



Fondazione IRCCS
San Gerardo dei Tintori

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Via Pergolesi, 33
20900 Monza (MB)

**A TUTTO IL PERSONALE DELLA
DIRIGENZA AREA SANITA'**

Oggetto: Trasmissione Regolamento – Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie (CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024)

Si comunica che con Decreto del Direttore Generale n. 1151 del 21/11/2024 è stato approvato il nuovo Regolamento Aziendale “Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie (CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024)”, entrato in vigore dalla data del provvedimento di approvazione e a regime dall'01/01/2025.

Si prega pertanto di visionare l'allegato Regolamento in parola, in merito al quale i Direttori/Responsabili di Struttura sono già stati informati nel corso di un incontro, che è stato anche pubblicato sul sito web della Fondazione IRCCS nella Sezione Regolamenti Aziendali.

Con l'occasione si porgono cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo
Antonietta Ferrigno

Responsabile del procedimento: Ingrid Sartori – tel. 039/2339873
Referente istruttoria: Matteo Delbue

Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori
sede legale

20900 Monza (MB - Via G. Pergolesi, 33 - Tel. 039.233.1 Fax 039.233.9775 – www.asst-monza.it
P.IVA 12698710964 C.F. 12698710964



DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N. **1151** del 21 NOV 2024

Approvazione del Regolamento Aziendale "Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie (CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024)"

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la deliberazione n.3 del 01.01.2023 con la quale il Consiglio di Amministrazione della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, prendendo atto del Decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 993 del 27.12.2022, ha nominato il dott. Silvano Casazza quale Direttore Generale della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori di Monza con decorrenza dal 1.1.2023 sino al 31.12.2027;

Ricordato che – secondo quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto di questo Ente – *"al Direttore Generale compete la gestione della Fondazione"*;

Richiamata la deliberazione n. 17 del 27.03.2023 con cui il Consiglio di Amministrazione di questa Fondazione – al fine di assicurare la semplificazione dei procedimenti amministrativi e garantire la dovuta tempestività e celerità nell'adozione di atti e provvedimenti - ha attribuito al Direttore Generale alcune deleghe di funzioni e di firma, come da prospetti allegati alla succitata deliberazione;

Visti gli articoli 27 e 28 del CCNL relativo al personale Dirigente dell'Area Sanità del 23/01/2024 che trattano l'orario di lavoro dei dirigenti;

Dato atto che il confronto, previsto dall'art 6 del CCNL relativo al personale Dirigente dell'Area Sanità del 23/01/2024 in materia di criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro, con la delegazione trattante di parte sindacale si è concluso positivamente a seguito degli incontri del 22/05/2024, 24/07/2024 e del 03/10/2024 (i cui verbali sono agli atti della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane);

Ritenuto pertanto necessario adottare il Regolamento Aziendale "Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie (CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024)", allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio della Fondazione;

Preso atto dell'attestazione del Responsabile del Procedimento, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dott.ssa Ingrid Sartori, circa la correttezza formale e sostanziale del presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, espressi ai sensi delle norme legislative e statutarie;



DECRETA

per le motivazioni citate in premessa e che qui si intendono integralmente trascritte e riportate:

1. di dare atto che il confronto, previsto dall'art 6 del CCNL relativo al personale Dirigente dell'Area Sanità del 23/01/2024 in materia di criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro, con la delegazione trattante di parte sindacale si è concluso positivamente a seguito degli incontri del 22/05/2024, 24/07/2024 e del 03/10/2024 (i cui verbali sono agli atti della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane);
2. di approvare il Regolamento Aziendale "Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie (CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024)", allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, che entra pertanto in vigore dalla data del presente provvedimento;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio della Fondazione;
4. di dare atto dell'attestazione del Responsabile del Procedimento, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dott.ssa Ingrid Sartori, circa la correttezza formale e sostanziale del presente provvedimento;
5. di dare altresì atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 17, della Legge Regionale n. 33/2009 e ss.mm.ii.

Il Direttore Generale
(Silvano Casazza)

Esprimono parere favorevole:

Direttore Amministrativo: Antonietta Ferrigno

Direttore Sanitario: Aida Andreassi



Fondazione IRCCS
San Gerardo del Tintori

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

Allegato al Decreto del Direttore Generale n.

1151

del 21 NOV. 2024

Approvazione del Regolamento Aziendale "Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie (CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024)"

Il Responsabile del Procedimento:

Il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane: (Ingrid Sartori)

I. Sartori

Visto di conformità economica

Il Direttore S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità: (Toni Genco)

T. Genco

Copia non utilizzabile per fini legali

REGOLAMENTO AZIENDALE CRITERI GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO, L'IMPEGNO DI SERVIZIO E LA FRUIZIONE DELLE FERIE (CCNL AREA SANITA' 23/01/2024)

Finalità e Obiettivi

Il regolamento aziendale si propone di dare puntuale risposta ai problemi pratici che si pongono nella concreta applicazione delle disposizioni di fonte legislativa o contrattuale in materia di orario di servizio e di lavoro al fine di uniformarne i comportamenti.

Esso, dunque, disciplina l'orario di lavoro e di servizio dei Dirigenti dell'Area Sanità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno, a tempo ridotto, a rapporto esclusivo, a rapporto non esclusivo.

Il regolamento aziendale persegue i seguenti obiettivi:

- a) ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
- b) conciliazione tempi vita-lavoro;
- c) migliorare la qualità delle prestazioni;
- d) assicurare il benessere psico-fisico del dirigente;
- e) assicurare flessibilità oraria legata alle esigenze della struttura di appartenenza per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- f) ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- g) migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- h) assicurare tempi di lavoro adeguati per le esigenze assistenziali dell'utenza e l'ottimale funzionamento delle Strutture;
- i) uniformare i comportamenti e le procedure di registrazione e controllo dell'orario di servizio per tutte le strutture aziendali;
- j) garantire, secondo criteri di trasparenza, diritti e doveri dei dipendenti in materia di orario di lavoro.

Definizioni

Ai fini dei contenuti del presente regolamento si intende per:

- a) **orario di lavoro**: qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni (ex art. 1 Dlgs 66/2003 e smi). L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo dei dipendenti quale elemento essenziale della prestazione retribuita.
- b) **orario di servizio**: periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.

Art. 1 – Impegno di servizio

1. L'orario di lavoro dei dirigenti (compresi i dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo) 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 aggiornamento¹.

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/Responsabile della struttura di appartenenza sotto la propria responsabilità, di intesa con la Direzione del Dipartimento, dandone contestuale comunicazione alla Direzione Medica di Presidio.

¹ Per quanto riguarda l'orario di lavoro del personale assunto a tempo determinato ai sensi della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 si rimanda ai contenuti dell'art. 86, CCNL Dirigenza Sanità 2019-2021

Il Direttore/Responsabile della struttura predispone il piano di lavoro mensile che schematizza le attività calendarizzate per il raggiungimento degli obiettivi e/o programmi da realizzare nel rispetto dell'orario di lavoro settimanale di 38 ore. Eventuali attività oltre le 38 ore settimanali, non programmabili nel piano di lavoro mensile, non potranno eccedere il limite delle 48 ore settimanali così come previsto dall'art.4 comma 2 del D.Lgs. 66/2003.

Prevvia consegna dei desiderata da parte dei dirigenti (richieste di istituti contrattuali, ferie, etc.) entro il 10 del mese precedente, la programmazione mensile deve essere comunicata ai dirigenti entro il giorno 20 del mese precedente e inviata per conoscenza alla Direzione Medica di Presidio, che si occupa della validazione della turnistica di guardie e pronta disponibilità.

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 di struttura.

Sempre nel rispetto del dovuto istituzionale mensile, la giornata nella quale in base alla programmazione mensile stabilita dal Direttore/Responsabile della struttura non è prevista attività lavorativa è considerata ore da differenza di turno e non necessita pertanto di giustificativo.

Come previsto dal comma 8 dell'art. 27 del CCNL 2024, ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli richiesti ai singoli dirigenti sia necessario un impegno aggiuntivo, l'Ente, sulla base delle linee di indirizzo regionali ed ove ne ricorrano i requisiti e le condizioni, può concordare con l'equipe interessata l'applicazione dell'istituto delle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89, comma 2 del CCNL 2024 in base al regolamento aziendale, fermo restando che l'esercizio di tali prestazioni è possibile solo dopo aver garantito il debito orario e gli obiettivi prestazionali negoziati.

E' in capo al Direttore/Responsabile della struttura la responsabilità della correttezza dei cartellini del personale afferente, ivi compreso il rispetto delle normative vigenti e contrattuali in materia di orario di lavoro da parte del personale afferente.

2. 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, 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. 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.

3. L'orario di lavoro settimanale è articolato su cinque o sei giorni da concordarsi a livello Aziendale, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti.

L'articolazione oraria giornaliera è stabilita dal Direttore/Responsabile di struttura che la comunica alla Direzione Medica di Presidio e alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Il Direttore/Responsabile 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 e contrattuali vigenti.

4. Il dirigente ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche fatto salvo quanto previsto dal successivo comma.

5. 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 undici ore di riposo, deve avvenire immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso.

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 nei successivi sette giorni fino al completamento delle undici ore di riposo.

Le previsioni di cui al presente comma si applicano anche nello svolgimento delle prestazioni aggiuntive/area a pagamento/ALPI.

6. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dirigente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico.

In caso di mancato recupero dell'eventuale negativo, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio, come determinato dall'art. 59 (Struttura della retribuzione) del CCNL in essere. Resta fermo quanto previsto in sede di codice disciplinare dall'art. 49 (Codice disciplinare) e seguenti.

7. Con riferimento all'art. 4 del D. Lgs. n. 66/2003, il limite di quattro mesi, ivi previsto come periodo di riferimento per il calcolo della durata media dell'orario di lavoro che non può superare le quarantotto ore settimanali, comprensive delle ore di lavoro straordinario, è elevato dall'art. 27 del CCNL vigente a sei mesi.

8. La durata della prestazione non può essere superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate.

9. Il dirigente ha diritto al riposo settimanale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.lgs. n.66/2003 e dalla normativa contrattuale in materia. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito 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.

Fermo restando il rispetto del riposo settimanale, la prestazione lavorativa effettuata in giorno festivo consente il riconoscimento al dirigente del diritto di effettuare un recupero compensativo nell'ambito della programmazione prevista dal Direttore/Responsabile di struttura, fatto salvo lo svolgimento dell'intero debito orario.

Il recupero può essere richiesto anche a giornate intere, previo accordo con il Direttore/Responsabile di struttura, comunque garantendo il raggiungimento e il mantenimento del livello di efficienza dei servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali.

10. Durante il turno di lavoro diurno feriale, il dirigente con orario di lavoro superiore alle 6 ore ha diritto a beneficiare di una pausa che viene di norma calcolata in 30 minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e anche per l'eventuale consumazione del pasto. In caso di mancata timbratura per ragioni eccezionali della pausa, si procederà d'ufficio alla contabilizzazione della pausa pari a 30 minuti. Qualora le esigenze assistenziali non consentano la fruizione della mezz'ora di pausa prevista per il recupero delle energie psico-fisiche, il dirigente può richiedere, con apposita modulistica, previa autorizzazione del Direttore sovraordinato di competenza, che venga calcolata nell'ambito del lavorato del giorno in via eccezionale, sulla base del D.lgs. n. 66/2003, una pausa di 10 minuti consecutivi. E' possibile accedere alla mensa aziendale secondo l'apposito regolamento aziendale. L'accesso sarà rilevato con le timbrature di accesso e di ripresa del servizio. L'accesso alla mensa determina la consueta trattenuta del costo del pasto prevista dai contratti collettivi vigenti e dalla regolamentazione aziendale vigente.

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 in copia conoscenza al Direttore Medico 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 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 di lavoro dei direttori di struttura complessa si considera articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti.

I direttori di struttura complessa comunicano preventivamente e documentano 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.

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

Ai direttori di struttura complessa non si applicano le disposizioni del CCNL in essere che prevedono assenze o congedi su base oraria.

Art. 2 Ore eccedenti rispetto alle 38 settimanali

L'eccedenza oraria giornaliera del dirigente deve essere comunque sempre autorizzata su base mensile dal Direttore/Responsabile di struttura tramite il portale, su richiesta mensile del dipendente.

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 settimanali (comprendente di quelle dedicate a formazione e aggiornamento professionale), autorizzato come sopra indicato, 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. Il calcolo viene effettuato - considerando il numero dei dirigenti in servizio all'1 gennaio - in via provvisoria entro il mese di marzo e in via definitiva entro il mese di luglio riservandosi eventuali modifiche in eccesso/difetto nel corso dell'anno.

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 3, 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 ad esclusione dei titolari di struttura complessa) a rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo.

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

$$\frac{\text{fondo risultato} + \text{residui fondo condiz. lavoro} - \text{quota ex INAIL}}{\text{n° dirigenti} \times 40}$$

L'eventuale ulteriore impegno orario rispetto a quello definito ai sensi di quanto sopra, fatto salvo quanto previsto dal comma 8 dell'art. 27 del vigente CCNL 2024:

- non può essere programmato
- deve risultare dai sistemi di rilevazione dell'Ente
- è soggetto come sopra indicato alla successiva espressa approvazione mensile da parte del Direttore/Responsabile previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di approvazione.

Una volta accumulata la quota sopra indicata, tale ulteriore impegno orario è recuperato, anche a giornate intere, compatibilmente con le esigenze organizzative e in nessun caso può dare luogo alla corresponsione di trattamenti economici.

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.

Così come previsto anche dal Verbale di confronto regionale tra la delegazione di parte pubblica e le OO.SS. in materia di prestazioni aggiuntive, fermo restando quanto stabilito dall'art. 27, comma 3 del CCNL 2019-2021 relativamente all'impegno orario eventualmente prestato in eccesso all'orario di lavoro per gli obiettivi aggiuntivi a quelli richiesti ai singoli dirigenti ai sensi dei commi 1 e 2 le prestazioni aggiuntive possono essere utilizzate dopo aver garantito gli obiettivi prestazionali negoziati con le equipe ed assegnati ai dirigenti di ciascuna unità operativa.

Quanto normato si applica ad esclusione del personale convenzionato universitario per il quale si rimanda alla relativa convenzione quadro e alla relativa regolamentazione aziendale per quanto riguarda le prestazioni orarie aggiuntive.

Art. 3 – Ferie

1. Il dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito così come previsto dall'art. 32 del CCNL 2019-2021. Le ferie sono richieste dal dipendente e tempestivamente autorizzate dal diretto responsabile nel sistema di rilevazione presenze/Angolo del Dipendente.

2. Il Direttore/Responsabile della Struttura predispone sistemi di pianificazione delle ferie dei dirigenti, al fine di garantire sotto la propria responsabilità 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. Per i Direttori/Responsabili costituisce specifica responsabilità predisporre ogni anno una programmazione per la fruizione delle ferie del personale afferente ed i piani di recupero di eventuali ferie degli anni pregressi non godute.

3. Soltanto in caso di indifferibili esigenze di servizio (motivate dal Direttore/Responsabile attraverso l'angolo del dipendente) o personali (es: malattia) 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.

4. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili fatto salvo quanto previsto dal comma 11 dell'art. 32 del CCNL 2019-2021. Le ferie non sono fruibili ad ore né a mezza giornata, ma soltanto a giornata intera.

5. Le ferie sono fruite, anche frazionatamente, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dirigente. Costituisce specifica responsabilità del dirigente con incarico di direzione di struttura complessa o semplice dipartimentale programmare e organizzare le proprie ferie tenendo conto delle esigenze del servizio a lui affidato, coordinandosi con quelle generali della struttura di appartenenza, provvedendo affinché sia assicurata, nel periodo di sua assenza, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie.

6. In relazione alle esigenze connesse all'incarico affidato alla sua responsabilità, al dirigente è assicurato 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.

7. 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 sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni e abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero ovvero da eventi luttuosi che diano luogo ai permessi di cui all'art. 33, comma 1, lett. b) (Assenze giornaliere retribuite). E' cura del dirigente informare tempestivamente l'Azienda al fine di consentire alla stessa di compiere gli accertamenti dovuti

8. Fatta salva l'ipotesi di malattia non retribuita di cui al secondo periodo di comporta di 18 mesi che non fa maturare le ferie, le assenze per malattia o infortunio non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie avverrà anche oltre i termini di cui al comma precedente.



9. Per quanto riguarda il riposo biologico spettante al personale esposto a rischio da radiazioni si rimanda all'art. 78 del CCNL 2024.

Art. 4 - Ferie e riposi solidali

1. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dirigente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dirigente della Azienda che abbia necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute:

a) le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le quattro settimane annuali di cui il dirigente deve necessariamente fruire ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.n.66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni in caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e in 24 giorni in caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;

b) le quattro giornate di riposo per le festività sopresse di cui all'art. 33, comma 6 (Ferie e recupero festività sopresse).

2. I dirigenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'Azienda, reiterabile, di utilizzo di ferie e delle giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità di cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

3. L'Azienda ricevuta la richiesta, rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.

4. I dirigenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano per iscritto la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.

5. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni verrà effettuata in misura proporzionale tra tutti i dirigenti offerenti.

6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

7. Il dirigente richiedente può fruire delle giornate cedute solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività sopresse allo stesso spettanti, nonché delle assenze orarie retribuite per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

8. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

9. Ove, cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

Art. 5 – Prima applicazione anno 2024 in deroga

In prima applicazione per l'anno corrente, le ore eccedenti di cui all'art. 2 vengono considerate per l'anno 2024 con decorrenza dal giorno successivo alla sottoscrizione del vigente CCNL (23/01/2024). Nello specifico si procederà a contabilizzare al 31/12/2024 le ore eccedenti di cui all'art. 2 di effettivo orario di lavoro (considerate per il 2024 come indicato al comma precedente) per ogni dirigente, sottoponendole alla valutazione e validazione da parte del Direttore/Responsabile sovraordinato di competenza.

A decorrere dal 01/01/2025 si procederà a regime come da presente Regolamento.

Art. 6 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento di approvazione da parte del Direttore Generale fermo restando che, in caso di eventuali linee guida definite sul tavolo di confronto regionale, dovrà essere riattivato il confronto a livello aziendale per il recepimento di eventuali modifiche.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.