DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del 07 NOV. 2025

OGGETTO: aggiornamento del "Regolamento in materia di orario di lavoro per il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie" di questa Azienda.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA LATTUADA

SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 07 NOV. 2025 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, il cui onere rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore
UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
dott. Vito Nicolai

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA

Si attesta la regolarità contabile, la copertura economica e l'imputazione a bilancio degli oneri/introiti derivanti dal presente provvedimento con annotazione:

- il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del bilancio aziendale.

Il Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
dott.ssa Emilia Martignoni

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del 07 NOV. 2025

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:
- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XII/2158 del 15/04/2024 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2024 - 18/04/2027;
- la deliberazione aziendale n. 198 del 18/04/2024 di presa d'atto della predetta DGR XII/2158/2024 e di insediamento dal 19/04/2024 sino al 18/04/2027 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini-CTO;

Premesso che:
- in data 22/12/2022 è stato approvato con deliberazione aziendale n. 609/2022 il "Regolamento aziendale dell'area della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie – Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie";
- a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 23/01/2024 per il personale della Dirigenza Area Sanità, si è reso necessario adeguare le vigenti previsioni regolamentari in materia di orario di lavoro del personale della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie;

Dato atto che il regolamento in materia di orario di lavoro per il personale della Dirigenza Area Sanità, ai sensi dell'art. 6, comma 3, lettera a) del CCNL 23/01/2024, deve essere oggetto di confronto con l'RSA e le Organizzazioni Sindacali rappresentative;

Visti:
- il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 66/2003 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro" e s.m.i.;
- il CCNL Area Sanità - sottoscritto il 23/01/2024 e, in particolare, l'art. 6 che stabilisce che:

1. *Il confronto aziendale è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 3, lett. a) e b) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda o Ente intende adottare.*

2. *Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 5 (Informazione). A seguito della trasmissione delle informazioni, l'Azienda o Ente e i soggetti sindacali si incontrano se entro 10 giorni dall'informazione il confronto è richiesto da questi ultimi; l'incontro avviene non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. L'incontro può anche essere proposto dall'Azienda o Ente contestualmente all'invio dell'informazione; in tal caso le parti si incontrano fra il quinto e il quindicesimo giorno lavorativo dal suddetto invio. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri*

www.albopretorionline.it 07/11/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del 07 NOV. 2025

non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. *Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 3, lett. a) e b) dell'art. 9 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie):*
   a) i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro; […].

Rilevato che:
- in data 16/06/2025, tramite comunicazione e-mail, è stata trasmessa, da parte dell'Amministrazione, alle Rappresentanze Sindacali Aziendali e alle Organizzazioni Sindacali rappresentative, la bozza di Regolamento aziendale denominata "bozza Regolamento orario di lavoro Dirigenza Area Sanità";
- in data 23/06/2025, come da verbale agli atti dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, si è tenuto l'incontro con le RSA e le Organizzazioni Sindacali firmatarie con all'ordine del giorno: "Aggiornamento regolamento orario di lavoro - Confronto";
- ad esito dell'incontro del 23/06/2025, come riportato nei dettagli nel verbale dello stesso incontro, la Bozza di Regolamentazione Aziendale è stata integrata recependo una serie di osservazioni e di suggerimenti avanzati dalle parti sindacali, dai quali è derivata l'elaborazione di un testo condiviso;
- in data 15/09/2025, come da verbale agli atti dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, si è tenuto l'incontro conclusivo con le RSA e le Organizzazioni Sindacali firmatarie, in merito al "Confronto sul Regolamento orario di lavoro";

Visto il testo del nuovo Regolamento, allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, redatto dall'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;

Considerato che l'Azienda si riserva, sin d'ora, la facoltà di modificare il Regolamento in argomento qualora sopravvengano successive disposizioni normative nazionali, regionali o contrattuali in materia che siano con lo stesso incompatibili, precisando che, eventuali previsioni in contrasto rispetto a quelle contenute nel Regolamento, oggetto del presente provvedimento, si sostituiranno automaticamente alle clausole difformi;

Ritenuto, pertanto:
- di approvare il "Regolamento in materia di orario di lavoro per il personale dell'area della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie" nel testo allegato, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che avrà validità dal 01/12/2025;
- di dare mandato alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane alla realizzazione di ogni necessario adempimento finalizzato alla diffusione del nuovo regolamento e alla gestione degli adempimenti in esso previsti;
- di dare atto che l'Azienda si riserva di monitorare l'applicazione del Regolamento in argomento nel primo anno della sua entrata in vigore ed eventualmente di modificarlo o integrarlo, con successivo apposito atto deliberativo, previo confronto con le RSA e le Organizzazioni Sindacali firmatarie;

Dato atto che, come attestato dalle competenti UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;

www.boronline.it 07/11/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del 07 NOV. 2025

Viste:
- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della UOC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

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 per il personale dell'area della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie" nel testo allegato, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che avrà validità dal 01/12/2025;

2. di dare mandato alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di sovrintendere ad ogni necessario adempimento finalizzato alla diffusione del nuovo regolamento ed alla gestione degli adempimenti in esso previsti;

3. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;

4. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Cesare CANDELA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Rossana GIOVE)

Il DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Marco PATERNOSTER)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola LATTUADA)

www.AlboPretorioOnline.it 07/11/25

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai
Pratica trattata da: dott.ssa Martina Vangone
ATTI n. 2019/1.4.12/1

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del 07 NOV. 2025

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009 e dall'art. 8 del D.lgs. 33/2013, dal 07 NOV. 2025 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 6 pagine di cui n. 1 allegati.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, lì _____

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

www.AlboPretorioOnline.it 07/11/25

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, E DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'impegno di servizio e la fruizione delle ferie

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

Sommario

Art. 1 – Oggetto 3
Art. 2 – Finalità 3
Art. 3 - Definizioni 4
Art. 4 – Norme generali 6
Art. 5 – Impegno di servizio 6
Art. 6 – Impegno orario ulteriore 10
Art. 7 – Programmazione e articolazione degli orari 12
Art. 8 – Servizio di guardia 12
Art. 9 – Pronta disponibilità 13
Art. 10 – Riserva oraria per attività non assistenziali 14
Art. 11 – Ferie 15
Art. 12 – Congedo aggiuntivo 15
Art. 13 – Pausa 15
Art. 14 – Entrata in vigore del presente regolamento 16
Art. 15 – Norme finali 16

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'orario di lavoro del personale della Dirigenza Medica e Sanitaria e delle Professioni Sanitarie in servizio presso l'ASST Pini – CTO con rapporto di lavoro subordinato nel rispetto dei vigenti CC.CC.NN.LL. afferenti tali aree.

Art. 2 – Finalità

Nell'ambito della potestà organizzativa in capo al Datore di Lavoro si è reso necessario, previo confronto con le OO.SS., ex art. 6 del CCNL 23 gennaio 2024 Area Sanità, rivedere l'attuale modello organizzativo in materia di orario di lavoro ed alcuni istituti contrattuali correlati, al fine di omogeneizzare i comportamenti in materia per tutta l'Azienda. Con il presente regolamento l'ASST Pini - CTO si pone l'obiettivo di assicurare il benessere psico-fisico del dirigente, nell'ottica non solo del riconoscimento del diritto del singolo, ma come "bene comune".

Il presente Regolamento persegue inoltre le seguenti finalità:

- definire modalità organizzative per perseguire l'ottimale funzionamento delle strutture, prestando particolare attenzione alle esigenze assistenziali dell'utenza;
- offrire strumenti organizzativi ai responsabili delle strutture aziendali per lo sviluppo delle attività di gestione del personale assegnato, nel rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali;
- omogeneizzare gli orari al fine di migliorarne la complessiva funzionalità e promuovere modelli innovativi di organizzazione del lavoro;
- determinare regole che consentano di perseguire il benessere psico-fisico del Dirigente nell'ottica non solo del riconoscimento del diritto del singolo, ma come bene per l'organizzazione e la collettività;
- stabilire regole certe applicabili a tutti i dirigenti del ruolo sanitario in servizio presso questa ASST nel rispetto degli obblighi contrattuali.

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

Art. 3 Definizioni

Agli effetti delle disposizioni del presente Regolamento si intende per:

- **orario di servizio**: il periodo di tempo necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna;
- **orario di apertura al pubblico**: il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza;
- **orario di lavoro**: il periodo di tempo giornaliero durante il quale in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun Dirigente assicura la propria prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio in funzione dell'orario di apertura al pubblico ed è a disposizione dell'Azienda/U.O. nell'esercizio delle sue attività e/o funzioni;
- **valore soglia**: è definito, per ciascun dirigente, entro un numero di ore derivanti dal rapporto tra la retribuzione di risultato annuale ed un valore divisore pari a 40. La retribuzione di risultato annuale è calcolata come media pro-capite aziendale delle disponibilità del fondo di cui all'art. 74 nell'anno di competenza, con la sola eccezione delle risorse di cui all'art. 75 comma 3 e di cui all'art. 72, comma 3, secondo periodo del CCNL Area Sanità 23/01/2024. Ai fini del calcolo della predetta media si considera il numero dei dirigenti in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento. L'eventuale ulteriore impegno orario rispetto a quello definito sopra definito, deve risultare dai sistemi di rilevazione dell'azienda o ente ed è soggetto alla successiva espressa approvazione da parte del dirigente responsabile previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di approvazione;
- **impegno orario ulteriore**: l'eventuale impegno orario eccedente le 38 ore settimanali, previsto dal comma 3 dell'art. 27 del CCNL dell'Area Sanità 23.01.2024, considerato utile al raggiungimento degli obiettivi programmati. È configurabile nelle due seguenti fattispecie:
  a) l'eventuale impegno orario ulteriore non programmato fino al raggiungimento del monte ore limite definito dall'algoritmo di cui al comma 3 dell'art. 27, compensato con la retribuzione di risultato, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., che

www.AlboPretorioOnline.it 07/11/25

prevede "Il dirigente, in relazione all'attività svolta, ai programmi concordati da realizzare ed alle specifiche funzioni allo stesso attribuite, è responsabile del risultato anche se richiedente un impegno orario superiore a quello contrattualmente definito";

b) l'eventuale impegno orario ulteriore rispetto a quello definito alla lettera a), che non può essere programmato, è recuperato con riposi compensativi, anche a giornata intera, e non può dare luogo, in nessun caso, alla corresponsione di trattamenti economici;

- **piano di lavoro**: documento formalizzato con il quale il direttore/responsabile di struttura predispone mensilmente l'articolazione dell'orario di lavoro contrattuale per ciascuno dei professionisti assegnati, per ciascuna delle attività da svolgere, dei servizi da erogare e degli obiettivi da raggiungere. In esso viene dettagliata l'articolazione giornaliera delle attività e degli istituti contrattuali da applicare come guardie, pronte disponibilità, ferie, attività non assistenziale, formazione etc... Il piano di lavoro deve essere previsto anche per il personale universitario che svolge attività assistenziali presso le strutture aziendali ed il cui orario di lavoro - per permettere l'applicazione di quanto previsto dal comma 3 dell'art.27 del CCNL - deve risultare dai sistemi di rilevamento della presenza aziendali;
- **servizio di guardia**: il servizio svolto all'interno del normale orario di lavoro, nelle ore notturne dei giorni feriali e nei giorni sabato/festivi per assicurare la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri;
- **pronta disponibilità**: è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo di raggiungere il presidio nel tempo stabilito per affrontare situazioni di emergenza;
- **lavoro straordinario**: le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 66/2003 e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Esse sono consentite ai dirigenti, per i servizi di guardia e di pronta disponibilità. Esse possono essere compensate a domanda del dirigente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro i quattro mesi successivi ai sensi dell'art. 31 comma 1 del CCNL 23/01/2024.

www.AlboPretorione.it 07/11/25

Art. 4 – Norme generali

L'articolazione della presenza in servizio dei dirigenti medici e sanitari deve garantire la copertura delle 12 ore di servizio diurno dei giorni feriali.

Nelle ore notturne e nei giorni festivi la presenza in servizio, secondo le indicazioni Aziendali, è garantita tramite turni di guardia o di pronta disponibilità.

Il servizio di guardia e la pronta disponibilità sostitutiva completano l'orario di servizio e assicurano esclusivamente la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze nel periodo in cui tali istituti sono attivi. Nei casi in cui le risorse di personale non consentano, anche transitoriamente per eventi imprevisti, la copertura dell'orario di servizio di 12 ore diurne, l'orario di servizio sarà definito dalla Direzione Aziendale, sentito il Direttore di Dipartimento, tenendo conto dei giorni e degli orari nei quali si concentra la maggior parte delle attività.

Le Unità Operative destinate esclusivamente ad attività ambulatoriali non collegate al ciclo dell'emergenza-urgenza o alla continuità assistenziale, nonché le Unità Operative o di servizio di Day Surgery medico o chirurgico possono avere un'articolazione oraria inferiore a 12 ore.

L'articolazione dell'orario di servizio settimanale della U.O. in cinque o sei giorni lavorativi, con il medesimo orario complessivo, funzionale all'attività della U.O. (commi 3 e 4), è definita dal Direttore di struttura Complessa ed è concordata con il Direttore di Dipartimento.

Ai Direttori di Dipartimento è affidata l'analisi delle attuali modalità organizzative delle Unità Operative al fine di definire delle regole uniformi nella costruzione degli orari di lavoro in relazione alla tipologia di attività e al numero di dirigenti di cui deve essere assicurata la presenza contemporanea.

Art. 5 – Impegno di servizio

1. L'impegno di servizio complessivo è pari a 38 ore settimanali ed è finalizzato ad assicurare il mantenimento del livello di efficienza dei servizi sanitari e a favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguenti agli obiettivi di budget negoziati a livello aziendale, nonché per l'attività didattica, di ricerca e aggiornamento.

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

2. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, l'organizzazione del lavoro è disposta dal Direttore dell'U.O. competente per assicurare la quale i dirigenti articolano in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti e all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, nonché ispirandosi "*alla migliore armonizzazione con la vita privata e familiare*" (art. 27 comma 1 del CCNL 23/01/2024). Sarà cura dell'Azienda che tale flessibilità si ispiri ai principi esplicitati del D.lgs. n. 66/03 e ss.mm.e.ii., con particolare riferimento al lavoro notturno.

3. Ai sensi dell'art. 27 del CCNL 23/01/2024 di tutte le aree della dirigenza Area Sanità, l'orario di lavoro dei dirigenti medici e non medici è stabilito in 38 ore settimanali al fine di assicurare il mantenimento dei livelli di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguente agli obiettivi di budget negoziati a livello Aziendale, nonché quelle di didattica, ricerca e aggiornamento.

4. Tutti i dirigenti sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente dovuto (38 ore settimanali).

La presenza in servizio dei dirigenti è rilevata con gli ordinari strumenti automatici.

5. La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, la media delle 48 ore settimanali, comprese le ore eccedenti.

6. Il recupero delle ore eccedenti, generate esclusivamente da guardie del sabato (se l'orario di lavoro è organizzato su 5 giorni) o delle giornate festive, potranno essere recuperate (se assolto il debito orario mensile) anche per l'intera giornata e previo accordo con il proprio responsabile di servizio entro il mese di marzo dell'anno successivo. Decorso tale termine le eventuali ore residue saranno eliminate.

7. Eventuali ore rese in meno nel mese di riferimento devono essere recuperate di norma nel mese successivo e non oltre il terzo mese successivo a quello in cui si è generato il debito, previa autorizzazione del Responsabile dell'U.O. che terrà conto dell'organizzazione, delle esigenze di servizio, nonché delle prestazioni da rendere. Il mancato recupero del debito orario entro l'anno solare comporta la correlata trattenuta economica.

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

Nella programmazione dell'orario di lavoro i Direttori di U.O.C. dovranno ispirarsi ai seguenti criteri:

a. L'orario di lavoro settimanale è articolato di norma su 5 o 6 giorni, salve diverse indicazioni da concordare con il Direttore del Dipartimento e la Direzione Medica di Presidio.
b. Fermo restando il rispetto del riposo settimanale, il servizio di guardia effettuato nelle giornate di sabato, di domenica o in altro giorno festivo (dalle 08,00 del sabato alle 08,00 del lunedì, ovvero dalle 08,00 del giorno festivo infrasettimanale alle 08,00 del giorno successivo), consentono il riconoscimento al Dirigente del diritto di effettuare un recupero compensativo, di norma nella settimana successiva, e comunque entro il mese di marzo dell'anno successivo, nel limite di una giornata (7, 36 h) per ciascun turno di guardia (12 ore). Il recupero può avvenire per massimo due giorni consecutivi, se l'organizzazione della UOC lo consente e previo accordo con il Direttore del servizio interessato. Le ore delle guardie "festive" verranno contabilizzate in un apposito contatore (senza entrare nel debito orario mensile) e qualora il mese di riferimento si concluda in orario negativo, saranno utilizzate d'ufficio per la copertura del relativo debito.
c. Il servizio di guardia è di norma di durata di 12 ore.

   Per le guardie effettuate in Pronto soccorso, la durata delle stesse (in considerazione del numero di accessi e della specifica organizzazione), è di 6 ore. Non è consentita la monetizzazione di alcun istituto economico qualora la guardia effettuata risulti inferiore alle 6 ore. La Direzione Medica di Presidio ha il compito di monitorare ed intervenire ai fini della corretta applicazione del presente articolo. L'indennità riconosciuta per i servizi di guardia (12 ore) notturni e festivi è pari a € 100 per tutte le aree, eccezion fatta per le guardie di PS che sono indennizzate ad € 120.

   Turni di durata minore in fascia oraria diurna, comunque non inferiori a sei ore, determinano il riproporzionamento delle remunerazioni in parola.

   Ai dirigenti medici operanti nei servizi di pronto soccorso, secondo le discipline individuate dai verbali di confronto regionale tra delegazione di parte pubblica e OO.SS regionali, compete una indennità di euro 12,00 lorde per ogni turno di dodici ore di effettiva presenza

www.AlboPretorio.it 07/11/25

in servizio (o diverso valore economico indicato nei verbali di confronto regionale). L'importo è riproporzionato per frazioni inferiori alle dodici ore.

d. Sono escluse dal computo delle ore di cui al punto b) e successivo articolo 6 le ore effettuate in pronta disponibilità, le quali sono conteggiate separatamente, in quanto scaturite da eventuali chiamate durante il turno di pronta disponibilità. Le ore effettuate in caso di chiamata durante il servizio di pronta disponibilità sono retribuite come lavoro straordinario, salva la facoltà di richiedere la compensazione di cui al punto precedente, secondo i moduli in uso.
e. Eventuali debiti di orario - che devono essere del tutto occasionali-, rispetto alla media delle 38 ore settimanali, devono essere recuperati, in accordo con il direttore di struttura/dirigente responsabile entro il terzo mese successivo rispetto a quello in cui si è generato il debito. In caso contrario si provvederà alle relative trattenute economiche. Alla fine di ogni anno eventuali debiti di ore consuntivati dovranno essere recuperati, in accordo con il direttore di struttura/dirigente responsabile, entro il mese di marzo. Il Dirigente deve concordare preventivamente con il Direttore dell'U.O.C. di appartenenza in quale giornata effettuare la restituzione delle ore non rese attraverso la programmazione dei turni di servizio formalmente approvata dal responsabile.
f. Le UU.OO. di degenza devono garantire, di norma, la presenza di almeno un dirigente medico fino alle ore 20.00. Può essere prevista la presenza di altri dirigenti per garantire l'attività programmata. Situazioni particolari sono valutate d'intesa con la Direzione Medica di Presidio. Per l'attività ordinaria il tetto massimo di ore lavorate è pari a 12 ore per ogni giorno lavorativo. Nelle Unità operative di degenza, nei giorni di sabato e domenica deve essere garantita la presenza di almeno 1 medico nelle fasce orarie concordate con la Direzione Medica di Presidio.
g. Durante il turno di guardia diurna, il dirigente, se le esigenze di servizio lo consentono e sono compatibili con le attività di assistenza, può accedere, a sua discrezione, alla mensa aziendale per l'eventuale pausa-pasto, di durata limitata, tenuto conto della particolarità

www.AboPretorionline.it 07/11/25

del turno di che trattasi, e secondo quanto previsto dal regolamento di accesso alla mensa aziendale, vigente nel tempo.

h. Per quanto riguarda il Direttore di Struttura Complessa, l'orario di lavoro, deve essere articolato – d'intesa con la Direzione Sanitaria di Presidio – con criteri di flessibilità, al fine di poterlo correlare alle esigenze della Unità Operativa cui è assegnato nonché all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e ai programmi annuali da realizzare, nella media delle 38 ore settimanali.

10. La rilevazione della presenza in servizio che, deve comunque consentire l'applicazione di istituti contrattuali (quali aspettative, malattie, ferie, permessi etc.) o la verifica di eventuali responsabilità ovvero ancora garantire al Dirigente le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale intramuraria e pertanto sarà rilevata tramite i metodi di rilevazione automatizzata in vigore nell'Azienda per il restante personale.

11. La presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio, fatti salvi i richiamati casi di legittima assenza previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

12. I Direttori di Struttura Complessa comunicano preventivamente in forma scritta al Direttore di Dipartimento e/o al Direttore Sanitario, secondo il rispettivo ruolo di appartenenza, la pianificazione della propria attività istituzionale e delle proprie assenze variamente motivate, nonché dei giorni e orari dedicati alla libera professione, al fine di rendere del tutto trasparenti le modalità delle proprie prestazioni lavorative.

13. Eventuali debiti orari dei direttori di struttura complessa, rilevati a fine anno, rispetto alla media annua di 38 ore settimanali, comporteranno una proporzionale riduzione della retribuzione di risultato personale qualora la struttura diretta non raggiunga un riconoscimento pari al 90% degli obiettivi assegnati.

Art. 6 – Impegno orario ulteriore

1. I volumi prestazionali richiesti al singolo o all'equipe vengono definiti in sede di negoziazione, contestualmente all'assegnazione degli obiettivi annuali.

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

2. Il raggiungimento degli obiettivi annuali può comportare lo svolgimento di orario ulteriore il normale orario di lavoro, cd. "valore soglia". Esso è definito, per ciascun Dirigente, entro un numero di ore definito dal rapporto tra la retribuzione di risultato annuale ed un valore divisore pari a 40. La retribuzione di risultato annuale è calcolata come media pro-capite aziendale delle disponibilità del fondo di cui all'art. 74 del CCNL nell'anno di competenza, eccetto le risorse di cui all'art. 75, comma 3 e art. 72 comma 3, secondo periodo. Ai fini del calcolo della predetta media si considera il numero dei Dirigenti in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento.

3. Detto impegno orario ulteriore deve risultare dai sistemi di rilevazione dell'azienda o ente ed è soggetto alla successiva espressa approvazione da parte del dirigente responsabile previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di approvazione; esso non può essere recuperato poiché, ai sensi dell'art. 15, comma 3 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.; si considera utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro da realizzare e non determina alcun trattamento economico aggiuntivo.

4. L'eventuale ulteriore impegno orario rispetto a quello definito ai sensi del precedente comma, non può essere programmato, deve risultare dai sistemi di rilevazione dell'azienda o ente ed è soggetto alla successiva espressa approvazione da parte del dirigente responsabile previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di approvazione; esso è recuperato, anche a giornate intere, compatibilmente con le esigenze organizzative. Il recupero avviene nell'anno di riferimento ovvero entro i primi sei mesi dell'anno successivo. Qualora, al termine dei 6 mesi, residuino ulteriori ore da recuperare che non sia stato possibile fruire per esigenze organizzative, il recupero deve comunque aver luogo entro i successivi 6 mesi.

5. Il responsabile della struttura predispone con periodicità mensile un piano di lavoro che schematizza le attività calendarizzate per il raggiungimento degli obiettivi e/o programmi da realizzare in conformità all'orario di lavoro settimanale.

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

Art. 7 – Programmazione e articolazione degli orari

1. I Direttori di Struttura Complessa, sulla base dei criteri generali e delle esigenze aziendali e sentiti i propri collaboratori, definiscono e programmano le attività della U.O. (assistenza di reparto, attività operatoria, pronta disponibilità, attività ambulatoriale e di aggiornamento, ecc.) nonché i turni di guardia e di reperibilità e la necessaria presenza dei dirigenti collaboratori nel rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto con un piano di lavoro.
2. I dirigenti comunicano tempestivamente e preventivamente al proprio responsabile le personali esigenze in materia di ferie, riposi, aggiornamento e libera professione. Il direttore di struttura/dirigente responsabile ne terrà conto insieme alle esigenze organizzative nella programmazione delle attività di servizio.
3. Il Direttore, inoltre, espone, di norma entro il giorno 20 del mese precedente, il programma mensile delle presenze all'interno dell'Unità Operativa per consentire un'opportuna informazione dei dirigenti, verifica le ore di lavoro motivate ed effettuate in eccedenza rispetto all'orario istituzionale e autorizza il relativo recupero, compatibilmente con le esigenze di servizio, secondo le modalità e i criteri già previsti all'art. 4. Lo stesso viene comunicato alla Direzione Medica di Presidio. Il direttore di struttura/dirigente responsabile stabilisce i profili orari dei medici che compongono l'equipe, individuando l'orario di ingresso giornaliero prima del quale non è riconosciuto l'orario di lavoro.

Art. 8 – Servizio di guardia

1. Nelle ore notturne e nei giorni festivi la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri sono assicurate mediante:

a) il Servizio Traumatologico d'urgenza, eventualmente integrato, ove necessario da altri servizi di guardia o di pronta disponibilità;

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

2. Il servizio di guardia medica è svolto all'interno del normale orario di lavoro ed è assicurato da tutti i dirigenti esclusi quelli di struttura complessa.

www.AboPretorionline.it 07/11/25

3. Le ore prestate nei turni di guardia possono essere recuperate nei limiti di quanto previsto nel precedente art. 4. La programmazione oraria della turnistica deve essere di norma formalizzata entro il giorno 20 del mese precedente, ai sensi dell'art. 27 comma 21 del CCNL 23/01/2024. La pubblicizzazione e divulgazione dei turni è di competenza della Direzione Medica di Presidio.

Art. 9 – Pronta disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di norma di competenza di tutti i dirigenti, compresi quelli di struttura complessa. Il servizio sostitutivo coinvolge a turno individuale, solo i dirigenti che non siano direttori di struttura complessa. Tuttavia, in relazione alla dotazione organica, può essere previsto, in via eccezionale e su base volontaria, il servizio di pronta disponibilità sostitutiva anche per i dirigenti di struttura complessa.
2. Il trattenimento in servizio del dirigente che successivamente inizia un turno di Pronta disponibilità non costituisce orario straordinario effettuato in Pronta disponibilità e quindi non è retribuito, fatto salvo che la circostanza non sia richiesta dal direttore sc con le debite motivazioni circa l'urgenza/emergenza.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario sono assoggettate alla disciplina di cui all'art. 30 del CCNL 23/01/2024 e successive modificazioni e integrazioni, e sono consentite ai dirigenti del ruolo sanitario. In caso di chiamata, l'attività può essere compensata come lavoro straordinario ai sensi dell'art. 31 del CCNL Area Sanità o, su richiesta dell'interessato, come recupero orario, purché il dirigente abbia assolto integralmente il proprio debito orario, avuto riguardo al saldo progressivo annuale rilevato alla fine del mese precedente.
4. Il personale in pronta disponibilità chiamato in servizio, con conseguente sospensione delle undici ore di riposo immediatamente successivo e consecutivo, deve recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle undici ore di riposo, nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruite, in un'unica soluzione, nei successivi tre giorni, fino al completamento delle undici ore di riposo.

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

5. Nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità (passiva) cada in giorno festivo spetta, su richiesta del dirigente anche un'intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario, da richiedersi entro il mese successivo al turno programmato. La programmazione oraria dei piani di lavoro deve essere di norma formalizzata entro il giorno 20 del mese precedente ai sensi dell'art. 27 comma 21 del CCNL 23/01/2024. Il personale che ha compiuto i 66 anni è esonerato dai turni di guardia e di pronta disponibilità notturna, fermo restando che qualora si creassero condizione ostative al riconoscimento di questo beneficio, il dirigente responsabile può inserire gli stessi nelle turnazioni previa relazione da trasmettere al Direttore Medico di Presidio circa le cause che hanno comportato tale necessità. Analogamente tale beneficio si applica alle madri con figli di età inferiore ai 2 anni, fermo restando quanto stabilito dalla legge in materia.

Art. 10 – Riserva oraria per attività non assistenziali

1. Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, quattro ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, nelle modalità previste, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc. Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 33 comma 1 lett. a) del CCNL 23/01/2024.

2. Tale riserva va resa in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro. A tali fini, il dirigente dovrà, con congruo anticipo, programmare, in condivisione con il direttore responsabile della struttura, la fruizione di tal riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata.

www.AboPretorionline.it 07/11/25

Art. 11 – Ferie

1. Le ferie sono effettuate durante l'anno di riferimento, e possono essere usufruite, in caso di indifferibili esigenze di servizio o personali, entro giugno dell'anno successivo. Il periodo estivo può essere usato – di norma – solo per le ferie dell'anno in corso.
2. L'utilizzo delle ferie è disciplinato previa autorizzazione del responsabile del servizio tenuto conto delle richieste del dirigente. Le ferie possono essere fruite esclusivamente a giornata intera. La richiesta di ferie (telematica) deve essere presentata almeno 5 gg prima della fruizione. Al dirigente è assicurato, di norma, il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie (3 settimane) 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. Il piano ferie relativo al periodo invernale, pasquale ed estivo deve essere predisposto con congruo anticipo.

Art. 12 – Congedo aggiuntivo

Il congedo spettante al personale esposto a rischio da radiazioni e da gas anestetici è effettuato nell'anno solare di competenza un'unica soluzione (giorni di calendario), rispettivamente ai sensi dell'art. 78 del CCNL 23/01/2024 e dall'art 39 del CCNL 10.02.2004, e non può essere cumulato (Aran AIV_119). Il congedo non utilizzato nell'anno di riferimento è annullato.

Art. 13 – Pausa

Al fine di garantire il recupero delle energie psico-fisiche, in caso di turni di servizio superiori a 6 ore consecutive, è prevista una pausa obbligatoria di 30 minuti, anche per consentire la possibilità di accedere al servizio mensa. Così come stabilito dall'art. 27 del CCNL 23/01/2024 è consentito il cd. orario continuato in considerazione dell'organizzazione dei servizi e/o dello specifico turno di servizio da effettuarsi. In questo caso il dirigente deve richiedere, mediante il portale del dipendente, l'autorizzazione al lavoro continuato per ogni singola giornata in cui si sia verificata tale circostanza.

www.AlboPretorionline.it 07/11/25

I dirigenti interrompono il servizio mediante la timbratura di accesso al servizio mensa. Possono usufruire del pasto senza la decurtazione di 30 minuti coloro che effettuano la guardia medica (solo per quelle di 12 ore).

Art. 14 – Entrata in vigore del presente regolamento

La presente disciplina ha valenza a decorrere dal 01/12/2025. Il presente regolamento verrà pubblicato sia sul sito aziendale, sia sulla intranet aziendale per garantire la più diffusa conoscenza dei suoi contenuti.

Art. 15 – Norme finali

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disposizione regolamentare relativa all'orario di lavoro dei dirigenti dell'Area Sanità.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni della normativa vigente in materia nonché alle regole contrattuali vigenti.

www.AlboPretorionline.it 07/11/25