

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICO-VETERINARIA, DELLA DIRIGENZA SANITARIA ED AMMINISTRATIVA

Allegato al Contratto Collettivo Integrativo del CCNL dell'Area Sanità Triennio 2016-2018

Art. 1 – Fonti e campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro del personale della Dirigenza Medico-Veterinaria, della Dirigenza Sanitaria ed Amministrativa in servizio presso l'Istituto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo ridotto, ed è emanato nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 2 – Finalità e definizioni

1. Il Regolamento disciplina l'orario di lavoro dei dirigenti, correlandolo alle esigenze di servizio delle strutture di appartenenza ed all'espletamento dell'incarico affidato.

2. Agli effetti delle disposizioni del presente regolamento si intende per:

- orario di servizio: il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura di appartenenza e l'erogazione dei servizi all'utenza.

- orario di lavoro: il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun Dirigente assicura la propria prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio; è funzionale all'orario di servizio nonché al mantenimento dei livelli di efficienza raggiunti, e al raggiungimento degli obiettivi e programmi assegnati al dirigente.

L'orario di servizio settimanale è articolato, di norma, nella Sede e nelle Sezioni territoriali su 5 giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle ore 19.00.

3. Nel rispetto dell'obbligo contrattuale, il Dirigente articola il proprio orario di lavoro settimanale in maniera *flessibile* in funzione delle esigenze della struttura e tenuto conto dell'orario di lavoro di tutto il personale della U.O. di appartenenza, ed all'espletamento dell'incarico e degli obiettivi affidati, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Art. 3 – Durata orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è di 38 ore settimanali di cui quattro ore dedicate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca, ecc. L'orario di lavoro si considera articolato su 5 giorni, con orario convenzionale di 7 ore e 36 minuti,

2. L'orario di lavoro giornaliero dei Dirigenti afferenti alle diverse strutture è articolato in modo flessibile per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono



preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, previa approvazione dei Dirigenti delle Unità Operative Complesse di appartenenza. Per i Dirigenti afferenti a strutture non riferibili ad articolazione di struttura complessa, l'orario di lavoro è concordato con la Direzione Generale, o Direzione Sanitaria, o Direzione Amministrativa di appartenenza.

Art. 4 – Orario di lavoro dei Dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa (articolo 25 del CCNL 2016-2018)

1. I Dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro per garantire il normale funzionamento della struttura, tenuto conto dell'orario di lavoro di tutto il personale della U.O.C. cui sono preposti, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, così da realizzare gli obiettivi e i programmi annuali, e per svolgere le attività di aggiornamento, di didattica e di ricerca.

2. Ai soli fini del calcolo delle ferie, assenze e congedi, anche l'orario di lavoro dei Direttori di Struttura Complessa si considera articolato su 5 giorni, con orario convenzionale di 7 ore e 36 minuti, ma non si applicano le disposizioni contrattuali che prevedono assenze o congedi su base oraria.

3. I Dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa comunicano preventivamente alla Direzione Generale le proprie assenze attraverso l'apposito sistema informatizzato dell'Istituto.

Art. 5 – Orario di lavoro dei Dirigenti (articolo 24 del CCNL 2016-2018)

1. I Dirigenti hanno l'obbligo di rispettare l'orario di servizio previsto ed autorizzato al fine di assicurare lo svolgimento delle prestazioni, delle attività gestionali e/o professionali correlate all'incarico ed obiettivi affidati ed a quelli di didattica, di ricerca ed aggiornamento professionale.

2. Gli scostamenti rispetto all'orario di lavoro settimanale saranno gestiti in conformità dell'istituto contrattuale della flessibilità previsto dall'art. 24 del CCNL 2016-2018, in funzione di una più organica distribuzione dei carichi di lavoro.

3. Nell'ambito di tale gestione, eventuali debiti orari sono compensati con le eccedenze orarie, calcolate in base alla rilevazione degli orari di ingresso ed uscita. Tale compensazione tra orario eccedente ed orario a debito maturati nell'ambito dell'articolazione flessibile dell'orario di lavoro sarà effettuata su base mensile, mediante il sistema di rilevazione presenze informatico dell'Istituto.

4. In caso di mancato recupero del debito orario totalizzato alla fine di ogni mese, lo stesso dovrà essere recuperato entro il termine del mese successivo. In caso contrario, qualora il debito sia pari o superiore a 7 ore e 36 minuti, si applicherà una proporzionale riduzione della retribuzione complessiva salvo quanto previsto dall'art. 8 in materia di compensazione delle ore di lavoro straordinario.

5. In caso di credito orario alla fine di ogni mese, l'eccesso orario sarà automaticamente azzerato.



Art. 6 – Utilizzo 4 ore settimanali di aggiornamento

1. Nell'ambito delle 38 ore settimanali dell'orario di lavoro, 4 sono destinate ad attività non assistenziali quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, la ricerca corrente e finalizzata, la partecipazione ad attività didattiche e vanno utilizzate nell'ambito della previsione normativa. L'utilizzo di tali ore deve in ogni caso essere compatibile con le esigenze funzionali e di servizio della struttura di appartenenza, e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

2. La riserva di quattro ore va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati, ovvero utilizzata per l'aggiornamento facoltativo, in aggiunta agli otto giorni previsti dall'art. 36 del contratto (Assenze giornaliere retribuite).

3. Il dirigente dovrà, con congruo anticipo, programmare, in condivisione con il Direttore responsabile della struttura di appartenenza, la fruizione delle ore previste per l'aggiornamento e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata.

4. La fruizione delle ore di aggiornamento professionale non può determinare eccedenze. Tenuto conto che l'utilizzo di tali ore può avvenire soltanto nell'ambito dell'orario di lavoro settimanale, eventuali aggiornamenti svolti nelle giornate non lavorative non danno luogo ad esuberi o crediti orari con diritto a compensazione.

5. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dai dirigenti interessati, senza oneri per l'Ente. L'eventuale concorso alle spese da parte dell'Ente è strettamente subordinato all'effettiva connessione delle iniziative con l'attività di servizio.

6. A chiarimento di quanto indicato nel 4° comma dell'art. 24 del CCNL sull'utilizzo delle quattro ore va precisato inoltre che, nel caso di *missioni autorizzate al fine di partecipare ad eventi formativi* al di fuori della struttura aziendale, sarà riconosciuto come orario lavorativo quello rispondente all'effettivo svolgimento dell'evento stesso e non quelli di eventuale viaggio per raggiungere la sede ove ha luogo il convegno o seminario.

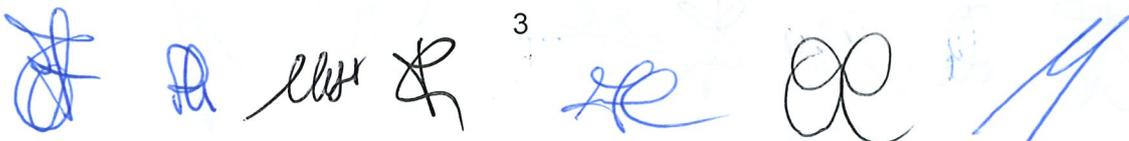
Art. 7 - Pronta disponibilità (articolo 27 del C.C.N.L. 2016-2018)

Qualora l'Istituto intenda avvalersi del servizio di pronta disponibilità, fermo restando quanto previsto in materia di contrattazione decentrata, si applica l'art. 27 del contratto.

Il fondo per la corresponsione dei compensi per la pronta disponibilità è quello determinato ai sensi dell'art. 96 (Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro).

Art. 8 – Lavoro straordinario (articolo 30 del C.C.N.L. 2016-2018)

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 66/2003, e, pertanto, non possono

 3

essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Le prestazioni di lavoro straordinario comprendono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) *casì di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;*
- b) *casì di forza maggiore o casì in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione ed erogazione dei servizi;*
- c) *eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate alla attività produttiva;*
- d) *situazioni a carattere emergenziale di natura sanitaria, epidemiche e non epidemiche, sulla base di esigenze organizzative e di servizio, individuate dalla Direzione Generale dell'Istituto;*
- e) *per i casì non previsti dai punti precedenti (es. dovuti a richieste impreviste di Autorità giudiziaria, Forze dell'Ordine ed altre Autorità Competenti) l'autorizzazione al lavoro straordinario sarà concessa a posteriori dalla Direzione Generale.*

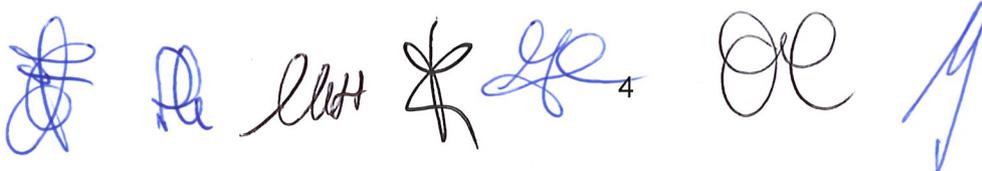
2. La prestazione di lavoro straordinario è preventivamente ed espressamente autorizzata dal Direttore di Struttura Complessa di appartenenza, ed è disciplinata dalla Direzione Generale dell'Istituto.

3. Il lavoro straordinario deve essere computato a parte e compensato con le tariffe retributive previste al comma 3 del summenzionato art. 30 del C.C.N.L. 2016-2018. Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art. 96 (Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro).

4. Inoltre, in luogo del pagamento, le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dirigente con riposi compensativo da fruire in maniera frazionata o a giornata intera, compatibilmente con le esigenze di servizio, di regola entro il mese successivo e comunque entro il mese di Aprile dell'anno successivo a quello di maturazione. Chiaramente in presenza di debito orario le ore maturate come lavoro straordinario saranno prioritariamente usate a compensazione dello stesso.

5. Se il lavoro straordinario viene reso di domenica spetta, a richiesta del dirigente, il pagamento delle ore di straordinario prestate o in alternativa un riposo compensativo da fruire di norma entro la settimana successiva. In caso si opti per il pagamento dello straordinario domenicale, comunque il dirigente deve fruire di un giorno, a titolo di mancato riposo settimanale, senza riduzione del debito orario.

Infine, in attuazione del D. Lgs. N. 66/2003, l'orario settimanale medio del personale – inclusi gli straordinari – non supera mediamente le 48 ore in un periodo di riferimento di non oltre 4 mesi.



Art. 9 – Rilevazione presenze

1. La rilevazione della presenza in servizio per tutti i Dirigenti, anche di Struttura Complessa, deve avvenire unicamente a mezzo dell'apposito sistema informatizzato dell'Istituto, che prevede l'uso del badge magnetico e dei relativi lettori.
2. L'U.O. Gestione delle Risorse Umane fornisce al personale al momento dell'assunzione in servizio un badge, strettamente personale e non cedibile ad altre persone. Il badge non può essere conservato nella struttura e il suo uso improprio è perseguibile a norma di legge. Il titolare è responsabile della sua custodia e dovrà denunciarne l'eventuale smarrimento all'U.O. preposta, chiedendo immediatamente il rilascio di un duplicato.
3. Qualora il dipendente, già presente in servizio, abbia necessità di uscire dalla sede lavorativa oppure, se presente in Istituto, sospenda le proprie attività (es. trasferta, servizio esterno, permesso personale, permesso sindacale, assemblea, ecc.) deve far rilevare ogni interruzione del servizio utilizzando l'orologio marcatempo.
4. Per i Dirigenti che, debitamente e preventivamente autorizzati dal proprio Responsabile per esigenze di servizio connesse alle funzioni proprie della qualifica rivestita, devono prestare temporaneamente la propria attività al di fuori dell'Istituto, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art. 10 – Assenze giornaliere retribuite (art. 36 del C.C.N.L. 2016-2018)

1. Sono previsti 8 giorni all'anno per la partecipazione a concorsi o esami (limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove), ovvero partecipazione a convegni, congressi o corsi di aggiornamento, perfezionamento o specializzazione professionale facoltativi, connessi all'attività di servizio.
2. In caso di lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o per il convivente sono previsti 3 giorni per evento, da fruire entro sette giorni lavorativi dal decesso.
3. Il dirigente ha inoltre diritto ad assentarsi per 15 giorni consecutivi in occasione di matrimonio. Tale permesso può essere fruito anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio.

Art. 11 – Assenze orarie retribuite (art. 37 del C.C.N.L. 2016-2018)

1. Il dirigente può assentarsi, compatibilmente con le esigenze di servizio, per 18 ore retribuite nell'anno solare per particolari motivi personali o familiari.
2. Tali assenze non possono essere fruito nella stessa giornata congiuntamente alle altre tipologie di assenze fruibili ad ore, previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore, ma possono essere fruito, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa.



Art. 12 – Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici (art. 40 del C.C.N.L. 2016-2018)

1. I dirigenti possono assentarsi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

2. Le assenze orarie di cui al comma 1:

a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di assenze fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

b) non sono assoggettate alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

3. Le assenze orarie di cui al comma 1 possono essere fruite anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa, ma in tale ipotesi il trattamento economico accessorio del dirigente è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

4. L'assenza di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione di presenza, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Art. 13 – Norma finale

1. Per quanto non espressamente regolato dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, evidenziando che il CCNL 2016-2018 ha posto l'accento su nuovi strumenti quali *ferie e riposi solidali* (Art. 34), *congedi per donne vittime di violenza* (Art. 39), *equiparazione delle disposizioni relative ai coniugi verso le parti delle unioni civili* (Art. 48).

2. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2021.

Le Organizzazioni Sindacali
Area Medica Sanitaria e PTA

Il Direttore Generale
Dott. Antonio LIMONE

CGIL FP



CISL Medici



UIL FPL

SIVEMP



FIALS



ANAAO

