestione del Santo Patrono in tutte le diverse sedi aziendali, viene individuato quale riferimento generale quello della sede legale dell'ASST (3 agosto). Per tutti i dipendenti, qualora tale giorno non cada di domenica, è aggiunto un giorno di ferie. Il lavoro reso durante la giornata del Santo Patrono non dà diritto al riconoscimento di eventuali maggiorazioni, salvo che non cada di domenica.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	7 di 10

**Art. 9 – RISERVA ORARIA PER ATTIVITA' NON ASSISTENZIALI**

Ai sensi dell'art. 27, c. 6 del CCNL Dirigenza Area Sanità del 23.01.2024, nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, 3.30 ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali: aggiornamento professionale, ECM, partecipazione ad attività didattiche, ricerca finalizzata ecc... Tale riserva non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale ma, per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati ovvero utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 33, c. 1, lett. a) CCNL Dirigenza Area Sanità 23.01.2024 (assenze giornaliere retribuite).

Tale riserva deve essere in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun caso comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro. Il Dirigente deve perciò programmare, con congruo anticipo ed in condivisione con il Direttore responsabile della struttura, la fruizione di tale riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate, con la relativa durata.

Il Direttore responsabile della struttura deve agevolare il corretto utilizzo dei permessi per aggiornamento e formazione come previsto dall'art. 45 del CCNL vigente. Eventuali dinieghi alle richieste pervenute dai dirigenti sanitaria dovranno essere motivate e trasmesse agli interessati.

Art. 10 – SERVIZI DI GUARDIA

Nelle ore notturne e nei giorni festivi, la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri e, laddove, previsto, di quelli territoriali, sono assicurate, tenuto conto delle diverse attività di competenza della dirigenza area sanità, mediante:

- a) Il dipartimento di emergenza, eventualmente integrato, ove necessario, da altri servizi di guardia e pronta disponibilità;
- b) la guardia di unità operativa (ex divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (dipartimentali o ex interdivisionali) e dei servizi speciali di diagnosi e cura;
- c) la guardia nei servizi territoriali ove previsto.

Il servizio di guardia istituito per aree funzionali omogenee è previsto solo per aree che insistono sullo stesso presidio; esso deve riferirsi ad unità operativa/servizi appartenenti ad aree con particolari affinità cliniche (medica, chirurgica e dei servizi), tenendo conto delle omogenee competenze. Il dirigente non può essere preposto a più servizi di guardia contemporaneamente.

Sono programmabili, nell'arco del quadrimestre, non più di 5 servizi di guardia notturni calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo. È fatto salvo quanto previsto dal CCNL/2024 in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89, c. 2 CCNL/2024.

Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti, esclusi i direttori di struttura complessa, che possono rendersi disponibili a svolgere tale servizio esclusivamente laddove non vi siano dirigenti in numero sufficiente alla copertura dei servizi di guardia.

La remunerazione delle guardie notturne e/o festive svolte in Azienda:

- a) all'interno dell'orario di lavoro, è stabilita:
 - in € 100,00 per ogni turno di guardia notturno e/o festivo;
 - in € 120,00 per i medesimi turni nei servizi di pronto soccorso.
 Tale compenso comprende ed assorbe le indennità previste dall'art. 77 CCNL/2024 (servizio notturno e festivo);
- b) al di fuori delle 38 ore settimanali, è stabilita con i medesimi importi di cui alla lett. a) unitamente al recupero dell'orario eccedente.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	8 di 10



Il turno di guardia è organizzato normalmente su dodici ore consecutive nelle fasce orarie 8-20 e 20-8. Turni di minore durata in fascia oraria diurna, comunque non inferiori a 6 ore, determinano il riproporzionamento delle relative remunerazioni.

Art. 11 – PRONTE DISPONIBILITA'

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere lo stabilimento nel più breve tempo possibile, sulla base del piano annuale adottato, ad inizio di ogni anno, dall'Azienda per affrontare le situazioni di emergenza, in relazione alla dotazione organica di cui al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale autorizzato da Regione Lombardia ed agli aspetti organizzativi delle strutture.

Sulla base del predetto piano, sono tenuti al servizio di pronta disponibilità i dirigenti – esclusi quelli di Struttura Complessa, con le eccezioni successivamente previste – in servizio presso unità operative con attività continua nel numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali.

Il servizio di pronta disponibilità va limitato, di norma, ai turni notturni ed ai giorni festivi garantendo il riposo settimanale. Nell'ambito del confronto con le OO.SS. Dirigenza, è possibile estendere il servizio di pronta disponibilità a turni diversi da quelli notturni e festivi ai sensi dell'art. 6, c. 3, lett. i) CCNL/2024.

Tale servizio può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia di cui al presente CCNL. Nei servizi di anestesia e nelle unità operative di rianimazione e terapia intensiva è prevista esclusivamente la pronta disponibilità integrativa. Il servizio di pronta disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di norma di competenza di tutti i dirigenti, compresi quelli di struttura complessa. Il servizio di pronta disponibilità sostitutivo è assicurato da tutti i dirigenti esclusi i direttori di struttura complessa, che possono svolgere tale servizio esclusivamente laddove non vi siano dirigenti in numero sufficiente. Il servizio di pronta disponibilità è assicurato utilizzando solo i dirigenti della stessa unità operativa per la quale il servizio è istituito, garantendo le necessarie competenze specialistiche.

Nei servizi ospedalieri il Dirigente non può essere posto in pronta disponibilità su più sedi della stessa unità operativa. Il dirigente non può essere preposto a più servizi di pronta disponibilità su più presidi ospedalieri contemporaneamente.

Nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta, su richiesta del dirigente, anche un'intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario. In caso di chiamata, l'attività è compensata come lavoro straordinario salvo che il dirigente richieda il recupero orario, consentito solo qualora lo stesso abbia assolto integralmente il proprio debito orario, avuto riguardo al saldo progressivo annuale rilevato alla fine del mese precedente.

La pronta disponibilità ha durata di dodici ore; essa può essere articolata in orari di minore durata, comunque non inferiori a quattro ore.

Due turni di pronta disponibilità di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive. Ferma restando la necessità di tendere alla garanzia di idonee condizioni di lavoro per i dirigenti organizzati su turni anche attraverso un percorso di graduale superamento del servizio di pronta disponibilità sostitutivo, sono programmabili, nell'arco di un quadrimestre, non più di 10 servizi di pronta disponibilità calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo. Non sono programmabili, nel bimestre (mese corrente e mese successivo), più di 12 servizi medi mensili complessivi intesi come somma dei servizi di guardia di cui all'art. 29, c. 2, Il periodo e servizi di pronta disponibilità e, comunque, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs n. 66/2003.

La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità oraria di € 2,00 lorde, elevabile in sede di contrattazione integrativa.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	9 di 10



Il personale in pronta disponibilità chiamato in servizio, con conseguente **sospensione delle undici ore di riposo immediatamente successivo e consecutivo, deve recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle undici ore di riposo**; nel caso in cui, per ragione eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui sopra, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruite, in un'unica soluzione, nei successivi **tre giorni**, fino al completamento delle undici ore di riposo.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, ispirato anche alla migliore armonizzazione con la vita privata e familiare del personale dipendente, qualora si ravvisasse l'esigenza di razionalizzare ed ottimizzare l'attività istituzionale con il servizio di pronta disponibilità, l'azienda - previa informativa alla OO.SS. di riferimento - **l'Azienda potrà adottare parziali adattamenti alla programmazione.**

Art. 12 – RILEVAZIONE DELL'ORARIO RIGUARDANTE L'ATTIVITA' PRESTATA IN LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA.

L'attività libero professionale intramuraria è svolta esclusivamente al di fuori dell'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 Dirigente nel giorno previsto per l'esercizio dell'attività intramuraria è tenuto a registrare l'ingresso all'attività con apposita timbratura separata.

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.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda all'apposito regolamento in materia.

Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Le violazioni in materia di orario di lavoro, di cui alle disposizioni di legge, contratti collettivi ed al presente regolamento, ivi comprese le attestazioni non veritiere di presenza in servizio, costituiscono oggetto di valutazione nelle competenti sedi disciplinari. Le inosservanze delle presenti norme regolamentari, in materia di programmazione, vigilanza e controllo, dei Responsabili di cui all'art. 2, costituiscono altresì oggetto di valutazione in sede di verifica dell'incarico ricoperto.

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente regolamento si rinvia al CCNL Dirigenza Area Sanità e normativa in materia.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del contratto e sostituisce, nelle materie dal medesimo disciplinate, tutti i precedenti accordi stipulati.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
20/05/2022	Regolamento Orario Lavoro ASST Brianza	20/05/2022	00	10 di 10