



Da pubblicare all'Albo on line ai sensi degli artt. 13 e 14 delle vigenti disposizioni in materia di accesso agli atti amministrativi.

Direzione Generale

Dipartimento gestione risorse umane, organizzazione, affari generali e legali
S.C. Gestione risorse umane

Dirigente responsabile: Dott. Pietro DEGLIANGIOLI

Funzionario referente: Elisabetta Musicò

Telefono: 010 563 2062

Email: gru.presenzeassenze@galliera.it



Cod. IPA: eoog_ge - Cod. AOO: eoog

E.O. Ospedali Galliera - Genova

PROVVEDIMENTO

N. 456 del 22/06/2016

Prot.Gen. PG/0017120/16

Oggetto: Modifica ed integrazione della disciplina vigente inerente all'orario di lavoro ed alle modalità di rilevazione delle presenze e delle assenze della Dirigenza Medica dell'Ente. Recepimento integrale delle direttive di cui alla Circolare della Regione Liguria – Dipartimento Salute e Servizi Sociali – Prot. n. PG/2015/215976 del 04.12.2015, ad oggetto “Attuazione articolo 14 L. 30 ottobre 2014, n. 161”.

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata integralmente la normativa e inerente all'orario di lavoro della Dirigenza Medica, e segnatamente:

- il D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, recante “Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro”;
- il D.Lgs. 19 luglio 2004, n. 213, “Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, in materia di apparato sanzionatorio dell'orario di lavoro”;
- l'art. 41 (rubricato “Modifiche alla disciplina in materia di orario di lavoro”) del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante “Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”), convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2008, n. 133;
- l'art 34 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;



Mura delle Cappuccine 14 - 16128 Genova - Tel. +39 01056321 - Fax 010 563 2018 - www.galliera.it
P.I. 00557720109 - Cod. IBAN IT 80 T 06175 01590 000000414190 - protocollo@pec.galliera.it

- la Legge 30 ottobre 2014, n. 161, recante “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013-bis”;
- gli artt. 17 e segg. del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica 5 dicembre 1996;
- gli artt. 16 e 17 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica 8 giugno 2000;
- gli artt. 14, 15, 16, 17 e 18 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica 3 novembre 2005, unitamente alle dichiarazioni a verbale n. 22, 23 e 24;
- l'art. 8 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica 5 luglio 2006;
- l'art. 16 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica 6 maggio 2010, per la sequenza contrattuale dell'art. 28 del C.C.N.L. del personale della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale sottoscritto in data 17 ottobre 2008;

Visto l'articolo 5 (rubricato “Potere di organizzazione”) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”) e ss.mm.ii., che dispone testualmente quanto segue:

1. “Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa”.
2. “Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici”;

Richiamati:

- il provvedimento n. 296 dell'8.05.2013, relativo alle modalità operative in materia di orari di servizio del personale della dirigenza medica;
- il provvedimento n. 790 del 18.11.2014, con il quale si provvedeva a definire un percorso organizzativo ed amministrativo volto a razionalizzare la fattispecie delle eccedenze orarie, nonché a pianificare l'integrale azzeramento annuale delle eccedenze rilevate;

Rammentato che le linee guida regionali di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 1353 dell'1.12.2006 e di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 144 del 5.2.2010 prevedevano criteri per la definizione delle modalità di riposo nelle 24 ore, di norma in 11 ore continuative, di cui all'art. 7 del C.C.N.L. 17.10.2008, al fine di preservare la continuità assistenziale e nel rispetto dei principi generali di sicurezza e salute dei dirigenti;

Vista la Circolare della Regione Liguria – Dipartimento Salute e Servizi Sociali – Prot. n. PG/2015/215976 del 04.12.2015, ad oggetto “Attuazione articolo 14 L. 30 ottobre 2014, n. 161”, con la quale vengono fornite ad Aziende, Enti ed Istituti del Servizio Sanitario



Regionale opportune direttive in ordine alla portata e gli effetti derivanti dall'applicazione della prefata norma in materia di orario di lavoro;

Richiamata l'espressa previsione dell'articolo 14, comma 3, della citata Legge n. 161/2014, a mente del quale "nelle more del rinnovo dei contratti collettivi vigenti, le disposizioni contrattuali in materia di durata settimanale dell'orario di lavoro e di riposo giornaliero, attuative dell'articolo 41, comma 13, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dell'articolo 17, comma 6-bis, del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, cessano di avere applicazione a decorrere dalla data di abrogazione di cui al comma 1", di talché un'eventuale contrattazione locale in deroga alle previsioni di legge configurerebbe attività *praeter legem* che, in quanto tale, risulterebbe viziata sotto il profilo della legittimità;

Ravvisata la necessità di recepire integralmente le direttive regionali di cui alla summenzionata Circolare della Regione Liguria – Dipartimento Salute e Servizi Sociali – Prot. n. PG/2015/215976 del 04.12.2015, ad oggetto "Attuazione articolo 14 L. 30 ottobre 2014, n. 161", in relazione ai punti di seguito dettagliati, e segnatamente:

Libera professione (*intramoenia*)

- Per la natura stessa delle prestazioni e delle finalità definite dal legislatore, la libera professione esercitata ai sensi della legge 3 agosto 2007, n. 120 (Disposizioni in materia di attività libero professionale intramuraria) e dell'art. 15-duodecies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e ss.mm.ii., non rientra nella definizione di orario di lavoro.

Prestazioni aggiuntive ex articolo 55, comma 2, C.C.N.L. 8 giugno 2000 - Dirigenza Area III Sanità S.P.T.A. e Area IV Sanità Medica e Veterinaria

- Le prestazioni richieste allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, ex articolo 55, comma 2, dei C.C.N.L. 8 giugno 2000 della Dirigenza Area III Sanità S.P.T.A. e Area IV Sanità Medica e Veterinaria devono essere considerate ai fini del computo della durata massima dell'orario di lavoro e del riposo giornaliero, ancorché rubricate dai suddetti Contratti Collettivi sotto la voce "Tipologie di attività libero professionali". Tali prestazioni, infatti, non solo risultano riconducibili alle funzioni istituzionali dell'Azienda, Ente o Istituto del S.S.R., ma costituiscono, nella sostanza, un'estensione della normale attività dei dirigenti medici e sanitari interessati. Diverse determinazioni in materia dovranno essere definite in sede di contrattazione collettiva nazionale.

Calcolo del riposo

- In coerenza con la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 8/2005, secondo la quale le undici ore di riposo consecutivo ogni 24 ore vanno calcolate "dall'ora di inizio della prestazione lavorativa", il riposo può intercorrere anche tra periodi lavorativi svolti in giornate diverse.

Pronta disponibilità



- Sono ricomprese nell'orario di lavoro le prestazioni effettuate a seguito di chiamata (pronta disponibilità); tali prestazioni sospendono, e non interrompono, il periodo di riposo.

Limite massimo della prestazione lavorativa giornaliera

- In coerenza con l'articolo 7 (rubricato "Riposo giornaliero") del D.Lgs. n. 66/2003, e ss.mm.ii., "ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità". Alla quantificazione della durata massima della prestazione lavorativa giornaliera si perviene operando la differenza tra la giornata di ventiquattro ore e le undici ore di riposo obbligatorio imposte dalla prefata norma, detratti i dieci minuti di pausa obbligatoria minima previsti dal successivo articolo 8 del medesimo D.Lgs. n. 66/2003, di talché la durata massima dell'orario lavorativo giornaliero è pari a dodici ore e cinquanta minuti.

Considerato che la giurisprudenza comunitaria (sent. Simap, Jaeger) ha definitivamente chiarito che il servizio di guardia medica va sempre considerato integralmente come orario di lavoro, in quanto gli obblighi in capo al Dirigente Medico di essere fisicamente presente sul luogo indicato dal datore di lavoro e di tenersi a disposizione per fornire immediatamente la sua opera rientrano nell'esercizio delle funzioni del Dirigente stesso;

Ravvisata, alla luce del quadro sin qui delineato, la necessità di modificare ed integrare la disciplina vigente inerente all'orario di lavoro ed alle modalità di rilevazione delle presenze e delle assenze della Dirigenza Medica dell'Ente, secondo i contenuti di cui all'allegato documento, che del presente provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale e che integralmente si approva, attribuendo efficacia alle disposizioni dello stesso, nei confronti di tutte le strutture dell'Ente, a decorrere dal 1° luglio 2016;

Precisato che, con nota Prot.gen.n. 15417/16 del 31/05/2016, è stata data opportuna informativa alle Rappresentanze Sindacali dell'Ente, mediante trasmissione alle stesse del documento allegato, dando atto che, data di adozione del presente provvedimento, nessun rilievo formale risulta essere pervenuto, né formale richiesta alcuna di esperimento di confronto, ovvero di modifica e/o integrazione dello stesso;

Ritenuto, alla luce di quanto sin qui esposto, di demandare al Dirigente Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane, nonché ai funzionari preposti al Settore Matricolare della struttura in questione, di provvedere entro il 30 giugno 2016 alla capillare diffusione della procedura stessa presso i singoli Dipartimenti e le strutture interessate;

Dato atto che la disciplina di cui al presente provvedimento deve ritenersi, ad ogni effetto, sostitutiva di ogni precedente disposizione che con la stessa risulti non più compatibile, o comunque in difformità, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al provvedimento n. 296 dell'8.05.2013;

Ritenuto di precisare come l'allegata disciplina sia stata fondata sul correlativo



contemperamento dei principi della flessibilità dell'orario di lavoro della dirigenza e della reale conoscenza dell'assenza da parte del dirigente responsabile di dipartimento o di struttura (complessa o semplice);

Tutto ciò premesso e considerato;

d e l i b e r a

1. di modificare ed integrare la disciplina vigente inerente all'orario di lavoro ed alle modalità di rilevazione delle presenze e delle assenze della Dirigenza Medica dell'Ente, secondo i contenuti di cui all'allegato documento, che del presente provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale e che integralmente si approva, attribuendo efficacia alle disposizioni dello stesso, nei confronti di tutte le strutture dell'Ente, a decorrere dal 1° luglio 2016;
2. di demandare al Dirigente Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane, nonché ai funzionari preposti al Settore Matricolare della struttura in questione, di provvedere entro il 30 giugno 2016 alla capillare diffusione della procedura stessa presso i singoli Dipartimenti e le strutture interessate;
3. di dare atto che la disciplina di cui al presente provvedimento deve ritenersi, ad ogni effetto, sostitutiva di ogni precedente disposizione che con la stessa risulti non più compatibile, o comunque in difformità, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al provvedimento n. 296 dell'8.05.2013;
4. di demandare a successivo provvedimento la complessiva rivisitazione delle disposizioni vigenti, ai fini della definizione di un documento organico e strutturato di Ente in materia di orario di lavoro della Dirigenza Medica, al precipuo scopo di completare, in quella sede, la disciplina inerente a tutti gli istituti correlati alle disposizioni normative intervenute nella materia di cui trattasi per effetto delle modifiche apportate al D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, dalla Legge 30 ottobre 2014, n. 161.

Dott. Pietro DEGLIANGIOLI
IL DIRIGENTE PROPONENTE
Responsabile S.C. Gestione Risorse Umane

Per il parere:

Dott. Roberto VIALE
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Giuliano LO PINTO
IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Adriano LAGOSTENA
IL DIRETTORE GENERALE



ART. 1

Piani annuali delle attività e orario di lavoro dei dirigenti

L'orario settimanale di lavoro complessivo per i dirigenti è stabilito in n. 38 ore settimanali, ovvero in n. 28 ore e 30 minuti per i dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo ad esaurimento.

L'utilizzo lavorativo del dirigente è definito nelle seguenti tipologie:

a) attività in orario di servizio, così articolato:

- per *attività assistenziale*: sono quelle effettuabili per la realizzazione degli obiettivi istituzionali negoziati in sede di *budget* e definiti in maniera congrua all'interno dell'orario di lavoro contrattualmente dovuto dal dirigente (n. 34 ore settimanali);
- per *attività non assistenziale*: è l'orario destinato all'aggiornamento professionale, all'E.C.M., alla ricerca finalizzata, alla didattica (n. 3 ore e mezza settimanali, ovvero n. 2 ore settimanali per i rapporti di lavoro non esclusivi ad esaurimento) (vedi Allegato n. 1). Qualora il dirigente, raggiunto il tetto massimo pari a n. 182 ore (n. 3 ore e mezza per n. 52 settimane), avesse ulteriori necessità di aggiornamento professionale, previa relazione sottoscritta dal competente Direttore della Struttura Complessa o dal Dirigente responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale, può accedere all'ulteriore tetto inderogabile pari a n. 208 ore (n. 4 ore per n. 52 settimane);
- per *contribuire alla riduzione delle liste di attesa, ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione definiti in sede di budget* (n. 30 minuti settimanali per un totale annuo di n. 26 ore);

b) lavoro straordinario: è effettuabile esclusivamente in regime di pronta disponibilità lavorata o per eventi eccezionali, quali la riduzione transitoria della dotazione organica per assenze impreviste ed imprevedibili del personale, nei quali si riconduce lo straordinario di cui all'art. 28 del C.C.N.L. 10.2.2004 integrativo del C.C.N.L. 8.6.2000 e all'art. 16 del C.C.N.L. 3.11.2005.

Non è utilizzabile per far fronte alla programmazione del lavoro;

c) orario per attività ulteriori: tale orario, ove si renda necessario, viene a sommarsi all'orario di lavoro contrattualmente dovuto. Le menzionate ulteriori attività sono effettuabili secondo gli istituti contrattuali previsti dalle seguenti disposizioni:

- *art. 62, comma 6, del C.C.N.L. 3.11.2005*: orario concordato per attività collegate al raggiungimento di obiettivi prestazionali di risultato, ovviamente preventivamente concordate anche in conseguenza della loro valorizzazione economica in sede di discussione di *budget*;
- *art. 55, comma 2, del C.C.N.L. 8.6.2000*: rappresenta la possibilità per il Direttore Generale di chiedere ai propri dirigenti, dopo aver esaurito le attività di cui sopra, prestazioni ulteriori, al fine di far fronte a particolari situazioni di carenza di organico o liste di attesa, in accordo con le équipes interessate;
- *art. 14, comma 6, del C.C.N.L. 3.11.2005*: ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali sia necessario un impegno aggiuntivo, l'Ente può fare

ricorso all'istituto previsto dall'art. 55, comma 2, del C.C.N.L. 8.6.2000. Tali prestazioni si considerano erogate in regime di libera professione e sono compensate con la tariffa oraria di € 60,00;

- *art. 18, del C.C.N.L. 3.11.2005*: turni aggiuntivi di guardia notturna fino al 12% del numero complessivo aziendale di guardie (la tariffa per ogni turno di guardia è di € 480,00).

A tal fine i Direttori di Dipartimento, e per loro tramite i Direttori di Struttura Complessa e i Dirigenti responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale, devono annualmente, entro il 31 dicembre, inoltrare al Direttore Sanitario una proposta documentata relativa alla pianificazione delle singole attività della Struttura, con specifico riferimento alle risorse umane e materiali a disposizione (avvalendosi di apposita scheda).

Tale pianificazione, comunque, dovrà contemplare, nel rispetto delle sopradescritte disposizioni contrattuali, la equilibrata allocazione degli orari di servizio, degli orari di lavoro, la fruizione delle ferie (eventualmente integrato dall'ammortamento del monte ferie arretrato), dell'attività aggiuntiva (art. 8 del presente documento), dell'eventuale attività di guardia (art. 9 del presente documento), di pronta disponibilità (art. 11 del presente documento) e di tutti gli altri istituti ritenuti necessari per il conseguimento degli obiettivi organizzativi e professionali assegnati.

In coerenza con la suesposta posizione centrale strategica di pianificazione e gestione, soprattutto delle risorse umane a disposizione, si evidenzia che il Direttore Sanitario per i Direttori di Dipartimento, i Direttori di Dipartimento per i Direttori di Struttura Complessa e per i Dirigenti responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale ed i Direttori di Struttura Complessa e i Dirigenti responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale per i dirigenti medici di propria competenza, sono responsabili della gestione dell'orario di servizio degli stessi, nonché della relativa gestione delle anomalie delle timbrature, delle richieste delle ferie, del recupero delle eccedenze di orario e delle assenze retribuite. Anche a tal proposito, nell'ambito dei doveri di pianificazione, gestione e controllo dell'attività dei dirigenti medici, i Direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e i Dirigenti responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale, secondo la rispettiva competenza, procederanno mensilmente alla validazione informatica delle rilevazioni delle presenze e assenze dei medesimi, con particolare riferimento alla gestione delle anomalie delle timbrature, delle richieste delle ferie, del recupero delle eccedenze di orario e delle assenze retribuite.

In caso di assenza per ferie, malattia o altro impedimento, troverà applicazione l'art. 18 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica dell'8 giugno 2000 e successive modificazioni e integrazioni, in merito al regime delle sostituzioni in caso di assenza del Direttore del Dipartimento, del Direttore di Struttura Complessa e del Dirigente responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale.

ART. 2

Gestione orario di lavoro dei dirigenti

Fatto salvo il riferimento ai particolari servizi ospedalieri ove risulta necessario assicurare la presenza dei dirigenti sanitari 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, nel rispetto dell'organizzazione del lavoro in caso di équipes pluri-professionali, con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco

delle 12 ore di servizio diurne la presenza medica è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, i dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro articolando in modo flessibile l'impegno di servizio, con le procedure individuate dall'art. 6, comma 1, lett. b), del C.C.N.L. 3 novembre 2005, per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti, anche sotto il profilo del conseguimento degli obiettivi prestazionali, ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare. Verrà ritenuta utile, ai fini della contabilizzazione dell'orario di servizio, esclusivamente una presenza in servizio pari o maggiore a n. 3 ore complessive nell'arco della giornata, con l'eccezione del sabato/giorni festivi, nonché di motivate eccezioni certificate dal responsabile della struttura.

L'impegno di servizio necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti l'orario dovuto è previsto dal Piano annuale delle attività aggiuntive dell'Ente; in tale ambito vengono individuati anche gli strumenti orientati a ridurre le liste di attesa.

In applicazione di tale flessibilità, ogni dirigente potrà compensare in automatico il debito orario mensile residuo con le ore eccedenti del bimestre precedente al mese di riferimento, purché vengano salvaguardate le esigenze di servizio ed il conseguimento di quanto precisato al comma precedente (ad esempio: la carenza di orario del mese di gennaio potrà essere compensata esclusivamente con il precedente bimestre novembre-dicembre, e così via).

ART. 3

Orario di lavoro dei dirigenti con incarico di Struttura Complessa

Come previsto dall'art. 15 del C.C.N.L. 3 novembre 2005, il dirigente con incarico di direzione di Struttura Complessa ha come finalità il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Ente e connessi all'incarico affidato. L'orario è articolato in modo flessibile per correlarlo alle esigenze della Struttura Complessa della cui direzione è incaricato.

Tenuto conto di quanto finora emerso nell'acquisizione della pianificazione di cui all'art. 15, c. 2, del CCIA 2002-2005 del CCNL 2002-2005 – Area della Dirigenza Medica, ed al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici, gestionali e professionali, è concordato, ad integrazione degli obiettivi connessi all'espletamento dell'incarico di direzione conferito da parte dell'Ente, un obbligo di presenza in servizio non inferiore a quello contrattualmente previsto per la restante dirigenza, da riscontrarsi mediante l'utilizzo della timbratura magnetica e mediante la contabilizzazione della presenza secondo le procedure previste per la restante dirigenza, con riferimento alle conseguenze giuridiche ed economiche di seguito indicate.

Il mancato espletamento del debito orario, non compensato a livello orario, potrà comportare, quale inottemperanza alla disposizione di cui al presente documento, l'attivazione d'ufficio della procedura disciplinare di cui al C.C.N.L. per la sequenza contrattuale dell'art. 28 del C.C.N.L. del personale della dirigenza medico-veterinaria sottoscritto il 17 ottobre 2008.

La rilevazione della presenza in servizio viene effettuata mediante l'utilizzo della timbratura magnetica; il Direttore della Struttura Complessa dovrà assicurare la propria presenza in servizio, fatta salva ogni determinazione in merito da parte dell'Amministrazione, dovendo il Direttore di Struttura Complessa garantire, comunque, il raggiungimento degli obiettivi della struttura, nonché il generale buon andamento della stessa attività assistenziale.

La comunicazione relativa alla fruizione delle ferie, del recupero delle eccedenze orarie del bimestre precedente e delle assenze retribuite opportunamente documentate, per partecipazione a congressi, corsi di aggiornamento, concorsi, lutto, matrimonio, motivi personali e, altresì, per tutti i permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, dovrà essere fatta preventivamente, ai fini della necessaria condivisione con l'Ente, tramite l'apposita procedura Web.

ART. 4

La rilevazione della presenza

Il dirigente dovrà certificare la propria presenza presso l'Ente mediante il proprio *badge* individuale, attribuitogli al momento dell'assunzione, e utilizzando i rilevatori il più possibile posti in prossimità del proprio posto di lavoro e del luogo fisico in cui inizierà la resa della propria prestazione lavorativa.

Tale adempimento viene considerato, ad ogni effetto, preciso obbligo del dirigente, anche ai sensi dell'art. 2104, commi 1 e 2, del Codice Civile.

Il cartellino assumerà carattere di definitività, a tutti i fini giuridici e contrattuali, improrogabilmente entro il primo mese successivo a quello di riferimento (esempio: il mese di gennaio acquisisce carattere definitivo perentoriamente entro il 28/29 febbraio, e così via); a tal proposito, nell'ambito dei doveri di pianificazione, gestione e controllo dell'attività dei dirigenti medici, i Direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e i Dirigenti responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale, secondo le rispettive competenze, procederanno mensilmente e nei termini di cui sopra alla validazione informatica delle rilevazioni delle presenze ed assenze dei medesimi, con particolare riferimento alla gestione delle anomalie delle timbrature, delle richieste delle ferie, del recupero delle eccedenze di orario e delle assenze retribuite.

La mancata timbratura da parte del dipendente deve considerarsi inadempimento dell'obbligo, posto in capo al dipendente medesimo dalla legge e dalle norme contrattuali, di tracciare ai fini legali, giuridici, amministrativi e contabili il proprio adempimento lavorativo e la propria prestazione professionale collegata direttamente (sinallagma) alla retribuzione mensile. La mancanza della rilevazione della presenza deve essere integrata dal dipendente entro il mese di riferimento (es.; la rilevazione di presenza del mese di gennaio deve essere completata entro il mese stesso) e, comunque, improrogabilmente non oltre il termine perentorio di cui sopra (30 giorni dalla fine del mese di cui trattasi, per cui, a titolo esemplificativo, per il mese di gennaio entro la fine del mese di febbraio, e così via). Le correzioni e/o integrazioni sono effettuate da parte del dipendente ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e sotto la propria responsabilità penale prevista dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, mediante l'utilizzo del supporto informatico Iris Web, nonché corredate, secondo i casi ed ove necessario, della documentazione prevista e/o richiesta dalle vigenti disposizioni.

Nel caso di dimenticanza del *badge* o smarrimento, il dipendente potrà effettuare la timbratura ritirando un *badge* provvisorio presso le portinerie dell'Ente, da restituire il giorno successivo alla S.C. Gestione Risorse Umane, ovvero provvedere a regolare la mancata timbratura mediante l'apposita procedura Web o mediante l'apposito modulo dallo stesso sottoscritto sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali cui incorrerebbe in caso di falsa o non corretta comunicazione in merito (allegato n. 2).

L'accesso alla mensa aziendale deve avvenire provvedendo alla regolare timbratura in uscita dal servizio, mediante l'utilizzo del badge già in uso per la rilevazione delle presenze, ovvero, in caso di dimenticanza del *badge*, attraverso il modulo di mancata attestazione di fruizione mensa; in tale ultimo caso, il dipendente dovrà contestualmente inviare al competente settore della S.C. Gestione Risorse Umane il giustificativo relativo alla mancata attestazione della pausa mensa per la conseguente registrazione sul cartellino; l'addebito in busta paga dei pasti consumati avverrà a tariffa convenzionata pari a € 1,03 per i dipendenti che risulteranno essere in servizio.

ART. 5

La certificazione delle assenze da parte del dirigente

In merito alla fruizione del congedo ordinario, del recupero delle eccedenze orarie del bimestre precedente (che, in ogni modo, non potranno essere superiori a n. 4 giornate, anche non consecutive, mensili), ovvero delle assenze retribuite opportunamente documentate, per partecipazione a congressi, corsi di aggiornamento, concorsi, lutto, matrimonio, motivi personali e, altresì, per tutti i permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, il dirigente dovrà provvedere anticipatamente, e non oltre il giorno precedente alla data di fruizione, ad effettuare la relativa richiesta per essere preventivamente autorizzato, mediante l'apposita procedura Web (accessibile anche da postazione esterna, ad esempio da casa), al fine di acquisire la relativa apposizione autorizzativa del superiore gerarchico infraspecificato tramite la medesima procedura informatica:

<i>Per il:</i>	<i>Autorizzazione richiesta:</i>
Direttore di Dipartimento	Direttore Sanitario
Direttore di Struttura Complessa	Direttore di Dipartimento
Dirigente responsabile di S.S.D.	Visto autorizzativo del Direttore di Dipartimento
Dirigente responsabile di S.S.C.	Visto autorizzativo del Direttore di Struttura Complessa
Dirigente	Visto autorizzativo del Direttore di Struttura Complessa, dipartimentale e semplice secondo la propria competenza

I giustificativi relativi alle assenze retribuite a vario titolo, come sopra concesse, dovranno pervenire presso la S.C. Gestione Risorse Umane entro e non oltre il mese successivo al mese di riferimento.

ART. 6

Inadempimenti in merito alla rilevazione delle presenze/assenze

Nel caso di inottemperanza a quanto descritto nei precedenti articoli 4 e 5 e/o di reiterata mancata regolarizzazione delle presenze/assenze, potrà essere attivata d'ufficio la relativa procedura disciplinare da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ferma restando

l'eventuale responsabilità in capo al Direttore/Dirigente responsabile di competenza; é in ogni caso previsto che, qualora non dovesse risultare possibile perfezionare il debito orario, il settore competente della S.C. Gestione Risorse Umane provveda ad effettuare la relativa trattenuta stipendiale inerente alla prestazione lavorativa non resa, dandone comunicazione al/alla dipendente interessato/a.

Per i comportamenti in violazione dell'attestazione della presenza in servizio, il/la dipendente incorre nelle sanzioni previste dalla normativa vigente, ivi compresa la sanzione disciplinare del licenziamento in caso di falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevazione della presenza, ovvero posta in atto con altre modalità fraudolente.

ART. 7

Flessibilità

Per flessibilità dell'orario di lavoro del/della dipendente deve considerarsi la naturale elasticità nelle fasce orarie lavorative contrattualmente concessa al personale dirigente del S.S.N., nei limiti dell'orario di servizio determinato dall'Ente sulla base dei piani di attività elaborati dai dirigenti responsabili secondo competenza, degli orari "rigidi" imposti dal rispetto di una turnistica, ovvero di altre presenze vincolate ed obbligatorie in orari pianificati dal superiore gerarchico; tale flessibilità, da considerarsi nell'ambito nel mese lavorativo in corso, comporta conseguentemente la possibilità del/della dipendente, nei limiti di cui sopra, di poter saltuariamente concordare con il proprio superiore gerarchico eventuali entrate posticipate o uscite anticipate, ovvero l'assenza dell'intera giornata; in quest'ultimo caso, il/la dipendente dovrà preventivamente acquisire l'autorizzazione da parte del Direttore/Dirigente responsabile in forma scritta, ovvero mediante comunicazione per posta elettronica o analogo strumento dal quale emerga in via formale il relativo assenso; in mancanza di suddetta autorizzazione, l'assenza del dirigente dovrà ritenersi a tutti gli effetti ingiustificata e, come tale, da ritenersi sotto ogni profilo, legale ed amministrativo, addebitabile alla esclusiva responsabilità dello stesso dirigente.

Non sono ricompresi nella disciplina del presente articolo e del sopraesposto regime della flessibilità sia il recupero delle ore eccedenti, che avviene ai sensi dell'art. 5, comma 1, del presente documento, sia il recupero delle ore eccedenti relative al servizio di guardia, che avviene ai sensi dell'art. 9 del presente documento.

ART. 8

Attività aggiuntiva

L'attività aggiuntiva da parte dei/delle dipendenti dell'Ente, come già prevista all'art. 1, punto c), del presente documento, deve essere espletata esclusivamente secondo le modalità ed i contenuti di cui al Progetto annualmente deliberato da parte dell'Ente, anche in riferimento ai piani annuali di attività. L'espletamento dell'attività aggiuntiva ai fini della disciplina dell'orario di lavoro e della relativa rilevazione amministrativa e contabile, di cui al presente documento, deve essere fisicamente e formalmente identificata mediante la rilevazione informatica, tramite l'utilizzo del *badge* individuale con il codice 19.

L'attività aggiuntiva che verrà espletata senza il rispetto della rilevazione di cui sopra non potrà essere remunerata e verrà considerata a tutti i fini semplice orario di servizio, secondo le disposizioni del presente documento.

ART. 9
Servizio di guardia

Per servizio di guardia si intende la presenza del dirigente in servizio per unità operativa (ex divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (interdivisionali) nelle ore notturne - dalle ore 20.00 alle ore 8.00 - e nei giorni festivi - dalle ore 8.00 alle ore 20.00 -.

La guardia medica, nell'ambito della "continuità assistenziale" riconosciuta dalla Regione Liguria come valore e modello organizzativo per la garanzia della salute del cittadino, è svolta durante il normale orario di lavoro, ossia all'interno delle 34 ore e mezza settimanali, nelle ore notturne e nei giorni festivi, come sopra indicato. Per tali ore, utilizzate prioritariamente per la copertura del normale orario di servizio, sono corrisposte pertanto le prescritte indennità notturne e/o festive.

Alla copertura del servizio di guardia partecipano, in turni distribuiti in maniera uniforme, tutti i componenti della Struttura, ad esclusione dei Direttori di struttura complessa.

Le ore di servizio prestato in regime di guardia eccedenti il debito orario, espressamente autorizzate o disposte con ordine di servizio, possono essere assicurate con il ricorso all'istituto del lavoro straordinario, come previsto dalla normativa contrattuale e richiamato all'art. 1 del presente documento, ovvero con recupero orario anche oltre il termine bimestrale previsto dall'art. 2 del presente documento.

La guardia medica ex divisionale è attualmente prevista nelle seguenti tipologie assistenziali:

- pronto soccorso
- ostetricia
- neonatologia
- radiodiagnostica
- laboratorio analisi
- anestesia e rianimazione
- cardiologia-U.T.I.C.
- neurologia

L'Ente Ospedaliero considera la continuità assistenziale come valore e modello organizzativo per assicurare le cure primarie e specialistiche tempestive per la durata dell'intero arco giornaliero ed evidenzia il rilievo assistenziale della guardia medica interdivisionale.

E' in ogni caso vietato adibire le donne al lavoro dalle ore 24 alle ore 6, dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino.

Sono, altresì, esentati dai turni di guardia i dirigenti in possesso di certificazioni di inabilità a tale servizio da parte del medico competente.

Possono essere esonerati dai turni di guardia notturna tramite espressa richiesta alla Direzione Aziendale:

- a) i dirigenti che abbiano compiuto 62 anni di età (60 per le donne);

- b) la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;
- c) il dirigente che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a 12 anni;
- d) il dirigente che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

Annualmente l'Azienda verifica l'interesse degli aventi titolo e, previa valutazione delle ricadute economiche e organizzative, programma la concessione delle autorizzazioni; il/la dirigente così esonerato/a non può esercitare prestazioni aggiuntive notturne.

Qualora tra i servizi dell'attività istituzionale in eccedenza rispetto agli obiettivi prestazionali concordati in sede di definizione della programmazione delle attività, vi siano i servizi aggiuntivi di guardia notturna, l'Ente, dopo aver utilizzato tutti gli strumenti retributivi contrattuali (lavoro straordinario, recupero compensativo, retribuzione di risultato), può attivare un tetto massimo non superiore al 12% delle guardie notturne complessivamente svolte nell'Ente, con la tariffa prevista di € 480,00 per turno di guardia inteso di 12 ore, come già indicato all'art. 1, punto c, del presente documento.

L'Amministrazione con cadenza annuale trasmette alle OO.SS. dell'Ente dell'Area della Dirigenza Medica e Sanitaria il piano formalizzato delle guardie per l'anno di riferimento, anche in relazione ai piani annuali di attività.

Il servizio di guardia notturno e festivo espletato dal personale dirigente medico e dirigente sanitario delle strutture interessate continua ad essere tracciato mediante la digitazione del "codice 30".

L'organizzazione del servizio di guardia dovrà garantire idonee condizioni di lavoro ed il pieno recupero delle energie psicofisiche del/della dirigente, al fine di evitare che, a causa della stanchezza, della fatica o di altri fattori, sia ridotta l'efficienza della prestazione professionale, aumentando il rischio di causare lesioni agli utenti od a loro stessi, ad altri lavoratori o di danneggiare la loro salute.

ART. 10

Riposo e limite massimo della prestazione lavorativa

Al fine di garantire il rispetto dei principi di sicurezza del lavoro e degli utenti, nonché la qualità delle prestazioni sanitarie erogate, si dispone quanto segue:

1. La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario da calcolarsi con riferimento ad un periodo non superiore a quattro mesi.

Pertanto, nel computo dell'orario di lavoro e dei riposi giornalieri:

rientrano:

- attività svolte in regime di straordinario, ed in particolare vengono riconosciute come tali: attività effettuate in regime di pronta disponibilità, attività effettuate in guardia medica oppure attività richieste in presenza di particolari condizioni di criticità organizzativa;

- attività eventualmente previste con effettuazione di orario aggiuntivo, quali le attività per progetti obiettivo che devono considerarsi rientranti nell'attività di servizio;
- prestazioni aggiuntive in quanto, pur essendo considerate dalla norma contrattuale quali tipologie di attività libero professionali, costituiscono attività in cui il lavoratore è a disposizione del datore di lavoro, trattandosi di un'estensione della normale attività dei dirigenti medici e sanitari interessati;

non rientrano:

- attività svolte in regime libero professionale *intramoenia* (in sede o "allargata") per la natura stessa delle prestazioni e delle finalità definite dalla normativa;
 - attività svolte in regime libero professionale *extramoenia*.
2. Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore; il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità; il calcolo delle ventiquattro ore di riferimento per le undici ore di riposo consecutive va effettuato dall'ora di inizio della prestazione lavorativa, per cui il riposo può intercorrere anche tra periodi lavorativi svolti in giornate diverse.
 3. La durata massima della prestazione lavorativa giornaliera è pari a dodici ore e cinquanta minuti e si desume sottraendo dalla giornata di ventiquattro ore le undici ore di riposo giornaliero obbligatorio e i 10 minuti di pausa obbligatoria minima previsti dalla norma.
 4. Sono previste eventuali deroghe alle disposizioni in materia di riposo giornaliero di cui al punto 2 al fine di assicurare, per casi specifici o eccezionali, ma comunque non programmati, la continuità assistenziale a garanzia di servizi essenziali, in particolare quando si tratti di servizi relativi all'accettazione, al trattamento e alle cure, prevedendo equivalenti periodi di riposo compensativi, immediatamente successivi al periodo di lavoro da compensare; in questi casi è necessario che il/la dirigente che ha dovuto derogare alle disposizioni di cui trattasi, previa comunicazione ed accordo con il Direttore di Struttura di competenza, compili il modulo in allegato (allegato n. 3), evidenziando le specifiche situazioni lavorative che hanno portato al mancato adempimento della normativa vigente; il Direttore di Struttura di competenza ha l'onere di autorizzare il/la dirigente interessato/a giustificando l'evento e/o la situazione che hanno motivato la presenza oltre il dovuto; diversamente, ove ritenuto necessario in conseguenza di situazioni contrastanti, dovrà barrare la voce indicante la disposizione di servizio quale modalità di giustificazione; anche in quest'ultima evenienza sarà, comunque, a carico del/della dirigente interessato/a compilare la prima parte del modulo sopra indicato.
 5. La fruizione del riposo obbligatorio e continuativo è prevista a fine turno in ambito diurno, dopo l'effettuazione del servizio di guardia notturna o della turnazione notturna; la misura adeguata del riposo, tale da garantire l'effettiva interruzione tra la fine della prestazione lavorativa e l'inizio della successiva, è di regola di 24 ore.
 6. Per quanto concerne l'istituto della pronta disponibilità, di cui all'art 11 del presente documento, le prestazioni effettuate a seguito di chiamata, ricomprese nell'orario di

lavoro, come già riportato al punto 1 del presente articolo, sospendono e non interrompono il periodo di riposo; al termine della prestazione lavorativa resa dal/dalla dipendente in pronta disponibilità non sarà necessario, pertanto, riconoscere un altro periodo intero di riposo, bensì un numero di ore che, sommate a quelle fruite precedentemente alla chiamata, consentano il completamento delle undici ore di riposo complessivo imposte dalla norma.

Il/la dirigente in pronta disponibilità notturna, effettivamente chiamato/a in servizio, che abbia attivamente operato oltre le tre ore, oppure sia stato/a chiamato/a dopo l'una del mattino, di norma è esentato dal turno mattutino.

ART. 11

Pronta disponibilità

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del/della dirigente e dall'obbligo per lo/a stesso/a di raggiungere il presidio nel tempo stabilito da parte dell'Amministrazione con le procedure di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), C.C.N.L. 3 novembre 2005, nell'ambito del piano annuale adottato dall'Ente per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle strutture.

Il servizio di pronta disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi, può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia individuati dall'art. 16 del succitato C.C.N.L. 3.11.2005 ed è organizzato utilizzando dirigenti appartenenti alla medesima disciplina; a livello di Ente, nei servizi di anestesia e rianimazione, pronto soccorso, ostetricia, laboratorio di analisi, cardiologia - UTIC, neurologia, radiodiagnostica e neonatologia 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 medici non responsabili di Struttura Complessa.

Il servizio di pronta disponibilità ha durata di dodici ore; due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive e, di regola, non potranno essere previste, per ogni dirigente, più di dieci turni di pronta disponibilità nel mese.

La pronta disponibilità dà diritto all'indennità pari a € 20,66, sensi dell'art. 17 del C.C.N.L. 3 novembre 2005, per ogni dodici ore; a consuntivo al 31 dicembre di ogni anno, compatibilmente alla capienza del relativo fondo contrattuale, con le OO.SS. dell'Ente potrà essere verificata la possibilità di riliquidare tale indennità secondo le fasce di disagio che saranno oggetto di successivo incontro sindacale; qualora il turno sia articolato in orari di minore durata – che comunque non possono essere inferiori a quattro ore – l'indennità sarà corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%; in caso di chiamata, l'attività prestata viene computata, di norma, come lavoro straordinario.

Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo, spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.

ART. 12

Ferie

Si richiama la vigente disciplina nazionale e contrattuale in materia di ferie con particolare riferimento alle seguenti disposizioni:

- comma 8, dell'art. 21, del C.C.N.L. dell'Area per la Dirigenza Medica e dell'art. 20, del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, entrambi stipulati in data 5 dicembre 1996, che definiscono le ferie *“un diritto irrinunciabile e non monetizzabile. Esse sono fruite, anche frazionatamente, nel corso di ciascun anno solare in periodi programmati dallo stesso dirigente nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'azienda o ente; in relazione alle esigenze connesse all'incarico affidato alla sua responsabilità, al dirigente è consentito, di norma, il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre”*;
- comma 2, dell'art. 16, dei CC.CC.NN.LL. 6 maggio 2010 dell'Area della Dirigenza Medica e Sanitaria, integrativo dei rispettivi CC.CC.NN.LL. 17 ottobre 2008, che sostituisce l'art. 29, comma 5, dei CC.CC.NN.LL integrativi del 10 febbraio 2004, che dispone che dalla data di entrata in vigore di detti CC.CC.NN.LL. *“Ai dirigenti esposti a rischio radiologico spetta un periodo di riposo biologico, pari a 15 giorni consecutivi di calendario, da fruirsi entro l'anno solare di riferimento in un'unica soluzione”*;
- comma 3, dell'art. 16, del succitato C.C.N.L. 6 maggio 2010 afferente l'Area della Dirigenza Medica, che sostituisce l'art. 39, comma 7, primo periodo, del C.C.N.L. integrativo del 10 febbraio 2004, che dispone che dalla data di entrata in vigore di detto C.C.N.L. *“Al personale medico anestesista esposto ai gas anestetici compete un periodo di riposo biologico di 8 giorni consecutivi di calendario, da fruirsi entro l'anno solare di riferimento in un'unica soluzione”*.

A tal fine, si applica la seguente procedura:

- a) ogni Direttore/Dirigente responsabile di Struttura (complessa o semplice) deve pianificare la fruizione delle ferie di tutto il personale dirigente afferente la struttura relativo all'anno di riferimento secondo una programmazione da proporre al Direttore di riferimento (Direttore di Dipartimento, di Struttura Complessa). Ogni Direttore di Dipartimento deve pianificare la fruizione delle proprie ferie secondo una programmazione da proporre al Direttore Sanitario. Gli adempimenti di cui sopra dovranno essere espletati entro il termine perentorio del 30 novembre dell'anno precedente (ad esempio: le ferie relative all'anno 2017 dovranno essere pianificate entro il 30 novembre 2016);
- b) il documento di programmazione deve essere elaborato nel rispetto delle normative contrattuali dell'area di riferimento (godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre) e deve ricomprendere tutti gli istituti contrattuali connessi alle ferie annuali (ferie, congedo ordinario aggiuntivo connesso al rischio da radiazioni ionizzanti, congedo ordinario aggiuntivo per gas anestetici);
- c) nelle pianificazioni di cui trattasi i Direttori/Dirigenti responsabili di Struttura possono anche non individuare nominativamente l'adempimento in questione, bensì contemplare le unità numeriche in servizio presso la struttura stessa (ad esempio: nel mese di gennaio n. 1 unità dal / al in ferie; nel mese di febbraio n. 1 unità dal / al in congedo aggiuntivo rx, ecc.);
- d) è conferito mandato al Direttore Sanitario di acquisire tramite i Direttori di Dipartimento secondo lo schema gerarchico di cui all'art. 5 del presente documento la pianificazione delle ore di ferie relative ad anni precedenti, anche in riferimento agli eventuali collocamenti a riposo per i prescritti limiti di età;

- e) la chiusura programmata temporanea della struttura di assegnazione comporta, di norma, le ferie del personale in servizio presso il medesimo nei limiti delle ferie individuali a disposizione.

ART. 13

Assenze retribuite art. 23 C.C.N.L. 5 dicembre 1996

In riferimento all'istituto contrattuale delle assenze retribuite, si rinvia al disposto dell'art. 23 del C.C.N.L. 5 dicembre 1996 e dell'art. 24 del C.C.N.L. 3 novembre 2005.

La succitata disciplina è integrata con le seguenti disposizioni:

- le assenze retribuite per particolari motivi personali o familiari (3 giorni) possono essere concessi per le motivazioni e con le modalità infraspécificate:
 - nascita del figlio - da usufruire entro e non oltre 15 giorni dalla nascita (autocertificazione);
 - inserimento all'asilo nido o alla scuola materna, una volta per figlio, con preavviso di giorni 15 (autocertificazione);
 - intervento chirurgico e/o ricovero - da usufruire entro e non oltre 5 giorni dalla dimissione ospedaliera effettuato da: coniuge, convivente, parente entro il II grado, affini entro il I grado (certificato medico);
 - esami diagnostici e visite mediche specialistiche personali ovvero per coniuge, convivente, parente entro il II grado, affini entro il I grado (certificato medico);
 - monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali relativi ad affezioni neoplastiche e neurologiche a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche (certificato medico);
 - trattamento riabilitativo effettuato presso il servizio competente situato all'interno dell'Ente per la durata massima di 30 minuti giornalieri (certificato medico);
 - autotrasfusione (certificato medico);
 - componente in commissioni concorsuali di enti pubblici ed in commissioni universitarie (autocertificazione);
 - elezioni: per recarsi a votare in un Comune diverso da quello sede di lavoro;
- le assenze retribuite per particolari motivi personali o familiari, di cui sopra, dovranno essere chieste, salvo nel caso già specificato, almeno 5 giorni prima dell'evento, se prevedibile.

L'assenza retribuita pari a tre giorni all'anno per grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica del lavoratore, ai sensi del Decreto del Dipartimento per la Solidarietà Sociale del 21 luglio 2000, n. 278, può essere fruito dal/dalla dipendente, in aggiunta alle assenze di cui sopra, qualora sia debitamente documentata con certificazione medica che ne specifichi la "gravità" e la "necessità dell'assistenza".

ART. 14

Rapporto di lavoro con impegno ridotto

La disciplina relativa al rapporto di lavoro con impegno ridotto si applica a tutti i dirigenti medici che siano stati assunti da almeno sei mesi e che abbiano un rapporto di lavoro esclusivo, nei casi di comprovate particolari esigenze familiari o sociali, riconducibili alle ipotesi di cui all'allegato n. 4.

Il/la dirigente interessato/a concorda con l'Ente l'accesso al regime di impegno ridotto e la decorrenza del periodo medesimo entro 15 giorni dalla ricezione della domanda, nella quale deve essere specificato il mantenimento del rispetto del rapporto di lavoro esclusivo.

La percentuale della dotazione organica complessiva dell'area dirigenziale ammessa all'impegno ridotto è il 3% per quanto concerne i dirigenti medici; tale percentuale risulta incrementabile di un ulteriore 2% massimo, in presenza di idonee situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari sopraggiunte dopo la copertura della percentuale di base.

Nel caso in cui il numero delle richieste di riduzione dell'orario di lavoro ecceda i contingenti fissati, viene data la precedenza:

- ai dirigenti che assistono il coniuge od il proprio convivente o parenti fino al primo grado che siano portatori di handicap non inferiore al 70%, o che si trovino in particolari condizioni psico-fisiche, o che siano affetti dalle patologie più gravi o, infine, che assistono anziani dichiarati non autosufficienti;
- ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero anche correlato allo stato di salute degli stessi e, in caso di parità con riferimento alla minore età.

La riduzione dell'orario di lavoro settimanale del/della dirigente può variare da un minimo del 30% ad un massimo del 50% della prestazione lavorativa che è fissata in 38 ore settimanali; in ogni caso, la somma delle frazioni di posto ad impegno ridotto non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno.

E' confermata la sussistenza della tipologia del rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale e verticale, prevedendo, inoltre, la possibilità per il/la dirigente di combinare le due modalità indicate e, in presenza di particolari e motivate esigenze, di poter concordare con l'Ente ulteriori modalità di articolazione della prestazione lavorativa che contemperino le rispettive esigenze.

La durata minima del regime di impegno ridotto è stabilita in un anno; il rientro al regime del lavoro a tempo pieno può essere anticipato al cessare delle ragioni che lo hanno determinato, su richiesta del/della dirigente o dell'Ente.

L'accesso al rapporto di lavoro ad impegno ridotto non è ammesso per i dirigenti che siano titolari di incarico di direzione di struttura complessa o semplice che non sia articolazione interna di struttura complessa.

Una differente disciplina viene fissata per quanto concerne lo svolgimento di lavoro supplementare (autorizzato, previo consenso del/della dirigente, per specifiche e comprovate esigenze organizzative o nel caso di concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise) a seconda che si tratti di un rapporto di lavoro ad impegno ridotto di tipo orizzontale o verticale.

Nel primo caso, il suddetto lavoro è consentito nella misura massima del 10% della durata di lavoro concordata riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana, mentre nel rapporto di lavoro verticale è effettuabile nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa entro il limite massimo individuale annuo di venti ore.

Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria maggiorata di una percentuale pari al 15%, mentre quelle di lavoro straordinario, di cui l'Ente chieda occasionalmente lo svolgimento in eccedenza rispetto alle precedenti, sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria maggiorata di una percentuale del 50%; anche tali ore non possono superare il limite delle venti ore annue.

Il trattamento economico, anche accessorio, dei dirigenti con rapporto di lavoro a tempo ridotto è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche.

La retribuzione di posizione è rideterminabile dalle parti, Ente e dirigente, in misura proporzionale all'impegno ridotto.

Per quanto riguarda il godimento delle ferie occorre distinguere se si tratti di impegno di tipo ridotto orizzontale o verticale. I dirigenti ad impegno ridotto di tipo orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei dirigenti a tempo pieno, mentre i dirigenti ad impegno di lavoro di tipo verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività soppresse proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera.

Per il tempo parziale verticale analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal C.C.N.L., ivi comprese le assenze per malattia.

I dirigenti ad impegno ridotto di tipo orizzontale o verticale non possono svolgere servizio di pronta disponibilità.

Per tutta la durata dell'impegno ad orario ridotto è sospesa l'attività libero-professionale intramuraria.

I limiti previsti per tale accesso sono gli stessi già riscontrati precedentemente; è necessario, infatti che il/la dirigente non sia titolare di struttura complessa o semplice che non sia articolazione interna di struttura complessa e che, inoltre, abbia raggiunto cinque anni di servizio a tempo indeterminato presso la stessa azienda senza ricongiunzione con altri precedenti servizi.

L'Ente, nel caso di verificata sussistenza di un conflitto di interessi tra l'attività esterna del/della dirigente con quella specifica dell'attività di servizio, nega l'accesso ad un impegno ridotto.

Obbligo del/della dirigente è quello di comunicare entro quindici giorni all'Ente l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

La riserva di 3 ore e mezza settimanale destinata ad attività non assistenziale o cumulata in ragione d'anno si somma agli 8 giorni previsti dall'art. 23, comma 1, del C.C.N.L. 5.12.1996.

Si precisa:

- che deve trattarsi di presenza effettiva in servizio, soggetta ai procedimenti di rispetto previsti per l'orario di lavoro, se l'aggiornamento è svolto all'interno dell'Ente;
- che se svolto al di fuori dell'Ente deve essere certificato secondo modalità oggettive per le quali si indicano le seguenti norme di indirizzo generale:
 - per ricerche bibliografiche, revisione e commenti della letteratura medica, discussioni cliniche e sanitarie, uso di nuove apparecchiature: relazione o idonea documentazione dell'attività svolta;
 - per frequenze di strutture sanitarie pubbliche: idonea documentazione o certificazione rilasciata dalla struttura interessata;
 - che l'attività da effettuarsi nelle citate ore devono rientrare in un programma, nel quale devono essere anche individuate le sedi in cui le attività stesse devono svolgersi.

In tale programma può essere prevista la frequenza di scuole di specializzazione o corsi per il conseguimento di titoli abilitanti o di studio, nonché l'utilizzo di ore e/o giorni per preparare a sostenere prove di esame, comprese quelle di accesso alle funzioni di direttore di struttura complessa.

A domanda dell'interessato, e con idonea documentazione giustificativa, può essere utilizzata la suddetta riserva di ore per la giornata di viaggio eventualmente necessaria a raggiungere la sede di svolgimento dell'attività formativa.

Al polo di competenza presso:
il dirigente responsabile della
s.c. Gestione Risorse Umane
Sede

Oggetto: mancata attestazione di presenza in servizio.-

. l. sottoscritt.
dipendente di questo Ente Ospedaliero in qualità di

ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, e a conoscenza delle sanzioni penali
previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000

DICHIARA di aver omesso le sottoindicate timbrature per dimenticanza/ smarrimento/furto
del badge e di essere:

entrato/uscito dal servizio il giorno..... alle ore.....

entrato/uscito dal servizio il giorno..... alle ore.....

entrato/uscito dal servizio il giorno..... alle ore.....

entrato/uscito dal servizio il giorno..... alle ore.....

Genova,

Firma

.....



Al Direttore Sanitario
SEDE

Oggetto: Attestazione presenza in servizio.-

Il sottoscritto _____ matr. _____
in servizio presso _____ comunica che per una delle
seguenti motivazioni non ha potuto rispettare la normativa in materia di orario di lavoro:
(barrare il caso verificato)

☒ sostituzione improvvisa di un collega (dott. _____)
per
☐ malattia
☐ infortunio
☐ altra situazione non prevedibile (specificare):

☒ emergenza in reparto/servizio dovuta a : (specificare) _____

☒ altra situazione emergente (specificare) _____

Data _____

IL DIRIGENTE MEDICO

☒ Per autorizzazione:

☒ Per disposizione di Servizio:

Il Direttore di Struttura Complessa o Facente funzioni

Dott. _____

N.B. Il documento in originale è archiviato presso la Struttura Complessa inviante.



- assistenza ai figli fino agli otto anni di età;
- assistenza ai parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo, che si trovino in particolari situazioni psico-fisiche (tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica);
- assistenza ai parenti di cui al punto precedente nei cui confronti sia stata attestata da una struttura pubblica la condizione di portatore di handicap;
- gravi e documentati motivi familiari individuati ai sensi del regolamento interministeriale del 21.7.2000, n.278, emanato ai sensi dell'art.4, comma 2, della legge 8.3.2000, n.53, recante disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità.