



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Giuseppe Micale

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/7601 del 23 dicembre 2022

Il giorno 25 del mese di agosto dell'anno 2023 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

ha assunto la seguente deliberazione:

n. 498 del 25/08/2023

**OGGETTO: REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO, FERIE,
ASSENZE E CONGEDI - DIRIGENTI AREA SANITA': APPROVAZIONE**



**OGGETTO: REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO, FERIE,
ASSENZE E CONGEDI - DIRIGENTI AREA SANITA': APPROVAZIONE**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Su proposta n. 547 in data 21/08/2023 della S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
qui di seguito trascritta:

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione
del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30
dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-
Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

visto il C.C.N.L. dell'Area della Sanità del 19.12.2019, in materia di orario di lavoro, ferie, assenze
e congedi;

richiamato il provvedimento deliberativo n. 507 del 22.9.2022 con il quale questa ASST ha preso
atto della DGR n. XI/6963 del 19.9.2022 della Lombardia avente ad oggetto: "Approvazione del
Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria
Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n.
33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con Legge Regionale n. 22 del 14.12.2021";

dato atto che è emersa la necessità di prevedere un nuovo Regolamento aziendale in materia di
orario di lavoro, ferie, assenze e congedi, coerente con quanto previsto dal C.C.N.L. dell'Area della
Sanità del 19.12.2019;

rilevato che, a seguito dei confronti con le OO.SS. della Dirigenza dell'Area Sanità, nell'ambito
della riunione sindacale del 3.8.2023 è stato condiviso il "Regolamento in materia di orario di
lavoro, ferie, assenze e congedi - Dirigenti Area Sanità" allegato al presente provvedimento quale
parte integrante e sostanziale (Allegato n. 1);

ritenuto pertanto, di procedere all'adozione del nuovo Regolamento in materia di orario di lavoro,
ferie, assenze e congedi - Dirigenti Area Sanità dell'ASST Sette Laghi, che entrerà in vigore dalla
data di approvazione del presente provvedimento;

dato atto che la presente proposta di deliberazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge
affinché l'atto sia valido (inerenti l'agente, l'oggetto, la forma, la funzione e il contenuto);



rilevato che il presente provvedimento non rientra nell'ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile/Direttore della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Commissario Straordinario;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

ritenuto di condividere la sopra richiamata proposta;

visto il parere di conformità della presente proposta di deliberazione ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti l'agente, l'oggetto, la forma, la funzione e il contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Affari Generali e Legali, per quanto di rispettiva competenza;

assunta la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale della struttura proponente;

acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario f.f. e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

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

1. di approvare il Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi - Dirigenti Area Sanità dell'ASST dei Sette Laghi, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato n. 1), che entrerà in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
3. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO,
FERIE, ASSENZE E CONGEDI**
DIRIGENTI AREA SANITÀ

Preparato: <i>Dott.ssa Elena Rebora</i> <i>Direttore SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane</i> <i>Dott. Damiano Burrafato</i> <i>Politiche Sindacali - SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane</i>	Verificato: <i>Dott.ssa Elena Rebora</i> <i>Direttore SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane</i> <i>Dott.ssa Clara Pelliccia</i> <i>Direttore SC Affari Generali e Legali</i> Per conformità a SGQ: <i>Dr. Giancarlo Cordani</i> <i>Direttore SC Qualità, Risk Management e Accreditamento</i>	Approvato: <i>Dott. Ugo Palaoro</i> <i>Direttore Amministrativo ASST Sette Laghi</i> <i>Dr.ssa Anna M. Iadini</i> <i>Direttore Sanitario f.f. ASST Sette Laghi</i> <i>Dott. Giuseppe Calicchio</i> <i>Direttore Socio Sanitario ASST Sette Laghi</i> Data: 10/08/2023
--	---	---

INDICE DELLE REVISIONI		
<i>N. progressivo</i>	<i>Descrizione della modifica</i>	<i>Data</i>
02		
01		
00	Prima emissione	10/08/2023

Spazio riservato alla verifica annuale del documento

Data di verifica	☐ documento adeguato ☐ documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:
Data di verifica	☐ documento adeguato ☐ documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:
Data di verifica	☐ documento adeguato ☐ documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:

Il presente documento è di proprietà della ASST Sette Laghi. E' fatto divieto di copiarne e divulgarne il contenuto all'esterno, salvo autorizzazione aziendale. Il Documento firmato in originale è conservato presso l'Archivio Centrale del Sistema di Gestione per la Qualità.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
---	--	--

Sommario

ART. 1 – ORARIO DI LAVORO	3
ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
ART. 3 – PRESTAZIONI ORARIE AGGIUNTIVE	4
ART. 4 – ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO (TIMBRATURA F1)	4
ART. 7 – PRONTA DISPONIBILITA’	7
ART. 8 – PRONTA DISPONIBILITA’ DEROGHE	8
ART. 9 – RIPOSO	8
ART. 10 – DEROGHE AL RIPOSO NELLE 24 ORE	9
ART. 11 – RIPOSI SETTIMANALI	10
ART. 12 – RECUPERO ORE	10
ART. 13 – ORARIO DI LAVORO DEI DIRIGENTI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA	11
ART. 14 – RILEVAZIONE ORARI	12
ART. 15 – MODALITA’ DI TIMBRATURA	12
ART. 16 – AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	13
ART. 17 – DISCIPLINA DELLE FERIE	13
ART. 18 – ASSENZE E CONGEDI	18
ART. 19 – ABROGAZIONI	18
ART. 20 – NORME DI RINVIO	18
ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE	19

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

ART. 1 – ORARIO DI LAVORO

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale della Dirigenza dell'Area Sanità dipendente dell'ASST Sette Laghi a tempo indeterminato e determinato ed al personale medico e sanitario universitario.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda Socio Sanitaria Sette Laghi, i Dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolando, con le procedure individuate dall'art. 5, comma 3 del CCNL Area Sanità, sottoscritto il 19.12.2019, 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.

Per Orario di Lavoro è da intendersi qualsiasi periodo in cui il Dirigente è al lavoro, a disposizione dell'Azienda e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

L'Orario di Lavoro è svolto all'interno dell'Orario di Servizio che equivale al periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture pubbliche e l'erogazione dei servizi all'utenza.

L'orario di lavoro dei Dirigenti è di 38 ore settimanali (22,50 per i Dirigenti universitari), articolato su 5 giorni a settimana per i Dirigenti, di cui 4 ore sono dedicate all'aggiornamento facoltativo, ed è correlato al raggiungimento di un livello ottimale di efficienza che si realizza attraverso lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali necessarie per la realizzazione delle funzioni istituzionali previste, nonché quelle della didattica, ricerca ed aggiornamento.

L'orario per attività non assistenziali va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale ma anche in forma cumulata in ragione d'anno, ovvero anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dagli artt. 36-40 del CCNL Area Sanità.

Tale riserva non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro. L'effettiva presenza in servizio è soggetta ai procedimenti di rispetto e rilevazione previsti per l'orario di lavoro, se l'aggiornamento è svolto all'interno dell'Azienda; ove svolta al di fuori dell'Azienda, tale attività deve essere debitamente certificata e documentata.

In presenza di una significativa e reiterata eccedenza dell'orario di lavoro per attività ordinaria, l'Azienda effettuerà una verifica quadrimestrale dei carichi di lavoro e/o dell'organizzazione del lavoro con conseguente comunicazione alle organizzazioni sindacali.

Per quanto riguarda l'orario di lavoro dei Responsabili di S.S.D. e di S.S. con personale assegnato si stabilisce che di norma almeno 8 ore settimanali sono riservate alle attività gestionali e amministrative. Per quanto riguarda il Direttore di S.C. si rinvia all'art. 13 del presente Regolamento.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Le modalità di applicazione del presente Regolamento caratterizzano il ruolo dirigenziale entro questa ASST ed anche il ruolo manageriale dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di S.C., di S.S.D. e di S.S. con personale assegnato e, pertanto, se ne chiede il rispetto anche ai fini della valutazione dell'incarico. Inoltre, anche il singolo Dirigente è tenuto a sollecitare il proprio Direttore affinché venga applicato il presente Regolamento, qualora ciò avvenga solo parzialmente.

ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento è di seguito rappresentato:

- D. Lgs. 66/2003 e s.m.i.;
- CCNL Area Sanità del 19.12.2019.

ART. 3 – PRESTAZIONI ORARIE AGGIUNTIVE

Ove, per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali sopraggiunti ed eccedenti quelli negoziati in budget nelle forme anzi citate, sia necessario un impegno orario aggiuntivo, l'Azienda può concordare con le équipes interessate l'applicazione degli artt. 24, comma 6, e 115, comma 2 del CCNL Area Sanità.

Per l'esercizio di tali prestazioni, si rimanda a quanto previsto nell'apposito Regolamento Aziendale.

In caso di mancanza di disponibilità a qualunque titolo, per un periodo superiore ai tre mesi, di Dirigenti rispetto al numero in servizio al momento della programmazione annuale di budget, il Direttore della U.O. aggiornerà gli altri Dirigenti sullo stato di avanzamento degli obiettivi di budget e le corrispondenti misure correttive, compreso l'eventuale ricorso alle prestazioni orarie aggiuntive, condividendo la situazione con i Dirigenti e redigendo ogni volta un apposito verbale sottoscritto da tutti.

ART. 4 – ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO (TIMBRATURA F1)

Ai sensi dell'art. 30, comma 1 del CCNL Area Sanità, sono qualificate come lavoro straordinario solo le prestazioni di carattere eccezionale, rispondenti ad effettive esigenze di servizio, autorizzate dal Direttore Responsabile per le situazioni ex art. 30, comma 2 del CCNL Area Sanità, ai soli fini di garantire la continuità assistenziale e che vengono erogate in aggiunta all'orario istituzionale di cui all'art. 1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la programmazione delle normali attività.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Le ore di lavoro straordinario effettuate in servizio di guardia (es. sostituzione di un collega impossibilitato) necessitano della relativa validazione del Direttore tramite l'apposita funzione disponibile nell'angolo del dipendente.

Le ore di lavoro straordinario effettuato a seguito di chiamata registrata in pronta-disponibilità non necessitano della validazione del Direttore.

Le ore di lavoro straordinario possono essere liquidate con le tariffe previste dal CCNL ovvero con le tariffe concordate in sede di Contrattazione Integrativa Aziendale. In alternativa, su richiesta del Dirigente, devono essere utilizzate per la fruizione di riposi compensativi, nei quattro mesi immediatamente successivi, anche in forma cumulativa con altro recupero orario o ferie.

Il recupero dell'orario straordinario deve essere autorizzato, con le stesse modalità delle ferie ed in aggiunta alla loro programmazione secondo le esigenze organizzative.

ART. 5 – ARTICOLAZIONE ORARIA

L'orario di lavoro dei Dirigenti titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 18, comma 1, Par. I, lett. b) e c), e Par. II, lett. b), c) e d), del CCNL Area Sanità, è articolato in modo flessibile e variabile in rapporto alle esigenze di servizio.

Con le procedure di cui all'art. 5 del CCNL Area Sanità, l'Azienda individua i Servizi nei quali deve essere assicurata la presenza del Dirigente nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante un'opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia ai sensi dell'art. 26 del CCNL Area Sanità.

Con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco delle 12 ore di servizio diurne, la presenza del Dirigente è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario.

Le esigenze di emergenza oltre le 12 ore diurne sono garantite dai servizi di Guardia e Pronta Disponibilità.

Il Direttore di Struttura Complessa predispone il piano di servizio e dell'attività mensile, che tenga conto delle esigenze della Struttura e degli obiettivi e programmi da realizzare e degli eventuali recuperi o ferie. Il piano e i necessari aggiornamenti vanno trasmessi ai Dirigenti interessati ed alla Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri entro il giorno 20 del mese precedente.

L'inizio delle attività potrà essere diversificato in considerazione delle peculiarità assistenziali della Struttura Complessa di appartenenza, e di norma non potrà essere anteriore alle ore 7,00 del mattino per le aree chirurgiche e alle ore 7,30 per le aree mediche, salvo comprovate esigenze di servizio.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Pertanto, le eventuali timbrature antecedenti gli orari di apertura del Servizio, così come quelle effettuate al di fuori del piano di servizio, dovranno essere motivate e autorizzate dal Direttore o dal Responsabile della Struttura Complessa per la loro validazione, attraverso l'Angolo del Dipendente o con la firma dei tabulati mensili (in forma cartacea o digitale).

Il piano di lavoro dovrà essere predisposto e comunicato entro il giorno 20 del mese precedente. Il piano di servizio, definito nel pieno rispetto dell'orario di lavoro contrattuale, costituisce il presupposto per una articolazione flessibile dell'impegno orario.

Per tutto quanto premesso, si prevede:

1. che l'orario di lavoro del Dirigente sia correlato alle esigenze di servizio ed all'espletamento dell'incarico dirigenziale attribuito;
2. che l'orario di lavoro venga rilevato secondo la modalità prevista dall'art. 15 del presente regolamento;
3. che il Direttore della Struttura Complessa verifichi, sotto la propria diretta responsabilità, che l'orario di lavoro reso dal Dirigente sia coerente con le finalità di cui al punto 1);
4. che la flessibilità dell'orario avvenga di norma nell'arco del mese o, al più tardi, entro il mese successivo, fermo restando il debito orario di 38 ore alla settimana. I giorni di recupero o ferie sono quantificati in 7,36 ore ciascuno;
5. che il Dirigente e il Direttore della Struttura Complessa creino le condizioni per finalizzare l'aggiornamento di 4 ore settimanali per i Dirigenti a rapporto di lavoro esclusivo e di 2 ore per il rapporto di lavoro a tempo definito ad esaurimento.

ART. 6 – SERVIZIO DI GUARDIA O TURNAZIONE NOTTURNA

Per servizio di Guardia si intende la presenza del Dirigente in servizio per unità operativa (divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (interdivisionali) nelle ore notturne – dalle ore 20,00 alle ore 8,00 – e nei giorni festivi dalle ore 8,00 alle ore 20,00. Il medico di guardia non può allontanarsi dal presidio dove svolge tale attività.

Il servizio di Guardia è assicurato da tutti i Dirigenti, esclusi di norma i Direttori di Struttura Complessa.

I turni di Guardia non devono superare le 12 ore consecutive.

Il servizio di Guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro utilizzando anche le opportunità di gestione flessibile dell'orario stesso.

In casi eccezionali l'Azienda, per far fronte all'attività di guardia, può ricorrere all'istituto dell'area a pagamento, qualora l'eccezionalità sia dovuta a carenza di risorse umane. Per la disciplina dell'istituto dell'area a pagamento si rimanda al relativo Regolamento Aziendale.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Qualora tra i servizi eccedenti gli obiettivi prestazionali definiti con la programmazione aziendale rientrino i servizi di guardia notturna, il trattamento economico delle ore di guardia non recuperate è quello previsto dall'art. 115, comma 2 *bis* del CCNL Area Sanità, nei limiti allo stesso fissati. Si specifica che verranno osservati criteri di equità e rotazione nella programmazione di tale attività.

ART. 7 – PRONTA DISPONIBILITA'

L'Azienda predispone il Piano annuale per affrontare le situazioni di Emergenza Medica (Guardie e Pronte Disponibilità) ovvero di altro genere (ad es. PD imposte da Organi di Vigilanza) in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi della struttura.

Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità telefonica del Dirigente e, nel caso non si tratti di mera consulenza telefonica, su decisione del chiamante, dall'obbligo di raggiungere con sollecitudine la sede di competenza, entro 30 minuti dalla chiamata nei casi di maggior urgenza e comunque entro 45 minuti. Tale chiamata deve essere tracciata (ora, chiamante, esito) o con nota in cartella, che specifica la natura della richiesta.

Il servizio di Pronta Disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi, può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia ed è organizzato utilizzando Dirigenti appartenenti alla medesima disciplina. Nei servizi di Anestesia, Rianimazione e Terapie Intensive può prevedersi esclusivamente la Pronta Disponibilità integrativa.

Il servizio di Pronta Disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di competenza di tutti i Dirigenti, compresi i Direttori di Struttura Complessa.

Il servizio sostitutivo coinvolge a turno individuale tutti i Dirigenti esclusi di norma i Direttori di Struttura Complessa.

Il servizio di Pronta Disponibilità ha durata di 12 ore con inizio alle 20,00 e alle 8,00; nei casi di prescrizioni degli Organi di Vigilanza (ATS, VV.F., ARPA) nel servizio di Fisica Sanitaria la disponibilità dalle ore 8 alle ore 16 viene garantita dall'orario di servizio e si trasforma in PD dalle ore 16 alle ore 8 del giorno successivo e h24 nei giorni di sabato e festivi.

Due turni di Pronta Disponibilità sono prevedibili di norma solo per le giornate festive.

Il servizio di Pronta Disponibilità non può coincidere con il giorno di riposo obbligatorio calcolato come media nell'arco di 14 giorni.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Potranno essere previste per ciascun Dirigente non più di n. 10 PD nel mese. Eventuali deroghe potranno essere approvate in sede di contrattazione integrativa anche previo passaggio presso l'Organismo Paritetico.

Le ore effettuate su chiamata in Pronta Disponibilità a seguito di situazioni di emergenza sono retribuite come lavoro straordinario o possono essere recuperate, su specifica richiesta del Dirigente. In caso di chiamata in PD, il Dirigente è tenuto a procedere alla timbratura in ingresso con causale F1 e, una volta aver fatto fronte all'emergenza che ha comportato l'attivazione della PD, a procedere alla timbratura in uscita; tale timbratura deve essere correttamente causalizzata con timbratura in F1. È obbligo del dirigente procedere con la timbratura in PD solo per il periodo effettivamente dovuto all'intervento in PD.

La PD in giorno festivo dà diritto ad eventuale riposo senza riduzione del debito orario.

Le PD devono essere note ai Pronto Soccorso ed ai centralinisti e possibilmente tramite file condivisi, con le Direzioni Mediche.

Le ore lavorate in PD possono essere retribuite o recuperate a scelta del Dirigente.

Le PD devono essere comunicate alle suddette Strutture entro il 20 del mese precedente, insieme al piano di servizio (cosiddetto orario di servizio).

ART. 8 – PRONTA DISPONIBILITA' DEROGHE

L'estensione del servizio di PD a turni diversi da quelli notturni e festivi, incluse le PD frazionate, fermo restando la capienza del fondo di competenza, potranno essere approvate in sede di contrattazione integrativa previo eventuale passaggio presso l'Organismo Paritetico da convocarsi entro 3 mesi dall'approvazione del presente Regolamento.

Nelle more di tale attuazione si conviene che le situazioni attualmente esistenti in deroga alle previsioni contrattuali siano mantenute per un tempo massimo di 6 mesi dalla firma del presente accordo.

In particolari situazioni di necessità organizzativa urgente, da concordare con la Direzione Medica, possono essere previste ulteriori modifiche momentanee alle PD, previa informativa alle OO.SS.

ART. 9 – RIPOSO

Al fine di assicurare ai Dirigenti una protezione adeguata ed evitare rischi all'utenza nell'erogazione delle prestazioni sanitarie, le parti concordano che il periodo di riposo previsto dall'art. 27, comma 8 del CCNL Area Sanità, immediatamente dopo l'effettuazione della guardia

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

notturna o della turnazione notturna sia determinato in 11 ore, durante le quali è possibile svolgere 3 ore di attività in Libera Professione.

In ogni caso il turno di lavoro non dovrà essere di norma superiore alle 12 ore.

L'attività svolta nel periodo notturno (20,00 – 8,00) in regime di libera professione ai sensi dell'art. 115, comma 2 del CCNL Area Sanità (Area a Pagamento), è da considerarsi alla stregua della normale turnazione notturna e di conseguenza il periodo di riposo successivo dovrà essere di norma di 11 ore.

I Dirigenti non potranno essere incaricati dello svolgimento di più di 2 servizi di guardia notturna consecutivi.

Qualora il Dirigente in Pronta Disponibilità, a seguito di chiamata, abbia attivamente operato oltre il 50% dell'orario ed in ogni caso abbia concluso la propria attività dopo le ore 2 della notte ai fini della presente disciplina tale periodo va considerato come servizio ordinario e ciò, in ossequio ai principi di prevenzione e protezione, comporta l'esenzione dal turno mattutino, che pertanto non deve essere previsto nel piano di lavoro dopo un turno di PD per evitare possibili problemi organizzativi.

Essendo il servizio di PD previsto per fare fronte alle emergenze sia di carattere clinico sia di altro genere (ad es. imposte da Organi di Vigilanza), non è ammessa la programmazione di turni di servizio in regime di Pronta Disponibilità.

I Direttori delle Strutture Complesse e Semplici Dipartimentali sono responsabili della corretta applicazione delle presenti disposizioni, al fine di garantire la fruizione dei periodi di riposo suddetti, ottemperando ai termini di Legge.

ART. 10 – DEROGHE AL RIPOSO NELLE 24 ORE

Nel rispetto dei principi generali di sicurezza e salute dei Dirigenti ed al fine di preservare la continuità assistenziale, le parti concordano, ai sensi dell'art. 8, comma 4 del CCNL Area Sanità, che le modalità di riposo nelle 24 ore, saranno finalizzate al pieno recupero delle energie psicofisiche dei Dirigenti, per garantire idonee condizioni di lavoro nonché a prevenire il rischio clinico.

Al fine di confermare l'impegno di servizio al ruolo ed alla funzione dirigenziale, le parti concordano, in particolare, la fruizione delle 11 ore come periodo di riposo obbligatorio e continuativo nell'ambito delle 24 ore, ed in particolare, dopo l'effettuazione del servizio di Guardia Notturna e della turnazione notturna effettuata a qualsiasi titolo, la fruizione immediata, in ambito diurno, delle 11 ore come riposo obbligatorio e continuativo.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Le eventuali deroghe che risultino in diverse modulazioni andranno rapportate a temporanee, specifiche e documentate situazioni organizzative definite a livello di confronto aziendale.

È fatta salva l'attuale organizzazione del lavoro, purché compatibile con quanto sopra concordato.

E' possibile derogare il principio del riposo continuativo di 11 ore dopo un turno di lavoro nei seguenti casi:

- nelle tre ore successive un turno di guardia/servizio notturno per svolgere attività libero-professionale
- per assistere a riunioni di reparto
- per assistere a corsi di aggiornamento obbligatorio non fruibili in altri orari.

ART. 11 – RIPOSI SETTIMANALI

In ossequio al disposto dell'art. 9, comma 1 del D.Lgs. 66/2003, come modificato dalla L. 133/2008, il lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui all'art. 7 della medesima normativa.

Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni.

I riposi da effettuare sono 8 mensili per i Dirigenti con orario su 5 giorni lavorativi e 4 per i Dirigenti che lavorano su 6 giorni.

Nel caso in cui il Dirigente svolga la propria attività, oltre che durante la settimana lavorativa, anche il sabato e/o la domenica dovrà usufruire di uno/due giorno/i di riposo entro i successivi 14 giorni, ovvero precedenti.

ART. 12 – RECUPERO ORE

L'eccedenza oraria validata ed autorizzata con le modalità riportate nel precedente articolo possono essere recuperate solo nei quattro mesi successivi alla maturazione. Va utilizzata l'apposita richiesta prevista nell'angolo del dipendente, quindi anche per periodi precedenti o successivi a ferie, recupero ore lavoro straordinario o a festivi.

L'eccedenza oraria indisponibile ai fini del recupero resta conteggiata come indicatore dei carichi di lavoro per le opportune azioni correttive, come previsto all'art.1.

L'eccedenza oraria indisponibile ai fini del recupero costituisce anche una riserva per la corresponsione delle risorse del fondo di perequazione, qualora prevista una compensazione oraria.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

ART. 13 – ORARIO DI LAVORO DEI DIRIGENTI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA

L'orario di lavoro dei Direttori di Struttura Complessa, ivi compresi i Dirigenti incaricati delle relative funzioni, è articolato in modo flessibile per correlarlo alle esigenze della Struttura cui sono preposti.

Per i Dirigenti Direttori di Struttura Complessa si applica quanto previsto dal sotto riportato art. 25 del CCNL Area Sanità:

“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”.

La presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio.

L'orario di lavoro è accertato, come per tutti i Dirigenti, attraverso forme di controllo obiettive di tipo automatizzato mediante la rilevazione uniforme della procedura a badge.

Al Dirigente Direttore di Struttura Complessa è richiesta una presenza nella fascia oraria del mattino, laddove è riscontrabile la prevalenza dell'attività assistenziale, fatte salve ulteriori intese in sede di accordo di budget con la Direzione Generale. L'eventuale assenza dal servizio o l'espletamento di attività fuori sede, vanno preventivamente segnalate alla Direzione Medica con la contestuale attivazione della sostituzione secondo le modalità previste dall'articolo 22 del CCNL 2016-19. Pertanto, non possono essere assenti contemporaneamente il Direttore e la figura indicata come sostituto all'inizio di ciascun anno. I Dirigenti devono esserne edotti tempestivamente.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

ART. 14 – RILEVAZIONE ORARI

L'orario di lavoro è accertato per tutti i Dirigenti attraverso forme di controlli obiettivi di tipo automatizzato mediante la rilevazione uniforme della procedura a badge.

Il dipendente è munito di cartellino magnetico (badge) che va conservato con cura, tenuto lontano da oggetti metallici, non deve essere piegato ed è strettamente personale e non cedibile.

In caso di smarrimento (obbligatoria la denuncia all'Autorità Giudiziaria) o di deterioramento, il dipendente è tenuto a denunciare il fatto all'Amministrazione e a richiederne immediatamente la sostituzione presso l'Ufficio G.E.P.A. della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

In caso di secondo smarrimento è tenuto a contribuire nella misura di € 10,00 corrispondente al costo del badge.

ART. 15 – MODALITA' DI TIMBRATURA

Tutti i dirigenti sono tenuti ad osservare e a rispettare l'orario di lavoro attribuito ed alla dimostrazione dell'effettuazione dello stesso mediante marcatura personale con il proprio badge, anche qualora occasionalmente presente in sedi diverse dalla propria.

Qualora il Dirigente presti attività anche occasionale in sedi diverse dalla propria dovrà provvedere alla marcatura secondo le indicazioni della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

In caso di omessa timbratura per errore o dimenticanza del badge o altri casi di natura eccezionale il dipendente è obbligato, ai fini della contabilizzazione dell'orario espletato, ad autodichiarare l'orario espletato attraverso la funzione presente online sull'Angolo del Dipendente. La richiesta deve essere approvata dal Direttore di Struttura.

Per l'attività Libero-Professionale intra-moenia effettuata all'interno delle strutture aziendali è obbligatorio aver vidimato l'uscita dal servizio istituzionale, mentre l'attività effettuata nelle strutture esterne autorizzate dovrà essere debitamente rendicontata.

L'attività effettuata ai sensi dell'art. 115, comma 2 del CCNL Area Sanità, deve essere obbligatoriamente rilevata tramite la procedura F7 del lettore badge e deve avere come presupposto il fatto di non essere in debito orario nel mese o nei mesi precedenti, dopo aver conteggiato le ore da recuperare.

Si precisa che l'Azienda può istituire nuove causali di timbratura oltre a quanto previsto nel presente regolamento.

Il dipendente deve segnalare col sistema di rilevazione in uso (badge) qualsiasi temporanea uscita, non per motivi di servizio, dalla sede di lavoro, compresa la fruizione del Servizio Mensa.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Nel caso in cui non risulti interruzione dell'orario diurno, con la contestuale fruizione del Servizio Mensa, scatta il meccanismo della decurtazione di 30 minuti. In caso di non fruizione del Servizio Mensa, si applica quanto previsto dall'art. 8, co. 2, D.Lgs. n. 66/2003 ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, garantendo una pausa di 10 minuti anche sul posto di lavoro.

Atteso che il Dirigente in servizio di Guardia è disponibile per servizi assistenziali d'urgenza ed impossibilitato di conseguenza ad interrompere la stessa, non si autorizzano pause-mensa ma si garantirà il pasto. Per le modalità della somministrazione del pasto verrà creato un regolamento ad hoc.

ART. 16 – AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Si conviene che l'assenza per aggiornamento facoltativo, a richiesta del Dirigente interessato, è direttamente autorizzata dal Direttore di Struttura Complessa, con conseguente trasmissione alla S.S. Formazione del Personale per la relativa registrazione. I Direttori di struttura complessa dovranno prevedere l'accantonamento delle ore nella programmazione mensile.

Tale assenza può essere autorizzata a condizione che:

- l'iniziativa di aggiornamento sia attinente alla disciplina o attività di reparto;
- che non contrasti con il perseguimento degli obiettivi assegnati alla Struttura Complessa;
- non preveda costi a carico dell'Azienda oltre alle ore di assenza del professionista (7,36).

L'Azienda comunicherà annualmente la media dei crediti formativi per ogni U.O. (definita come il quoziente dei crediti complessivi ed il numero dei Dirigenti in servizio) ai Direttori di Dipartimento che ne faranno oggetto di specifica riunione dipartimentale, opportunamente verbalizzata e sottoscritta da tutti i Dirigenti.

ART. 17 – DISCIPLINA DELLE FERIE

1. Anno 2022 e precedenti

In materia delle ferie maturate negli anni 2022 e precedenti, va attuato entro il 31.12.2028 lo smaltimento delle ferie arretrate da prevedere con un apposito piano. Tale piano deve essere predisposto tassativamente entro il 30.11.2023 ed eventualmente aggiornato entro il 30.11 di ogni anno.

Tutto ciò tenendo sempre conto delle esigenze di servizio della Struttura interessata.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

2. Anno 2023 e successivi

L'istituto delle ferie è disciplinato dagli artt. 33 e ss. C.C.N.L. dell'Area Sanità del 19.12.2019 e dall'art. 10 del D.Lgs. 66/2003 e s.m.i..

Le ferie sono fruithe, anche frazionatamente, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del Dirigente. Per il Dirigente con incarico di Struttura Complessa o Struttura Semplice Dipartimentale si fa riferimento a quanto previsto nello specifico paragrafo.

Le ferie di competenza dell'anno in corso devono essere di norma fruithe entro il 31.12 dell'anno di maturazione.

In ogni caso devono essere obbligatoriamente fruithe nell'anno di maturazione non meno di 20 giorni nel caso di articolazione oraria su 5 giorni lavorativi ovvero di 24 giorni nel caso di articolazione oraria su 6 giorni lavorativi, da aggiungersi all'eventuale recupero delle ferie dell'anno precedente, così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 66/2003.

Qualora per motivi di servizio non sia possibile la fruizione entro il 31.12, le ferie devono essere effettuate improrogabilmente entro il 30.6 dell'anno successivo. Fanno eccezione a quanto sopra le ferie che non sono state fruithe entro l'anno di competenza, ovvero entro il 30.6 dell'anno successivo, nel caso di assenza del dipendente a vario titolo (ad es. maternità, lunga malattia, ecc.).

Si precisa che le ferie aggiuntive per rischio radiologico, pari a 15 giorni effettivi, o da gas anestetici, pari a 8 giorni effettivi, devono essere fruithe entro l'anno solare di riferimento in un'unica soluzione. Tali riposi si configurano come periodo unico da fruire annualmente, nel computo del quale sono ricomprese anche le giornate festive e non lavorative ricadenti nello stesso.

Il Direttore di S.C./Responsabile di S.S.D. è tenuto a predisporre il piano ferie annuale, finalizzato al completo esaurimento delle stesse entro il 31.12 di ogni anno nel rispetto delle rispettive discipline contrattuali. A tal proposito i Responsabili di ogni Struttura, al fine di assicurare un'adeguata programmazione delle ferie che garantisca il rispetto dei livelli essenziali di assistenza in considerazione della complessità assistenziale nonché degli istituti contrattuali previsti e valutando le esigenze di servizio, programmano uno o più incontri per la definizione del piano ferie secondo la seguente tempistica:

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Periodo Ferie		Programmazione/Richiesta Formale	Assenso/Diniego Programmazione
dal	al	Entro il	Entro il
01.02	31.05	15 dicembre	15 gennaio
01.06	30.09	31 marzo	30 aprile
01.10	31.01	31 luglio	15 settembre

Per i periodi di ferie non programmati alle richieste pervenute dovrà essere data risposta di norma entro 15 giorni.

Non ci sono periodi della settimana, del mese o dell'anno preclusi alla possibilità di richiesta delle ferie.

La mancata programmazione e conseguente richiesta di ferie da parte del Dirigente determina l'assegnazione da parte del Direttore S.C./Responsabile S.S.D. per un minimo di 20 giorni all'anno. Il Direttore S.C./Responsabile S.S.D., nel caso non si addenesse ad un accordo preventivo, calendarizza la fruizione delle stesse, secondo criteri di equità e rotazione.

In ogni caso al Dirigente è consentito di norma il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre o, alternativamente, in caso di dipendenti con figli in età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico, nel periodo 15 giugno-15 settembre al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Pur restando la responsabilità in capo al Direttore di S.C./Responsabile di S.S.D., la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane svolge una funzione di controllo sull'effettivo rispetto del piano ferie annuale e del piano di smaltimento delle ferie arretrate.

Dato che l'incarico di Direttore di S.C./Responsabile di S.S.D. assume connotati prevalentemente gestionali, il rispetto delle direttive in materia di programmazione delle ferie costituisce specifico elemento di valutazione dell'incarico dirigenziale.

3. Modalità di fruizione delle ferie

Il dipendente esplicita nella richiesta su Angolo del Dipendente a quale anno si riferiscono le ferie che intende fruire.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

Non vi è l'obbligo di fruizione anticipata delle ferie dell'anno in corso rispetto a quelle degli anni precedenti.

Tale programmazione aggiuntiva può prevedere sia la richiesta del dipendente da presentarsi al Responsabile, che le autorizza tenuto conto delle esigenze di servizio, che l'assegnazione d'ufficio.

Per il personale che si colloca a riposo, o risulta in prossima cessazione per dimissioni volontarie, la fruizione delle ferie di cui al presente paragrafo è oggetto di specifico programma da concordarsi tra il dipendente e il Responsabile. Si precisa che eventuali giorni di ferie non fruiti al momento della cessazione non potranno essere monetizzati se non in casi particolari previsti da normativa. A tal fine il Dirigente dimissionario o prossimo alla collocazione a riposo dovrà consumare tutte le ferie a disposizione prima della data di cessazione del rapporto di lavoro. Pertanto, la data di cessazione del rapporto di lavoro deve essere successiva allo smaltimento di tutte le ferie residue e deve tenere conto del periodo di preavviso lavorato.

4. Ferie e riposi solidali

1. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il Dirigente può cedere, in tutto o in parte, ad altro Dirigente che abbia necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute:
 - a) le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le quattro settimane annuali di cui il dirigente deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie;
 - b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse.
2. I Dirigenti che si trovino nelle condizioni di necessità di cui sopra possono presentare specifica richiesta all'ASST, reiterabile, di utilizzo di ferie e delle giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità di cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
3. L'ASST, ricevuta la richiesta, rende tempestivamente nota mediante avviso a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.
4. I Dirigenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano per iscritto la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.
5. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni verrà effettuata in misura proporzionale tra tutti i Dirigenti offerenti.
6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
---	--	--

7. Il Dirigente richiedente può fruire delle giornate cedute solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività sopprese allo stesso spettanti, nonché delle assenze orarie retribuite per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
8. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.
9. Ove, cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

5. Dirigenti con incarico di Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale

Costituisce specifica responsabilità del Dirigente con incarico di Struttura Complessa o Semplice Dipartimentale programmare e organizzare le proprie ferie tenendo conto delle esigenze del servizio affidato, coordinandosi con quelle generali della Struttura di appartenenza, provvedendo affinché sia assicurata, nel periodo di sua assenza, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie.

Ai Dirigenti con incarico di S.C. e S.S.D. è quindi riconosciuto il potere di programmare le ferie e attribuirsi il godimento. È infatti compito del Dirigente responsabile di S.C. o S.S.D. individuare stabilmente all'interno della propria organizzazione Dirigenti cui delegare le proprie funzioni in caso di assenza.

Il Dirigente Responsabile è tenuto a comunicare preventivamente le giornate di assenza per ferie al proprio superiore gerarchico.

Nel caso in cui per esigenze di servizio debitamente documentate il Dirigente non riuscisse a fruire di tutti i giorni di ferie maturati nell'anno, dovrà seguire la procedura sopra descritta al paragrafo 1 per la richiesta di deroga al 30.6 dell'anno successivo.

Si fa presente da ultimo che, poiché l'incarico di Direttore di S.C./Responsabile di S.S.D. assume connotati prevalentemente gestionali, il rispetto delle direttive in materia di programmazione delle ferie costituisce specifico elemento di valutazione dell'incarico dirigenziale.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

ART. 18 – ASSENZE E CONGEDI

I Dirigenti possono usufruire degli istituti delle assenze e dei congedi, disciplinati nel Titolo III, Capo V del C.C.N.L. dell'Area della Sanità, di seguito elencati:

- Assenze giornaliere retribuite, disciplinate dall'art. 36;
- Assenze orarie retribuite per particolari motivi personali o familiari, disciplinate dall' art. 37;
- Assenze previste da particolari disposizioni di legge, disciplinate dall'art. 38;
- Congedi per le donne vittime di violenza, disciplinati dall'art. 39;
- Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, disciplinate dall'art. 40;
- Assenze per malattia, disciplinate dall'art. 41;
- Assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita, disciplinate dall'art. 42;
- Infortuni sul lavoro, malattie professionali e infermità dovute a causa di servizio, disciplinati dall'art. 43;
- Congedi dei genitori, disciplinati dall'art. 44;
- Congedo parentale su basa oraria, disciplinato dall'art. 45;
- Congedo di paternità obbligatorio, disciplinato dall'art. 27 *bis* del D.Lgs. n. 151/2001, come modificato dal D.Lgs. 105/2022;
- Tutela dei Dirigenti in particolari condizioni psicofisiche, disciplinata dall'art. 46;
- Richiamo alle armi, disciplinato dall'art. 47;
- Unioni civili, disciplinate dall'art. 48.

I relativi moduli di richiesta dei suddetti istituti sono presenti nell'apposita pagina Intranet del sito aziendale. L'eventuale diniego da parte del Direttore deve essere opportunamente motivato

ART. 19 – ABROGAZIONI

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni interne dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi relative alla materia ivi trattata.

ART. 20 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie, assenze e congedi Dirigenti Area Sanità	REG36 Data: 10/08/2023 Rev. 0
--	--	--

ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di emanazione dell'atto deliberativo ed è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atti Generali".

Per l'Azienda

Per le OO. SS.

ANAAO ASSOMED

CIMO – FESMED

FASSID – SNR

FASSID – SINAFO

AAROI EMAC

FP CGIL

FEDERAZIONE CISL MEDICI

ANPO ASCOTI FIALS MEDICI

UIL FPL

FELDA

SDS – SNABI

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 498 del 25/08/2023

OGGETTO: REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO, FERIE, ASSENZE E CONGEDI - DIRIGENTI
AREA SANITA': APPROVAZIONE

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 25/08/2023 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Burrafato Damiano - Responsabile del procedimento S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Palaoro Ugo - Delegato S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa

Calicchio Giuseppe - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA

Iadini Anna Maddalena - Direttore F. F. Direzione Sanitaria

Micale Giuseppe - Commissario Straordinario Direzione Generale

Conti Rosangela - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Burrafato Damiano