

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIRIGENTE
AREA SANITÀ e P.T.A.**

INDICE

DISPOSIZIONI COMUNI

- Art.1 Campo di applicazione ed obiettivi
- Art.2 Principi generali

DIRIGENZA AREA SANITA'

- Art.3 Definizioni
- Art.4 Pianificazione Orario di Lavoro
- Art.5 Durata Orario di Lavoro
- Art.6 Orario di Lavoro dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa
- Art.7 Orario di Lavoro e ore di servizio riservate ad attività non assistenziali
- Art.8 Orario di Lavoro e Libera Professione Intra ed Extramoenia - principi generali -
- Art.9 Articolazione Oraria
- Art.10 Servizio di Guardia e Lavoro Notturno
- Art.11 Pronta disponibilità
- Art.12 Lavoro Straordinario
- Art.13 Ferie e recupero festività sopprese
- Art.14 Ritardi, Permessi e aspettativa
- Art.15 Riposo e recupero psico-fisico
- Art.16 Infortuni sul lavoro, malattie professionali e infermità dovute a causa di servizio
- Art.17 Registrazione e Rilevazione Presenze/Assenze

DIRIGENZA PROFESSIONALE TECNICA AMMINISTRATIVA

- Art.18 Orario di lavoro dei dirigenti professionali, tecnici ed amministrativi
- Art. 19 Norme finali

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1

Campo di applicazione ed obiettivi

Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro di tutti i dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie di cui all'art. 2, comma 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 10 agosto 2022 nonché dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali delle amministrazioni del comparto sanità in servizio presso la ASL Rieti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato. Esso viene emanato nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge e dei vigenti CC.CC.NN.LL. 23/01/2024 Area Sanità, 16/07/2024 Area Funzioni Locali e dai precedenti CC.CC.NN.LL. ove non disapplicati.

Il regolamento aziendale persegue i seguenti **obiettivi**:

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

Art. 2

Principi generali

I **principi irrinunciabili**, perché costituzionalmente tutelati, nella disciplina dell'orario di lavoro sono:

- il diritto ad una retribuzione commisurata alla quantità e alla qualità del lavoro svolto rispetto agli obiettivi ed ai volumi prestazionali concordati ed il correlato impegno orario necessario (articolo 36 Cost);
- il diritto ad una retribuzione aggiuntiva laddove la prestazione lavorativa, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati ai sensi dei commi 1 e 7 dell'art. 27 CCNL 23/01/2024 Area Sanità, superi l'orario contrattualmente dovuto;
- diritto all'adeguato periodo di riposo secondo la definizione di cui all'art. 1 comma 2 let. l) Dlgs 66/2003: previsione dalla quale discende la disciplina inderogabile di cui agli artt. 4 e 7 del medesimo decreto legislativo.

L' articolazione dell'orario di lavoro dei dirigenti 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.

L'orario di lavoro dei dirigenti Area Sanità è di 38 ore settimanali.

Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti.

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, quattro ore dell'orario settimanale Area Sanità sono destinate ad **attività non assistenziali**, quali la formazione e l'aggiornamento professionale, la formazione continua ed ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc.

Al fine di consentire il recupero psico fisico dei dipendenti, l'orario di lavoro è **pianificato** in modo da garantire un periodo di 11 ore di riposo consecutivo ogni 24 ore e un **riposo settimanale** di almeno 24 ore consecutive ogni 7 giorni, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui sopra, come da normativa vigente.

La distribuzione dell'orario di lavoro, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere, è improntata ai seguenti **criteri di flessibilità**:

- a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;
- b) orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore;
- c) orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione mediante predisposizione dei piani di lavoro di cui al comma 4, nel rispetto dell'art. 4 del D.Lgs. n. 66/2003;
- d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
- e) la previsione di periodi di riposo conformi alle previsioni dell'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003 tra i turni per consentire il recupero psico-fisico;
- f) una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate;
- g) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture, per i dirigenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, dei genitori di figli minori di 12 anni con particolare riguardo alla casistica riguardante genitori entrambi dirigenti che effettuano turni e dei dirigenti impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
- h) nel caso di genitori, anche adottivi, di figli studenti del primo ciclo dell'istruzione con disturbi specifici di apprendimento (DSA) impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche a casa ai sensi dell'art. 6 della Legge 8 ottobre 2010, n. 170;
- i) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture, per l'assolvimento della funzione genitoriale sia dei dirigenti genitori di figli minori, i quali effettuano entrambi turni, sia delle famiglie monoparentali.

DIRIGENZA AREA SANITA'

Art. 3

Definizioni

Ai fini dei contenuti del presente regolamento si intende per:

- a. **orario di lavoro**: qualsiasi periodo di tempo giornaliero 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).

- b. **orario di lavoro settimanale:** quello di **38 ore/settimana**
- c. **orario di lavoro massimo settimanale:** quello di 48 ore, comprensivo del lavoro straordinario, inteso come media su un arco temporale di 6 mesi.
- d. **orario di servizio:** periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.
- e. **turno di lavoro:** l'articolazione dell'orario di lavoro necessaria per coprire l'orario di servizio delle strutture;
- f. **periodo notturno:** periodo di almeno sette ore consecutive comprendenti l'intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattino;
- g. **lavoro straordinario:** è il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro. Trattasi di prestazione di carattere eccezionale rispondente ad effettive esigenze di servizio, espressamente e tempestivamente autorizzate, ai soli fini di garantire la continuità assistenziale;
- h. **servizio di guardia:** si intende la presenza continuativa del dirigente, esclusivamente nei giorni festivi e nelle ore notturne, finalizzata ad assicurare la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri e territoriali nelle unità nelle quali la stessa è prevista sulla base del Piano delle Emergenze.
- i. **pronta disponibilità (PD):** attività caratterizzata dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo dello stesso di raggiungere lo stabilimento nel tempo stabilito, nell'ambito del Piano annuale delle Emergenze adottato, per affrontare le situazioni di urgenza e/o emergenza;
- j. **attività istituzionali:** attività assistenziali, di didattica, di ricerca e di vigilanza svolta all'interno dell'orario di lavoro o di servizio;
- k. **attività di ricerca e didattica** qualora previste dall'ordinamento o richieste ai Dirigenti dall'Azienda al di fuori dell'orario di lavoro;
- m. **debito orario contrattuale giornaliero** si intende il numero di ore di lavoro dovute in un qualsiasi giorno in base al normale orario di lavoro ed all'articolazione settimanale dell'orario di servizio (su 5 o 6 gg. settimanali);
- n. **debito orario contrattuale** relativo a qualsiasi periodo di tempo (annuale o intra annuale): si intende il numero di ore di lavoro contrattualmente dovute nel periodo considerato ed è pari al prodotto del debito orario giornaliero per il numero di giorni lavorativi nel periodo considerato;
- o. **normale orario di lavoro** sono le ore di lavoro contrattualmente dovute su base settimanale pari a 38 ore (Dlgs 66/2003 art 3 e art. 27 comma 2 CCNL 2019- 2021)

Art. 4

Pianificazione Orario di Lavoro

Il responsabile della struttura predispone con periodicità mensile un **piano di lavoro** che schematizza le attività calendarizzate per il raggiungimento degli obiettivi e/o programmi da realizzare in conformità all'orario di lavoro settimanale definito nell' art. 3, tenuto conto delle ore destinate ad attività non assistenziale.

L'orario di lavoro articolato con il ricorso alla programmazione mediante predisposizione dei piani di lavoro, al di fuori dell'orario in turni, deve avvenire nel rispetto della durata massima settimanale definita dall'art. 4 del D.Lgs. n. 66/2003;

In particolare, ai sensi **dell'art. 27 del CCNL, comma 3**, l'eventuale **impegno orario ulteriore prestato in eccesso rispetto all'orario settimanale** 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** e si considera utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati da realizzare.

L'eventuale ulteriore impegno orario rispetto a quello definito ai sensi del punto precedente, fatto salvo quello previsto ai sensi del comma 8, 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; L'eventuale ulteriore impegno orario 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.

L'orario di lavoro, nel rispetto dell'organizzazione e della programmazione della Direzione Aziendale è preventivamente pianificato dal Direttore UOC/Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale competente che, a sua volta, organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo a quello degli altri Dirigenti.

La pianificazione dell'orario di lavoro avviene attraverso la redazione da parte del Direttore UOC/Responsabile UOSD, **entro il 20 del mese precedente**, di un prospetto mensile (pianificazione turno mensile). Questo viene trasmesso al Direttore di Dipartimento.

Il prospetto originale, sottoscritto dal Direttore/Responsabile di Struttura e validato dal Direttore di Dipartimento, limitatamente ai dipartimenti ospedalieri resta agli atti oltre che dei dipartimenti stessi agli atti della Direzione DMO

Sono consentiti i **cambi di turno** previa sottoscrizione dei Dirigenti che sostituiscono il turno e previa autorizzazione del Direttore/Responsabile di Struttura.

La pianificazione dell'orario di lavoro viene effettuata su 5 o 6 giorni settimanali secondo **criteri di flessibilità**, di cui all'art 27 comma 9 e 10 CCNL 23/01/2024, compatibilmente con le esigenze di servizio

Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro pianificato.

La programmazione degli orari di presenza in servizio dei dirigenti che compongono **l'equipe** è compito del Direttore della struttura complessa o del Responsabile UOSD cui essi afferiscono. Detta programmazione deve rispettare le previsioni di cui all'art. 27 comma 10 e 22 CCNL 23/01/2024.

Art. 5

Durata Orario di Lavoro

1. L'orario di lavoro di tutti i Dirigenti è stabilito come da CCNL vigente, in 38 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico delle strutture nonché, al livello di efficienza dei servizi sanitari ed agli obiettivi e programmi assegnati con negoziazione di budget correlati all'incarico affidato da realizzare da cui discendono i volumi prestazionali ed i relativi tempi di attesa massimi per la fruizione delle prestazioni.
2. All'orario di lavoro vengono sottratte nel corso dell'anno:
 - a. le ferie ordinarie.

- b. le festività soppresse.
 - c. giorni otto di assenze retribuite per partecipazione a convegni, congressi etc, solo se fruiti;
 - d. giorni tre di permessi retribuiti, solo se fruiti;
 - e. l'eventuale incremento delle ferie aggiuntive da fruire in un'unica soluzione per rischio radiologico e/o congedo anestesilogico, da calcolarsi secondo i criteri previsti;
 - f. gli eventuali istituti lavorativi che prevedono la riduzione dell'orario di lavoro (es. part time, Legge n°104/92 ecc.), solo se fruiti.
3. Nell'orario di servizio sono ricomprese le quattro ore settimanali da dedicare ad attività non assistenziali.
 4. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e, quindi, all'organizzazione delle strutture; pertanto, esso va correlato alle esigenze degli utenti dei servizi, interpretando i loro bisogni.
 5. Tutti i Dirigenti sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente dovuto.
 6. La presenza giornaliera in servizio costituisce **dovere d'ufficio** per tutti i Dirigenti.
 7. Tutti i Dirigenti, nel rispetto dell'art. 27 del CCNL 23/01/2024, **articoleranno in modo flessibile** l'impegno di servizio, secondo le indicazioni del Direttore/Responsabile della struttura, per correlarlo alle esigenze della Struttura, cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare e alle esigenze dell'utenza. La flessibilità è improntata ai criteri di cui agli art. 27 comma 10 e 22 CCNL 23/01/2024.
 8. La flessibilità dell'orario di servizio prevista per i dirigenti non può pregiudicare la **continuità assistenziale** e il rispetto dell'orario di lavoro prestabilito in presenza di articolazione dell'attività di servizio su turni o apertura al pubblico, o qualunque altro adempimento che implichi il rispetto di specifici orari di lavoro.
 9. Ai sensi **dell'art 27 comma 15** del CCNL 23/01/2024 l'orario di lavoro è accertato per tutti i Dirigenti, **compresi quelli di Struttura Complessa**, attraverso **forme di controllo** obiettive di tipo automatizzato mediante la rilevazione uniforme della procedura a badge in entrata ed in uscita o attraverso altre forme di rilevazioni disposte dalla normativa. Tanto al fine di garantire le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche, nonché la distinzione tra attività ordinaria, attività libero-professionale, attività non assistenziali e altro.
 10. La **durata media** dell'orario di lavoro settimanale, comprensive delle ore di lavoro straordinario, non può superare le 48 ore da calcolare in relazione ad un periodo di riferimento di sei mesi per tutti i dirigenti (art 27 comma 16 del CCNL 23/01/2024).
 11. Nella durata media dell'orario di lavoro settimanale viene computato anche lo svolgimento di orario straordinario, ivi compreso quello reso a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità e quello reso attraverso prestazioni aggiuntive di cui all'art.89 comma 2 CCNL 23/01/2024 e dell'aggiornamento obbligatorio previsto nel Piano di formazione aziendale, con esclusione dell'aggiornamento facoltativo e dell'orario reso per la partecipazione a programmi di ricerca e di didattica.
 12. L'orario di lavoro non può superare il **limite massimo di 12 ore consecutive** (art 27 comma 10 lett. f) del CCNL 23/01/2024).
 13. La disciplina degli **incarichi di cui all'art. 22 CCNL 23/01/2024**, inclusa quella destinata ai dirigenti neoassunti, ha confermato che, nell'ambito dell'articolazione della dirigenza dell'Area Sanità, il riconoscimento della qualifica dirigenziale discende dal possesso di determinati requisiti professionali e che i rapporti tra i diversi profili della dirigenza dell'Area Sanitaria e le diverse tipologie di incarico non possono essere intesi in termini strettamente gerarchici.
- Ai sensi di quanto sopra previsto, la retribuzione di risultato è lo strumento per remunerare l'eventuale impegno aggiuntivo richiesto per raggiungere gli obiettivi prestazionali negoziati in sede di budget. Per quanto sopra, **l'orario complessivo è utilizzabile** come:

- a. termine di riferimento per la programmazione delle attività istituzionali e di quelle cosiddette aggiuntive, per quanto applicabile;
 - b. elemento di valutazione per la definizione della dotazione organica e dunque per la definizione di un fabbisogno teorico del personale;
 - c. termine di riferimento per la definizione del piano di lavoro annuo della singola Unità Operativa;
 - d. strumento per la definizione del budget per l'anno di riferimento.
14. **Pause:** Ai sensi del D.Lgs 66/2003, qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda le sei ore, il personale non in turno, ha diritto a beneficiare di un intervallo di pausa non inferiore a 10 minuti al fine del recupero delle energie psico-fisiche e/o dell'eventuale consumazione del pasto. Il periodo di pausa non va computato come orario di lavoro.
- Ai sensi dell'art. 24 CCNL del 10/02/2004 i dirigenti hanno diritto alla mensa, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, nel rispetto delle disposizioni previste in apposito regolamento. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e nel rispetto delle articolazioni orarie delle strutture ed unità operative di assegnazione
- La pausa deve essere timbrata in uscita e successivamente in entrata attraverso il badge personale al fine della decurtazione del corrispondente orario di lavoro.
- Laddove è presente il servizio mensa, l'orario della pausa deve essere timbrato nelle modalità aziendali previste.

Art. 6

Orario di lavoro dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa

Anche per i dirigenti con incarico di struttura complessa l'orario di lavoro è accertato attraverso **forme di controllo** obiettive di tipo automatizzato mediante la rilevazione uniforme della procedura a badge in entrata ed in uscita a qualsiasi titolo.

Il monitoraggio ed il controllo è di competenza dei direttori di dipartimento e di distretto di afferenza.

La **rilevazione della presenza** in servizio dei Direttori di struttura complessa deve avvenire attraverso l'utilizzo del **badge** che è funzionale a:

- rendere effettivi i principi di cui al citato art. 28, rendendo contestabile una eventuale condotta ad esso non conforme;
- garantire all'Azienda la corretta gestione degli istituti contrattuali (aspettative, malattie, ferie, permessi, etc);
- garantire al dirigente medesimo le tutele medico - legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche;
- assicurare la corretta distinzione tra attività istituzionale ed attività libero professionale;
- rendere effettiva l'applicabilità delle disposizioni vigenti in materia disciplinare;
- differenziare l'attività libero professionale intramuraria rispetto all'attività istituzionale.

Le citate disposizioni saranno modificate ove ci siano diverse disposizioni nazionali, regionali e/o contrattuali.

I Direttori di Struttura Complessa assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio accertata come sopra per garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti di cui all'art. 27 CCNL 2019/2021 finalizzandolo al raggiungimento degli

obiettivi stabiliti dall'Azienda e connessi all'incarico affidato. A tale scopo è necessario che i Direttori di Struttura Complessa, con modalità condivise con l'azienda, **comunicino preventivamente** e documentino la **pianificazione** della propria attività istituzionale, ivi inclusi i giorni ed orari dedicati all'attività professionale intramuraria nonché le proprie assenze a vario titolo motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.). In ogni caso si richiama il contenuto delle previsioni di cui all'art. 28 comma 1 e 2 del CCNL 23/01/2024.

Laddove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli richiesti ai singoli dirigenti sia necessario un impegno aggiuntivo l'Azienda, nell'ambito dello specifico regolamento relativo alle **prestazioni aggiuntive** di cui al vigente CCNL, può concordare con i direttori di struttura complessa l'applicazione dell'istituto delle prestazioni aggiuntive laddove, in via subordinate, non vi sia sufficiente adesione da parte dell'equipe a fronte delle necessità rappresentate dall'Azienda.(art. 27 co. 8 e art. 28 co. 4 CCNL 23/01/2024)

Costituisce specifica responsabilità del dirigente con incarico di direzione di struttura complessa o semplice dipartimentale **programmare e organizzare le proprie ferie** tenuto 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.

Il direttore di struttura predispone sistemi di pianificazione delle **ferie** dei dirigenti mediante la predisposizione di un piano ferie entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento.

Non è possibile la sovrapposizione delle giornate di ferie con le giornate di reperibilità. Tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Regione Lazio volte a garantire una migliore armonizzazione della vita privata e familiare con il diritto alle ferie derivante dalle disposizioni del D.Lgs n. 66/2003, poiché la reperibilità incide ugualmente sul riposo e sulla piena possibilità di svago che le ferie debbono garantire, non è possibile collocare in reperibilità un dipendente durante il periodo di godimento delle ferie.

Art.7

Orario di lavoro e ore di servizio riservate ad attività non assistenziali

1. Nell'ambito dell'orario di lavoro di **38 ore settimanali**, tenuto conto delle 4 ore di formazione e aggiornamento contrattualmente previste, gli obiettivi ed i programmi assegnati da realizzare, da cui discendono i volumi prestazionali ed i relativi tempi di attesa massimi per la fruizione delle prestazioni, devono essere richiesti all'equipe, in coerenza con le risorse umane e strumentali in essere salvaguardando la sicurezza e la qualità delle cure,

In tale ambito il direttore di struttura, come indicato nel precedente art. 6, predispone con periodicità mensile, entro il giorno 20 del mese precedente, un **piano di lavoro orario** che schematizza le attività calendarizzate per il raggiungimento degli obiettivi e/o programmi assegnati.

Come chiarito dall'orientamento applicativo ARAN ASAN 104, l'eventuale **impegno orario** reso da ciascun dirigente, sia esso a rapporto di lavoro esclusivo che non esclusivo, in misura **eccedente le 38 ore settimanali**, tenuto conto delle 4 ore di formazione e aggiornamento, si considera utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati da realizzare e **non determina alcun trattamento economico aggiuntivo**.

Tuttavia, al fine di conciliare l'impegno orario del dirigente con i suoi tempi di vita, la disposizione contrattuale di cui all'art. 27 co 3 del vigente CCNL 2019/2021 fissa quale **limite** oltre il quale l'

eccedenza oraria deve essere recuperata attraverso la fruizione di **periodi di riposo** determinato mediante l'applicazione del seguente rapporto: media pro-capite aziendale delle disponibilità del fondo per retribuzione di risultato, nettizzate delle risorse INAIL e dei residui fondo condizioni di lavoro, sul numero di dirigenti in servizio all' 1.1 dell' anno di riferimento, esclusi i dirigenti di struttura complessa, per il **valore divisore pari a 40**.

Il contingente di ore quantificato con il sopra indicato algoritmo viene **determinato annualmente** dalla UOC Politiche del Personale e comunicato ai Direttori di Struttura Complessa.

Nel caso in cui l'impegno orario del dirigente, funzionale al raggiungimento degli obiettivi programmati di cui al suddetto punto 1, superi il numero massimo di ore di riferimento determinate mediante l'applicazione del sopra indicato rapporto, **tale ulteriore eccedenza oraria** deve essere **recuperata** con periodi di **riposo**, anche a intera giornata, nell'anno di riferimento ovvero entro i primi 6 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 6 mesi successivi.

Tale ulteriore eccedenza oraria rispetto a quanto risultante dall'applicazione dell'algoritmo come sopra indicato non può essere programmata, deve risultare dai sistemi di rilevazione delle presenze ed è soggetta ad **espressa approvazione del dirigente responsabile** rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di approvazione.

In nessun caso l'eccedenza può dar luogo alla corresponsione di trattamenti economici posta la ratio del dettato contrattuale di quantificare l'impegno orario sostenuto al solo fine dei derivati periodi di riposo.

Come da orientamento applicativo ARAN il calcolo di eccedenza oraria è individuato annualmente a consuntivo e va tenuto **distinto dalle c.d. prestazioni aggiuntive** che possono essere concordate con l'equipe per il raggiungimento di obiettivi prestazionali ulteriori rispetto a quelli di budget.

2. **Le quattro ore settimanali** destinate ad attività non assistenziali secondo la previsione dell'**art. 27 comma 6 CCNL 23/01/2024** sono utilizzabili di norma con cadenza settimanale; esse possono altresì essere cumulate in ragione di anno, per particolari necessità di servizio, e utilizzate per le medesime finalità ovvero per l'aggiornamento facoltativo, in aggiunta alle assenze previste, per il medesimo titolo, all'art. 33 comma 1 lett. a) CCNL 23/01/2024.
3. **La fruizione delle ore cumulate** va programmata dal dirigente con adeguato anticipo e condivisa dal Direttore o Dirigente responsabile della struttura cui compete di renderla compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza spetta al dirigente di fornire, a posteriori, certificazione (anche resa con autocertificazione sotto la propria responsabilità, - là dove consentito dalla normativa - attestante l'attività formativa svolta e la relativa durata. L'Azienda nei propri obiettivi di sviluppo e nel rispetto dell'art. 8, comma 2 (Organismo Paritetico per l'innovazione), provvede a realizzare iniziative di formazione ed aggiornamento professionale (**Art. 45 comma 3 CCNL 23/01/2024**).
4. Nell'ambito della prevista programmazione vanno identificate e debitamente proporzionate le attività formative gestite dall'Azienda e quelle scelte dal dirigente in coerenza con le proprie esigenze formative e con eventuale rimborso spese se connesso con l'attività di servizio (art.45 comma 5) e se preventivamente autorizzato dall'Azienda. Nelle ore non assistenziali contrattualmente previste rientra, anche, l'aggiornamento a distanza, come FAD online. Il riconoscimento delle ore dovrà avvenire con opportuna certificazione del FAD stesso.

Art.8

Orario di Lavoro e Libera Professione Intra ed Extramoenia - principi generali

1. La libera professione intra ed extramoenia **non rientra nella definizione di orario di lavoro**, nel rispetto tuttavia, di talune precisazioni contenute nel presente regolamento.
2. In ogni caso, fatto salvo il regolamento sulla libera professione intramoenia (ALPI) a cui si rimanda per gli specifici aspetti, si conviene che:
 - a. i volumi prestazionali resi in ALPI non possono superare per qualità e quantità quelli svolti in attività ordinaria;
 - b. le prestazioni aggiuntive (art 89 comma 2 del CCNL 23/01/2024) espletate al di fuori della struttura di appartenenza vanno autorizzate, previo parere del Direttore/Responsabile della struttura.

Art. 9

Articolazione Oraria

1. Ai sensi del CCNL devono essere garantiti, **H24**, i servizi pubblici essenziali che ineriscono **l'assistenza ospedaliera**.
2. Con le procedure previste dal CCNL, l'Azienda individua i Servizi Ospedalieri nei quali deve essere assicurata la presenza attiva del Dirigente nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante un'opportuna **programmazione** ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari di lavoro, dei turni di reperibilità e dei turni di **guardia**.
3. Laddove non sia prevista la **presenza attiva**, la continuità prestazionale è assicurata con la **presenza "passiva"** ovvero sia attraverso l'istituto della **pronta disponibilità** o altri strumenti contrattuali che l'Azienda ritiene opportuno attivare.
4. Con l'articolazione del normale orario di lavoro la presenza del Dirigente è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario. Le esigenze di emergenza oltre le 12 ore diurne sono garantite dai servizi di Guardia e/o Pronta Disponibilità.

Art. 10

Servizio di Guardia e Lavoro Notturno

1. La norma contrattuale (**art. 27 comma 11 e art. 29 CCNL**) chiarisce tre aspetti:
 - a) il **servizio di guardia** è finalizzato ad assicurare la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze **nelle ore notturne e nei giorni festivi dei servizi ospedalieri e, laddove previsto, di quelli territoriali**. Al di fuori di dette evenienze non si configura l'istituto della guardia bensì di presenza in servizio nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro dovuto così come previsto nel predetto all'art. 27 comma 11;
 - b) il servizio di guardia può essere **dedicato o in comune tra varie Unità Operative**. Nel piano annuale delle emergenze - da aggiornare in prima applicazione entro e non oltre 90 giorni dall'adozione del presente documento ove non compatibile - l'Azienda deve stabilire presso quali Unità Operativa deve essere istituito un servizio di guardia dedicato e quelle presso le quali può essere istituito un servizio di guardia tra Unità Operative (interdivisionale o dipartimentale), tenendo conto delle indicazioni e dei vincoli precisati nell'allegato 2 del CCNL 2002/2005, come richiamati nel vigente CCNL.

23/01/2024;

- c) il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro. È fatto salvo quanto previsto dal vigente CCNL in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89.
2. Nel **Piano annuale** l'Azienda individua i servizi ove la presenza deve essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore e per sette giorni/settimana, attraverso l'articolazione oraria, la pronta disponibilità, e, ove ne ricorrano i requisiti, i turni di guardia. Nelle more dell'adozione/aggiornamento del **Piano delle Emergenze** sono considerati servizi di guardia solo quelli rientranti nelle fattispecie previste dall'art 29 comma 1 del CCNL del 23/01/2024.
 3. Per Servizio di Guardia **si intende** la presenza del Dirigente in servizio per unità operativa (divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (interdivisionali) nel periodo notturno e nei giorni festivi. Resta inteso che laddove il servizio di guardia sia assicurato con l'istituto di cui all'art 89 comma 6, questo potrà esplicarsi esclusivamente per il turno di guardia notturno.
 4. Il Servizio di Guardia, compresa quella interdivisionale, è assicurato da tutti i Dirigenti esclusi quelli con incarico di direttore di Struttura Complessa ed è distribuito uniformemente tra i componenti dell'equipe. I direttori di struttura complessa possono rendersi disponibili a svolgere tale servizio esclusivamente laddove non vi siano dirigenti in numero sufficiente per la copertura del servizio di guardia
 5. In ogni caso il servizio di guardia va disciplinato secondo il combinato disposto di cui all'art 29 comma 5, 89 comma 6 e 27 comma 7 del CCNL 23/01/2024.
 6. Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai dirigenti per i servizi di guardia, qualora prestate per fronteggiare esigenze eccezionali ed imprevedibili e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro (art. 31 CCNL 23/01/2024).
 7. Qualora ai servizi istituzionali da assicurare eccedenti gli obiettivi prestazionali negoziati di cui all' art. 27 comma 8 CCNL 23/01/2024 vadano ricondotti i servizi di guardia, le relative prestazioni potranno essere retribuite, ai sensi dell'art. 89 comma 2 (prestazioni aggiuntive) del medesimo CCNL, con la tariffa di euro 640,00 per ciascun turno di guardia, ma solo su richiesta dell'Azienda e solo una volta esauriti gli altri strumenti retributivi contrattuali disponibili, per un tetto massimo non superiore al 12% delle guardie complessivamente svolte in azienda nell'anno precedente rispetto a quello di riferimento. La tariffa è da intendersi come individuale e rappresenta il tetto massimo di retribuzione
 8. Esaurito il numero di guardie notturne e/o festive di cui ai punti precedenti, laddove per comprovate carenze di organico non sia possibile coprire i turni di guardia utilizzando il normale orario di lavoro con quanto previsto dall'art 29 comma 5 e gli altri istituti sopra descritti, trova applicazione l'istituto delle prestazioni aggiuntive, con un compenso orario secondo quanto previsto dai vigenti contratti collettivi, regolamenti e disposizioni interne e nel numero massimo previsto dal regolamento aziendale in materia di esercizio libero professionale.
 9. L'Azienda monitora l'impegno orario delle prestazioni rese dai Dirigenti, onde verificare il rispetto delle condizioni di lavoro finalizzate ad una protezione appropriata ed al pieno recupero delle energie psico-fisiche.
 10. Di regola non sono programmabili, nell'arco di un quadrimestre, più di cinque turni di guardia notturni calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo per singolo dirigente (art. 29 comma 2 del CCNL 23/01/2024).

Art. 11
Pronta disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità è finalizzato ad integrare la continuità assistenziale alle Unità Operative per le quali il servizio è istituito. Pertanto, ne discende che esso è riferito ad una specifica Unità Operativa, laddove non sia possibile ricorrere a modelli organizzativi diversi, e deve essere coperto solo dai dirigenti afferenti alla Unità Operativa stessa, che per conoscenza e competenze tecniche possono assicurare una risposta adeguata in termini qualità e sicurezza delle cure.
2. L'istituto della pronta disponibilità è utilizzato esclusivamente nei giorni festivi e notturni; è vietato il suo utilizzo quale espediente per assicurare comunque una presenza in servizio che, nelle ore diurne, va garantita utilizzando il normale orario di lavoro, fatto salvo quanto previsto all'articolo 8 comma 2 del CCNL del 23/01/2024.
3. L'Azienda predispone il Piano annuale, all'inizio di ogni anno, per razionalizzare l'utilizzo delle risorse, realizzare un sistema assistenziale continuo, efficace ed efficiente, affrontare le situazioni di Emergenza (Guardie e Pronte Disponibilità) in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle Strutture (art.30 CCNL 23/01/2024).
4. Il Servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del Dirigente, a prescindere dall'esclusività del rapporto di lavoro e dall'obbligo per questi di raggiungere lo stabilimento sede di lavoro, nel più breve tempo possibile.
5. Sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità solo i dipendenti in servizio presso le unità operative con attività continua e in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali dell'unità nel rispetto degli standard di sicurezza e dei protocolli aziendali sulle singole attività.
6. Il Servizio di Pronta Disponibilità può essere sostitutivo ed integrativo, a seconda che serva ad integrare il servizio attivo o a sostituirlo ed è organizzato utilizzando Dirigenti appartenenti alla medesima disciplina o a discipline equipollenti. Il ricorso alla Pronta Disponibilità sostitutiva deve essere limitato all'indispensabile, perciò si può prevedere l'istituzione di tale servizio solo nelle Unità Operative dove, per carenza dell'organico, sia impossibile organizzare e programmare una guardia divisionale. Le relative richieste di istituzione del servizio dovranno riportare l'attestazione della impossibilità di attivazione della suddetta guardia.
7. Nelle UU.00. di Anestesia, Rianimazione e Terapia Intensiva può prevedersi esclusivamente la Pronta Disponibilità integrativa e la presenza del personale medico deve essere garantita con il Servizio di guardia articolato sulle ventiquattro ore.
8. Il Servizio di Pronta Disponibilità sostitutivo coinvolge, tutti i Dirigenti, a prescindere dall'esclusività del rapporto di lavoro, esclusi quelli con incarico di Direttore di Struttura Complessa. Tuttavia, in casi eccezionali, in relazione alla carenza di dotazione organica, e su base volontaria tale servizio può essere previsti anche per i dirigenti con incarico di struttura complessa.
9. Ai Direttori di Struttura complessa, ove prestino servizio in pronta disponibilità, non è corrisposto alcun compenso in quanto il trattamento economico in godimento degli stessi è già omnicomprensivo, fatta salva la corresponsione della prevista indennità di pronta disponibilità.

10. Il Servizio di Pronta Disponibilità ha durata di 12 ore; può essere articolata in orari di minore durata, comunque non inferiore a quattro ore. Due turni di Pronta Disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive. (art. 30 comma 6 CCNL 23/01/2024)
11. I turni di pronta disponibilità devono essere equamente distribuiti tra tutti i componenti l'équipe. Di norma non potranno essere previste, per ciascun Dirigente, più di n.10 servizi di pronta disponibilità calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo.
12. L'attività svolta su chiamata in Pronta Disponibilità vale come straordinario e remunerato ai sensi dell'articolo 31 comma 3 del CCNL 23/01/2024.
13. Se la Pronta Disponibilità cade in giorno festivo, spetta, su richiesta, un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale, concordato con il responsabile della struttura, laddove non vi sia stata chiamata in servizio. La mancata richiesta del suddetto giorno di riposo compensativo da parte del dirigente equivale a tacita rinuncia del medesimo.
14. L'eventuale chiamata per un'emergenza che si verifichi durante il turno di pronta disponibilità interrompe il periodo di riposo per tutta la durata dell'intervento effettuato; fatto salvo quanto previsto dall'articolo 30 comma 8 del CCNL 23/01/2024.
15. La programmazione dell'attività, compresa la individuazione dei destinatari dei turni di pronta disponibilità, compete al Direttore UOC/Responsabile UOSD della struttura che li rende estensibili entro il giorno 20 del mese antecedente.

Art. 12

Lavoro Straordinario

1. L' eccedenza oraria deve essere limitata attraverso un'adeguata programmazione dell'orario di servizio dei dirigenti.
2. L'istituto del lavoro straordinario previsto dall'art. 31 CCNL Area Sanità 2019/2021 è rivolto a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ai sensi dell'articolo 5 del Dlgs n° 66/2003, e non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Pertanto, le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite e monetizzate ai Dirigenti per le seguenti ipotesi:
 - a. attività prestata in caso di chiamata in regime di pronta disponibilità;
 - b. attività non programmabili connesse ad eventi non prevedibili come ad esempio: copertura di assenze temporanee di altro dirigente in turno di servizio resosi imprevedibilmente ed improvvisamente indisponibile, oppure per interventi richiesti dalle forze dell'Ordine.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere **espressamente autorizzate** dal Direttore/Responsabile della struttura ed è esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Le stesse, pertanto, ove autorizzate, vengono **liquidate** automaticamente, di norma nel mese successivo a quello dell'esecuzione delle prestazioni; in alternativa, a domanda del Dirigente, possono essere compensate con riposi sostitutivi o recuperi orari, anche a giornata intera, da fruirsi, compatibilmente con le esigenze di servizio entro i quattro mesi successivi. Comunque, non potrà essere soggetto ad autorizzazione né monetizzato il prolungamento dell'orario di lavoro inferiore a 30 minuti, ad eccezione di comprovati motivi di urgenze legati all'attività di assistenza diretta ed indiretta. Pertanto, è esclusa ogni forma

generalizzata di autorizzazione (art. 31 comma 2 CCNL 2024).

4. Ai **Direttori di struttura complessa** non viene corrisposto alcun emolumento a titolo di lavoro straordinario, né riposi compensativi.

Art. 13

Ferie e recupero festività soppresse

1. Il dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito come previsto dal CCNL 23/01/2024.
2. **Le ferie** sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili fatto salvo quanto previsto da contratti collettivi o disposizioni normative in materia; sono usufruite in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del Dirigente, assicurando comunque al medesimo il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie secondo le previsioni dell'art. 32 del CCNL 23/01/2024.
3. L'autorizzazione o il diniego motivato alle ferie viene concessa dal responsabile sovraordinato della struttura. L'eventuale diniego apposto alla richiesta di ferie del Dirigente di fruizione delle stesse, deve essere motivato dal Dirigente Responsabile della struttura in calce alla richiesta presentata secondo le modalità in uso presso l'Azienda.
4. La fruizione delle ferie deve essere preventivamente organizzata in modo da evitare disfunzioni nell'erogazione dell'assistenza. Pertanto, i giorni di ferie dovranno essere richiesti in tempo debito e comunque almeno 3 giorni antecedenti il periodo di godimento delle ferie stesse, con l'apposita modulistica in uso presso l'Azienda fatto salvo casi eccezionali e motivati.
5. È fatto obbligo al dirigente comunicare, preventivamente, un recapito dove potrà essere contattato, in caso di emergenze/urgenza, durante il periodo di ferie.
6. Al fine di evitare disagi all'utenza e garantire la continuità prestazionale è fatto obbligo a tutte le strutture di presentare, entro il 15 del mese di maggio di ogni anno, alla Direzione Sanitaria aziendale, il relativo **piano ferie estive**.
7. Ai sensi dell'art. 32 comma 6 CCNL 23/01/2024 sono attribuite ai dirigenti 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi e alle condizioni previste dalla L. 937/1977. Le giornate di riposo non fruite non sono monetizzabili.
8. Non è possibile la sovrapposizione delle giornate di ferie con le giornate di reperibilità. Tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Regione Lazio volte a garantire una migliore armonizzazione della vita privata e familiare con il diritto alle ferie derivante dalle disposizioni del D.Lgs n. 66/2003, poiché la reperibilità incide ugualmente sul riposo e sulla piena possibilità di svago che le ferie debbono garantire, non è possibile collocare in reperibilità un dipendente durante il periodo di godimento delle ferie.
9. 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.
10. 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 o da eventi luttuosi che diano luogo a permessi. E' cura del dirigente informare tempestivamente l'Azienda. \

Le ferie sono fruibili a giornata intera.

11. Ferie e riposi solidali

Ai sensi del vigente art. 34 del CCNL Area Sanità 19/12/2019 è possibile, su base volontaria ed a titolo gratuito, cedere, in tutto o in parte, secondo le modalità previste da apposito regolamento aziendale, ad altro dirigente di questa Azienda che abbia necessità di prestare assistenza ai figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute, le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le quattro settimane annuali di cui il dirigente deve necessariamente fruire nonché le quattro giornate di riposo per festività soppresse.

Art. 14

Ritardi, Permessi e Aspettativa

1. Ferma rimanendo l'articolazione dell'impegno di servizio in relazione alle esigenze della struttura cui sono preposti, eventuali ritardi ingiustificati e/o reiterati formeranno oggetto di provvedimenti disciplinari così come previsto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari. Le ore cumulate di ritardo dovranno essere opportunamente recuperate previo accordo con il Dirigente responsabile della struttura massimo nei 60 giorni successivi.
2. Nel caso in cui il ritardo riguardi un Dirigente turnista, il responsabile della struttura, al fine di garantire la continuità prestazionale e non determinare una interruzione di un pubblico servizio, dispone che il turnista di "smonto" rimanga in servizio per il tempo necessario all'arrivo del Dirigente di turno o altro dirigente. Al Dirigente rimasto in servizio compete il riconoscimento di lavoro straordinario o a richiesta, del dirigente, il recupero orario, solo ove ecceda i 30 minuti. Il direttore/responsabile di unità operativa valuterà eventuali implicazioni di carattere disciplinare ai sensi del CCNL 23/01/2024.
3. Il Dirigente, al fine di soddisfare esigenze di carattere personale, può richiedere al Dirigente Responsabile della struttura, di fruire di brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché l'orario di lavoro giornaliero stesso sia costituito da almeno quattro ore consecutive. La richiesta di permesso deve essere presentata, dall'interessato, in tempo utile al fine di consentire l'adozione delle necessarie misure organizzative da parte del Dirigente Responsabile della struttura.
4. Il limite massimo di detti permessi è determinato in n° 36 ore annue ai sensi degli articoli 34 e 37 del CCNL del 23/01/2024.
5. Il dirigente ha diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad assentarsi per fruire dei tre giorni di cui all' art. 33, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali assenze sono utili ai fini della maturazione delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere fruite anche ad ore per un totale di 18 ore mensili. Il personale interessato effettua una programmazione mensile delle giornate e/o degli orari di fruizione di tale assenza. Nel caso di fruizione ad ore, per il dirigente assegnato in UO/Servizi attivati, in base alla programmazione, dell'Azienda o Ente, per un minimo di dodici ore giornalieri ed effettivamente articolati su almeno due turni, l'eventuale modifica della richiesta successivamente alla programmazione, è consentita solo a giornata intera.
6. Al fine di garantire la funzionalità delle strutture e la migliore organizzazione dell'attività, il dirigente, che fruisce delle assenze di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare entro il giorno 20 del mese precedente ovvero, in caso di orario di lavoro articolato in turni, in tempo utile per la predisposizione della turnistica per il mese di riferimento.

7. In caso di necessità ed urgenza, la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.
8. Al fine della richiesta di aspettativa retribuita per assistenza a familiare disabile prevista dall'art. 42, co 5 del D.Lgs n. 151/2001, che dispone: *"Il coniuge convivente di soggetto con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha diritto a fruire del congedo di cui al comma 2 dell' articolo4 della legge 8 marzo 2000, n. 53, entro sessanta giorni dalla richiesta. In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente, ha diritto a fruire del congedo il padre o la madre anche adottivi; in caso di decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre, anche adottivi, ha diritto a fruire del congedo uno dei figli conviventi; in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi, ha diritto a fruire del congedo uno dei fratelli o sorelle conviventi."* il dirigente, tenuto conto delle emanate circolari interne ed al fine di evitare criticità sulla posizione previdenziale dei richiedente, avrà cura di presentare il modello di richiesta di aspettativa disponibile nella sezione modulistica della UOC Politiche del Personale, inderogabilmente tramite protocollo generale almeno 30 giorni prima della fruizione, preventivamente vistata dal responsabile di struttura.

Art. 15

Riposo e Recupero Psico-Fisico

Riposo giornaliero

1. Al fine di consentire il recupero psico-fisico dei dipendenti, tra un orario di lavoro ed un altro è necessario il rispetto del **limite minimo di 11 ore continuative** di riposo nell'arco di un giorno. All'uopo la Circolare n° 8/2008 del Ministero del Lavoro stabilisce che le 24 ore di riferimento per le 11 ore di riposo si calcolano dal momento di inizio dell'attività lavorativa nella giornata. Pertanto, non può esserci la ripartizione 00,00 – 24,00 e dunque l'orario di lavoro è pianificato, ove ne ricorre la necessità, in modo da garantire un periodo di 11 ore di riposo consecutivo nelle 24 ore, e un riposo settimanale di 24 ore consecutive ogni 7 giorni di lavoro.
2. Riposo nelle 24 ore: come precedentemente detto le 11 ore di riposo consecutive ogni 24 ore vanno calcolate dall'ora di inizio della prestazione lavorativa per cui il riposo può intercorrere anche tra periodi lavorativi svolti in giornate diverse.
3. La pronta disponibilità interrompe il riposo per le ore nelle quali, su chiamata, il dirigente 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 fruite, in un'unica soluzione, nei successivi tre giorni, fino al completamento delle undici ore di riposo. Di norma, il turno successivo a quello programmato in pronta disponibilità viene collocato nella fascia oraria pomeridiana.

Riposo settimanale

4. Il dirigente ha diritto ogni 7 giorni a un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui al precedente paragrafo. In caso di oggettive e documentate necessità il **riposo settimanale** può essere posticipato non oltre il 13° giorno dall'inizio della turnazione. In tal caso il dipendente dovrà fruire di 2 giorni di riposo entro il 14° giorno. Dopo l'effettuazione del Servizio di Guardia notturna o della turnazione notturna, è prevista la fruizione immediata, in ambito diurno, di 11 ore di riposo obbligatorio e continuativo per garantire l'effettiva interruzione tra la fine della prestazione lavorativa e

l'inizio di quella successiva. Il Dirigente è tenuto a prolungare il servizio solo ed esclusivamente ove questo non possa essere adeguatamente assolto da un altro Dirigente.

5. Nel periodo di riposo successivo alla guardia o alla turnazione di 12 ore **non può essere svolta attività libero-professionale o prestazioni aggiuntive** ai sensi dell'articolo 89 comma 2, in misura tale da inficiare l'adeguata reintegrazione delle energie psicofisiche.

Art. 16

Infortuni sul lavoro, malattie professionali e infermità dovute a causa di servizio

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia professionale o all'abrogata infermità (infortunio o malattia) riconosciuta al dirigente da causa di servizio, seppure nei limiti di cui al successivo comma 2, il dirigente ha diritto alla conservazione del posto fino a guarigione clinica certificata dall'ente istituzionalmente preposto e, comunque, non oltre il periodo di conservazione del posto pari a 18 mesi prorogabili per ulteriori 18 in casi particolarmente gravi. In tale periodo di comports, che è diverso e non cumulabile con quello previsto per la malattia ordinaria, al dirigente spetta la retribuzione di cui di cui all'art. 59, comma 2, lett. c) (Retribuzione e sue definizioni).
2. Per le infermità dovute a causa di servizio, la disciplina di cui al presente articolo si applica nei limiti di cui all'art. 6 del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201 convertito nella legge 22 dicembre 2011, n. 214, solo per i dirigenti che hanno avuto il riconoscimento della causa di servizio prima dell'entrata in vigore delle citate disposizioni.

Art. 17

Registrazione e Rilevazione Presenze/Assenze

1. L'orario di lavoro è rilevato mediante l'utilizzo del **badge marcatempo** personale ovvero altra forma di rilevazione prevista dalla normativa vigente ed è registrato attraverso procedure informatizzate ed uniformi su tutto il territorio aziendale.
2. Il dirigente ha l'obbligo di custodire il badge fra gli effetti personali e di effettuare sempre personalmente la timbratura.
3. In caso di smarrimento o deterioramento del badge magnetico il dipendente deve contattare immediatamente l'Ufficio del Personale che provvederà alla sostituzione.
4. In caso di ritrovamento del badge smarrito il dipendente è tenuto a riconsegnarlo immediatamente.
5. Il rispetto dell'orario di lavoro e l'attestazione della regolare presenza in servizio sono precisi **obblighi del dirigente**.
6. I dipendenti sono tenuti a registrare personalmente l'entrata/uscita e le eventuali pause presso la sede di assegnazione o, se essa diversa per esigenze di servizio, presso la diversa sede.
7. L'eventuale riconoscimento di orario straordinario deve risultare espressamente autorizzato.
8. Ogni tipologia di attività prestata, Pronta Disponibilità, Prestazioni Aggiuntive, eccetera dovrà essere registrata utilizzando le procedure aziendali.

9. Il dipendente può assentarsi dal luogo di lavoro solo previa autorizzazione del Responsabile di afferenza.
10. L'assenza temporanea per ragioni personali dal luogo di lavoro è registrata mediante le procedure aziendali in uso.
11. Nel **caso eccezionale di mancato utilizzo del badge** o altra forma informatizzata di rilevazione, per l'intera giornata, ovvero in entrata o in uscita, il dipendente comunica, al Direttore/Responsabile della struttura, in maniera tempestiva e comunque non oltre le 48 ore, sotto la propria responsabilità l'orario di ingresso e/o uscita dal lavoro utilizzando la procedura di omessa timbratura dal portale self-service Noipa per la necessaria convalida, salvo diversa decisione debitamente motivata. Nel caso eccezionale in cui il mancato utilizzo del badge riguardi un Direttore/Responsabile della struttura, questi comunica direttamente e sotto la propria responsabilità l'orario di ingresso e/o uscita dal lavoro utilizzando l'apposito portale. Si precisa che possono essere consentite un massimo di **tre rilevazioni** di mancate timbrature mensili. La mancata timbratura può essere sanata entro e non oltre la fine del mese di riferimento dalla mancata effettuazione.

DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 18

Orario di lavoro dei dirigenti professionali, tecnici e amministrativi

1. I dirigenti professionali, tecnici e amministrativi assicurano la propria presenza giornaliera in servizio e adeguano la propria prestazione lavorativa alle esigenze dell'organizzazione ed all'espletamento dell'incarico svolto nonché a quelle connesse per la corretta gestione ed il necessario coordinamento delle risorse umane (art. 13 CCNL Area Funzioni Locali 2016/2018;
2. Ai dirigenti professionali, tecnici e amministrativi si applicano le disposizioni di cui alla precedente art 2 lettere e) e f) nonché le disposizioni previste dal presente regolamento per l'Area Dirigenza Sanità e Area Funzioni Locali, ove compatibili con il CCNL.

Si precisano a seguire gli obblighi che rimangono in capo ai dirigenti:

- a. Attestazione di presenza in servizio tramite l'utilizzo del badge marcatempo sia in entrata che in uscita. Ai soli fini della lettura dell'orario svolto, il riepilogo mensile delle presenze conterrà l'indicazione dell'orario previsto dalle previgenti disposizioni contrattuali. Ciò per le seguenti finalità:
 - Corretta gestione del rapporto di lavoro ed in particolare degli istituti contrattuali e normativi quali aspettative, congedi, ferie, permessi giornalieri o orari ex lege (es: D. Lgs. 151/2001 e L. 104/92);
 - Garanzia delle tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche;
 - Applicazione delle misure di prevenzione e protezione dei lavoratori, quali ad esempio quelle antincendio;
- b. Giustificazione della giornata di assenza con idonea causale: la flessibilità nell'organizzazione dell'orario non comprende la possibilità di articolare la presenza in servizio su un numero inferiore rispetto a quello previsto nella struttura di afferenza;
- c. Stante la mancata previsione di una durata contrattuale dell'orario di lavoro la sussistenza

di forme particolarmente ampie di autonomia nella determinazione dell'organizzazione della presenza in servizio, con riferimento alle assenze programmabili il dirigente continua ad adottare modalità di programmazione e organizzazione che tengano conto delle esigenze e di continuità delle attività e di adeguato coordinamento con il restante personale, attraverso la preventiva condivisione con dirigente responsabile della struttura.

3. Tenuto conto delle vigenti previsioni contrattuali dell'Area Funzioni Locali, resta preclusa la possibilità della fruizione di permessi orari o recuperi orari a compensazione di ore già svolte, anche riferite all'anno precedente, tranne quelle espressamente previste da disposizioni di legge, (L. 104/92, D. Lgs151/01, etc)

Art. 19 **Norme Finali**

1. I principi indicati valgono per tutti i dirigenti anche se a rapporto non esclusivo.
2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione e sostituisce integralmente il precedente.
3. Per tutto quanto non previsto dal regolamento si rinvia alla normativa nazionale e contrattuale.
4. Le clausole che risultino in contrasto con la normativa vigente, ovvero lo diventassero per successivo intervento del legislatore, si intendono automaticamente decadute.