

Az. Osp. – Univ. Pisana	REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ	RA46 Rev.00 Pag. 1 di 23
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

RA46

REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ

CONFORME ALLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DELIBERAZIONE DEL DG N. 110 DEL 09/02/2022

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDATTO	Dott. D. Bove	Collaboratore Amministrativo Professionale - UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane	09/02/2022	<i>Firmato in originale</i>
	Dott. V. Tarantini	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto - UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane	09/02/2022	<i>Firmato in originale</i>
VERIFICATO	Dott.ssa G. Valori	Direttore Dipartimento Area Amministrativa	09/02/2022	<i>Firmato in originale</i>
CONFERMATO NEL FORMAT QUALITÀ	Dott.ssa G. Luchini	Direttore Sanitario	14/07/2022	<i>Firmato in originale</i>
	Dott. G. Valori	Direttore Amministrativo	14/07/2022	<i>Firmato in originale</i>
	Dott.ssa S. Briani	Direttore Generale	14/07/2022	<i>Firmato in originale</i>
EMESSO NEL FORMAT QUALITÀ	Dott. S. Giuliani	Direttore UO Accreditamento e Qualità	03/08/2022	<i>Firmato in originale</i>

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p>RA46 Rev.00 Pag. 2 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Il presente regolamento è stato redatto, nel format qualità aziendale, a cura di:

- Dott. Domenico Bove, UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane – Collaboratore Amministrativo Professionale
- Dott. Vittorio Tarantini, UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane – Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto

con la collaborazione della Dott.ssa Federica Marchetti, UO Accreditamento e Qualità

Revisione editoriale a cura di:

- Dott.ssa Grazia Valori, direttore Dipartimento Area Amministrativa

Il presente regolamento è stato oggetto di *confronto* sindacale ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 3 lettera a) del CCNL dell'Area della Sanità del 19/12/2019.

La UO Accreditamento e Qualità, in ottemperanza alla PA01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare:

- la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
- l'attivazione ed il coordinamento della 'revisione editoriale';
- la convalida e l'attribuzione della codifica;
- la raccolta delle firme per l'approvazione;
- l'emissione e diffusione, con definizione lista di distribuzione;
- l'archiviazione e la conservazione.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 3 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

I N D I C E

1. PREMESSA.....	4
2. SCOPO ED OBIETTIVI.....	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
4. RESPONSABILITÀ.....	4
5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE.....	4
6. ARTICOLI.....	5
7. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ.....	23
8. RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI.....	23

Az. Osp. – Univ. Pisana	REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ	RA46 Rev.00 Pag. 4 di 23
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

1. PREMESSA

Il presente regolamento nasce dalla necessità di aggiornare il previgente regolamento sull'orario di lavoro della dirigenza medica e della dirigenza sanitaria (risalenti al 2008 e s.m.i.) tenendo conto delle disposizioni del CCNL dell'Area della Sanità del 19/12/2019 e più in generale delle criticità e delle esigenze tecniche ed operative che si sono manifestate nel corso degli anni di applicazione del precedente regolamento sull'orario di lavoro.

Il presente regolamento è stato oggetto di *confronto* sindacale ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 3 lettera a) del CCNL dell'Area della Sanità del 19/12/2019.

2. SCOPO ED OBIETTIVI

Il presente regolamento si pone l'obiettivo di introdurre strumenti di organizzazione del lavoro che coniughino l'efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi nonché l'ottimale funzionamento delle strutture, nell'ottica di soddisfare le esigenze assistenziali dei cittadini ed assicurare il benessere psico-fisico del dirigente, inteso non solo come un diritto del singolo, ma anche come bene per l'organizzazione e la collettività. 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 contrattual-collettivo.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutto il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie del SSN, in servizio presso l'AOUP con contratto di lavoro a tempo determinato od indeterminato nonché a quello comandato presso l'AOUP. Il presente regolamento si applica, nei termini previsti nello stesso, anche al personale universitario equiparato alla dirigenza del SSN che svolge attività assistenziale in AOUP ai sensi del D.Lgs. n. 517/1999.

4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità delle singole attività verranno indicate di volta in volta nei vari articoli.

5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

AOUP	Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
D. Lgs.	Decreto Legislativo
DPR	Decreto Presidente Repubblica
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
Principali definizioni in materia di orario di lavoro	Le principali definizioni in materia di orario di lavoro sono riportate all'art. 1, comma 3 del Regolamento.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p> <p>REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p>RA46</p> <p>Rev.00</p> <p>Pag. 5 di 23</p>
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

6. ARTICOLI

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 l'ottimale funzionamento delle strutture, nell'ottica di soddisfare le esigenze assistenziali dei cittadini ed assicurare il benessere psico-fisico del dirigente, inteso non solo come un diritto del singolo, ma anche come bene per l'organizzazione e la collettività. 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 Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie del SSN (d'ora in poi: *Dirigenza dell'Area della Sanità*), in servizio presso l'AOUP con contratto di lavoro a tempo determinato od indeterminato nonché a quello comandato presso l'AOUP. Il presente regolamento si applica anche al personale universitario equiparato alla dirigenza del SSN che svolge attività assistenziale in AOUP ai sensi del D.Lgs. n. 517/1999.

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: "**periodo di riposo**", "**lavoro straordinario**", "**periodo notturno**", "**lavoro notturno**" si rimanda alle definizioni contenute nel D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i. e nel CCNL.

Per: "**orario aggiuntivo**" si intendono le prestazioni aggiuntive riconducibili alle fattispecie previste dall'art.115 comma 1, lettera d), comma 2 e 2 bis del CCNL.

4) Il presente regolamento recepisce integralmente quanto prescritto dagli articoli dal 24 al 31 del vigente CCNL (*riportati in calce per consultazione*).

5) Lo svolgimento di prestazioni aggiuntive, anche ai sensi dell'art. 24, comma 6 del CCNL laddove finalizzate al perseguimento di obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, trova disciplina all'interno della specifica regolamentazione aziendale in quanto attività svolta al di fuori dell'orario di lavoro, su adesione volontaria del dirigente e possibile solo dopo aver svolto l'orario istituzionale e garantito gli ordinari obiettivi prestazionali.

Art. 2

Durata dell'orario di lavoro e sua articolazione

1) La durata dell'orario di lavoro settimanale è quella prevista dal CCNL. Per quanto riguarda il personale universitario si fa riferimento allo specifico accordo aziendale stipulato con le OO.SS. universitarie in materia di debito orario assistenziale minimo.

2) La presenza in servizio dei Dirigenti dell'Area della Sanità nonché quella del personale universitario equiparato alla dirigenza del SSN che svolge attività assistenziale in AOUP è rilevata con gli ordinari strumenti automatici. L'Azienda predispone controlli periodici - almeno con cadenza semestrale - sull'adempimento dell'obbligazione oraria contrattuale dovuta dal personale del SSN e di quella relativa all'attività assistenziale del personale universitario.

3) L'orario di servizio – fatti salvi i servizi sanitari da erogarsi con carattere di continuità nell'arco delle 24 ore – di norma è articolato su 6 giorni settimanali (dal Lunedì al Sabato). In presenza di esigenze organizzative definite dalla Direzione Aziendale, l'orario di servizio può essere articolato su 5 giorni la settimana (dal Lunedì al Venerdì).

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE</p> <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46</p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 6 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4) Sulla scorta di quanto previsto nel comma che precede, 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.

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 deve coprire la fascia oraria 8 – 20;

b) Il servizio di guardia diurno nei giorni festivi (compresi i giorni festivi infrasettimanali) deve coprire la fascia oraria 08 – 20 ed il turno di guardia notturno deve coprire la fascia oraria 20-8, con una flessibilità di 30 minuti in entrata e 30 minuti in uscita e sia in anticipo che in posticipo sull'orario previsto. È possibile da parte dei direttori di struttura chiedere l'attivazione di un servizio di guardia dalle ore 14 alle ore 20 del sabato, o degli altri pomeriggi della settimana, da sottoporre ad approvazione della Direzione Medica di Presidio, dopo aver acquisito il parere del rischio clinico. Per questo servizio di guardia non è prevista la remunerazione di cui al comma 5 dell'art. 26 del CCNL.

5-bis) Su richiesta del direttore/responsabile di struttura, in accordo con i dirigenti dell'equipe, potranno essere autorizzate dalla Direzione Sanitaria, fasce orarie in entrata ed in uscita maggiormente flessibili: di esse verrà dato atto nei piani di lavoro della struttura. In ragione della gravosità del servizio e sempre secondo le modalità su riportate, anche i turni di guardia di 12 ore potranno essere divisi in due turni da 6 ore, su richiesta del direttore/responsabile della struttura: in tal caso l'indennità prevista dal comma 5 dell'art. 26 del CCNL vigente verrà spartita tra i due dirigenti che si sono suddivisi il turno.

6) In caso di servizi che non necessitano di essere erogati con continuità nell'arco delle 24 ore, il direttore/responsabile di struttura concorda con la Direzione Aziendale gli orari di apertura al pubblico in rapporto ai volumi di prestazioni richiesti ed alla dotazione di personale. Tali orari devono essere diffusi all'utenza mediante adeguata cartellonistica e pubblicati sul sito internet aziendale.

7) I direttori/responsabili delle strutture di cui sopra definiscono attraverso i piani di lavoro di cui all'art. 4 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, d'intesa con la Direzione Aziendale e la direzione del dipartimento in cui la struttura è incardinata.

Art. 3

Orario di lavoro dei Direttori di Struttura Complessa e assimilati

1) Ai dirigenti titolari di un incarico di direzione di struttura complessa ed al personale universitario titolare di programmi assimilati alla struttura complessa, si applica l'art. 25 del CCNL.

2) Gli universitari titolari dei suddetti programmi – analogamente a quanto previsto per i direttori di struttura complessa ospedalieri ed alla medesime scadenze temporali previste per i piani di lavoro – invieranno alla Direzione Medica il piano mensile delle proprie attività assistenziali all'interno della struttura in cui sono incardinati.

3) I Direttori di SC e gli universitari titolari dei programmi assimilati ad essa, comunicano preventivamente alla Direzione Medica ed ai propri collaboratori e documentano la pianificazione 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.

4) I Direttori di SC e gli universitari titolari dei programmi assimilati ad essa sono esclusi dai servizi di guardia e di pronta disponibilità sostitutiva della guardia, salvo in quest'ultimo caso che in relazione alla dotazione organica, in via eccezionale e su base volontaria, siano essi stessi a voler ricoprire tale servizio. Sono tenuti a svolgere quindi tutti gli altri servizi necessari al funzionamento della struttura di cui sono responsabili o in cui sono incardinati.

5) Il servizio di pronta disponibilità integrativa della guardia è di norma di competenza di tutti i dirigenti, compresi quelli titolari di SC e degli universitari titolari dei programmi assimilati ad essa.

6) In caso di svolgimento del servizio di pronta disponibilità integrativa ovvero di quella sostitutiva nell'ipotesi contemplata al comma 4, verrà riconosciuta ai suddetti dirigenti l'indennità prevista dall'art. 27, comma 7 del CCNL mentre è escluso in caso di chiamata il pagamento del lavoro straordinario secondo quanto specificato all'art. 7, comma 6 del presente regolamento. E' altresì escluso, per lo stesso principio, il riconoscimento

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 7 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

dell'eccedenza oraria di cui all'art. 7, comma 7 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.
- 2) Ai direttori di struttura (complessa e semplice dipartimentale) compete la definizione dell'articolazione dei turni, programmando la presenza del personale ospedaliero ed universitario 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. L'Azienda avvalendosi della Direzione Medica è impegnata a monitorare periodicamente – almeno a cadenza trimestrale - il rispetto di quanto previsto dal comma precedente.
- 3) Il Direttore di DAI ha il compito di verificare il corretto svolgimento dei turni di guardia e pronta disponibilità del Dipartimento e dovrà intervenire con azioni correttive se necessario.
- 4) I piani di cui al comma 1 definiscono - mediante un'equa distribuzione del lavoro tra tutti i componenti dell'equipe, ivi compresi gli universitari, se presenti – 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. A tale proposito si precisa che – indipendentemente dal ruolo di provenienza e nel rispetto delle norme di tutela legislative e contrattuali al riguardo – i servizi di guardia e pronta disponibilità devono essere equamente suddivisi tra tutti i componenti dell'equipe indipendentemente dal debito orario dovuto. 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 del responsabile di struttura.
- 5) Fermo restando il debito orario settimanale di 38 ore¹ e l'articolazione settimanale del servizio sviluppata su 5 o 6 giorni secondo le disposizioni del presente regolamento, la flessibilità dell'orario, tesa ad assicurare la funzionalità della struttura e la continuità assistenziale, può concretizzarsi in una articolazione oraria plurisettimanale (c.d. "*orario multiperiodale*").
- 6) L'azienda, attraverso il *Piano delle Guardie e delle Pronte Disponibilità*, individua i servizi ove la presenza fisica o disponibilità del dirigente debba essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore. Nei servizi in cui è prevista la presenza fisica del dirigente, la continuità assistenziale nonché le emergenze ed urgenze durante le ore notturne e nei diurni festivi (compresi i festivi infrasettimanali), è garantita dal servizio di *Guardia* in base all'art. 26 del CCNL del 19/12/2019. Tale servizio è svolto dai dirigenti ospedalieri ed universitari all'interno del normale orario di lavoro fatta salva l'ipotesi delle *guardie notturne aggiuntive* ex art. 115, comma 2-bis del CCNL e più in generale delle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115, comma 2 del CCNL, laddove sussistano tutte le condizioni ivi previste. Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti esclusi quelli titolari di SC e programmi assimilati (che non potranno accedere quindi alle fattispecie previste ex art. 115, comma 2-bis) e può essere previsto a livello di UO, di più UUOO., di Dipartimento o Interdipartimentale, nel rispetto di quanto previsto dalle norme legislative, contrattuali e dalle indicazioni regionali sulla continuità assistenziale in ambito ospedaliero.
- 6-bis)** Il turno di guardia ha di norma la durata di 12 ore continuative, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 5 e 5-bis del presente regolamento, e da diritto al riconoscimento della specifica indennità prevista

¹ Nelle 38 ore sono incluse 34 ore di attività assistenziale + 4 ore dell'orario settimanale destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, l'acquisizione di ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, ecc. L'Azienda, con le procedure di budget, può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle quattro ore predette, 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 con le medesime procedure. Per quanto non specificato si rinvia all'art. 24, commi 4 e 5 del CCNL del 19/12/2019 che può rinvenirsi agevolmente in calce al presente Regolamento.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 8 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

dall'art. 26, comma 5 del CCNL. La flessibilità di 30 minuti prevista nel comma 5 dell'art. 2, non comporta per il dirigente una penalizzazione economica sul riconoscimento dell'intera indennità di turno. La fruizione di tale margine di flessibilità da parte del dirigente deve comunque essere compatibile con le esigenze del servizio e garantire la continuità assistenziale, senza pregiudizio per le operazioni di passaggio di consegne tra professionisti.

6-ter) Il professionista impegnato nel servizio di guardia utilizza, in entrata ed uscita, l'apposita timbratura codificata. Tale timbratura sarà incrociata con i dati inseriti nel sistema elettronico di rilevamento delle presenze dal responsabile della struttura di riferimento. A tal fine questi è tenuto ad inserire in via preventiva – secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1 - ed a verificare a consuntivo il piano di lavoro del mese di riferimento. Di regola non possono essere previsti più di cinque turni di guardia notturna al mese per ciascun dirigente.

7) Il servizio di *Pronta Disponibilità* è di norma limitato ai soli periodi notturni e festivi. In caso dell'attivazione di un servizio di guardia dalle ore 14 alle ore 20 del sabato, o degli altri pomeriggi della settimana (secondo le modalità di cui alla lett. b, comma 5 dell'art. 2), per lo stesso periodo può essere richiesta l'attivazione di una pronta disponibilità pomeridiana. Tali estensioni – per avere effetto ai fini del riconoscimento economico e dell'applicazione delle norme contrattuali - dovranno essere formalmente recepite nel *Piano delle Guardie e delle Pronte Disponibilità* aziendale.

7-bis) Il servizio di pronta disponibilità può essere *sostitutivo* od *integrativo* dei servizi di guardia ed è organizzato utilizzando dirigenti, ospedalieri ed universitari, appartenenti alla medesima disciplina. Nei servizi di anestesia, rianimazione e terapia intensiva può prevedersi esclusivamente la pronta disponibilità integrativa. 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 stabilito nel *Piano delle Guardie e delle Pronte Disponibilità* di cui al comma 6 del presente articolo. Per i direttori di struttura complessa e programmi universitari assimilati ad essa, si applicano le norme contrattuali specifiche e quanto previsto all'art. 3 del presente regolamento .

7-ter) Il turno di servizio di pronta disponibilità ha di norma durata di 12 ore, e da diritto all'indennità prevista dall'art 27, comma 7 del CCNL. Qualora il *Piano delle Guardie e delle Pronte Disponibilità* aziendale - ai sensi del comma 7 del presente articolo – preveda turni di pronta disponibilità inferiori alle 12 ore, troverà applicazione l'ultimo periodo del comma 7 dell'art. 27 del CCNL.

7-quater) Analogamente a quanto disposto dall'art. 2, comma 5 del presente regolamento, il turno di pronta disponibilità – fatto salvo quanto previsto al comma precedente - copre nei festivi diurni (compresi gli infrasettimanali) la fascia oraria 08 – 20 e di notte la fascia oraria 20 - 08, e pertanto l'azienda riconoscerà al dirigente – in caso di turno di reperibilità immediatamente precedente o successivo ad un turno di lavoro, una flessibilità di 30 minuti in entrata ed uscita e sia in anticipo che in posticipo sull'orario previsto, senza che ciò comporti per lo stesso una penalizzazione economica sul riconoscimento dell'indennità di cui al comma 7-ter e sull'eventuale riconoscimento dello straordinario per la pronta disponibilità attiva già timbrata. Analogamente si procederà in caso di turni di reperibilità di durata oraria inferiore alle 12 ore o situati in fasce orarie eventualmente autorizzate ai sensi del comma 7 del presente articolo.

7-quinquies) 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"*) in tale lasso di tempo, gli 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 **6-ter)** del presente articolo, 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 il 14° giorno dal giorno in cui è stato effettuato il turno di reperibilità in questione.-

7-sexies) Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive e, di regola, non potranno essere previste per ciascun dirigente più di 10 turni di pronta disponibilità nel mese.

7-septies) Ai sensi dell'art. 27 CCNL, comma 8, ultimo periodo, di norma non potrà essere programmato un turno di servizio nella fascia mattutina a seguito di un servizio di pronta disponibilità notturna svolto dallo stesso dirigente. Allo stesso modo di norma non sarà programmabile un servizio di pronta disponibilità nelle 12 ore diurne laddove il dirigente sia di seguito impegnato in un turno di guardia notturna di 12 ore. Di norma al

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 9 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

termine di un servizio notturno di 12 ore, il dirigente non potrà essere posto in turno di servizio nelle successive 24 ore. Eventuali deroghe a quanto previsto nel presente comma dovranno essere adeguatamente circostanziate e motivate e comunque resta fermo il rispetto delle norme sul riposo giornaliero previste dal CCNL e dall'art. 5 del presente regolamento.

8) L'eventuale esonero dai servizi di guardia e pronta disponibilità al compimento dei 62 anni di età è disciplinato da specifico regolamento aziendale a cui si rinvia (vedi **RA44**). Per quanto non espressamente ivi previsto si applicano le norme di legge a tutela della maternità e sulle prescrizioni del Medico Competente in merito all'inabilità temporanea o permanente al lavoro notturno

9) La durata della prestazione lavorativa del dirigente, ospedaliero od universitario, non deve superare le 12 ore a qualsiasi titolo prestate onde garantire la fruizione di un riposo giornaliero di almeno 11 ore di norma consecutive, fatto salvo quanto previsto agli artt. 24, comma 15 e 27, comma 8 del CCNL del 19/12/2019 in tema di sospensione del riposo giornaliero e successiva continuazione della fruizione. Con l'articolazione dell'orario di lavoro nell'arco delle 12 ore diurne, la presenza del dirigente è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario.

10) L'Azienda si impegna a monitorare periodicamente la durata delle prestazioni lavorative, ivi comprese il numero di chiamate e la durata delle prestazioni rese in pronta disponibilità attiva dai dirigenti, onde verificare il rispetto delle condizioni di lavoro dei dirigenti e delle tutele prescritte da norme legislative, contrattuali e dal presente regolamento, al fine anche, se necessario, di variare il piano di cui al comma 6 del presente articolo. Le OO.SS. della Dirigenza dell'Area della Sanità, saranno informate, con cadenza trimestrale, sull'andamento di tali rilevazioni. Su richiesta dell'Organismo Paritetico le predette rilevazioni saranno fornite allo stesso.

Art. 5

Orario di lavoro e riposi settimanali, pause e riposi giornalieri

1) La durata media dell'orario di lavoro settimanale comprensivo di straordinario, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 4 comma 5 del presente regolamento (*orario multiperiodale*) e del comma 14 dell'art. 24 del CCNL, è di 48 ore. Ai fini del computo della media oraria settimanale di cui al periodo che precede il periodo di riferimento -semestrale - è quello che va da 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre dell'anno solare. La Direzione Aziendale si impegna a monitorare la durata media dell'orario settimanale.

2) Il riposo settimanale è normato dall'art. 28 del CCNL del 19/12/2019. 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.

3) Durante il giorno di riposo settimanale del dirigente è consentito svolgere il servizio di pronta disponibilità, fermo restando quanto previsto all'art. 4, comma 7-quinquies) nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo. In caso di servizio reso in *pronta disponibilità attiva* nel giorno di riposo settimanale, la fruizione del riposo settimanale si interrompe dovendosi in questa ipotesi (a differenza del mero *riposo giornaliero* che viene sospeso) assicurare la consecutività ed infrazionabilità delle 24 ore, pertanto il dirigente avrà diritto a recuperare integralmente tale giornata entro il 14° giorno dal giorno in cui è stato effettuato il turno di reperibilità in questione senza che lo stesso ne faccia richiesta, limitandosi a concordare la giornata con il proprio direttore/responsabile.

4) Il riposo settimanale è irrinunciabile e non monetizzabile.

5) Fermo restando quanto previsto all'art. 4, commi 7-quinquies, 7-septies e 9 del presente regolamento e dal comma 1 del presente articolo, il lavoratore ha diritto a 11 ore di riposo, di norma, 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 secondo quanto previsto dall'art. 27 comma 8 del CCNL.

6) Al fine di garantire il recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo del dirigente, dopo otto ore di lavoro consecutivo, il professionista deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata, non essendo direttamente stabilite dal CCNL, si realizzano ai sensi dell'art. 8, comma 2 del D.Lgs. n. 66/2003. In particolare il

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 10 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

dirigente ha il diritto di fruire di una pausa, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata non inferiore a dieci minuti e la cui collocazione deve tener conto delle esigenze organizzative e tecniche del servizio. La pausa deve garantire al professionista un periodo di riposo effettivo e pertanto, seppur fruita sul posto di lavoro, deve permettere al professionista di non essere a disposizione del datore per almeno dieci minuti, ferma restando la necessità del rendere compatibile la fruizione con le esigenze del servizio. I responsabili/direttori delle strutture sono tenuti a garantire ai dirigenti la fruizione di tale pausa. In caso pertanto di mancata timbratura di una interruzione del servizio collocato nell'arco delle 12 ore in fascia oraria 8 - 20, per almeno dieci minuti di intervallo, l'azienda procederà alla contabilizzazione della pausa pari a dieci minuti e alla conseguente decurtazione sull'orario timbrato.

7) In deroga a quanto previsto dal comma, la decurtazione di 10 minuti sulla timbratura non verrà effettuata:

- In caso di turno di guardia notturno e diurno festivo di 12 ore (compresi i festivi infrasettimanali);
- 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 (es. attività di trapianto, interventi di alta chirurgia). Quest'ultima evenienza dovrà essere tempestivamente attestata a cura del responsabile di struttura attraverso inoltra di specifica dichiarazione alla UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane (PO Gestione della Prestazione Lavorativa e Denunce Fiscali).

Art. 6

Fruizione dei servizi di mensa

1) Ai sensi dell'art. 24 del CCNL del 10/02/2004, hanno diritto alla mensa tutti i dirigenti, ivi compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario di lavoro. Al dirigente è fatto obbligo di timbrare l'interruzione dal servizio prima di accedere alla mensa o di fruire di servizi alternativi/sostitutivi alla mensa in quanto, il pasto va consumato fuori dall'orario di lavoro.

Art. 7

Debito orario, straordinario ed eccedenze orarie

1) L'inosservanza dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 24 e 25 del CCNL del 19/12/2019 costituisce inadempimento contrattuale.

2) Ferma restando – ai sensi dell'art 72 del vigente CCNL - ogni eventuale conseguenza disciplinare derivante dall'inosservanza di cui al comma 1 (ed in generale dal mancato rispetto delle disposizioni, anche interne, in materia di orario di lavoro) in caso dell'evenienza di **debito orario** – rilevato ai sensi del comma 5 dell'art. 27 del CCNL - 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 ed alla UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane (PO Gestione della Prestazione Lavorativa e Denunce Fiscali). In caso di inosservanza degli impegni presi con il piano di recupero di cui al periodo precedente, l'amministrazione potrà - ai sensi dell'art. 24, comma 13 del CCNL- procedere al recupero equivalente, attraverso la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio, come determinato ai sensi dell'art. 83 del CCNL 19 /12/2019.

3) Lo **straordinario** del dirigente, che non può mai essere strumento ordinario di programmazione del tempo di lavoro, è utilizzabile solo per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ed imprevedibili ed è dunque ammesso di norma solo in caso di servizi di guardia svolti in tale modalità oppure di servizio di pronta disponibilità laddove a seguito della chiamata questa diventi attiva ed attestata dalla specifica timbratura.

4) La prestazione di lavoro straordinario per fronteggiare situazioni eccezionali ed imprevedibili non riconducibili alle guardie e pronte disponibilità deve essere espressamente autorizzata dal Direttore/Responsabile previo parere della Direzione Sanitaria e comunque nei limiti delle risorse disponibili sul Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 11 di 23</p>
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

5) Lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario da diritto al compenso specifico previsto dall'art. 30, comma 3 del CCNL. Su richiesta del dirigente tale compenso può essere sostituito dalla fruizione di un periodo di riposo sostitutivo da fruire ai sensi del comma 1 della su citata norma.

6) 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.

7) Dal lavoro straordinario si distinguono le eventuali *eccedenze orarie* – fermo restando il combinato disposto dalle norme legislative e contrattuali sul limite massimo di 48 ore di durata media dell'orario di lavoro settimanale - derivanti da prestazioni eccedenti l'orario convenzionale giornaliero, di durata superiore ai 15 minuti, resesi necessarie per esigenze di servizio effettive riconducibili ad obiettivi prestazionali negoziati in sede di *budget*, riconosciute tali attraverso autorizzazione rilasciata dal responsabile/direttore della struttura di riferimento. Queste saranno contabilizzate in un apposito **contatore orario**.

7-bis) Il contatore orario di cui al comma 7 consente al dirigente di poter utilizzare a recupero, anche in compensazione di eventuale debito orario, le ore contabilizzate. Le ore eccedenti autorizzate, maturate all'interno di un mese potranno essere utilizzate dal dirigente entro un anno. Il riferimento all'anno non deve intendersi come anno civile (1° gennaio - 31 dicembre) ma come un periodo mobile compreso tra un mese qualsiasi dell'anno ed il corrispondente mese dell'anno successivo (così per esempio quelle maturate nel mese di Gennaio dell'anno "X" potranno essere utilizzate entro il mese di Gennaio dell'anno "Y"). **Il contatore realizza un meccanismo a scorrimento che progressivamente, di mese in mese, conteggia ed acquisisce le ore eccedenti maturate nel mese di riferimento e cancella dal sistema le ore non utilizzate entro l'arco temporale di un anno calcolato, di volta in volta, rispetto al mese in cui le ore furono maturate** (così per esempio, quelle maturate nel mese di Gennaio dell'anno "X" che, per assurdo, non fossero state utilizzate entro il Gennaio dell'anno "Y", a Febbraio dell'anno "Y" verrebbero cancellate).

7-ter) Il meccanismo di cui al comma precedente, in caso di fruizione del recupero da parte del dirigente o, laddove si rendesse necessario, in caso di compensazione di un debito orario, imputa automaticamente la richiesta di recupero o la compensazione dell'eventuale debito orario alle ore eccedenti registrate ed autorizzate, sempre a partire dalle ore eccedenti riferibili al mese più risalente (così per esempio, laddove il dirigente abbia accumulato + 5 ore nel mese di Gennaio 2021, + 10 ore nel mese di Febbraio 2021, + 0 ore nel mese di Marzo 2021 ed ad Aprile 2021 chieda di fruire di 6,20 ore di recupero orario, il sistema imputerà 5 ore sulle 5 ore disponibili su Gennaio 2021 e 1,20 ore sulle 10 ore disponibili del mese di Febbraio 2021, in modo tale da consumare preventivamente le ore maturate in epoca più risalente ed evitare di perderle nello scorrimento annuale. Lo stesso accade con il debito orario eventualmente emerso in un certo mese).

7-quater) L'utilizzo del recupero ore da parte del dirigente avviene attraverso l'inserimento preventivo della specifica causale sul cartellino personale, inserimento che dovrà essere autorizzato dal responsabile/direttore preventivamente rispetto alla fruizione. In caso di diniego il responsabile/direttore dovrà evidenziare i motivi.

7-quinquies) I direttori/responsabili sono tenuti a garantire ai dirigenti che ne facciano richiesta il recupero delle ore eccedenti accumulate. I direttori/responsabili delle strutture sono responsabili della verifica del corretto adempimento del turno di lavoro programmato, dell'attivazione delle misure necessarie ad evitare il verificarsi di debiti orari e garantire l'equilibrata e tempestiva fruizione da parte dei dirigenti delle ferie, riposi compensativi e recuperi orari.

8) Come norma transitoria, si dispone che le ore accumulate prima del 28/02/2021 resteranno fruibili fino al 28/02/2022.

Art. 8

Rilevazione dell'orario di lavoro, mancate timbrature e disposizioni sul tesserino magnetico

1) L'orario di lavoro del personale ospedaliero ed universitario 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, compreso quello universitario, secondo quanto previsto all'art. 2, comma 2. Tutto il personale dirigente, compresi i direttori di SC e gli universitari ad essi assimilati, è tenuto a timbrare la propria presenza in servizio attraverso l'apposito tesserino magnetico così come le interruzioni del servizio.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 12 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

2) La rilevazione della presenza in servizio, oltre a consentire l'applicazione degli istituti contrattuali, garantisce al dirigente le tutele medico-legali, previdenziali e infortunistiche. L'inserimento manuale di timbrature nel portale, reiterato all'interno di uno stesso mese potrà essere attenzionato e valutato quale condotta a rilevanza disciplinare.

3) Il tesserino magnetico 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 tesserino da parte degli uffici preposti alle presenze che dovranno riceverne copia. Il titolare del tesserino 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 UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane (PO Gestione della Prestazione Lavorativa e Denunce Fiscali). La rimagnetizzazione del tesserino potrà sempre essere effettuata gratuitamente presso gli stessi uffici competenti al rilascio.

4) 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, aggiornamento, attività aggiuntiva). L'elenco aggiornato dei codici è disponibile in apposita pagina del cedolino web.

5) In caso di svolgimento di servizio in una sede diversa da quella abituale (nello specifico gli stabilimenti di Santa Chiara e Cisanello) la timbratura può essere effettuata indifferentemente in una delle due sedi.

In caso di esigenze di servizio che comportino lo spostamento del dirigente tra le due sedi durante un turno di lavoro – in applicazione dell'ultimo periodo del comma 13 dell'art. 24 del CCNL – non è necessario effettuare timbrature intermedie in uscita/entrata.

6) In caso di presenza in servizio senza tesserino o in caso di mancanza o non funzionamento dell'orologio marcatempo, il dirigente è tenuto ad inserire nel portale l'orario di servizio effettuato – inserendo le giustificazioni relative nell'apposito campo "note" - che sarà autorizzato dal direttore/responsabile.

7) I giustificativi di assenza devono essere inseriti a cura del dirigente nel cartellino elettronico personale. Qualora in un giorno feriale manchi un giustificativo, verrà contabilizzato un debito orario rispettivamente di 6,20 ore e 7,36 ore per i servizi su 6 e su 5 giorni la settimana.

8) Le operazioni di correzione, rettifica, integrazione, ecc. sul cartellino personale, sempre debitamente giustificate e documentate se necessario, potranno essere effettuate non oltre l'anno di riferimento su cui si intende intervenire.

9) Al direttore/responsabile della struttura compete il controllo mensile dell'orario dei dirigenti assegnati, le eventuali autorizzazioni di straordinari od eccedenze orarie. Allo stesso compete l'attivazione dei provvedimenti previsti dalle norme e dal presente regolamento in caso di inosservanza delle disposizioni in esso contenute.

10) Il direttore/responsabile deve convalidare le correzioni e autorizzare l'eventuale orario straordinario di cui al comma 3 dell'art. 7 entro il giorno 25 del mese successivo a quello di riferimento. Tale orario sarà rilevato separatamente rispetto alle eccedenze orarie di cui al comma 7 del medesimo articolo.

Art. 9 **Ferie**

1) Le ferie sono irrinunciabili, non riducibili in ragione di assenza per malattia (fatta salva l'ipotesi di malattia non retribuita di cui al secondo periodo di comporta) o infortunio e non possono essere monetizzate. In via eccezionale, all'atto della cessazione del rapporto, è consentita la monetizzazione secondo quanto previsto dalle note del Dipartimento della Funzione Pubblica nn. 32937 e 40033 rispettivamente del 06/08/2012 e 08/10/2012, come richiamate nella Dichiarazione congiunta n. 2 al CCNL del 19/12/2019.

2) In accordo con l'art. 33, commi 9 e 15 del CCNL, le ferie devono esser fruiti, anche frazionatamente, previa autorizzazione da parte del responsabile/direttore di riferimento, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio della struttura di appartenenza, tenuto conto delle richieste del dirigente oltre che inserite preventivamente nel cartellino elettronico personale. Il responsabile/direttore autorizza la richiesta preventivamente rispetto alla fruizione; in caso di diniego ne evidenzia i motivi. E' responsabilità del

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 13 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

responsabile/direttore della struttura di riferimento assicurare la tempestiva pianificazione delle ferie entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento affinché la fruizione delle stesse avvenga nei termini previsti dal comma 4.

2-bis) Ai sensi dell'art. 33, comma 9 del CCNL, è specifica responsabilità del direttore di struttura complessa o direttore di struttura semplice a valenza dipartimentale la programmazione ed organizzazione delle proprie ferie tenendo conto delle esigenze del servizio affidato, coordinandosi con le esigenze generali della struttura di appartenenza e con quelle dei propri collaboratori, provvedendo altresì che sia assicurata la continuità delle attività ordinarie e straordinarie durante la sua assenza.

3) I giorni di ferie annualmente spettanti ai dirigenti sono quelli previsti dal CCNL ed, in caso di periodo di servizio inferiore all'anno solare, il computo delle ferie sarà proporzionale al numero dei mesi di servizio prestato, contando come mese intero le frazioni di mese superiore a 15 giorni.

4) Le ferie devono essere godute entro l'anno solare; in caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie entro l'anno, dovranno essere fruiti, di norma, entro il 1° semestre dell'anno successivo. E' fatto salvo il caso di cui all'art. 33, comma 14 ultimo periodo del CCNL.

5) Il principio di cui al comma 4 non è applicabile ai periodi di riposo aggiuntivo previsto dal CCNL per i lavoratori ammessi ai benefici del *rischio radiologico* o *anestesiologico*, che devono essere fruiti nell'anno solare di riferimento in un'unica soluzione. A tal riguardo l'art. 99, comma 5 del CCNL del 19/12/2019 e l'art. 39, comma 7 del CCNL del 10/02/2004 (rispettivamente riferiti al rischio radiologico ed a quello anestesiologico) prevedono il diritto rispettivamente a 15 ed 8 giorni di riposo da fruirsi in un'unica soluzione nell'arco dell'anno solare di riferimento.

Art. 10

Assenze per malattia

1) Il dirigente che non può presentarsi in servizio per causa di malattia deve darne tempestiva comunicazione al direttore della struttura di appartenenza, in modo da permettere la riorganizzazione dell'attività lavorativa. Detta comunicazione deve, comunque, essere effettuata entro e non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.

2) Il certificato medico di malattia è necessario anche per assenze di un solo giorno. La malattia decorre dal primo giorno indicato sul certificato medico. Ai sensi dell'art. 41, comma 12 del CCNL, in caso di prosecuzione della malattia il dirigente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile/direttore della struttura di appartenenza.

3) I trattamenti economici riconoscibili al dirigente durante il periodo di malattia sono quelli stabiliti dal CCNL.

4) A norma di legge e di CCNL il dirigente, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è obbligato a rimanere presso il domicilio comunicato all'Azienda, in ciascun giorno, anche domenicale o festivo, nelle fasce orarie di reperibilità previste dalle disposizioni vigenti. Ai sensi dell'art. 41, comma 13 del CCNL, il dirigente che durante l'assenza per malattia dimori presso un luogo diverso dalla residenza, deve darne tempestiva comunicazione all'UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane (casella vocale numero 050993930 o fax numero 050993927) precisando l'indirizzo presso cui è reperibile.

4-bis) Nel caso in cui il dirigente abbia necessità di allontanarsi dall'indirizzo comunicato, durante le fasce di reperibilità, in ragione di visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici ovvero altri giustificati motivi che debbono essere a richiesta documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane (casella vocale numero 050993930 o fax numero 050993927).

4-ter) Ferma restando ogni eventuale responsabilità disciplinare, in caso di assenza al controllo medico-fiscale troverà applicazione l'art. 5 della L. n. 638/1983 con l'eventuale applicazione della prevista decadenza dal trattamento economico ove non venissero accolte le giustificazioni richieste.

5) Le ferie sono sospese da malattie che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero ovvero da evento luttuoso che abbia dato luogo alla fruizione del relativo permesso.

6) Relativamente alle assenze per patologie gravi richiedenti terapie salvavita e donazione di organi tra vivi si rinvia all'art. 42 del CCNL ed alla normativa vigente in materia.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 14 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Art. 11

Disposizioni particolari in materia di impegno ridotto

1) Per quanto attiene i rapporti di lavoro ad impegno orario ridotto, si richiamano integralmente gli artt. 110 e seguenti del CCNL del 19/12/2019.

2) In particolar modo, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni *contrattual-collettive* vigenti e compatibilmente con le esigenze di servizio, il rapporto di lavoro ad impegno ridotto può essere costituito, anche a seguito di trasformazione, secondo le seguenti tipologie:

a) **Impegno ridotto Orizzontale**: con articolazione della prestazione lavorativa, in misura ridotta rispetto al tempo pieno, in tutti i giorni lavorativi;

b) **Impegno ridotto Verticale**: con articolazione della prestazione lavorativa a tempo pieno ma solo su alcuni giorni della settimana, del mese ovvero determinati periodi dell'anno;

c) **Impegno ridotto Misto**: con articolazione della prestazione lavorativa secondo una combinazione delle regole del *part-time* od impegno ridotto orizzontale e verticale.

3) Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno ad impegno ridotto, indirizza la relativa richiesta al Direttore Generale della AOUP La Domanda andrà depositata presso l'Ufficio Protocollo che provvederà immediatamente a recapitarla alla UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

4) Nell'ambito dell'AOUP, la durata della prestazione lavorativa del dipendente con rapporto di lavoro ad impegno ridotto generalmente non può essere inferiore al 50% e superiore all'78,94% dell'orario a tempo pieno. In particolare, il rapporto di lavoro a tempo parziale è di norma articolato su base settimanale con orario di lavoro comportante un impegno pari a:

- 50% dell'orario a tempo pieno (19 ore settimanali);
- 63,15% dell'orario a tempo pieno (24 ore settimanali);
- 65,78% dell'orario a tempo pieno (25 ore settimanali)
- 78,94% dell'orario a tempo pieno (30 ore settimanali).

Nell'ipotesi in cui sussistano particolari esigenze del dipendente, che saranno oggetto di valutazione da parte del Direttore/Responsabile compatibilmente con le esigenze della struttura organizzativa di pertinenza, potranno essere concordate tra le parti entità della prestazione lavorativa diverse dalle percentuali di cui sopra, fermo restando il limite contrattual-collettivo di impegno orario minimo del 30%.

5) La domanda dovrà precisare/contenere i seguenti elementi:

a) la tipologia di impegno ridotto e la percentuale di impegno scelta tra quelle indicate al comma 4;

b) modulazione specifica dell'orario giornaliero di lavoro secondo le seguenti tipologie:

- con ingresso libero (non prima delle 7:00);

- con ingresso precisamente individuato ad ore o ore e mezzo, fermo restando un margine di tolleranza di 15 minuti sia in anticipo che in posticipo. Non è possibile prevedere un doppio orario giornaliero (per esempio dalle 8:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 17:00) ;

c) la data di decorrenza della trasformazione;

d) motivazione della richiesta, con particolare riferimento a quelle che danno luogo a diritto od originano priorità di accoglimento della domanda;

e) il parere favorevole del proprio Direttore/Responsabile.

6) Nell'ipotesi in cui il dipendente adduca titoli/motivi che comportano il diritto alla trasformazione ovvero l'insorgenza di un regime prioritario, la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da *full-time* a impegno ridotto dovrà essere supportata da documentazione idonea a comprovare la sussistenza di tali titoli/motivi o, nei casi consentiti, da apposita dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 15 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

7) L'AOUP consente ai propri dipendenti di presentare le domande di cui al comma 3 senza particolari limiti temporali. Ai sensi dell'art. 110, comma 4 del CCNL, entro 60 giorni dalla ricezione della domanda, purché corredata dalla necessaria documentazione di supporto, l'Azienda provvede sulla stessa ed, in caso di accoglimento, da corso alla trasformazione previa stipula dell'accordo con l'interessato e con la decorrenza ivi indicata, fatti salvi i casi in cui il la legge o il CCNL imponga al datore di lavoro di provvedere alla trasformazione in tempi più brevi. In caso contrario l'Azienda provvede a negare motivatamente la trasformazione. Nel caso in cui l'istanza risulti carente in tutto od in parte della documentazione comprovante i titoli/motivi che danno luogo ad un regime di diritto o priorità alla trasformazione ovvero altre informazioni necessarie ai fini della decisione (quale il parere favorevole del proprio Direttore/Responsabile), l'AOUP provvederà a richiedere l'integrazione della domanda ed, il termine di 60 giorni, decorrerà dall'avvenuta integrazione.

8) La procedura sopra descritta è applicabile anche al caso in cui sia richiesta una modifica alla tipologia, percentuale di riduzione della prestazione lavorativa ovvero modulazione dell'orario di lavoro, relativa ad una trasformazione già concessa, fermo restando quanto previsto al comma 14, ultimo periodo.

9) In base alle domande pervenute ed all'esperienza della procedura di cui ai commi che precedono, l'AOUP procede all'eventuale concessione dell'impegno ridotto fino a concorrenza dei contingenti disponibili e nel rispetto dei criteri di cui al comma 12. Le ipotesi di trasformazione elencate al comma 11, lettere a) e b) non sono computate nei contingenti massimi secondo quanto previsto all'art. 110, comma 7 del CCNL del 19/12/2019.

10) La trasformazione si perfeziona, previa adozione di apposito provvedimento aziendale, attraverso la sottoscrizione di accordo tra le parti nel quale sono disciplinati tutti gli elementi essenziali ed in particolare quelli previsti dall'art. 110, comma 8 del CCNL.

11) Secondo quanto previsto dall'art. 8 commi 3 e 7 del D.Lgs. 81/2015, dall'art. 24, comma 6 del D.Lgs. n. 80/2015, nonché art. 39, comma 6 del CCNL vigente, hanno il **diritto** alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno ad impegno ridotto:

a) I lavoratori che siano affetti da patologie oncologiche nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'AUSL territorialmente competente. A richiesta di questi lavoratori inoltre, il rapporto di lavoro a tempo parziale è trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno;

b) Per una sola volta, in luogo del congedo parentale od entro i limiti del congedo ancora spettante ai sensi del Capo V del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, purché con una riduzione d'orario non superiore al 50%;

c) Le donne lavoratrici vittime di violenza di genere inserite in specifici percorsi di protezione e certificati dai servizi sociali del comune di residenza ovvero dai centri antiviolenza o dalle case rifugio, entro tre anni dall'inizio del percorso di protezione predetto. A richiesta della stessa lavoratrice, il rapporto deve essere riconvertito in tempo pieno;

12) Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 11 e nel rispetto dei contingenti massimi, costituiscono **titolo preferenziale e prioritario** nella valutazione delle domande per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno ad impegno ridotto, ai sensi dell'art. 8, commi 4 e 5 del D.Lgs. n. 81/2015, art. 46, comma 1, lett. c) del CCNL 19/12/2019, nonché dell'art. 6 della L. n. 170/2010, le seguenti situazioni:

a) I lavoratori o le lavoratrici il cui coniuge, i figli o i genitori siano affetti da patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ex art. 3, comma 3, L. n. 104/1992 che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita;

b) assistenza ai figli sino agli 8 anni d'età;

c) I Lavoratori o lavoratrici che abbiano figlio convivente di età non superiore a tredici anni o con figlio convivente portatore di handicap ex art. 3 della L. n. 104/1992;

d) I genitori di figli studenti del primo ciclo dell'istruzione ed affetti da DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento), impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche a casa;

e) I dirigenti a tempo indeterminato che versino in particolari condizioni psicofisiche (tossicodipendenza o alcolismo cronico) accertate da struttura pubblica o convenzionata ed inseriti in appositi percorsi terapeutici;

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 16 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

f) assistenza al coniuge o parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, nei casi in cui non vi siano possibilità alternative di assistenza, che accedano ai programmi terapeutici e/o di riabilitazione, debitamente certificati, previsti per tossicodipendenti, alcolisti cronici, nonché per i portatori di handicap o per i soggetti affetti da grave debilitazione psico-fisica;

g) assistenza, in mancanza di soluzioni alternative, al coniuge, al figlio, al genitore, al fratello o alla sorella, agli affini di primo grado, anche non conviventi, che necessitano di particolare cura, in particolare in relazione alle patologie indicate dall'art. 2, comma 1, lett. b) del D.M. n. 278/2000, nonché parenti ed affini entro il secondo grado o, in mancanza entro il terzo grado, anche non conviventi, che siano portatori di handicap;

h) dirigenti che hanno una documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione di lavoro a tempo pieno.

13) L'azienda può negare l'accoglimento della domanda di trasformazione in particolare quando:

a) nell'ipotesi in cui la trasformazione in impegno ridotto, come prospettata dal dirigente nella richiesta depositata, determini una incompatibilità con le esigenze del servizio e possa quindi arrecare pregiudizio alla funzionalità dello stesso, fatta salva l'ipotesi in cui sia diritto per il dipendente ottenere la trasformazione;

b) nell'ipotesi in cui la trasformazione da tempo pieno ad impegno ridotto sia richiesta per motivi diversi da quelli elencati ai commi 10 ed 11 del presente articolo;

c) nell'ipotesi in cui il dirigente non sia in regime di esclusività;

d) nell'ipotesi in cui sia stato già raggiunto il limite percentuale di rapporti ad impegno ridotto attivabili in azienda, fatto salvo quanto previsto al comma 9 del presente articolo;

e) nell'ipotesi in cui a chiedere la trasformazione sia un dirigente con rapporto a tempo determinato.

14) L'Azienda accorda la trasformazione per la durata di massimo due anni e comunque non meno di uno ed escluse frazioni anno, durata eventualmente prorogabile di anno in anno e comunque non per frazioni di anno. Se entro i 60 giorni antecedenti alla scadenza di tale termine non verrà presentata dal dipendente interessato richiesta di proroga, eventualmente corredata dagli elementi che manifestino il permanere dei titoli/motivi che avevano giustificato la precedente trasformazione, gli effetti della stessa si intenderanno cessati di diritto al termine indicato nell'accordo o nella precedente proroga ed il rapporto di lavoro sarà ripristinato a tempo pieno. La richiesta di proroga è valutata ai sensi dei commi che precedono tuttavia, il quantitativo di lavoro supplementare o straordinario effettuato dal dirigente in impegno ridotto nonché l'inserimento reiterato dello stesso nei servizi di pronta disponibilità, nel corso dell'anno precedente, è elemento valutativo nell'ambito della concessione della proroga rispetto alla effettiva compatibilità dell'impegno ridotto con le esigenze del servizio. Nel caso in cui le ragioni addotte a sostegno della proroga siano diverse da quelle che avevano giustificato la precedente trasformazione la richiesta sarà trattata come nuova richiesta oggetto di valutazione autonoma. Qualsiasi variazione alla tipologia, percentuale ed articolazione dell'orario di lavoro, compresa la ritrasformazione da impegno ridotto a impegno pieno prima della scadenza del termine apposto all'accordo, può realizzarsi solo con ulteriore accordo tra lavoratore ed Azienda, purché siano trascorsi almeno 12 mesi dalla applicazione della precedente regolamentazione.

15) In tutti i casi di impegno ridotto, nei giorni od orari non lavorativi in conseguenza della riduzione concordata dell'impegno prestazionale, non è possibile svolgere l'attività di aggiornamento obbligatorio. La riduzione dell'impegno lavorativo, per tutte le tipologie di impegno ridotto di cui ai commi che precedono deve essere comunque concordata su base settimanale con indicazione dell'impegno orario giornaliero.

16) I dirigenti in regime di impegno ridotto, di qualsiasi tipo e qualsiasi sia la percentuale concordata di riduzione della prestazione lavorativa, non possono svolgere prestazioni aggiuntive né attività di supporto alla libera professione intramuraria, non possono svolgere attività libero professionale extramuraria né svolgere qualsiasi altra attività che sia remunerata dall'Azienda al di fuori dei giorni ed orario di lavoro concordato e fatto salvo quanto previsto in materia di lavoro supplementare e straordinario. Il rapporto ad impegno ridotto è incompatibile con la titolarità di un incarico di tipo gestionale.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 17 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Art. 12

Disposizioni finali, transitorie e altre disposizioni particolari

- 1) Il presente regolamento, sarà oggetto di modifica e/o integrazione in caso di sopravvenienza di nuove norme anche contrattual-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 relativamente a taluni aspetti nella sintesi dei lavori di *confronto*). Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogata la regolamentazione aziendale previgente in materia di orario di lavoro della Dirigenza Medica e/o Sanitaria e/o delle Professioni Sanitarie. Le disposizioni aziendali in materia emanate antecedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento resteranno valide ed efficaci in quanto compatibili con la disciplina quivi contenuta.
- 3) Per quel che concerne i distacchi, le aspettative, i permessi, i congedi e le altre tipologie di assenze non espressamente disciplinate dal presente regolamento si rinvia alla disciplina legislativa, contrattual-collettiva e regolamentare aziendale (laddove esistente) vigente. In generale, per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia integralmente alla normativa e alle regole contrattuali vigenti.
- 4) Qualora le circostanze lo richiedessero, la Direzione Aziendale si riserva di emanare indicazioni operative al fine di facilitare la corretta applicazione del presente regolamento. Di esse verrà inviata copia per conoscenza alle OO.SS.
- 5) Per quanto concerne la disciplina del lavoro agile e/o di altre forme di esecuzione della prestazione lavorativa da remoto, tali modalità flessibili di organizzazione e svolgimento del lavoro saranno oggetto di specifico regolamento aziendale.
- 6) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa di legge e contrattual-collettiva vigente applicabile per tempo.

ESTRATTO CCNL 2016 – 2018 Capo III - Orario ed organizzazione della prestazione di lavoro

Art. 24

Orario di lavoro dei dirigenti

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda o Ente, 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. I volumi prestazionali richiesti all'equipe ed i relativi tempi di attesa massimi per la fruizione delle prestazioni stesse vengono definiti con le procedure previste dal presente CCNL in materia di assegnazione degli obiettivi annuali ai dirigenti di ciascuna unità operativa, anche ai fini dell'erogazione dei premi correlati alla performance, stabilendo la previsione oraria per la realizzazione di detti programmi. L'impegno di servizio necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti l'orario dovuto di cui al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del D.Lgs. n.502/92 e s.m.i., è negoziato con le medesime procedure, sulla base di quanto previsto all'Art. 93, comma 5, (Retribuzione di risultato e relativa differenziazione).
2. L'orario di lavoro dei dirigenti è di 38 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico nonché al mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguente agli obiettivi di budget negoziati a livello aziendale, nonché quelle di didattica, ricerca ed aggiornamento.
3. I dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo sono tenuti al rispetto dei commi 1 e 2 del presente articolo.
4. 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, l'ECM, nelle modalità

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 18 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

previste, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc. Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 36, comma 1, lett. a) (Assenze giornaliere retribuite) al medesimo titolo. Tale riserva va resa in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro. A tali fini, il dirigente dovrà, con congruo anticipo, programmare, in condivisione con il direttore responsabile della struttura, la fruizione di tal riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata. Per i dirigenti rimasti con rapporto di lavoro ad esaurimento le ore destinate all'aggiornamento sono dimezzate.

5. L'Azienda o Ente, con le procedure di budget del comma 1, può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle quattro ore del comma 4, 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 con le medesime procedure.

6. Ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati ai sensi dei commi 1 e 5, sia necessario un impegno aggiuntivo, l'Azienda o 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. 115, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria) in base al regolamento adottato dalle Aziende o Enti. La misura della tariffa oraria da erogare per tali prestazioni è di € 60,00 lordi onnicomprensivi. Nell'individuazione dei criteri generali per l'adozione di tale atto dovrà essere indicato che l'esercizio dell'attività libero professionale relativo all'istituto delle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria) è possibile solo dopo aver garantito gli obiettivi prestazionali negoziati.

7. 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.

8. 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 di calendari di lavoro plurisettemanali, 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 e dei dirigenti impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;

9. La presenza del dirigente sanitario nei servizi ospedalieri delle Aziende o Enti nonché in particolari servizi del territorio individuati in sede aziendale nel piano per affrontare le situazioni di emergenza, deve essere assicurata nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia, ai sensi delle disposizioni del presente CCNL in materia di servizio di guardia, nel rispetto dell'organizzazione del lavoro in caso di équipes pluri-professionali. Con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco delle dodici ore di servizio diurne, la presenza è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 19 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

medesimo periodo orario. L'Azienda o Ente individua i servizi ove la presenza deve essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore.

10. La presenza del dirigente veterinario nei relativi servizi deve essere assicurata nell'arco delle dodici ore diurne feriali per sei giorni alla settimana mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari, individuata in sede aziendale, nel piano per affrontare le situazioni di emergenza. Con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco delle dodici ore di servizio diurne la presenza medico veterinaria è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario. Nelle ore notturne e nei giorni festivi le emergenze vengono assicurate mediante l'istituto della pronta disponibilità di cui al presente CCNL, fatte salve altre eventuali necessità da individuare in sede aziendale, anche al di fuori delle dodici ore diurne feriali e fuori dai casi di pronta disponibilità. Per lo svolgimento dei controlli ufficiali effettuati al di fuori dell'orario di lavoro diurno feriale del dirigente veterinario, le Aziende ed Enti si avvalgono dell'istituto disciplinato dall'art. 115 comma 1, lett. d) (Tipologie di attività libero professionale intramuraria), tenuto conto delle modalità individuate nell'atto di cui all'art. 114, comma 1 (Attività libero professionale intramuraria dei dirigenti) utilizzando gli introiti derivanti dalla riscossione delle tariffe previste dalla normativa comunitaria e nazionale vigenti.

11. 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 15.

12. Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni dirigente nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

13. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dirigente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico. In casi particolari, modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dalle singole Aziende ed Enti, in relazione alle oggettive esigenze di servizio delle strutture interessate. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio, come determinato dall'art. 83 (Struttura della retribuzione). Resta fermo quanto previsto in sede di codice disciplinare dall'art. 72 (Codice disciplinare) e seguenti. Per i dirigenti che prestino attività lavorativa presso un'unica sede di servizio, qualora sia necessario prestare temporaneamente tale attività, debitamente autorizzata, al di fuori di tale sede, per esigenze di servizio o per la tipologia di prestazione, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

14. 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 di quarantotto ore settimanali dell'orario di lavoro, comprensive delle ore di lavoro straordinario, è elevato a sei mesi.

15. 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 ore dedicate allo svolgimento della libera professione intramuraria, ivi inclusa l'attività di cui al comma 2 dell'art.115 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria), durante la fruizione delle undici ore di riposo non potrà comunque superare la misura di 3 ore, purché siano garantite almeno 8 ore continuative di riposo, al fine di garantire il recupero psico-fisico. I dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo esercitano la libera professione extramuraria, sotto la loro autonomia e responsabilità, attenendosi al principio di cui al periodo precedente, al fine di garantire il recupero psico-fisico.

16. Ai soli fini del computo del debito orario, l'incidenza delle assenze pari all'intera giornata lavorativa si considera convenzionalmente corrispondente all'orario convenzionale di cui al comma 7 del presente articolo fatto salvo quanto diversamente previsto dal presente CCNL o dalle disposizioni legislative vigenti.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE</p> <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46</p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 20 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

17. Sono definibili dalle Aziende ed Enti le regolamentazioni attuative delle disposizioni contenute nel presente articolo.

18. La programmazione oraria della turnistica deve essere di norma formalizzata entro il giorno 20 del mese precedente.

Art. 25

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

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell' Azienda o Ente, i direttori di struttura complessa assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio, accertata con gli strumenti automatici di cui al comma 13, dell'art. 24 (Orario di lavoro dei dirigenti), 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. 24 (Orario di lavoro dei dirigenti), per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione delle procedure previste dal presente 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.

2. I direttori di struttura complessa comunicano preventivamente e documentano- con modalità condivise con le Aziende ed Enti ove tali modalità non siano già previste da specifiche disposizioni contrattuali - la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.) ed i giorni ed orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria.

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

Art. 26

Servizio di guardia

1. Nelle ore notturne e nei giorni festivi, la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri e, laddove previsto, di quelli territoriali, sono assicurate tenuto conto delle diverse attività di competenza della presente area dirigenziale nonché dell'art. 6 bis, comma 2 (Organismo paritetico), mediante:

a) il dipartimento di emergenza, se istituito, eventualmente integrato, ove necessario da altri servizi di guardia o di pronta disponibilità;

b) la guardia di unità operativa o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee e dei servizi speciali di diagnosi e cura;

c) la guardia nei servizi territoriali ove previsto.

2. Il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro. E' fatto salvo quanto previsto dal presente CCNL in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115 comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria). Di regola, sono programmabili non più di 5 servizi di guardia notturni al mese per ciascun dirigente

3. Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti esclusi quelli di struttura complessa.

4. Le parti, a titolo esemplificativo, rinviano all'allegato n. 2 del CCNL 3.11.2005 dell'Area IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie per quanto attiene le tipologie assistenziali minime nelle quali dovrebbe essere prevista la guardia di unità operativa.

5. La remunerazione delle guardie notturne e/o festive svolte in Azienda o Ente dopo aver detratto da quelle fuori dell'orario di lavoro il numero, non superiore al 12%, delle guardie complessive retribuibili ai sensi dell'art. 115 comma 2 bis (Tipologie di attività libero professionale intramuraria) è stabilita in € 100,00 per ogni turno di guardia notturno e/o festivo in orario e fuori dell'orario di lavoro e in € 120,00 per i medesimi turni nei servizi di pronto soccorso. Tale compenso, che è corrisposto a decorrere dal mese successivo alla data di entrata in vigore del presente CCNL, comprende ed assorbe l'indennità prevista dall'art. 98, comma 1, (Indennità per servizio notturno e festivo) che pertanto non compete per i soli turni di guardia Qualora

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 21 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

si proceda al pagamento delle ore di lavoro straordinario per l'intero turno di guardia notturno e/o festivo prestato fuori dell'orario di lavoro, non si dà luogo all'erogazione del suddetto compenso. Detto compenso compete, invece, per le guardie fuori dell'orario di lavoro che diano luogo al recupero dell'orario eccedente.

6. Per la corretta determinazione dei turni di guardia notturni da calcolare si rinvia all'allegato 1 del CCNL del 5.7. 2006 dell'Area IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie. Resta fermo che la prestazione di turni di guardia notturna fuori dell'orario di lavoro dovrà avvenire nel rispetto, tra l'altro, della normativa vigente in materia di riposo giornaliero di cui in particolare al D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i.

Art. 27

Servizio di pronta disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere lo stabilimento nel tempo stabilito nell'ambito del piano annuale adottato, all'inizio di ogni anno, dall'Azienda o Ente per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle strutture.

2. Sulla base del piano di cui al comma 1, sono tenuti al servizio di pronta disponibilità i dirigenti - esclusi quelli di struttura complessa con le eccezioni previste nel successivo comma 3 - in servizio presso unità operative con attività continua nel numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali. Con le procedure del comma 1, in sede aziendale, possono essere individuate altre unità operative per le quali, sulla base dei piani per le emergenze, sia opportuno prevedere il servizio di pronta disponibilità.

3. Il servizio di pronta disponibilità va limitato, ai turni notturni ed ai giorni festivi garantendo il riposo settimanale, fatto salvo quanto previsto all'Art. 6 bis comma 2 (Organismo paritetico). Tale servizio può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia di cui al presente CCNL. Nei servizi di anestesia, rianimazione e terapia intensiva può prevedersi esclusivamente la pronta disponibilità integrativa. 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 sostitutivo coinvolge a turno individuale, solo i dirigenti che non siano direttori di struttura complessa. Tuttavia, in relazione alla dotazione organica, può essere previsto, in via eccezionale e su base volontaria, il servizio di pronta disponibilità sostitutiva anche per i dirigenti di struttura complessa. Possono essere emanate linee di indirizzo regionale che individuino le modalità per il graduale superamento della pronta disponibilità sostitutiva, allo scopo di garantire mediante turni di guardia una più ampia tutela assistenziale nelle aree di competenza.

4. Nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta, su richiesta del dirigente anche un'intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario.

5. In caso di chiamata, l'attività può essere compensata come lavoro straordinario ai sensi dell'art. 30 (Lavoro straordinario) o, su richiesta dell'interessato, come recupero orario, purché il dirigente abbia assolto integralmente il proprio debito orario, avuto riguardo al saldo progressivo annuale rilevato alla fine del mese precedente.

6. La pronta disponibilità ha durata di dodici ore. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive. Di regola, potranno essere programmati per ciascun dirigente non più di dieci turni di pronta disponibilità mensili.

7. La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità di euro 20,66 lorde per ogni dodici ore, elevabile in sede di contrattazione integrativa. Qualora il turno sia articolato in orari di minore durata - che comunque non possono essere inferiori a quattro ore - l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata della stessa, maggiorata del 10%.

8. Il personale in pronta disponibilità chiamato in servizio, con conseguente sospensione delle undici ore di riposo immediatamente successivo e consecutivo, 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 fruiti, in un'unica soluzione, nei successivi tre giorni, fino al completamento delle undici ore di riposo. Le regolamentazioni di dettaglio attuative delle

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 22 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

disposizioni contenute nel presente comma sono definibili dalle Aziende ed Enti avendo riguardo di collocare il turno successivo a quello programmato in pronta disponibilità, nella fascia oraria pomeridiana.

9. Ai compensi di cui al presente articolo si provvede con le risorse del fondo di cui all'art. 96 (Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro).

Art. 28

Riposo settimanale

1. Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dirigente è fissato in numero di 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro. In tale numero non sono conteggiate le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza per motivi diversi dalle ferie.
2. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del d. lgs. n. 66/2003, in giorno concordato fra il dirigente ed il direttore responsabile della struttura, avuto riguardo alle esigenze di servizio.
3. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.
4. 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.
5. Nei confronti dei soli dirigenti che, per assicurare il servizio prestano la loro opera durante la festività nazionale coincidente con la domenica, si applica la disposizione del comma 2.

Art. 29

Lavoro notturno

1. Svolgono lavoro notturno i dirigenti tenuti ad operare su turni a copertura delle 24 ore.
2. Per quanto attiene alle limitazioni al lavoro notturno, alla tutela della salute, all'introduzione di nuove forme di lavoro notturno, ai doveri del datore di lavoro, anche con riferimento alle relazioni sindacali, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 26 novembre 1999, n. 532. In quanto alla durata della prestazione rimane salvaguardata l'attuale organizzazione del lavoro dei servizi assistenziali che operano nei turni a copertura delle 24 ore.
3. Nel caso in cui sopraggiungano condizioni di salute che comportano l'inidoneità alla prestazione di lavoro notturno, accertata dal medico competente, si applicano le disposizioni dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 26 novembre 1999, n. 532. E' garantita al dirigente l'assegnazione ad altra attività o ad altri turni di servizio da espletarsi nell'ambito della disciplina di appartenenza.
4. Al dirigente che presta lavoro notturno sono corrisposte le indennità previste dall'art. 98 (Indennità per servizio notturno e festivo).
5. Per quanto non disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni di legge in materia di lavoro notturno ivi incluso il D.Lgs. n. 66/2003.

Art. 30

Lavoro straordinario

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 66/2003 e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Esse sono consentite ai dirigenti, per i servizi di guardia e di pronta disponibilità. Esse possono essere compensate a domanda del dirigente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di regola entro il mese successivo tenuto conto delle ferie maturate e non fruito.
2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal direttore responsabile sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle Aziende ed Enti, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITÀ</p>	<p style="text-align: right;">RA46 Rev.00 Pag. 23 di 23</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

3. A decorrere dal mese successivo alla data di sottoscrizione del presente CCNL, la tariffa oraria per il lavoro straordinario dei dirigenti è rideterminata in:

- € 27,65, per lo straordinario diurno;
- € 31,12, per lo straordinario notturno o festivo;
- € 35,75, per lo straordinario notturno-festivo.

4. Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art. 96 (Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro).

Art. 31

Disposizioni particolari sull'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria

1. Nel rispetto di quanto previsto dal presente CCNL al Titolo rubricato "Libera professione intramuraria", i volumi di attività libero professionale intramuraria svolti dai dirigenti, anche di unità operative complesse, in rapporto esclusivo, non possono in alcun caso superare i volumi di attività istituzionale e il loro esercizio è modulato in conformità alle linee di indirizzo regionale di cui all'art.6, comma 1, lett. d) (Confronto regionale).

7. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ

L'aggiornamento del presente regolamento è consequenziale al mutamento delle norme europee immediatamente applicabili, nazionali, regionali o etico-professionali o in occasione di mutamenti di indirizzo proposti da norme, contratti collettivi nazionali, regolamenti, circolari, direttive ed atti assimilabili dei soggetti istituzionali (Ministero, Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri, ecc.) e/o degli organismi scientifici nazionali ed internazionali o in occasione di mutamenti delle strategie, delle politiche complessive e delle esigenze organizzative aziendali. Si precisa che, ad ogni modo, la revisione va effettuata almeno ogni 3 anni.

8. RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI

1. D.lgs. n. 81/2015;
2. D.Lgs. n. 66/2003;
3. D.Lgs. n. 517/1999;
4. D. Lgs. n. 502/1992;
5. L.R.T. n. 40/2005;
6. CCNL della Dirigenza dell'Area della Sanità del 19/12/2019.