



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

Deliberazione del Commissario Straordinario N. 318 del 19/12/2019

PROPONENTE: UOC GESTIONE RISORSE UMANE

OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Oggetto: ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

IL DIRETTORE UOC GESTIONE RISORSE UMANE

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Premesso che

- presso l'AORN non è presente un organico regolamento dell'orario di lavoro e di servizio del personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e che la materia è stata oggetto di disposizioni delle direzioni strategiche che si sono succedute nel tempo;
- che si rende necessaria una disciplina omogenea della materia che si armonizzi con le previsioni del CCNL del personale del Comparto del 21.05.2018;

Richiamati:

- l'art. 34 del D.Lgs. 150/2019, che ha sostituito il comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 165/2001, il quale stabilisce che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte, in via esclusiva, dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista;

Dato atto

-che, nel corso della riunione sindacale Area Dirigenza medica del 21.11.2019 e di quella dell'Ara Sanitaria, professionale Tecnica ed Amministrativa in pari data, è stata consegnata alle OO.SS. della Dirigenza bozza del "Regolamento dell'orario di lavoro della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa", invitando presenti di far pervenire osservazioni in merito;

Ritenuto

di adottare il "Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro del personale dipendente Area Comparto", che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

Deliberazione del Commissario Straordinario



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

PROPONE

1. di adottare il *Regolamento dell'orario di lavoro della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa*, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. pubblicare il Regolamento in oggetto, in via permanente, sul sito istituzionale al fine di darne la più ampia diffusione;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per il bilancio aziendale;
4. di trasmettere il presente provvedimento alle RSU e OO.SS. del Comparto per conoscenza, ai Direttori di Dipartimento, ai Direttori di UU.OO.CC ed ai responsabili di UU.OO.SS.DD.;
5. di trasmettere, altresì, copia del presente atto al Collegio Sindacale;
6. rendere il provvedimento immediatamente eseguibile, per garantire la tempestiva conclusione della procedura.

Il collaboratore amministrativo
dr.ssa Iolanda Marotta

IL DIRETTORE U.O.C.GESTIONE RISORSE UMANE

Dott.ssa Luigia Infante

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

avv. Carmine Mariano

nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019

insediatosi nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

Acquisito il parere favorevole del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto riportati:

Sub Commissario Amministrativo Gubitosa Gaetano

Sub Commissario Sanitario Dott.ssa Antonietta Siciliano

Deliberazione del Commissario Straordinario

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

- 1. ADOTTARE** il "Regolamento dell'orario di lavoro della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa", che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2. PUBBLICARE** il Regolamento in oggetto, in via permanente, sul sito istituzionale al fine di darne la più ampia diffusione;
- 3. DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri per il bilancio aziendale;
- 4. TRASMETTERE** il presente provvedimento alle RSU e OO.SS. del Comparto per conoscenza, ai Direttori di Dipartimento, ai Direttori di UU.OO.CC ed ai responsabili di UU.OO.SS.DD.;
- 5. TRASMETTERE**, altresì, copia del presente atto al Collegio Sindacale;
- 6. RENDERE** il provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Commissario Straordinario
Avv. Carmine Mariano

Deliberazione del Commissario Straordinario

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



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

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro del personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo ridotto ed emanato nel rispetto dei vigenti CC.CC.NN.LL. afferenti tali Aree.

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.

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 e l'erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna;
- **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 assicura la propria prestazione lavorativa ed è a disposizione dell'Azienda e nell'esercizio delle sue attività e/o funzioni;
- **servizio di guardia:** è svolto all'interno del normale orario di lavoro, nelle ore notturne e nei giorni festivi assicura la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri;
- **pronta disponibilità:** è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo di raggiungere il presidio nel tempo stabilito per affrontare le situazioni di emergenza;
- **lavoro straordinario:** è il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro contrattualmente definito (art. 1 D. Lgs. 66/2003).

Art. 3 - Norme Generali

Ai sensi del comma 7 dell'art.14 del C.C.N.L. 03.11.2005 l'articolazione della presenza in servizio dei dirigenti medici e sanitari deve garantire la copertura delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia.

Ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 03.11.2005 nelle ore notturne e nei giorni festivi la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi dell'Azienda sono garantite tramite turni di guardia e/o di pronta disponibilità secondo le indicazioni aziendali, nel rispetto delle normative contrattuali.

L'allegato 2 del C.C.N.L. 03.11.2005, individua i servizi e le unità operative per i quali la continuità assistenziale va garantita con appositi turni di guardia di reparto.

L'Azienda, pertanto, con separato atto individua:

a) le unità operative in cui la continuità assistenziale va garantita con appositi turni di guardia (h 24);

b) le aree funzionali omogenee insistenti nello stesso Dipartimento, raggruppabili per tipologia di specialità; in tali aree funzionali omogenee è indicata l'istituzione della continuità assistenziale attraverso la guardia inter-divisionale o di dipartimento, alla cui copertura partecipano, in turni distribuiti in maniera uniforme, tutti i dirigenti delle *equipes* afferenti, ad esclusione dei direttori di struttura complessa, con un numero di pazienti non superiore a 60.

Il servizio di guardia completa l'orario di servizio e assicura esclusivamente la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze nel periodo in cui tale istituto è attivo.

L'orario di servizio settimanale della U.O. è articolato in cinque o sei giorni lavorativi, con il medesimo orario complessivo.

Art. 4 - Orario di lavoro

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, l'organizzazione del lavoro è disposta dal Direttore dell' U.O. competente per assicurare la quale i dirigenti articolano la propria presenza in servizio ed il loro tempo di lavoro 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.

Sarà cura del direttore di U.O. garantire che tale flessibilità si ispiri ai principi esplicitati dal D.Lgs 66/03 e ss.mm.ii., con particolare riferimento al lavoro notturno e sia correlato anche allo svolgimento delle attività di aggiornamento.

Il prospetto mensile dell'orario di servizio di ciascun componente della U.O. viene preparato dal direttore di struttura con congruo anticipo (di norma entro il giorno 20 del mese precedente) per consentire una opportuna informazione dei dirigenti e consegnato alla Direzione Sanitaria e al Direttore di Dipartimento.

L' accettazione, esplicita ovvero implicita, del prospetto mensile da parte del Direttore di Dipartimento ha il significato formale di autorizzazione.

Ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 03.11.2005 di tutte le aree della dirigenza, l'orario di lavoro dei dirigenti medici e non medici è stabilito in 38 ore settimanali al fine di assicurare il mantenimento del livelli di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguente agli obiettivi assegnati, di budget negoziato, nonché quelle di aggiornamento.

Per l'impegno di servizio aggiuntivo necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, il Direttore di Dipartimento, ove ne ricorrano le condizioni, concorda con l'equipe interessata l'applicazione dell'istituto di cui all'art. 55, comma 2 del C.C.N.L. 08.06.2000 – primo biennio economico, in base al regolamento adottato con le procedure dell'art. 4, comma 2, lettera g) C.C.N.L. 03.11.2005, tenuto conto del Decreto Commissariale n.7/2016. Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente dovuto.

La presenza in servizio dei dirigenti è rilevata con gli ordinari strumenti automatici. La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore settimanali, comprese le eventuali ore di lavoro straordinario.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 14 del C.C.N.L. 03.11.2005, nello svolgimento dell'orario di lavoro, quattro ore settimanali sono dedicate ad attività non assistenziali (aggiornamento professionale).

Tale riserva di ore 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, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificato ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 23, comma 1, primo alinea del C.C.N.L. 05.12.1996 al medesimo titolo. 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.

Ai sensi del comma 5 dell'art.14 del C.C.N.L. 03.11.2005, trenta minuti settimanali delle 4 ore specificate nel comma precedente, per un totale massimo di 26 ore annue, possono essere utilizzate per il raggiungimento di obiettivi assistenziali e per contribuire alla riduzione delle liste di attesa.

Questo utilizzo potrà avvenire solo se previsto come fabbisogno dall'Azienda secondo le procedure di budget.

Per il personale della Dirigenza, eventuali ore rese in eccedenza devono ritenersi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati con le procedure di budget ad inizio di ogni anno, senza dar luogo a corresponsione alcuna o a recupero orario, ad eccezione di quelle specificatamente e preventivamente autorizzate in straordinario.

Per il personale Dirigente Medico e Sanitario non medico, eventuali eccedenze di orario rese in correlazione con prestazioni di carattere eccezionale e rispondenti ad effettive esigenze di servizio imprevedibili e non programmabili e che comportano il trattenimento in servizio per l'intero turno, devono essere autorizzate dal Direttore della struttura e dal Direttore di Dipartimento.

Tali eccedenze orarie (intero turno), subordinatamente alla verifica e alla necessaria autorizzazione, rientrano nell'istituto del lavoro straordinario, trattandosi di prestazioni a carattere eccezionale e rispondenti ad effettive esigenze di servizio. Tali ore sono consentite per servizi di guardia e pronta disponibilità, nonché per altre attività non programmabili.

Per i Direttori di Struttura Complessa, i Dirigenti Amministrativi, Professionali e Tecnici eventuali ore rese in eccedenza non possono essere recuperate o remunerate in quanto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Eventuali ore rese in meno nel mese di riferimento devono essere recuperate nel mese successivo alla consegna del riepilogo mensile di riferimento, previa autorizzazione del Responsabile dell'U.O. che terrà conto dell'organizzazione, delle esigenze di servizio, nonché delle prestazioni da rendere.

Il mancato recupero del debito orario entro l'anno solare comporta la correlata trattenuta economica.

I Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa 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, per correlarlo a quello degli altri dirigenti in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento.

In ogni caso la rilevazione della presenza in servizio anche per i Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa, pur non avendo alcun carattere fiscale, deve comunque consentire l'applicazione di istituti contrattuali (quali aspettative, malattie, ferie, permessi etc.) o la verifica di eventuali responsabilità ovvero ancora garantire le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed

infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale intramuraria ed avverrà con i metodi di rilevazione automatizzata in vigore nell'Azienda per il restante personale.

I Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa comunicano preventivamente in forma scritta, per quanto di rispettiva competenza, al Direttore di Dipartimento e al Direttore Sanitario, o Amministrativo secondo il ruolo di appartenenza, la pianificazione della propria attività istituzionale e delle proprie assenze variamente motivate, nonché i giorni ed orari dedicati alla libera professione, al fine di rendere del tutto trasparenti le modalità delle proprie prestazioni lavorative.

Art.5 - Pronta Disponibilità

L'istituto contrattuale della pronta disponibilità è regolato con apposito Regolamento aziendale.

Art.6 – Riposo giornaliero

Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il Dirigente ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore.

Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità.

Art.7 – Pausa mensa e recupero psico-fisico

La pausa mensa e il recupero psico-fisico sono regolati con apposito Regolamento aziendale.

Art.8 - Norme finali

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disposizione regolamentare relativa all'orario di lavoro de personale dirigente.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni della normativa vigente in materia e alle regole della contrattazione collettiva.



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

Deliberazione del Commissario Straordinario N. 318 del 19/12/2019

PROPONENTE: UOC GESTIONE RISORSE UMANE

OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

In pubblicazione dal 19/12/2019 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

Atto immediatamente esecutivo

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Eduardo Chianese

Redatto da

Iolanda Marotta

Elenco firmatari

Carmine Mariano - DIREZIONE GENERALE

Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Antonietta Siciliano - DIREZIONE SANITARIA

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Pasquale Cecere