

## **ATTI DEL DIRETTORE GENERALE**

### **DELIBERAZIONE N. 752 del 24/07/2024**

#### **OGGETTO:**

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE RECANTE “CRITERI GENERALI PER L’ORGANIZZAZIONE DELL’ORARIO DI LAVORO, L’IMPEGNO DI SERVIZIO E LA FRUIZIONE DELLE FERIE” DIRIGENZA AREA SANITÀ

PROPONENTE: S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Il Dirigente Responsabile: VIVERIT LELIO ARMANDO

Il Funzionario istruttore: FACCHINETTI MORENO

Fascicolo n. 7 - 0 Anno 2024

Titolario 01 - 04 - 05

Immediatamente esecutiva: SI

Soggetta a privacy: NO

Pubblicazione differita: NO

Con introiti: NO

Con oneri: NO

**VISTI:**

- l'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, recante "Potere di organizzazione";
- il CCNL Area Sanità del 23 gennaio 2024;

**RICHIAMATO** il "Regolamento Aziendale sui Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie della Dirigenza Medica e Sanitaria", adottato con deliberazione del 23 dicembre 2021, n 1054;

**CONSIDERATO** che alcune disposizioni del Regolamento Aziendale sopra richiamato si pongono in contrasto con il CCNL Area Sanità del 23 gennaio 2024;

**CONSIDERATA** altresì l'opportunità di adottare un nuovo Regolamento Aziendale sui Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie della Dirigenza Area Sanità – a seguito dei passaggi sindacali previsti dal CCNL– sostituendo le disposizioni del vigente regolamento che si pongono in contrasto con le norme della Contrattazione Collettiva;

**VISTI:**

- la proposta in atti di Regolamento Aziendale recante "Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie" Dirigenza Area Sanità;
- i verbali dei tavoli tecnici e delle sedute sindacali, da ultimo, del 12/6/2024 nelle quali si è discusso, fra l'altro, della tematica in oggetto, concertando con le OO.SS di categoria il testo definitivo del nuovo Regolamento;

**RITENUTO** di approvare il nuovo Regolamento Aziendale recante "Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie" Dirigenza Area Sanità di cui all'Allegato 1 del presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale;

di abrogare ogni pregressa disposizione in contrasto con detto regolamento e con le norme del CCNL Area Sanità del 23 gennaio 2024;

**EVIDENZIATO** che il presente provvedimento non comporta né oneri di spesa né introiti;

**SU PROPOSTA** del Responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nel parere tecnico, conservato agli atti;

**ATTESO** che la Struttura proponente ha acquisito dalla S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità l'attestazione della copertura economica e finanziaria inerente al presente provvedimento, come riportato nel parere contabile, allegato al presente provvedimento;

## IL DIRETTORE GENERALE

**PRESO ATTO** del parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario, conservati agli atti;

**- d e l i b e r a -**

per le motivazioni esposte in premessa:

- di approvare il nuovo Regolamento Aziendale recante "Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie" Dirigenza Area Sanità di cui all'Allegato 1 del presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale;

- di disporre che il Regolamento di cui trattasi entra in vigore con decorrenza 1° agosto 2024;
- di abrogare, con pari decorrenza, ogni pregressa disposizione in contrasto con detto regolamento e con le norme del CCNL Area Sanità del 23 gennaio 2024;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa;
- di conferire mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incombenti all'esecuzione del presente provvedimento;
- di dare atto che il provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e ss. mm. e ii.;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line aziendale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e ss. mm. e ii.;
- di trasmettere il provvedimento al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Tommaso Russo

**Proposta n° 793 del 23/07/2024**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE RECANTE “CRITERI GENERALI PER L’ORGANIZZAZIONE DELL’ORARIO DI LAVORO, L’IMPEGNO DI SERVIZIO E LA FRUIZIONE DELLE FERIE” DIRIGENZA AREA SANITÀ

**Parere Contabile**

**Parere:** Favorevole

**Data:** 23/07/2024

**Note:**

**Direttore Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità**  
Dott.ssa Domenica Luppino

---

Mastro	Conto	Descrizione	Sez.	Importo	Anno	Da	A

## **RELATA DI PUBBLICAZIONE**

DELIBERAZIONE N. 752 / 2024 DEL 24/07/2024

OGGETTO: Approvazione del Regolamento Aziendale recante “Criteri generali per l’organizzazione dell’orario di lavoro, l’impegno di servizio e la fruizione delle ferie” Dirigenza Area Sanità

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio sul sito aziendale, come previsto dalle norme vigenti, dal giorno 24/07/2024 al giorno 11/08/2024.



## DIRIGENZA AREA SANITA'

### Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie

#### REGOLAMENTO AZIENDALE

##### **Premessa:**

- che, con deliberazione 23/12/2021 n. 1.054, è stato approvato il Regolamento aziendale Area Dirigenza Medica e Sanitaria; relativamente ai criteri per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie;
- che in data 23 gennaio 2024 è stato sottoscritto il CCNL area Sanità;
- che risulta necessario, mediante gli istituti dell'informazione (preventiva) e del confronto con le OO.SS., rivedere il suddetto Regolamento e, conseguentemente, l'attuale modello organizzativo in materia di orario di servizio ed alcuni istituti contrattuali correlati.

##### **Art. 1 – Impegno di servizio**

1.1. 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 efficienza 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 negoziati a livello aziendale, nonché quelle di didattica, ricerca ed aggiornamento.

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. Detto impegno è programmato mensilmente dal Direttore della struttura di appartenenza, di intesa con la Direzione del Dipartimento, dandone contestuale comunicazione alla Direzione Medica di Presidio.

Previa consegna desiderata entro il 15 del mese precedente, la programmazione mensile deve essere comunicata ai dirigenti entro il giorno 20 del mese precedente salvo casi eccezionali dal Responsabile di struttura e inviato per la validazione alla Direzione Medica di Presidio. Il piano dell'attività di servizio, comprensivo di turni di guardia e pronta disponibilità, ferie e riposi, deve essere comunicato formalmente ai dirigenti medici e sanitari della struttura ed esposto negli spazi comuni con firma del Responsabile, controfirmato dal Direttore Medico di Presidio.

1.2 L'orario di lavoro dei dirigenti (compresi i Dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo) è di 38 ore settimanali. Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, quattro ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale (obbligatorio o facoltativo), formazione continua ed ECM, nelle modalità previste, anche in modalità FAD, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc. 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 specificati ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'Articolo 33, comma 1, lett. a) (Assenze giornaliere retribuite) 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. A tali fini, il dirigente dovrà, con congruo anticipo, programmare, in condivisione con il direttore responsabile della struttura, la fruizione di tal riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata. Per i dirigenti rimasti con rapporto di lavoro ad esaurimento le ore destinate all'aggiornamento sono dimezzate.

1.3. L'orario di lavoro settimanale è articolato su cinque o sei giorni da concordarsi a livello Aziendale. L'articolazione oraria giornaliera è stabilita dal Direttore di struttura come di seguito specificato: -dalle 8.00 alle 20.00 (fatte salve diverse esigenze della struttura di appartenenza da concordarsi come sopra indicato), dei giorni feriali: orario di servizio; - dalle 8.00 alle 20.00 dei giorni festivi e dalle 20.00 alle 8.00 di tutti i giorni: turni di guardia e/o reperibilità; Il Direttore di struttura ha il compito di vigilare sul mantenimento dei requisiti di accreditamento (in relazione all'orario di servizio) e di assicurare che la programmazione rispetti le disposizioni normative vigenti, del CCNL e del CIA.

1.4. Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale (nel caso in cui l'organizzazione dell'orario sia 6+1). Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dirigente è fissato in numero di 52 all'anno (nel caso di organizzazione 5+2 il sabato è da considerarsi riposo non festivo), indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro. 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. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato. Il dirigente ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche, fatto salvo quanto previsto dal comma 17 dell'art. 27 del CCNL 23 gennaio 2024. La pronta disponibilità interrompe il riposo per le ore nelle quale su chiamata il Dirigente medico 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 avendo riguardo di collocare il turno successivo a quello programmato in pronta disponibilità, nella fascia oraria pomeridiana secondo l'art. 30 comma 8.

1.5. Fermo restando il rispetto del riposo settimanale, la prestazione lavorativa effettuata nelle giornate di sabato (organizzazione 5+2), di domenica o in altro giorno festivo, consente il riconoscimento al Dirigente del diritto di effettuare un recupero compensativo entro il terzo mese successivo, fatto salvo lo svolgimento dell'intero debito orario. Il recupero può essere richiesto in ore o in giornate fino ad un massimo di due giorni consecutivi, previo accordo con il Direttore di struttura, che garantisce il raggiungimento e il mantenimento del livello di efficienza dei servizi sanitari. Detto recupero deve essere tracciato nella programmazione dei turni mensili.

1.6. Sono tenuti al servizio di pronta disponibilità (art. 30 CCNL 2024) tutti i Dirigenti - esclusi quelli di struttura complessa-, con le eccezioni previste al periodo successivo; il servizio di pronta disponibilità va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi garantendo il riposo settimanale. Tale servizio può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia. Il servizio di pronta disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di competenza di tutti i Dirigenti, compresi quelli di struttura complessa. In caso di chiamata, l'attività può essere compensata come lavoro straordinario ai sensi dell'art. 31 del CCNL 2024 e del successivo art. 3 del presente regolamento o, su richiesta dell'interessato, come recupero orario, purché il dirigente abbia assolto integralmente il proprio debito orario. La pronta disponibilità ha durata di dodici ore. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive. Di regola, potranno essere programmati per ciascun dirigente non più di dieci turni di pronta disponibilità mensili. La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità oraria, secondo quanto stabilito all'art. 30, c. 7, del CCNL 2024 e in relazione al CIA. Il turno di pronta disponibilità può essere articolato in frazioni di minore durata - che comunque non possono essere inferiori a quattro ore.

Non sono programmabili, nel bimestre (mese corrente e successivo) più di 12 servizi, intesi come somma dei turni di guardia e di pronta disponibilità, e



comunque nel rispetto del D.Lgs. 66/2003.

1.7. La guardia è disciplinata dall'art. 29 CCNL 2024. Il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro, fatto salvo quanto previsto al comma 5 del soprarichiamato art. 29. Sono programmabili, nell'arco di un 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 vigente CCNL in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89 comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria). Nel caso ci sia necessità di proseguire l'attività di guardia oltre l'orario programmato per improrogabili esigenze assistenziali, le ore in argomento dovranno essere autorizzate e validate dal Direttore di Struttura e dal Direttore di Dipartimento, consentendone la contabilizzazione. Il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro. Di regola, sono programmabili, nell'arco di un quadrimestre, non più di 5 guardie notturne al mese per ciascun dirigente, come media mensile nell'arco di tutto il periodo. Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti esclusi quelli di struttura complessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 29, c. 3 del CCNL 23 gennaio 2024.

1.8. Eventuali debiti di orario - che devono essere del tutto occasionali -, rispetto alla media delle 38 ore settimanali, e che non siano stati compensati secondo i criteri di cui al punto 1.6, devono successivamente essere recuperati, in accordo con il Direttore di struttura entro i successivi tre mesi. In caso contrario, si provvederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio e, nell'ipotesi di persistente e reiterate assenze, tale comportamento dovrà essere tenuto in debita considerazione nella valutazione annuale individuale. Alla fine di ogni anno, eventuali debiti di ore consuntivati, dovranno essere recuperati, in accordo con il responsabile del servizio, entro il mese di marzo, fatte salve eventuali esigenze particolari, da concordare tra le parti. Il Dirigente deve concordare preventivamente con il Direttore dell'U.O. di appartenenza in quale giornata effettuare il "recupero ore mancanti" attraverso la programmazione dei turni di servizio formalmente approvata dal Direttore di struttura. La remunerazione delle guardie notturne e/o festive svolte in Azienda è stabilita, secondo l'art. 29, comma 5 del CCNL 2024, in:

- in € 100,00 per ogni turno di guardia notturno e/o festivo;
- in € 120,00 per i medesimi turni nei servizi di pronto soccorso.

Il comma 6 dell'art. 29 del CCNL 2024 prevede che il turno di guardia è organizzato normalmente su dodici ore consecutive nelle fasce orarie 8-20 e 20-8. Turni di durata minore in fascia oraria diurna, comunque non inferiori a sei ore, determinano il riproporzionamento delle remunerazioni di cui sopra.

1.9. Nei giorni feriali, sabato e pre-festivi compresi, le strutture ospedaliere/territoriali che lavorano sulle 24 ore (comprese le strutture residenziali) devono garantire, di norma (verificare), la presenza di almeno un Dirigente medico fino alle ore 20. Può essere prevista la presenza di altri Dirigenti (equipollente/affine) per garantire l'attività di servizio programmata. Situazioni particolari sono valutate di intesa con il Direttore del Dipartimento e la Direzione Medica di Presidio. Per l'attività ordinaria il tetto massimo di ore lavorate è pari a 12 ore per ogni giorno lavorativo, salvo comprovate esigenze contingenti e non preventivabili. 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.

1.10. Durante il turno di lavoro diurno, il dirigente deve effettuare la pausa. E' possibile accedere alla mensa aziendale secondo l'apposito regolamento aziendale. L'accesso sarà rilevato con le normali rilevazioni automatiche di accesso e di ripresa del servizio. L'accesso alla mensa determina la consueta trattenuta del costo del pasto prevista dai contratti collettivi vigenti. Tenuto conto della particolarità del turno di cui trattasi, qualora le esigenze assistenziali non consentano la fruizione della pausa, il dirigente può richiedere, con apposita modulistica, previa autorizzazione del Direttore di struttura, la registrazione del turno in orario continuato. Per quanto attiene il turno notturno, lo stesso viene effettuato in orario continuato.

1.11. Il Direttore di Struttura complessa assicura la propria permanenza giornaliera in servizio, accertata con gli strumenti automatici di cui al comma 15,





dell'art. 27 del CCNL 2024; l'orario di lavoro, deve essere articolato d'intesa con il Direttore di Dipartimento (o con la Direzione Sanitaria, se Dipartimento non previsto), che sottoscrive anche le ferie e comunicato al Direttore di Presidio, garantendo il normale funzionamento della struttura cui è preposto. Il Direttore di Struttura Complessa organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti di cui all'art. 27, alle esigenze della Unità Operativa cui è preposto, nonché per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, nel rispetto dell'art. 28 del CCNL 23.1.2024 e del C.I.A. vigente in materia di orario di servizio per i Responsabili di S.C. I direttori di struttura complessa comunicano preventivamente e documentano - con modalità condivise con le Aziende ed Enti ove tali modalità non siano già previste da specifiche disposizioni contrattuali - la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.) ed i giorni ed orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria. Ai direttori di struttura complessa non si applicano le disposizioni del CCNL in essere che prevedono assenze o congedi su base oraria.

**Art. 2 - Programmazione ed articolazione degli orari.**

I Direttori di struttura, sulla base dei criteri generali e delle esigenze aziendali e sentiti i propri collaboratori, definiscono e programmano le attività della U.O. (assistenza di reparto, attività operatoria, pronta disponibilità, attività ambulatoriale e di aggiornamento, ecc) nonché i turni di guardia e di reperibilità e la necessaria presenza dei collaboratori nel rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto. I dirigenti comunicano tempestivamente al proprio responsabile le proprie esigenze in materia di ferie, riposi, aggiornamento e libera professione. Il Direttore di struttura ne terrà conto insieme alle esigenze organizzative nella programmazione delle attività di servizio. Il Direttore di struttura, inoltre, espone il programma mensile delle presenze all'interno dell'Unità Operativa, nel foglio unico di turnistica (allegato al presente regolamento) che deve prevedere: il numero e i nominativi dei dirigenti e tutte le relative attività contemplate, numero di ore previste complessive mensili. Per ciò che attiene alle eccedenze, si applica l'art. 3.

**Art. 2 bis – Consuntivo**

Il Direttore di Struttura trasmetterà alla Direzione Medica di Presidio il documento di programmazione di cui al precedente art. 2, con le modifiche apportate nel corso del mese, entro il giorno 10 del mese successivo, dandone debita informazione a tutti i propri collaboratori.

**Art. 3 Ore eccedenti rispetto alle 38 settimanali**

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 (comprehensive di quelle dedicate a formazione e aggiornamento professionale), si considera utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati da realizzare. Esso è definito, per ciascun dirigente, entro un numero di ore definito dal rapporto tra la retribuzione di risultato annuale ed un valore divisore pari a 40. La retribuzione di risultato annuale è calcolata come media pro-capite aziendale delle disponibilità del fondo, di cui all'art. 74 del CCNL 2024 nell'anno di competenza, con la sola eccezione delle risorse di cui all'art. 75 comma 3 (ad es. risorse INAIL) e di cui all'art. 72, comma , secondo periodo del CCNL 2024 (residui del fondo per la retribuzione degli incarichi).

Ai fini del calcolo della predetta media si considera il 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.

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



*fondo risultato anno "n" - risorse INAIL anno "n" +  
residui fondo condizioni lavoro anno "n-1"  
[n. dirigenti 1.1 anno n]x40*

L'eventuale ulteriore impegno orario rispetto a quello definito ai sensi del primo periodo, fatto il ricorso alle prestazioni aggiuntive, non può essere programmato, deve risultare dai sistemi di rilevazione dell'azienda o ente ed è soggetto alla successiva espressa approvazione da parte del dirigente responsabile previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di approvazione e comunicata attraverso modalità che verranno definite a livello Aziendale.

Esso è recuperato, anche a giornate intere, compatibilmente con le esigenze organizzative. Il recupero avviene nell'anno di riferimento ovvero entro i primi sei mesi dell'anno successivo. Qualora, 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.

#### **Art. 3 bis - Lavoro straordinario**

Ferme restando le disposizioni in materia di orario di lavoro, le prestazioni di lavoro straordinario sono assoggettate alla disciplina di cui all'art. 31 del C.C.N.L. del 23/1/2024. Le stesse sono consentite ai dirigenti per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionale 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. Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite in seguito alla chiamata in servizio per pronta disponibilità.

In alternativa al pagamento, tali prestazioni possono essere compensate a domanda dal Dirigente con riposi sostitutivi o recuperi orari, anche a giornata intera, da fruirsi, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro i quattro mesi successivi, tenuto conto delle ferie maturate e non fruiti. Resta inteso che la prestazione straordinaria è espressamente autorizzata, sulla base delle esigenze organizzative, dal Direttore Sovraordinato - rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione- e comunicata attraverso gli attuali moduli in uso.

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). 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.

#### **Art. 4 - Riserva oraria per attività non assistenziale.**

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, quattro ore dell'orario settimanale (208 annue dirigente full time) sono destinate ad attività non assistenziali, quali la formazione e l'aggiornamento professionale, obbligatorio o facoltativo, formazione continua ed ECM, nelle modalità previste, anche in modalità FAD, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc. Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata secondo le modalità indicate all'art. 45, comma 3 del CCNL 2024 (Formazione ed



aggiornamento professionale, partecipazione alla didattica e ricerca finalizzata), di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati. 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 responsabile della struttura (o con il Direttore Sovraordinato), la fruizione di tale riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata.

Ove per la partecipazione all' evento formativo/didattico/di aggiornamento, occorra spostarsi dalla sede di servizio, il tempo di viaggio non viene computato nelle 4 ore settimanali.

Le Parti si impegnano altresì a definire, in occasione o successivamente agli incontri di budget, eventuali specifici criteri di utilizzo della predetta riserva oraria di cui all'articolo 27, c. 7 del CCNL 2024 (30 minuti delle 4 ore di cui al precedente capoverso, per un massimo di 26 ore annue).

#### **Art. 5 – 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. 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 fruite entro il primo semestre dell'anno successivo. Il piano ferie relativo al periodo 1 giugno – 30 settembre, valutate le richieste dei propri dirigenti collaboratori, deve essere predisposto entro il 30 aprile di ciascun anno ed il piano relativo al periodo natalizio (22 dicembre - 6 gennaio) deve essere predisposto entro il 15 ottobre di ciascun anno. La programmazione del piano ferie dovrà essere comunicata alla Direzione Medica di Presidio. Il periodo estivo può essere usato - di norma - solo per le ferie dell'anno in corso. L'utilizzo delle ferie è disciplinato in accordo con il Responsabile del Servizio (per la Struttura Complessa vale l'art. 1.11). Per quanto riguarda la modalità di richiesta ferie si dovrà rispettare la procedura informatizzata. Le ferie verranno richieste al momento dalla validazione e pubblicazione del piano. Le motivazioni dell'eventuale mancata autorizzazione devono essere riportate negli appositi spazi. In relazione alle esigenze connesse all'incarico affidato alla sua responsabilità, al dirigente è consentito il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre o, alternativamente, in caso di dipendenti con figli in età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico, nel periodo 15 giugno- 15 settembre al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, come da comma 9-bis art. 33 CCNL 2016-2018. Le ferie 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. Fermo restando quanto sopra, il compenso sostitutivo è determinato per ogni giornata, con riferimento all'anno di mancata fruizione; 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. 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 fruite entro il primo semestre dell'anno successivo. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero ovvero da eventi luttuosi che diano luogo ai permessi di cui all'art. 36 comma 1, lett. b del CCNL 2019 (Assenze giornaliere retribuite). E' cura del dirigente informare tempestivamente l'Azienda al fine di consentire alla stessa di compiere gli accertamenti dovuti.



<p><b>Art. 6 - Ferie e riposi solidali</b> Ai sensi dell'art. 34 del CCNL 19/12/2019 (attualmente vigente), il dirigente, su base volontaria ed a titolo gratuito, può cedere le ferie, 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 con circolare del 5/1/2024, prot. n. 504</p>
<p><b>Art. 7 - Congedo aggiuntivo</b> Il congedo spettante al personale esposto a rischio da radiazioni e da gas anestetici è effettuato nell'anno solare di competenza un'unica soluzione, rispettivamente per 15 o 8 giorni consecutivi di calendario, e non può essere cumulato. Qualora il medesimo dirigente medico, oltre ad essere esposto ai gas anestetici, sia anche esposto in modo permanente al rischio radiologico, nei 15 giorni di riposo biologico per rischio radiologico si ricomprendono anche gli 8 giorni per rischio anestesilogico (Aran AIV_119).</p>
<p><b>Art. 8 - Assenze orarie retribuite per particolari motivi personali o familiari.</b> 8.1. Il dirigente può assentarsi, compatibilmente con le esigenze di servizio, per 18 ore retribuite nell'anno solare per particolari motivi personali o familiari. 8.2. Le assenze orarie retribuite del punto precedente: a) non riducono le ferie; b) non sono fruibili per frazione di ora; c) sono valutate agli effetti dell'anzianità di servizio; d) non possono essere fruite 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; e) possono essere fruite, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore dei permessi a disposizione del dirigente è convenzionalmente pari alle ore di cui all'art. 27, comma 9 CCNL 2024 (Orario di lavoro dei dirigenti); f) sono compatibili con la fruizione nel corso dell'anno solare delle assenze giornaliere previste dalla legge o dal presente contratto collettivo nazionale di lavoro; 8.3. Il trattamento economico delle assenze orarie del presente articolo è pari all'intera retribuzione esclusi gli emolumenti che richiedono lo svolgimento della prestazione lavorativa. In caso di rapporto di lavoro a impegno orario ridotto si procede al riproporzionamento delle ore di assenza di cui al punto 8.1.</p>
<p><b>Art. 9 – Disposizioni finali.</b> IL presente regolamento ha valenza a decorrere dal (vedi data di deliberazione) , disapplica quello approvato con deliberazione n. 1054/2021 e verrà pubblicato sulla intranet aziendale per garantire la più diffusa conoscenza dei suoi contenuti. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.</p>