Azienda Ospedaliero Universitaria
Policlinico "G. Rodolico – San Marco"
Catania

Proposta Regolamento Aziendale

ORARIO DI SERVIZIO E LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, E DELLE PROFESSIONI SANITARIE DI CUI ALL'ART.7 DEL CCNQ SULLA DEFINIZIONE DEI COMPARTI DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DEL 13 LUGLIO 2016, DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA POLICLINICO "G. RODOLICO – SAN MARCO" CATANIA

Revisione	Data	Normativa di riferimento:

	Data	Firma
Tavolo Tecnico del 10.12.2020		
Collaboratore:		
Approvato dal D.G.		

ORARIO DI SERVIZIO E LAVORO DELLA
DIRIGENZA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Policlinico "G. Rodolico - San Marco"
Catania

INDICE

1. *ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO*
2. *ARTICOLAZIONE ORARIA*
3. *ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO*
4. *SERVIZIO DI GUARDIA*
5. *PRONTA DISPONIBILITA'*
6. *MODALITA' DI RILEVAZIONE DELLA PRESENZA*
7. *MODALITA' DI CALCOLO*
8. *RECUPERI DEBITI ORARI*
9. *DISPOSIZIONI PARTICOLARI SULL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA*
10. *NORMA FINALE*

ORARIO DI SERVIZIO E LAVORO DELLA
DIRIGENZA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Policlinico "G. Rodolico - San Marco"
Catania

ART. 1. ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro dei Dirigenti di cui al comma 2 dell'art. 24 del C.C.N.L 19 Dicembre 2019, è definito in 38 ore settimanali, fermo restando quanto previsto dalla successiva lett.e), ed è funzionale all'orario di servizio e di aperture al pubblico.

La disponibilità oraria complessiva permetterà di assicurare il mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, nonché quelle di didattica, ricerca e aggiornamento, correlate agli incarichi assegnati, consentendo il traguardo degli obiettivi di budget negoziati a livello aziendale.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i Dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro, articolando in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, nel rispetto delle regole del CCNL.

I volumi prestazionali richiesti all'equipe ed i relativi tempi di attesa massimi per la fruizione delle prestazioni stesse vengono definiti con le procedure previste dal vigente CCNL in materia di assegnazione degli obiettivi annuali ai dirigenti di ciascuna unità operativa, anche ai fini dell'erogazione dei premi correlati alla performance, stabilendo la previsione oraria per la realizzazione di detti programmi.

L'impegno di servizio necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti l'orario dovuto di cui al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., è negoziato con le medesime procedure, sulla base di quanto previsto all'Art. 93, comma 5, (Retribuzione di risultato e relativa differenziazione).

Con riferimento all'art.4 del D.Lgs. n. 66/2003, il limite di quattro mesi, ivi previsto come periodo di riferimento per il calcolo della durata media di quarantotto ore settimanali dell'orario di lavoro, comprensive delle ore di lavoro straordinario, è elevato a sei mesi. La Direzione Sanitaria effettuerà sistematici controlli al fine di evitare che l'utilizzo di tali meccanismi, in termini di routinarietà, non confliggano con le disposizioni di principio di cui alla Legge n. 161/2014.

<u>Competenze dei Dirigenti</u>:

ORARIO DI SERVIZIO E LAVORO DELLA
DIRIGENZA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Policlinico "G. Rodolico - San Marco"
Catania

a. Attività istituzionali: quelle attività assistenziali, da effettuarsi all'interno dell'orario contrattualmente previsto e correlate alle esigenze della struttura cui i Dirigenti sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare

b. Attività di ricerca e didattica non riconducibili e non incluse nelle attività istituzionali
per quanto attiene l'attività didattica si rinvia al redigendo "Protocollo d'intesa sulla Formazione Specialistica".

c. Attività straordinarie: quelle effettuabili esclusivamente a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità o per eventi eccezionali.

d. Attività aggiuntive: sono quelle effettuabili secondo gli istituti contrattuali previsti dagli articoli:115 comma 2 CCNL 19.12.2019, 24 comma 6 del CCNL 19.12.2019 e o eventuali modifiche successive.

L'impegno di servizio necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti l'orario dovuto di cui al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del D.Lgs. n.502/92 e s.m.i., è negoziato con le medesime procedure, sulla base di quanto previsto all'Art. 93, comma 5 del CCNL, (Retribuzione di risultato e relativa differenziazione).

Ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati ai sensi dei commi 1 e 5 dell'art.24 del CCNL vigente, sia necessario un impegno aggiuntivo, l'Azienda , sulla base delle linee di indirizzo regionali ed ove ne ricorrano i requisiti e le condizioni, può concordare con l'equipe interessata l'applicazione dell'istituto delle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria) in base al regolamento adottato dall' Azienda.

e. Attività di aggiornamento professionale.

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, e la ricerca finalizzata. Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale, non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione.

Tale riserva potrà essere inoltre utilizzata per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 36 comma 1 lettera a). 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.

Essa va utilizzata di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati ovvero, infine,

utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 36, comma 1, lett. a) (Assenze giornaliere retribuite) al medesimo titolo.
L'Azienda, con le procedure di budget del comma 1 dell'art. 24, può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle quattro ore del comma 4, per un totale massimo di n. 26 ore annue, prioritariamente, per contribuire alla riduzione delle liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione definiti con le medesime procedure.

I Dirigenti di Struttura Complessa, i Responsabili di Strutture Semplici Dipartimentali e, in loro assenza, i Dirigenti formalmente incaricati, predispongono gli schemi orari e i relativi piani di lavoro in relazione alle tipologie d'incarico assegnate ricercando il coinvolgimento diretto dei componenti dell'intera equipe.
La distribuzione dell'orario di lavoro, improntata alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali (art. 4 D.Lgs. 66/2003), risponde a criteri di funzionalità, organicità ed equa distribuzione dei carichi di lavoro.
La programmazione oraria della turnistica deve essere di norma formalizzata, salvo motivate eccezioni, entro il giorno 20 del mese precedente orario di lavoro articolato.

Il dirigente ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche fatto salvo quanto previsto dal comma 15 dell'art. 24.
Altri periodi di riposo sono considerati:

a) Pausa per consumare il pasto in applicazione di quanto previsto dal regolamento mensa;
b) Periodi di riposo per le lavoratrici madri e per eventuali altre situazioni previste dalla legge;
c) Periodo minimo di 24 ore, ogni 7 giorni, di norma coincidenti con la domenica;
d) Alti periodi di riposo definiti dal CCNL e dalle conseguenti linee di indirizzo regionali.

Per i dirigenti di Struttura Complessa si applica quanto previsto dal sotto riportato art. 25 del CCNL del 19 Dicembre 2019.
Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell' Azienda, 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.

I direttori di struttura complessa comunicano al Direttore del DAI, preventivamente, e documentano con modalità condivise con l'Azienda, 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. Ai Direttori di Struttura Complessa non si applicano le disposizioni del vigente CCI che prevedono assenze o congedi su base oraria.

Rapporti tra Azienda e Università degli Studi

In relazione a quanto disposto dal D. Lgs. 517/1999, all'art. 2 commi 1 e 6 e all'art. 4 comma 2, l'Azienda concorre, oltre che al raggiungimento degli obiettivi del S.S.N., anche alla realizzazione degli obiettivi dell'Università, in considerazione dell'apporto reciproco tra le funzioni del S.S.N. e della Scuola di Medicina e Chirurgia. I rapporti tra l'Azienda e l'Università degli Studi di Catania sono regolati sulla base del Protocollo d'Intesa tra Regione Siciliana e l'Università, dei successivi Accordi Attuativi Università – Azienda e dall'Atto Aziendale.

Il debito orario del personale universitario docente e ricercatore e delle figure a questi ultimi equiparate ai sensi del Protocollo d'Intesa Regione Sicilia e Università degli Studi di Catania è almeno pari al 60% di quello complessivo del personale Dirigente del S.S.R, anche ai fini della determinazione delle dotazioni organiche. Tale impegno orario è articolato in base al piano di attività della struttura di afferenza ed alla programmazione dell'attività didattica e di ricerca, anche in misura temporaneamente variabile, tenendo conto della contingente prevalenza dei diversi impegni e della necessità di salvaguardare le prerogative della attività di didattica e di ricerca.

La coerenza tra l'articolazione dell'orario di lavoro del singolo dirigente, e del personale docente universitario, e il piano di attività della struttura di afferenza è assicurata dal Direttore della Struttura al Direttore del Dipartimento DAI, fermo restando l'obbligo del personale universitario di garantire gli stessi servizi (guardie, pronta disponibilità, presenza festiva, ecc.) del personale ospedaliero con pari incarico dirigenziale, tenuto conto degli impegni derivanti dalla programmazione dell'attività istituzionale di didattica e di ricerca.

ORARIO DI SERVIZIO E LAVORO DELLA
DIRIGENZA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Policlinico "G. Rodolico - San Marco"
Catania

Il personale del S.S.R. può partecipare alle attività didattiche dei Corsi di Laurea specialistica e Scuole di formazione specialistica del personale sanitario attivati dalla Scuola di Medicina e Chirurgia, nel rispetto delle disposizioni normative, regolamentari e statutarie, al fine di contribuire alla professionalizzazione dei suddetti corsi di studio e di favorire lo sviluppo delle competenze. L'attività didattica del personale del S.S.R. viene svolta salvaguardando le esigenze relative all'esercizio delle attività assistenziali ed è definita con apposito Accordo Attuativo tra l'Azienda e l'Università .

ART. 2) ARTICOLAZIONE ORARIA

La presenza del Dirigente nei servizi ospedalieri delle Aziende, deve essere assicurata nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia, ai sensi dell'art. 26 del CCNL. Con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco delle dodici ore di servizio diurne, la presenza medica è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario. L'Azienda individua i servizi ove la presenza del dirigente deve essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore.

L'articolazione dell'orario di lavoro all'interno dell'orario di servizio può essere su 6 o 5 giorni settimanali rispettivamente di 6 ore e 20 minuti e 7 ore e 36 minuti.

L'articolazione dell'orario di lavoro deve essere preventivamente comunicata dal Direttore dell'U.O., al Settore Risorse Umane e autorizzata dalla Direzione Sanitaria.

Le esigenze di emergenza oltre l'orario di servizio sono garantite dai servizi di Guardia e Pronta Disponibilità, secondo l'organizzazione definita dall'Azienda in relazione a quanto previsto dagli artt. 7, 26 e 27 CCNL 19.12.2019.

Per i dirigenti che prestino attività lavorativa presso un'unica sede di servizio, qualora sia necessario prestare temporaneamente tale attività, debitamente autorizzata, al di fuori di tale sede, per esigenze di servizio o per la tipologia di prestazione, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Tutti i Dirigenti e i Professori e Ricercatori Universitari integrati nell'attività assistenziale, indipendentemente dall'esclusività del rapporto, sono tenuti ad assicurare il servizio di guardia uniformemente distribuito, ad esclusione dei Direttori di Struttura Complessa (art.26 comma 3).

Analogamente tutti i Dirigenti e i Professori e Ricercatori Universitari integrati nell'attività assistenziale sono tenuti ad assicurare il servizio di Pronta Disponibilità, ad esclusione dei Direttori di Struttura Complessa che possono garantire solo quella integrativa dei servizi di guardia.

Al fine di garantire la continuità assistenziale, da parte del personale dirigente delle strutture aziendali, l'attività lavorativa dedicata alla partecipazione alle riunioni di reparto e alle iniziative di formazione obbligatoria determina la sospensione del riposo giornaliero.

Il recupero del periodo di riposo non fruito, per il completamento delle undici ore di riposo, deve avvenire immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso. Nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruite nei successivi sette giorni fino al completamento delle undici ore di riposo.

Le ore dedicate allo svolgimento della libera professione intramuraria, ivi inclusa l'attività di cui al comma 2 dell'art.115 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria), durante la fruizione delle undici ore di riposo non potrà comunque superare la misura di 3 ore, purché siano garantite almeno 8 ore continuative di riposo, al fine di garantire il recupero psico-fisico.

I dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo esercitano la libera professione extramuraria, sotto la loro autonomia e responsabilità, attenendosi al principio di cui al periodo precedente, al fine di garantire il recupero psico-fisico.

ART. 3) ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO

Le ore di attività straordinaria sono quelle effettuabili esclusivamente a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità o per eventi eccezionali. "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.

La tariffa oraria per il lavoro straordinario dei dirigenti è determinata in:

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

La prestazione di lavoro straordinario, e dunque la remunerazione, è espressamente autorizzata dal Direttore responsabile sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle Aziende e convalidate dal Direttore del Dipartimento che vigilerà sulla non routinarietà delle richieste.

Esse possono essere compensate a domanda del dirigente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di regola entro il mese successivo tenuto conto delle ferie maturate e non fruite. Il recupero orario è consentito esclusivamente a fronte di surplus orario effettuato per esigenze straordinarie, previamente autorizzate dal Direttore della struttura. In mancanza di tale preventiva ed accertabile autorizzazione il recupero non sarà consentito comportando in tal caso ipotesi di danno erariale.

Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art. 96 del CCNL 19.12.2019.

ART. 4) SERVIZIO DI GUARDIA

Per Servizio di Guardia si intende la presenza del dirigente in servizio per unità operativa o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee nelle ore notturne e nei giorni festivi così come definiti dal vigente contratto.

Il Servizio di Guardia è assicurato da tutti i Dirigenti esclusi quelli di Struttura Complessa ed è distribuito uniformemente tra i componenti dell'equipe. I turni di Guardia non devono superare le 12 ore consecutive. E' possibile, nell'ambito delle competenze dell'Organismo Paritetico sul miglioramento e organizzazione dei servizi prevedere articolazioni differenti funzionali alle esigenze delle strutture, pur nel rispetto del limite massimo, e retribuite proporzionalmente.

Il Servizio di Guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro.

E' fatto salvo quanto previsto dal CCNL in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115 comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria), qualora tra i servizi eccedenti gli obiettivi prestazionali di cui all'art. 24, comma 1 e 5, rientrino i Servizi di Guardia notturna.

Di regola sono programmabili non più di 5 servizi di guardia notturni al mese per ciascun dirigente.

L'Azienda, in seno all'Organismo Paritetico, propone i servizi ove la presenza deve essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore.

La remunerazione delle guardie notturne e/o festive svolte in Azienda dopo aver detratto eventualmente da quelle fuori dell'orario di lavoro il numero, non superiore al 12%, delle guardie complessive retribuibili ai sensi dell'art. 115 comma 2 bis (Tipologie di attività libero professionale intramuraria) è stabilita in € 100,00 per ogni turno di guardia notturno e/o festivo in orario e fuori dell'orario di lavoro e in € 120,00 per i medesimi turni *nei servizi di pronto soccorso*.

Per servizi di Pronto Soccorso si intendo quelli erogati stabilmente e in continuità all'interno della struttura di emergenza.

Le predette indennità competono nella loro interezza qualora le prestazioni fornite siano di durata completa del turno di servizio, ed eventualmente riproporzionate in caso di articolazioni orarie minori autorizzate.

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

La prestazione della guardia notturna dovrà avvenire nel rispetto tra l'altro della normativa vigente in materia di riposo giornaliero di cui in particolare al D. Lgs. N. 66/2003 e s.m.i.

ART.5) PRONTA DISPONIBILITA'

L'Azienda predispone il Piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza medica intraospedaliera (Guardie e Pronte Disponibilità) in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi della struttura (Organismo paritetico).

Il Servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità telefonica del Dirigente e dall'obbligo, in caso di necessità, di raggiungere la sede dell'ospedale, nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 minuti dalla chiamata.

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 mediante Dirigenti appartenenti alla medesima disciplina. Nei servizi di Anestesia, Rianimazione e Terapia Intensiva può prevedersi esclusivamente la Pronta Disponibilità integrativa, fatto salvo quanto previsto all'Art. 6 bis comma 2 (Organismo paritetico).

Il Servizio di Pronta Disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di norma di competenza di tutti i Dirigenti, compresi quelli di Struttura Complessa.

ORARIO DI SERVIZIO E LAVORO DELLA
DIRIGENZA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Policlinico "G. Rodolico - San Marco"
Catania

Il Servizio sostitutivo coinvolge a turno individuale tutti i Dirigenti esclusi quelli di Struttura Complessa.

Il Servizio di Pronta Disponibilità ha durata di 12 ore. Due turni di Pronta Disponibilità di 12 ore sono prevedibili solo per le giornate festive.

Il Servizio di Pronta Disponibilità non può coincidere con il giorno di riposo settimanale.

Di regola non potranno essere previste, per ciascun Dirigente, più di n.10 Pronte Disponibilità nel mese.

Le parti concordano che nell'ambito dei criteri generali di cui all'art. 27, comma 1 del CCNL 19/12/2019 saranno individuati i limiti quantitativi di interventi in Pronta Disponibilità oltre i quali nei diversi ambiti organizzativi interessati, risulti opportuno procedere alla previsione di una guardia attiva fatto salvo quanto previsto all'Art. 6 bis comma 2 (Organismo paritetico) del CCNL vigente.

Il Dirigente in Pronta Disponibilità sostitutiva può essere chiamato dal personale infermieristico o dal medico in specializzazione del reparto di appartenenza o da un altro sanitario in servizio di guardia attiva.

Il Dirigente in Pronta Disponibilità integrativa della guardia può essere chiamato da un sanitario in guardia attiva.

Le ore effettuate su chiamata in Pronta Disponibilità sono retribuite come lavoro straordinario e possono essere su specifica richiesta del Dirigente recuperate con corrispondente riduzione del debito orario.

La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità di euro 20,66 lorde per ogni dodici ore.

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.

Le regolamentazioni di dettaglio attuative delle disposizioni contenute nel presente comma sono definibili dall'Azienda avendo riguardo di collocare il turno successivo a quello programmato in pronta disponibilità, nella fascia oraria pomeridiana.

Ai compensi di cui al presente articolo si provvede con le risorse del fondo di cui all'art. 96 del CCNL vigente.

ART. 6) MODALITA' DI RILEVAZIONE DELLA PRESENZA

L'orario di lavoro è accertato per tutti i Dirigenti, anche di Struttura Complessa, attraverso forme di controlli oggettivo, mediante rilevazione automatica della presenza.

Il dipendente è munito di un cartellino magnetico (badge) che deve essere conservato con cura, tenuto lontano da oggetti metallici e non deve essere piegato. In caso di smarrimento o di deterioramento, il dipendente è tenuto a denunciare il fatto all'Amministrazione e a richiederne immediatamente la sostituzione presso il competente Settore delle Risorse Umane.

In caso di involontaria rilevazione per errore o dimenticanza del badge, il dipendente è obbligato, ad autodichiarare l'orario espletato che deve essere conforme ai piani di lavoro predeterminati nell'ambito delle UU.OO.

Analogamente si procederà per il personale chiamato in Pronta Disponibilità al quale per motivi di urgenza connessi alla chiamata in servizio non sia stato possibile effettuare materialmente la timbratura.

Per ciò che concerne l'Attività Libero-Professionale intra-moenia, si fa rinvio all'Accordo con le OO.SS. Area Dirigenza .

ART. 7) MODALITA' DI CALCOLO

Il conteggio dell'orario di lavoro di ciascun dipendente è effettuato come segue:

A) PER ARTICOLAZIONE ORARIA SU SEI GIORNI:

In detta fattispecie ogni giornata di assenza a vario titolo (malattie, ferie, permessi sindacali, scioperi) è uguale al rapporto fra debito orario settimanale dovuto e giornate di lavoro settimanali.

B) PER ARTICOLAZIONE ORARIA SU CINQUE GIORNI:

In detta fattispecie ogni giornata di assenza a vario titolo (malattie, ferie, permessi sindacali, scioperi) è uguale al rapporto fra debito orario settimanale dovuto e giornate di lavoro settimanali.

Ai soli fini del computo del debito orario, l'incidenza delle assenze pari all'intera giornata lavorativa si considera convenzionalmente corrispondente all'orario convenzionale di cui al comma 7 dell'art.24 salvo quanto diversamente previsto dal presente CCNL o dalle disposizioni legislative vigenti.

ART.8) RECUPERI DEBITI ORARI

Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro assegnato

Le ore rese in meno (di cui deve essere fornita preventiva informazione al Dirigente di Struttura) possono essere compensate con eccedenze del mese precedente fino ad un massimo di giorni 3 oppure compensate nel mese successivo.

Eventuali situazioni reiterate di non recupero dei debiti orari dovranno essere oggetto di corrispondente trattenuta economica. Il perdurare di tali situazioni debitorie senza giustificato motivo saranno oggetto di segnalazione in sede di valutazione dell'attività del dirigente. Il reiterarsi delle citate mancanze potranno concretizzare, esistendone i presupposti, ipotesi di responsabilità disciplinare.

I principi indicati valgono per tutti i dipendenti anche se a rapporto non esclusivo.

ART. 9) DISPOSIZIONI PARTICOLARI SULL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA

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

ART. 10) NORMA FINALE

Per quanto non previsto dalla presente regolamentazione troverà applicazione la disciplina contenuta nei vigenti CC.CC.NN.LL. Qualunque disposizione del presente regolamento dovesse trovarsi in contrasto con normative di rango superiore vigenti e/o sopravvenute, si considererà automaticamente disapplicata in favore di dette disposizioni normative. Con l'entrata in vigore del presente regolamento decadono le precedenti disposizioni regolamentari in materia previgenti.