



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

**DIRIGENZA SANITARIA – PROFESSIONALE – TECNICA ED
AMMINISTRATIVA DELL’A.S.L. TO4**

IPOTESI SU

**“Istituti normativi inerenti il rapporto di lavoro del personale della Dirigenza
Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa - Orario di lavoro”**

In data 01 Dicembre 2014, alle ore 11,00, presso la Sala Riunioni della sede legale dell’A.S.L. TO4, sita in Via Po n. 11 – Chivasso, le parti in calce adottano, in ipotesi, e fatto salvo il parere del Collegio Sindacale il seguente Accordo su “Istituti normativi inerenti il rapporto di lavoro del personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Orario di lavoro”.

Le parti concordano che la presente ipotesi diverrà definitiva, senza l’obbligo di nuova sottoscrizione a seguito di acquisizione del parere positivo da parte del Collegio Sindacale.

PER L’AZIENDA

IL DIRETTOR GENERALE

(Dott. Flavio BORASO)

_____ (in originale firmato)

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELLA DIRIGENZA SANITARIA

A.N.A.A.O. Assomed – S.Na.B.I.

_____ Dott. ssa BRUNO Rosella

_____ (in originale firmato)

FASSID Si.Na.F.O.

_____ Dott. ssa ZINETTI Elena

_____ (in originale firmato)

FEDIR S.I.C.U.S.

_____ Dott. CANTONE Ferruccio

_____ (in originale firmato) in data 11/11/2014



F.P. C.G.I.L.

Dott. CURRELI Ignazio (in originale firmato) in data 18/11/2014

U.I.L. F.P.L.

Dott. GROSSO Pier Angelo (in originale firmato)

**PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE
TECNICA ED AMMINISTRATIVA**

FEDIR Sanità

S.I.Dir.S.S.

Dott.ssa CIAMPORCERO Carla (in originale firmato)

C.I.S.L. F.P.

F.P. C.G.I.L.

U.I.L. F.P.L.



A.S.L. TO4

*Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea*

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

PI./Cod. Fisc. 09736160012

**IPOTESI SU ISTITUTI NORMATIVI
INERENTI IL RAPPORTO DI LAVORO
DEL PERSONALE DELLA
DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE,
TECNICA ED AMMINISTRATIVA
“ORARIO DI LAVORO”**



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

INDICE

RAPPORTO DI LAVORO – Istituti Normativi

pag.

Art. 1	Orario di lavoro	3
Art. 2	Servizio di Guardia	5
Art. 3	Pronta Disponibilità	6
Art. 4	Tesserino magnetico (Badge) e rilevazione presenze	7
Art. 5	Monte Ore	7
Art. 6	Ferie	8
Art. 7	Riposo Biologico Rischio Radiologico	8
Art. 8	Sciopero	8
Art. 9	Pausa per il Recupero Psico-fisico	9

RAPPORTO DI LAVORO

Istituti Normativi

Art. 1

Orario di lavoro

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i Dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro, articolando in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della Struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

1. Si intende per:

- Orario di lavoro: qualsiasi periodo in cui il Dirigente sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni (D.Lgs. 66/2003) ed in particolare il periodo di tempo durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun Dirigente assicura la propria prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio;
- Orario di servizio: il periodo di tempo necessario per assicurare la funzionalità della Struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;

2. Orario istituzionalmente dovuto

L'orario di lavoro dei Dirigenti è di 38 ore settimanali, articolato su cinque giorni lavorativi alla settimana, al fine di assicurare il mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguente agli obiettivi di budget negoziati a livello aziendale, nonché quelli di didattica, ricerca ed aggiornamento.

3. Riserva ore

- a) Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i Dirigenti, 4 ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc.
Tale riserva di ore non rientra nella normale attività 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 specificati ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 22, comma 1, primo alinea del C.C.N.L. 5 dicembre 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.
- b) L'Azienda può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle quattro ore della riserva ore, per un totale massimo di n. 26 ore annue, per contribuire, per i Dirigenti del ruolo sanitario (biologi, chimici, fisici, psicologi e farmacisti) alla riduzione delle liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e sanitari. Analogamente si può procedere per i Dirigenti dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo, per il perseguimento degli obiettivi di loro pertinenza.

4. Orario straordinario

Il lavoro straordinario, consentito ai soli Dirigenti sanitari, non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro, e le relative prestazioni hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio.

Si intende come lavoro straordinario quello effettuato in regime di Pronta Disponibilità o per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, anche in servizi di guardia (festiva o notturna), debitamente documentati e preventivamente autorizzati dal Direttore di Macroarea (Presidio, Distretto, Dipartimenti Territoriali) e validati dalla Direzione Sanitaria d'Azienda.

Le ore straordinarie possono essere compensate a richiesta del Dirigente con recuperi da fruire compatibilmente con le esigenze del Servizio, di regola entro il mese successivo.

5. Orario aggiuntivo

L'erogazione delle risorse aggiuntive regionali comporta l'attribuzione a tutti i Dirigenti, ivi compresi i Direttori di Struttura Complessa, di obiettivi prestazionali ai quali è correlato un impegno orario aggiuntivo rispetto alle 38 ore settimanali.

L'impegno orario richiesto è valorizzato nella misura della tariffa oraria prevista dall'art. 14, comma 6, del C.C.N.L. 03/11/2005, pari ad € 60,00 ed è annualmente quantificato in relazione alle risorse consolidate, al numero dei Dirigenti in servizio alla data del primo gennaio di ogni anno, esclusi i Dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo ed al predetto valore orario.

Ai Dirigenti con impegno orario ridotto sono attribuite le risorse regionali secondo un impegno orario aggiuntivo proporzionato all'orario di lavoro ridotto.

In caso di assunzione / cessazione in corso di anno il debito orario aggiuntivo è proporzionato ai mesi in cui è attribuita la retribuzione di risultato.

6. Orario Negoziato

Definito nell'eventuale impegno orario aggiuntivo rispetto all'orario di lavoro ordinario individualmente quantificato nella misura presumibilmente necessaria per realizzare gli obiettivi di budget assegnati alla Struttura al fine di realizzare quelli della Struttura da rapportare al valore di quota di risultato corrisposto, che deve essere adeguatamente incentivante nell'ambito della quota di retribuzione di risultato stessa. La retribuzione di risultato dovrà essere corrisposta, secondo le modalità e procedure individuate dalle aziende, al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'equipe, anche qualora l'orario negoziato non sia stato effettuato integralmente dai singoli professionisti.

7. Attività aggiuntive

Sono le attività effettuabili, per i soli Dirigenti sanitari, secondo gli istituti contrattuali previsti dalle seguenti disposizioni, tenuto conto della normativa e dalle disposizioni regionali in materia:

- art. 55, comma 2, del C.C.N.L. 08/06/2000 e art. 14, comma 6, del C.C.N.L. 3/11/2005;
- art. 18, del C.C.N.L. 03/11/2005.

8. Disciplina dell'Orario di Lavoro

La presenza in servizio dei Dirigenti dovrà essere improntata al più razionale utilizzo delle risorse rispetto agli obiettivi assegnati a ciascuna Struttura, nell'ambito delle ore di attività diurna, normalmente compresa tra le ore 8,00 e le ore 20,00.

Per i Dirigenti sanitari, l'attività dovrà essere organizzata in modo da garantire la copertura del Servizio, di norma fino alle ore 18,00 o fino all'inizio del turno di pronta disponibilità, ove previsto

Ogni Direttore predisporre mensilmente l'orario di lavoro di tutti i Dirigenti della Struttura prevedendo, per ognuno, un tipo di articolazione oraria predefinita, ivi compresi i riposi e le assenze dal servizio programmate per ferie, aggiornamento ecc., garantendo un adeguato numero di riposi per ogni Dirigente al fine di tutelare la salute psico-fisica dello stesso nonché degli assistiti. Gli orari dovranno garantire un'organizzazione volta a fornire il miglior servizio possibile all'utenza, utilizzando le ore disponibili per ciascun Dirigente. Le presenze sono articolate, mediante forme integrate, in base alle esigenze cliniche e organizzative, al fine di prevedere anche adeguate fasce orarie pomeridiane.

Per quanto previsto dall'art. 7, del C.C.N.L. 17/10/2008, i Dirigenti fruiscono, normalmente, di un riposo pari ad almeno 11 ore continuative nella 24 ore. Dopo il servizio di guardia notturna o turnazione notturna, il periodo di riposo, obbligatorio e continuativo, deve essere fruito immediatamente al termine dello stesso in modo da garantire l'effettiva interruzione tra la fine della prestazione lavorativa e l'inizio di quella successiva.

9. Orario di Lavoro dei Dirigenti con incarico di Struttura Complessa

La presenza in servizio dei Direttori di Struttura Complessa, deve essere articolata per garantire il normale funzionamento della Struttura cui è preposto e, comunque non inferiore a quanto previsto al comma 2, documentata per esigenze obiettive legate anche alle tutele, non escluse quelle medico legali, assicurative, INAIL e alla ripartizione delle risorse regionali aggiuntive di cui al comma 5, mediante gli appositi sistemi automatizzati.

Il Direttore deve altresì organizzare il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri Dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annualmente assegnati, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

Art. 2 Servizio di Guardia

1. 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 mediante i servizi di guardia o di pronta disponibilità dei Dirigenti del ruolo sanitario, stabiliti, ove previsto, per disciplina.
2. Il servizio di guardia è svolto, di norma, all'interno del normale orario di lavoro ed è assicurato da tutti i Dirigenti esclusi quelli di Struttura Complessa.
3. In relazione al C.C.N.L. 03/11/2005, al C.C.N.L. 05/07/2006 ed agli Accordi regionali di cui alla D.G.R. n. 21-2746, del 02/05/2006 ed alla D.G.R. 9-11625, del 22/06/2009, viene definita come segue la retribuzione di tutte le guardie notturne svolte in azienda:
 - a) per ogni turno di guardia notturna in orario è stabilito un compenso di € 50,00 che si cumula con l'indennità notturna prevista dall'art. 47, comma 1, del C.C.N.L. 03/11/2005;
 - b) per ogni turno di guardia notturna pagato quale lavoro straordinario, (intero turno di guardia eccezionalmente prestato oltre l'orario di lavoro) non è previsto il compenso di € 50,00 e neppure l'indennità notturna.
4. Nel rispetto delle disposizioni dei Contratti citati e delle linee regionali, il tetto massimo delle guardie notturne retribuibili ex art. 18, C.C.N.L. 03/11/2005 è pari al 12% delle guardie notturne complessivamente attivate in Azienda alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, fermo restando quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni regionali in materia.

5. I turni di guardia in regime di attività libero professionale (ex art. 18 ed ex art. 55) a favore dell'Azienda dovranno essere richiesti ed equamente suddivisi fra tutto il personale in possesso dei requisiti specifici e che abbia dichiarato la propria disponibilità a svolgere tali prestazioni.

Art. 3 Pronta Disponibilità

1. Il Servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla reperibilità del Dirigente rispetto alle situazioni di emergenza – urgenza e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il luogo di lavoro nel tempo stabilito nei criteri evidenziati nel piano annuale della Pronta Disponibilità, previo confronto con le OO.SS
Detto piano è adottato dall'Azienda, sentite le esigenze dei singoli Presidi e dei Servizi Territoriali, con le procedure di cui all'art. 6, comma 1, lett. B del C.C.N.L. 03/11/2005.
2. Il servizio di Pronta Disponibilità è sostitutivo dei servizi di guardia.
3. Sono tenuti al servizio di Pronta Disponibilità sostitutiva i Dirigenti sanitari – esclusi, di norma, i Direttori di Struttura Complessa (che potranno effettuare turni di Pronta Disponibilità nei casi di carenza di organico), - in servizio presso unità operative con attività continua nel numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali. Con le procedure di cui al piano annuale della Pronta Disponibilità, in sede aziendale, possono essere individuate altre unità operative per le quali sia opportuno prevedere il servizio di Pronta Disponibilità.
4. Il servizio di Pronta Disponibilità è limitato, di norma, ai soli periodi notturni e festivi ed è organizzato utilizzando, di norma, Dirigenti della stessa Struttura e disciplina tenuto conto delle attività di appartenenza della presente area.
5. Il turno di Pronta Disponibilità, di norma, ha durata di 12 ore e due turni di Pronta Disponibilità sono prevedibili per le giornate festive. Di regola potranno essere previsti per ciascun Dirigente fino a 10 turni di Pronta Disponibilità nel mese.
6. La Pronta Disponibilità dà diritto ad una indennità ogni 12 ore. Qualora il servizio sia articolato su un turno di orario inferiore – che, comunque, non può essere minore di 4 ore – l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%. In caso di durata del servizio su un turno superiore alle 12 ore, l'indennità verrà corrisposta proporzionalmente alla durata stessa. In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario o compensata come recupero orario.
7. L'attivazione del servizio di Pronta Disponibilità, avviene tramite chiamata del Centralino, sulla base dei criteri definiti per l'istituzione della Pronta Disponibilità.
8. I turni di Pronta Disponibilità devono essere equamente distribuiti tra i Dirigenti in servizio.
9. Nel caso in cui la Pronta Disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.

Art. 4

Tesserino magnetico (Badge) e rilevazione presenze

L'effettuazione dell'orario di lavoro è accertato, per tutti i Dirigenti, ivi compresi i Direttori di Struttura Complessa, attraverso forme di controllo obiettive di tipo automatizzato mediante rilevazione uniforme della procedura a badge.

- è obbligatorio l'uso del tesserino magnetico individuale per tutte le entrate e le uscite dal servizio;
- il tesserino magnetico deve essere l'unico strumento di rilevazione dell'orario di lavoro del personale dipendente;
- l'uso di moduli di mancata timbratura deve essere assolutamente eccezionale;
- il tesserino magnetico è strettamente personale e non cedibile, per cui è sanzionato timbrare per conto di altri dipendenti;
- il tesserino magnetico deve essere restituito alla S.C. Amministrazione del Personale al termine del rapporto di lavoro;
- l'eventuale sostituzione del tesserino magnetico deve essere richiesta alla S.C. Amministrazione del Personale;
- il Dirigente deve utilizzare, sia all'entrata che all'uscita, i rilevatori installati nell'edificio in cui è situato il proprio servizio o reparto di assegnazione;
- resta salva la possibilità di utilizzare altro rilevatore, anche per rilevare la pausa pranzo, qualora si stia svolgendo servizio "fuori sede" all'interno dell'Azienda.

Art. 5

Monte Ore

Verrà effettuato un monitoraggio della situazione oraria di ogni Dirigente alla data del 31 dicembre di ogni anno.

a) Monte ore annuo negativo:

Per coloro che hanno un monte ore annuo negativo, si prevede la definizione con il Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza di un piano di recupero entro 6 mesi. Tale termine potrà essere prorogato per situazioni eccezionali (malattie gravi ed invalidanti) che verranno di volta in volta valutate. Trascorso tale periodo, si procederà al recupero economico.

b) Monte ore annuo positivo

A partire dall'anno 2014, l'eventuale differenza tra il debito orario contrattuale e negoziato e le ore di lavoro effettivamente rese saranno oggetto di compensazione, anche a giornate intere, entro l'anno successivo a quello di maturazione, previo piano di recupero definito con il Direttore/Responsabile della Struttura, e fino ad un massimo di 130 ore.

Decorso il suddetto periodo eventuali eccedenze di orario residue saranno registrate in apposito contatore e non saranno più fruibili. Le stesse saranno oggetto di monitoraggio periodico da parte dell'Azienda e delle Organizzazioni Sindacali e saranno altresì oggetto di apposito confronto tra le parti

Per quanto riguarda le ore eccedenti maturate fino al 31/12/2013, le stesse potranno essere recuperate entro il 31/12/2016.

L'Azienda si impegna a far pervenire a ciascun dirigente, al momento dell'entrata in vigore del presente Accordo, il rendiconto delle proprie eccedenze orarie, per poter approntare un eventuale piano di recupero.

Art. 6

Ferie

1. Il Dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al Dirigente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie, salvo quanto previsto dal comma 3, è di 28 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I Dirigenti neo assunti nelle aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale hanno diritto, limitatamente al primo triennio di servizio, a 26 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Al Dirigente, oltre alle ferie, nei termini stabiliti dal C.C.N.L., sono attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare (Legge n. 937/77) e un giorno di ferie all'anno per quanto concerne il Santo Patrono, indipendentemente dal giorno in cui cade la ricorrenza (in considerazione della pluralità delle sedi lavorative dell'Azienda).
5. Le prime 4 giornate di ferie fruite nel corso dell'anno saranno automaticamente considerate "festività soppresse".
6. La fruizione delle ferie può avvenire a giorni interi o a mezza giornate.
7. La fruizione deve avvenire nel corso di ciascun anno solare di competenza e solo per particolari esigenze personali e/o di servizio entro il semestre dell'anno successivo. In ogni caso nell'anno di maturazione dovranno essere fruite almeno 2 settimane di ferie (10 giorni), oltre ai 4 giorni di festività soppresse di cui al comma 4.
8. Al Dirigente è consentito, di norma, il godimento di almeno 15 giorni lavorativi, fruiti in modo continuativo, di ferie nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre.

Art. 7

Riposo Biologico Rischio Radiologico

1. Spetta al personale che gode dell'indennità di rischio radiologico, previsto dal C.C.N.L. o classificato in fascia A.
2. Le ferie aggiuntive ammontano a 15 giorni da fruire in unica soluzione nell'anno solare, comprendendo nel computo i giorni festivi da usufruire obbligatoriamente entro il 31 Dicembre di ogni anno solare.
3. In caso di assunzione in corso d'anno le ferie sono riproporzionate in ragione mensile.

Art. 8

Sciopero

In caso di sciopero proclamato per l'intera giornata, o turno di lavoro, l'incidenza dell'assenza viene computata con riferimento al "Dovuto Giornaliero" del dipendente, come per la registrazione delle Ferie, Permessi, ecc.

Art. 9
Pausa per il Recupero Psico-fisico

1. Per tutti i Dirigenti che prestano servizio con un orario giornaliero superiore a 6 ore continuative, è prevista una adeguata pausa, di norma coincidente con la pausa pranzo, non inferiore a 30 minuti, al fine di consentire il recupero delle condizioni psico-fisiche. L'esercizio di tale diritto è indisponibile da parte del lavoratore, né può essere oggetto di diniego da parte del Direttore/Responsabile di Struttura.
2. L'azienda garantisce, a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio, il servizio mensa o nell'ambito delle mense aziendali ove presenti, o mediante la stipula di apposite convenzioni con esercizi convenzionati.
3. La pausa minima obbligatoria di 30 minuti verrà in ogni caso addebitata d'ufficio a tutti i dipendenti che prestino un orario di lavoro superiore a sei ore giornaliere. Fanno eccezione i dipendenti, che sulla base dei turni prestabiliti, prestano servizio nelle fasce notturne. Qualora il Responsabile della Struttura dichiari, su apposito modulo, l'impossibilità per oggettive ed inderogabili esigenze di servizio di fruire della pausa, verranno comunque addebitati d'ufficio 10 minuti a titolo di recupero psico-fisico.
4. La pausa per il consumo dei pasti deve essere rilevata tramite gli appositi sistemi di rilevamento presenze.
5. Non è ammesso l'accesso al servizio mensa con camici o divise da lavoro.