



OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO, PRONTA DISPONIBILITA', GUARDIE E STRAORDINARI DELLA DIRIGENZA SANITARIA DELL'ASST DI LECCO".

IL DIRETTORE S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

PREMESSO che con DGR n. X/4484 del 10.12.2015, è stata costituita l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco e che, quest'ultima, ai sensi dell'art.2, comma 8, lettera c), della Legge Regionale n. 23 dell'11.08.2015, a decorrere dall'01.01.2016 è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'A.O. della Provincia di Lecco;

PRESO ATTO che la Giunta Regionale della Lombardia, con DGR n. XII/1620 del 21.12.2023, ha nominato il Dott. Marco Trivelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco con decorrenza dall'01.01.2024 al 31.12.2026;

PREMESSO che il CCNL del personale dell'Area Sanità, sottoscritto il 23/01/2024, ha introdotto importanti modifiche alla disciplina concernente l'orario di lavoro, pronta disponibilità, guardie e straordinari, la cui regolamentazione attuativa, ai sensi del comma 20 dell'art. 27, è rimessa a livello aziendale;

DATO ATTO che la proposta di Regolamento, predisposta dalla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, è stata discussa in sede di confronto sindacale avviato il 22 ottobre 2024 e concluso il 12 novembre 2024 e, in tale sede, sono state esaminate ed in parte accolte le modifiche proposte dalle OO.SS. dell'Area Sanità, come da Verbale di Confronto Sindacale del 12/11/2024;

RITENUTO, pertanto, di approvare, con le modifiche apportate in sede di confronto sindacale, il "Regolamento Orario di Lavoro, Pronta disponibilità, Guardie e Straordinari della Dirigenza Sanitaria dell'ASST di Lecco", che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che il presente provvedimento non comporta spesa;

DATO ATTO che il Responsabile del procedimento è il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;

Tutto ciò premesso, propone l'adozione della seguente deliberazione

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti di:

- approvare il "Regolamento Orario di Lavoro, Pronta disponibilità, Guardie e Straordinari della Dirigenza Sanitaria dell'ASST di Lecco", che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa;
- disporre l'invio della presente deliberazione alle SS.CC. interessate;
- dare atto che il presente provvedimento deliberativo è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, verrà pubblicato sull'Albo Pretorio on line dell'Azienda, ai sensi dell'art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.

Documento firmato digitalmente ai sensi delle norme vigenti D.P.R. n. 513 del 10/11/1997, D.P.C.M. del 08/02/1999, D.P.R. n. 445 del 08/12/2000, D.LGS n. 10 del 23/01/2002 da:

Direttore Amministrativo o suo delegato: ALBERTO BOFFI
Direttore Sanitario o suo delegato: ALESSANDRA GRAPPIOLO
Direttore SocioSanitario o suo delegato: GIANLUCA PESCHI
Direttore Generale o suo delegato: MARCO TRIVELLI


Pratica trattata da: MARUSCA MOLTENI
Responsabile dell'istruttoria: LUIGI CARRABBA
Dirigente/Responsabile proponente: ILARIA TERZI

Il presente atto si compone di n. 3 pagine

REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO, PRONTA DISPONIBILITA', GUARDIE E STRAORDINARI DELLA DIRIGENZA SANITARIA DELL'ASST DI LECCO

SOMMARIO

ART. 1	3
OGGETTO, AMBITO APPLICATIVO E DEFINIZIONI	3
ART. 2	3
DURATA DELL'ORARIO DI LAVORO E SUA ARTICOLAZIONE	3
ART. 3	5
ORARIO DI LAVORO DEI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA	5
ART. 4	6
TURNI DI SERVIZIO, GUARDIE E PRONTE DISPONIBILITÀ	6
ART. 5	8
DEBITO ORARIO, STRAORDINARIO ED ECCEDENZE ORARIE.....	8
ART. 6	8
RILEVAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO, MANCATE TIMBRATURE E DISPOSIZIONI SUL BADGE.....	8
ART. 7	9
DISPOSIZIONI FINALI, TRANSITORIE E ALTRE DISPOSIZIONI PARTICOLARI	9

<p>Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Lecco</p>	<p>REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO, PRONTA DISPONIBILITA', GUARDIE E STRAORDINARI DELLA DIRIGENZA SANITARIA DELL'ASST DI LECCO S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE</p>	<p>REGOL_RESIND_001 Rev.01 del 13/12/2024 Pag. 3 di 9</p>
---	--	--

ART. 1

OGGETTO, AMBITO APPLICATIVO E DEFINIZIONI

- 1) Il presente regolamento si pone l'obiettivo di introdurre modalità di organizzazione del lavoro che coniughino l'efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi nonché le esigenze conciliative vita lavoro dei dirigenti sanitari. Il presente regolamento intende altresì offrire leve gestionali ai direttori/responsabili delle strutture al fine di organizzare le attività del personale loro assegnato, in armonia con il conseguimento degli obiettivi prestazionali previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria Nazionale, Regionale ed Aziendale, nonché nel rispetto delle norme che tutelano la salute dei lavoratori e del dettato contrattuale.
- 2) Il regolamento disciplina l'orario di lavoro della Dirigenza dell'Area Sanità del SSN, in servizio presso l'A.S.S.T. di Lecco, con contratto di lavoro a tempo determinato od indeterminato nonché di quello in comando presso l'Azienda.
- 3) Per: "orario di lavoro" si intende 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.
Per: "orario di servizio" si intende la porzione temporale dell'orario di lavoro destinata all'assolvimento degli obblighi prestazionali funzionali ad assicurare il funzionamento delle strutture organizzative, l'erogazione dei servizi all'utenza, l'espletamento dell'incarico affidato in relazione ai programmi ed obiettivi da realizzare.
Per: "orario di apertura al pubblico" si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
Per: "orario aggiuntivo" si intendono le prestazioni aggiuntive riconducibili alle fattispecie previste dall'art.89 comma 2 del CCNL 23/01/2024.

ART. 2

DURATA DELL'ORARIO DI LAVORO E SUA ARTICOLAZIONE

- 1) L'orario di lavoro dei Dirigenti è di 38 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, nonché al mantenimento del livello di efficacia 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 negoziali a livello aziendale, nonché quelle di didattica, ricerca ed aggiornamento. L'orario di lavoro dei dirigenti con contratto di lavoro ai sensi della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 e s.m.i è pari a 32 ore settimanali;
- 2) Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, n. 4 ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali la formazione e l'aggiornamento professionale, obbligatorio o facoltativo, formazione continua ed ECM. Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. 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 della struttura, la fruizione di tale

riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata.

- 3) L'ASST, utilizza, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle predette quattro ore, per un totale massimo di n. 26 ore annue, prioritariamente, per contribuire alla riduzione delle liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione definiti nell'ambito delle procedure di budget.
- 4) Il Direttore della struttura predispone mensilmente un piano di lavoro che schematizza la funzionalità dell'articolazione settimanale dell'orario di servizio della propria struttura, in relazione alle attività svolte, ai servizi da erogare ed al personale in carico, per il raggiungimento degli obiettivi e/o programmi da realizzare in conformità all'orario di lavoro settimanale (38 ore). La programmazione mensile tiene conto prioritariamente delle esigenze organizzative della struttura, armonizzate con le esigenze dei dirigenti in materia di programmazione ferie, permessi legge 104, riposi giornalieri e riposi compensativi, aggiornamento e formazione e per l'attività libero professionale, nonché particolari esigenze conciliative vita-lavoro, con particolare riguardo ai genitori con figli minori di 12 anni, con figli studenti con DSA e genitori di minori entrambi turnisti.
- 5) L'orario di lavoro giornaliero è articolato su 5 o 6 giorni e la sua durata è convenzionalmente definita rispettivamente in 7 ore e 36 minuti o in 6 ore e 20 minuti, o in orari di minor durata in caso di rapporto di lavoro ad impegno ridotto e rapporto di lavoro ai sensi della L. 145/2018, commi 547 e s.m.i..
- 6) L'eventuale impegno orario ulteriore rispetto alle 38 ore settimanali, autorizzato dal Responsabile delle Struttura con le modalità di cui all'art. 5 "*Debito orario, straordinario ed eccedenze orarie*", è considerato ai fini del raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati. Esso è definito per ciascun dirigente entro un numero di ore determinato annualmente in base alla seguente formula:

$$\frac{\text{fondo risultato anno "n" - risorse INAIL anno "n" + residui fondo condizioni lavoro anno "n-1"}}{[\text{n. dirigenti al 1.1 anno}] \times 40}$$

(fondo destinato alla retribuzione di risultato, incrementato con le risorse residue del fondo condizioni di lavoro dell'anno precedente, diviso il numero dei dirigenti in servizio all'1° gennaio dell'anno di riferimento a tempo determinato e tempo indeterminato, a rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo, con esclusione dei soli dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa, diviso per un n valore divisore pari a 40). Il calcolo restituisce il numero massimo di ore da considerarsi "assorbite" dalla retribuzione di risultato.

- 7) L'eventuale ulteriore impegno orario, eccedente il valore di cui al precedente punto 6), espressamente approvato dal Direttore della Struttura, può essere recuperato, anche a giornate intere, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il recupero avviene nell'anno di riferimento o entro i sei mesi dell'anno successivo, e, ove residuino ancora ore eccedenti, il recupero deve essere comunque effettuato entro i sei mesi successivi.
- 8) Il riposo settimanale è normato dall'art. 28 del CCNL del 19.12.2019 - Art. 9 D.Lgs 66/2003. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito, avuto riguardo alle esigenze di servizio, in un giorno concordato tra il dirigente ed il suo direttore responsabile entro il 14° giorno dal giorno di mancata fruizione. Il riposo settimanale è irrinunciabile e non monetizzabile.
- 9) La festività nazionale e quella del Santo Patrono coincidenti con la domenica o con il sabato per il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni non danno luogo a riposo compensativo né a monetizzazione.
- 10) La durata della prestazione lavorativa del dirigente, non deve superare le 12 ore a qualsiasi titolo prestate; fermo restando il dovuto orario contrattuale di cui al punto 1), l'orario minimo di presenza giornaliera è fissato in 3.30 ore;
- 11) Il lavoratore ha diritto a 11 ore di riposo consecutive ogni ventiquattro ore, conteggiate a partire dall'inizio della presenza giornaliera in servizio del dirigente. In caso di chiamata in regime di

reperibilità e quindi di trasformazione della pronta disponibilità da passiva in attiva, il periodo di riposo viene sospeso e recuperato immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso; nel caso in cui per ragioni eccezionali non sia possibile completare le ore di riposo, le ore saranno fruitive in un'unica soluzione, nei tre giorni successivi secondo quanto previsto dall'art. 30 comma 8 del vigente CCNL. La sospensione della continuità delle 11 ore di riposo e la successiva previsione di continuazione, si applica anche per riunioni di reparto e per espletare prestazioni in libera professione;

- 12) Al fine di garantire il recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto, qualora il turno previsto sia superiore alle 6 ore di lavoro, il professionista deve beneficiare di un intervallo per pausa, comprendente anche la eventuale fruizione del pasto, della durata di 30 minuti, la cui collocazione deve tener conto delle esigenze organizzative e tecniche del servizio. In caso di mancata timbratura di una interruzione del servizio collocato nell'arco delle 12 ore in fascia oraria 8 - 20, l'azienda procederà alla contabilizzazione della pausa pari a 30 minuti e alla conseguente decurtazione sull'orario timbrato.
- 13) In deroga a quanto previsto dal comma precedente, la decurtazione di 30 minuti sulla timbratura non verrà effettuata:
 - ✓ In caso di turno di guardia notturno;
 - ✓ In caso di attività caratterizzate da urgenza, di durata non predeterminata o programmabile, che impongono di eseguire la prestazione in via continuativa senza interruzioni, ovvero che richiedono il protrarsi della presenza in servizio del dirigente. Quest'ultima evenienza dovrà essere tempestivamente attestata a cura del responsabile di struttura e su segnalazione dell'interessato, indicando la mancata fruizione della pausa sul cartellino.

ART. 3

ORARIO DI LAVORO DEI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA

- 1) I direttori di struttura complessa assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio, (minimo 3.30 h) accertata con gli strumenti automatici, 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 assegnati alla struttura, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, 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.
- 2) I direttori di struttura complessa, comunicano preventivamente alla Direzione Medica o alla Direzione Territoriale di afferenza il piano mensile delle proprie attività assistenziali ed istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.) ed i giorni ed orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria.
- 3) L'azienda può concordare con i Direttori di S.C. l'applicazione delle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89, comma 2 del CCNL del 23/01/2024, laddove non vi sia sufficiente adesione da parte dell'equipe a fronte delle necessità dell'azienda.
- 4) I Direttori di S.C. sono esclusi dai servizi di guardia e di pronta disponibilità sostitutiva della guardia, salvo che in relazione alla dotazione organica, in via eccezionale e su base volontaria, siano essi stessi a voler ricoprire tale servizio.
- 5) Il servizio di pronta disponibilità integrativa della guardia è di norma di competenza di tutti i dirigenti, compresi quelli titolari di S.C.
- 6) In caso di svolgimento del servizio di pronta disponibilità o del servizio di guardia, verrà riconosciuta ai suddetti dirigenti, rispettivamente, l'indennità prevista dall'art. 30, comma 7 del CCNL del

23/01/2024 (2,00€ per ora di PD “passiva”) o l’indennità di cui all’art. 29 comma 5 lettera a) (100 o 120 €), mentre è escluso in caso di chiamata il pagamento o il recupero del lavoro straordinario, secondo quanto meglio specificato all’art. 5, comma 4 del presente regolamento. E’ altresì escluso, per lo stesso principio, il riconoscimento dell’eccedenza oraria di cui al successivo art. 5, comma 5 e di conseguenza ogni giornata di assenza dovrà essere giustificata senza possibilità di utilizzare recuperi orari.

ART. 4

TURNI DI SERVIZIO, GUARDIE E PRONTE DISPONIBILITÀ

- 1) La programmazione oraria della turnistica (servizio ordinario, guardia, pronta disponibilità) definita nei piani di lavoro deve essere formalizzata entro il giorno 20 del mese precedente ed inoltrata alla Direzione Medica di Presidio o Territoriale di afferenza.
- 2) Ai direttori di struttura (complessa e semplice dipartimentale) compete la definizione dell’articolazione dei turni, programmando la presenza del personale afferente alla struttura di pertinenza attraverso la puntuale predisposizione dei piani di lavoro di cui al comma 1, garantendo il rispetto del presente regolamento e della normativa contrattuale e legislativa vigente. La Direzione Medica è impegnata a monitorare periodicamente – almeno a cadenza trimestrale - il rispetto di quanto previsto dal presente comma. L’esito del monitoraggio verrà comunicato alle OO.SS..
- 3) I piani di cui al comma 1 definiscono - mediante un’equa distribuzione del lavoro tra tutti i componenti dell’equipe, la programmazione dell’orario sulla base delle esigenze di servizio, del complesso delle attività di reparto e del piano per la gestione delle emergenze/urgenze. La programmazione dell’orario dovrà altresì essere effettuata tenendo conto dei diritti contrattualmente riconosciuti ai dirigenti in materia di formazione obbligatoria e facoltativa, di ferie e delle altre tipologie di assenze. Il rispetto di quanto su esposto costituisce elemento di valutazione annuale e di fine incarico del responsabile di struttura.
- 4) La programmazione dell’attività ordinaria, nei giorni feriali è predisposta dal Direttore della SC nelle fasce orarie 7.30 o 8.00- 20.00, e comunque tenuto conto dell’organizzazione del servizio e degli orari di apertura al pubblico.
- 5) Le attività sanitarie da erogarsi con carattere di continuità nelle 24 ore articolano il servizio nelle seguenti fasce orarie:
 - a) il servizio feriale diurno è articolato nella fascia oraria 7.30 /8.00 – 20.00;
 - b) nelle ore notturne e nei giorni festivi, la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri sono assicurate, tenuto conto delle diverse attività di competenza, mediante turni di guardia di unità operativa o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee e/o mediante turni di Pronta Disponibilità. I turni di guardia e di reperibilità sono organizzati sulle 24 ore nei giorni festivi, mentre, nei giorni feriali, dalle 20.00 8.00, ad eccezione di quanto previsto dal successivo comma 9 limitatamente ad una possibile diversa estensione oraria per le pronte disponibilità.
 - c) il servizio di guardia notturno deve coprire la fascia oraria 20-8;
 - d) Il servizio di guardia diurno nei giorni festivi (compresi i giorni festivi infrasettimanali) deve coprire la fascia oraria 08 – 20.
- 6) Il servizio di guardia è svolto dai dirigenti all’interno del normale orario di lavoro fatte salve le ipotesi delle guardie effettuate al di fuori dell’orario di lavoro, per le quali è previsto il recupero dell’orario eccedente, e delle guardie aggiuntive ex art. 89 comma 6 del CCNL del 23/01/2024. Sono programmabili, nell’arco di un quadrimestre, non più di 5 servizi di guardia notturni calcolati come media mensile nell’arco di tutto il periodo

- 7) Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti (per i dirigenti titolari di S.C. si rimanda al precedente art. 3) e può essere previsto mediante:
- il dipartimento di emergenza, eventualmente integrato, ove necessario, da altri servizi di guardia o di pronta disponibilità;
 - la guardia di unità operativa (ex divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (dipartimentali o ex interdivisionali) e dei servizi speciali di diagnosi e cura;
 - la guardia nei servizi territoriali ove previsto.
- Il servizio di guardia istituito per aree funzionali omogenee è previsto solo per aree che insistono sullo stesso presidio; esso deve riferirsi ad Unità operative/Servizi appartenenti ad aree con particolari affinità cliniche (medica, chirurgica e dei servizi), tenendo conto delle omogenee competenze. Il dirigente non può essere preposto a più servizi di guardia contemporaneamente.
- 8) Il turno di guardia notturno e/o festivo ha durata di 12 ore continuative e dà diritto al riconoscimento della specifica indennità prevista dall'art. 29, comma 5 del CCNL 23.01.2024, ovvero:
- ✓ € 100,00 per ogni turno di guardia notturno e/o festivo;
 - ✓ € 120,00 per i medesimi turni nei servizi di pronto soccorso.
- 9) Il servizio di Pronta Disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi, fatta salva una diversa estensione in limitati casi individuati previo confronto sindacale di cui all'art. 6 comma 3 lettera l) del CCNL del 23/01/2024, garantendo il riposo settimanale. Tale servizio può essere sostitutivo od integrativo dei servizi di guardia. Il servizio di pronta disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di norma di competenza di tutti i dirigenti, compresi quelli di struttura complessa. Il servizio di pronta disponibilità sostitutivo è assicurato da tutti i dirigenti esclusi i direttori di struttura complessa, che possono svolgere tale servizio esclusivamente laddove non vi siano dirigenti in numero sufficiente.
- 10) Il servizio di pronta disponibilità è organizzato utilizzando i dirigenti della stessa Struttura, garantendo le necessarie competenze specialistiche. Nei servizi ospedalieri il Dirigente non può essere posto in pronta disponibilità su più sedi della stessa Struttura e non può essere preposto a più servizi di pronta disponibilità su più presidi ospedalieri contemporaneamente.
- 11) Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nell'arco temporale di 30' dalla chiamata effettuata dal centralino.
- 12) La pronta disponibilità ha durata di dodici ore e dà diritto all'indennità prevista dall'art. 30, comma 7 del CCNL 23/01/2024; essa può essere articolata in orari di minore durata, comunque non inferiori a quattro ore. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive. Sono programmabili, nell'arco di un quadrimestre, non più di 10 servizi di pronta disponibilità calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo.
- 13) Non sono programmabili, nel bimestre (mese corrente e mese successivo), più di 12 servizi medi mensili complessivi intesi come somma dei servizi di guardia e servizi di pronta disponibilità e comunque nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs 66/2003.
- 14) Nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in un giorno festivo (e cioè nel lasso di tempo che va dalle 0.00 alle 24 del giorno festivo, compresi i festivi infrasettimanali) e il dirigente non sia chiamato in servizio (c.d. "pronta disponibilità passiva"), spetta, su sua richiesta e a condizione che nella settimana precedente allo svolgimento del servizio non ne abbia già usufruito, oltre all'indennità di cui al comma 7 dell'art. 30 del CCNL del 23/01/2024, un'intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario. La fruizione di tale periodo di riposo deve avvenire, ferma restando la necessaria compatibilità con le esigenze di servizio della struttura di appartenenza, entro la settimana successiva.

ART. 5

DEBITO ORARIO, STRAORDINARIO ED ECCEDENZE ORARIE

- 1) L'osservanza dell'orario di lavoro è accertata con i sistemi di rilevazione presenza di tipo automatico. In caso di debito orario accertato semestralmente, il dirigente è tenuto a predisporre in accordo con il proprio responsabile/direttore, un piano di recupero in tempi congrui che successivamente andrà inoltrato alla Direzione Medica o Territoriale di afferenza ed alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane. In caso di inosservanza degli impegni presi con il piano di recupero di cui al periodo precedente, l'amministrazione potrà - ai sensi dell'art. 27, comma 15 del CCNL 23/01/2024 - procedere al recupero equivalente, attraverso la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio, come determinato ai sensi dell'art. 59 del CCNL 23/01/2024.
- 2) Le prestazioni di lavoro straordinario per fronteggiare situazioni eccezionali ed imprevedibili ai sensi art.5 D.lgs. n.66/2003, non riconducibili alle guardie e pronte disponibilità e alle eccedenze orarie giornaliere, devono essere espressamente autorizzate dal Direttore/Responsabile e comunque nei limiti delle risorse disponibili sul Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro.
- 3) Lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario ai sensi art. 5 D.lgs. n.66/2003 e a seguito di chiamata in pronta disponibilità, danno diritto al compenso specifico previsto dall'art. 31, comma 3 del CCNL 23/01/2024. Su richiesta del dirigente, da inserire manualmente sul cartellino, tale compenso può essere sostituito da recuperi orari o dalla fruizione di un periodo di riposo sostitutivo anche a giornate intere da fruirsi entro i 4 mesi successivi.
- 4) Il lavoro straordinario non è riconoscibile ai direttori di struttura complessa, non avendo questi un impegno orario minimo settimanale definito, pertanto, ad essi non potrà essere corrisposto il compenso economico per lavoro straordinario né il riposo sostitutivo.
- 5) Dal lavoro straordinario si distinguono le eventuali eccedenze orarie, espletate in coda al turno, rese necessarie per esigenze di servizio effettive, riconosciute tali attraverso autorizzazione rilasciata dal responsabile/direttore della struttura di riferimento. A tal fine il dirigente inserisce nel Portale angolo del dipendente (bacheca) la richiesta di riconoscimento dell'eccedenza che sarà valutata ed eventualmente autorizzata, in parte o totalmente, dal proprio Responsabile. Queste saranno computate nel contatore "*totale ore progressivo del cartellino*".
- 6) L'utilizzo del recupero delle ore eccedenti di cui all'art. 2 comma 7 del presente Regolamento, avviene attraverso l'inserimento preventivo di uno specifico giustificativo di recupero nel portale Angolo del dipendente (bacheca) ed è soggetto ad autorizzazione da parte del responsabile/direttore. In caso di diniego il responsabile/direttore dovrà evidenziare i motivi nel campo note della bacheca.
- 7) Fermo restando la priorità della fruizione delle ferie e fatto salvo l'obbligo del riposo settimanale, i recuperi ore possono essere fruiti nel mese a giornate intere, anche in maniera continuativa per un massimo di 3 giorni consecutivi.
- 8) Come norma transitoria, si dispone che le ore accantonate nel contatore "ore dir. accantonate al 31.01.2024" resteranno fruibili fino al 31/12/2024.

ART. 6

RILEVAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO, MANCATE TIMBRATURE E DISPOSIZIONI SUL BADGE

- 1) L'orario di lavoro del personale è accertato mediante forme di controllo oggettive e di tipo automatizzato e avviene utilizzando l'apposito tesserino magnetico (badge) in dotazione a tutto il personale dirigente.

- 2) Tutti i dirigenti, compresi i direttori di S.C., sono tenuti a timbrare la propria presenza in servizio attraverso l'apposito tesserino magnetico così come le interruzioni del servizio e l'utilizzo del servizio mensa.
- 3) La rilevazione della presenza in servizio, oltre a consentire l'applicazione degli istituti contrattuali, garantisce al dirigente le tutele medico-legali, previdenziali e infortunistiche.
- 4) Il badge non è cedibile per alcun motivo ed in caso di furto o smarrimento dovrà esserne fatta tempestiva denuncia alle forze dell'ordine. La denuncia è propedeutica e necessaria al rilascio di un nuovo badge da parte degli uffici preposti alle presenze che dovranno riceverne copia. Il titolare del badge è responsabile della sua custodia ed il costo della riemissione in caso di smarrimento è posto a carico del dipendente. A fine rapporto il tesserino magnetico dovrà essere tempestivamente restituito alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (settore Rilevazione Presenze)
- 5) La timbratura deve essere effettuata utilizzando il rilevatore più vicino alla sede di attività, all'inizio dell'attività ed al termine della stessa. In caso di mancato funzionamento del rilevatore, il dirigente deve recarsi a quello più vicino. E' necessario osservare con la massima attenzione le disposizioni relative alle timbrature che prevedono una causale specifica (es.: guardie, pronta disponibilità, libera professione, area a pagamento, trasferta e aggiornamento).
- 6) In caso di svolgimento di servizio in una sede diversa da quella abituale la timbratura può essere effettuata direttamente nella sede dove si svolge la prestazione. In caso di esigenze di servizio che comportino lo spostamento del dirigente tra le sedi durante un turno di lavoro, è necessario anteporre alla timbratura di ingresso/uscita dalla sede di lavoro la causale di trasferta 6;
- 7) In caso di presenza in servizio senza badge o in caso di mal funzionamento del terminale di timbratura, il dirigente è tenuto ad inserire tempestivamente nel portale Angolo del dipendente, la richiesta di immissione timbratura, soggetta a successiva autorizzazione del Responsabile. La timbratura riferita al mese precedente può essere richiesta dal dirigente entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo, il Direttore valida la richiesta entro il giorno 15, dal sedicesimo giorno valida le timbrature del mese in corso;

ART. 7

DISPOSIZIONI FINALI, TRANSITORIE E ALTRE DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- 1) Il presente regolamento, sarà adottato in via sperimentale per un periodo di 6 mesi, al termine del quale sarà oggetto di eventuali modifiche e/o integrazioni. Il regolamento sarà, altresì, modificato in caso di sopravvenienza di nuove norme anche contrattuali collettive nazionali o modifiche di quelle esistenti, accordi regionali o variazioni organizzative aziendali che rendano tali disposizioni incompatibili con quelle del regolamento stesso.
- 2) Il presente regolamento e la disciplina ivi contenuta produrrà i suoi effetti a decorrere dal momento di acquisizione di efficacia della Deliberazione del Direttore Generale con la quale sarà formalmente adottato, fatto salvo quanto eventualmente diversamente specificato. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogata la regolamentazione aziendale previgente in materia di orario di lavoro della Dirigenza Medica - Sanitaria - delle Professioni Sanitarie.
- 3) Per quanto concerne la disciplina del lavoro agile e/o di altre forme di esecuzione della prestazione lavorativa da remoto, si rimanda allo specifico regolamento aziendale.
- 6) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa di legge e del CCNL vigente applicabile per tempo.