

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C Relazioni Sindacali
OGGETTO: APPROVAZIONE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE DEL PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITÀ E RECEPIMENTO SINTESI DI CONFRONTO AI SENSI DELL'ART 6 COMMA 3 LETTERA A) CCNL 2019/2021 AREA SANITÀ
L' Estensore Leoni Maria
Il Dirigente e il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione della proposta di delibera, di pari oggetto n. 0001513 del 30/12/2024 <i>Hash pdf (SHA256): 6fb1620ed92b670114d80a948458140ed7d9665667bc88c83dc39812bcd93bf3</i> attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed utile per il servizio pubblico. Il presente provvedimento contiene un trattamento di categorie particolari di dati personali: No Il Responsabile del Procedimento: Leoni Maria Il Dirigente: Santucci Dina Ulteriori firmatari della proposta:
Il Funzionario addetto al controllo di budget, con il visto della proposta di delibera di pari oggetto n. 0001513 del 30/12/2024 <i>Hash pdf (SHA256): 6fb1620ed92b670114d80a948458140ed7d9665667bc88c83dc39812bcd93bf3</i>
Il Direttore Amministrativo F.F. - Dott. Giovanni Scartoni
La Direttrice Sanitaria - Dott.ssa Assunta De Luca
La Direttrice dei Servizi Sociali - Dott.ssa Patrizia Castellucci
La Direttrice Generale F.F. Dott.ssa Antonella Valeri

STRUTTURE ASSEGNATARIE DEL PRESENTE ATTO:

LA DIRETTRICE SOSTITUTA U.O.C. RELAZIONI SINDACALI

VISTO il Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992 n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 Ottobre 1992, n. 421” e smi;

VISTO la Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del Servizio Sanitario Regionale” e smi;

VISTO che in data 24 gennaio 2024 è entrato in vigore il nuovo CCNL Area Sanità 2019/2021 che all'art. 6 comma 3 lettera a) conferma la materia inerente i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali;

VISTA la DGRT 959 del 05/08/2024 ad oggetto “Linee generali di indirizzo alle Aziende ed Enti del SSR ai sensi dell'art. 7 del CCNL Area Sanità 2019-2021 ” e sue successive integrazioni, con la quale sono fornite alle Aziende linee guida anche in materia di orario di lavoro ed in particolare in relazione all'istituto della pronta disponibilità e della guardia;

RICHIAMATO il vigente accordo in materia di orario di lavoro della dirigenza medica e veterinaria, sottoscritto in data 29/07/2019 con le OO.SS. della Dirigenza Medica e Veterinaria secondo le previgenti disposizioni contrattuali;

RAVVISATA la necessità di aggiornare la regolamentazione in materia di orario di lavoro alla luce delle nuove disposizioni contrattuali di cui al Capo III “Orario ed organizzazione della prestazione di lavoro” del CCNL 2019/2021 Area Sanità;

DATO ATTO che la Direzione Sanitaria ha ritenuto opportuno avviare un confronto con la parte sindacale attraverso l'attivazione di una commissione paritetica per lo studio della nuova regolamentazione dell'orario di lavoro tenuto conto della complessità della materia e delle problematiche emerse;

ACCERTATO che la commissione paritetica ha elaborato una nuova proposta di regolamentazione per l'orario di lavoro area sanità, conforme alle nuove disposizioni contrattuali ed alle linee guida regionali di cui alla DGRT 959/2024 e sue successive integrazioni, e che la stessa si è riunita nelle sedute del 2 - 22 -30 ottobre, 22 novembre, 2 dicembre 2024;

PRESO ATTO che, a conclusione dei lavori della commissione, in data 10/12 il documento denominato “Disposizioni organizzative in materia di orario di lavoro e ferie del personale dirigente area sanità” è stato trasmesso dalla UOC Relazioni Sindacali alla OO.SS. Area Sanità per la sua discussione all'incontro del 11/12/2024, durante il quale le parti hanno sostanzialmente condiviso il testo proposto ed apportato le ultime modifiche come allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale (allegato A);

RITENUTO pertanto concluso il confronto in materia di criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 6 del CCNL 2019/2021 Area Sanità, i cui passaggi principali sono descritti nella sintesi di confronto, allegato B al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO della nota a verbale trasmessa da ANAAO in data 19/12 alla UOC Relazioni Sindacali, con la quale la Sigla ha formalizzato la propria posizione, espressa già in sede di commissione paritetica, in relazione ad alcuni istituti disciplinati nel regolamento e la stessa risulta allegata alla sintesi di confronto sopra richiamata;

ACCERTATO che la sintesi di confronto è stata trasmessa alle OO.SS. Area Sanità in data 20/12/2024 e che non

sono successivamente pervenute ulteriori note a verbale e/o richieste di integrazione e modifica della stessa;

RITENUTO, pertanto, necessario approvare il documento denominato "Disposizioni organizzative in materia di orario di lavoro e ferie del personale dirigente area sanità" in sostituzione del previgente accordo integrativo aziendale;

ATTESTATA la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta;

PROPONE ALLA DIRETTRICE GENERALE F.F.

1. **di approvare** il documento denominato "Disposizioni organizzative in materia di orario di lavoro e ferie del personale dirigente area sanità", allegato A al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;
2. **di recepire** la sintesi di confronto svoltosi materia di criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 6 comma 3 lettera a) CCNL 2019/2021 Area Sanità, allegato B al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;
3. **di stabilire** che la decorrenza del documento denominato "Disposizioni organizzative in materia di orario di lavoro e ferie del personale dirigente area sanità" è da considerarsi la data di esecutività del presente atto in sostituzione del previgente accordo in materia di orario di lavoro sottoscritto con le OO.SS. della Dirigenza Medica e Veterinaria il 29/07/2019;
4. **di dare mandato** alla UOC Gestione Giuridica del Personale Dipendente di dare seguito alle disposizioni previste nel documento che con il presente atto è approvato;
5. **di disporre** che la presente deliberazione sia trasmessa alle OO.SS. Area Sanità;
6. **di trasmettere** il presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi della L.R.T. 24 Febbraio 2005 n.40 e s.m.i., art. 42, comma 2;
7. **di stabilire** che il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n° 241 e smi, art. 6 è la Dr.ssa Maria Leoni assegnata alla U.O.C. Relazioni Sindacali;

La Direttrice sostituta

U.O.C. Relazioni Sindacali

Dr.ssa Dina Santucci

LA DIRETTRICE GENERALE F.F.

PRESO ATTO della nota della Regione Toscana Prot. n° AOOGR 0621180 del 28 novembre 2024 (Prot. aziendale n° 0289198 del 28 novembre 2024) con cui il Presidente della Giunta Regionale, al fine di garantire la piena funzionalità dell'Azienda Usl Toscana Sud Est a seguito delle dimissioni presentate dal Dr. Antonio d'Urso, già Direttore Generale, comunica alla Dott.ssa Antonella Valeri il subentro nelle funzioni di Direttore Generale dell'Azienda Usl Toscana Sud Est a decorrere dal 1 dicembre 2024 fino alla nomina del nuovo Direttore Generale e, comunque, non oltre la data del 29 gennaio 2025, in ottemperanza a quanto previsto dal citato Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n° 502, art. 3 bis comma 2;

RICHIAMATA la propria Delibera N. 1274 del 29 novembre 2024 di subentro della Direttrice Amministrativa, Dott.ssa Antonella Valeri, alle funzioni di Direttore Generale a far data dal 1 dicembre 2024, dando atto che per l'esercizio delle funzioni sono sommati i poteri di rappresentanza legale, nonché quelli di gestione che la legge e il vigente Regolamento di organizzazione riservano al Direttore Generale;

LETTA E VALUTATA la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dalla Direttrice sostituta U.O.C. Relazioni Sindacali avente ad oggetto “Approvazione Disposizioni organizzative in materia di orario di lavoro e ferie del personale dirigente area sanità e recepimento sintesi di confronto ai sensi dell’art 6 comma 3 lettera a) CCNL 2019/2021 Area Sanità”;

PRESO ATTO dell'attestazione della legittimità nonché della regolarità formale e sostanziale, espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

VISTO il parere favorevole della Direttrice Amministrativa e della Direttrice Sanitaria

DELIBERA

per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:

- **di approvare** il documento denominato “Disposizioni organizzative in materia di orario di lavoro e ferie del personale dirigente area sanità”, allegato A al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;
- **di recepire** la sintesi di confronto svoltosi materia di criteri generali relativi all’articolazione dell’orario di lavoro ai sensi dell’art 6 comma 3 lettera a) CCNL 2019/2021 Area Sanità, allegato B al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;
- **di stabilire** che la decorrenza del documento denominato “Disposizioni organizzative in materia di orario di lavoro e ferie del personale dirigente area sanità” è da considerarsi la data di esecutività del presente atto in sostituzione del previgente accordo in materia di orario di lavoro sottoscritto con le OOSS della Dirigenza Medica e Veterinaria il 29/07/2019;
- **di dare mandato** alla UOC Gestione Giuridica del Personale Dipendente di dare seguito alle disposizioni previste nel documento che con il presente atto è approvato;
- **di disporre** che la presente deliberazione sia trasmessa alle OO.SS. Area Sanità;
- **di trasmettere** il presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi della L.R.T. 24 Febbraio 2005 n.40 e s.m.i., art. 42, comma 2;
- **di stabilire** che il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n° 241 e smi, art. 6 è la Dr.ssa Maria Leoni assegnata alla U.O.C. Relazioni Sindacali;
- **Di incaricare** la UOC Affari Generali - pianificazione e coordinamento dei processi amministrativi:
 - di provvedere alla pubblicazione all'Albo *on line*, ai sensi della Legge 18 Giugno 2009 n° 69, art. 32 comma 1, consultabile sul sito WEB istituzionale;
 - di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione, al Collegio Sindacale, ai sensi della Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n° 40 e smi, art. 42, comma 2;

**La Direttrice Generale f.f.
(Dr. ssa Antonella Valeri)**

Allegato A

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN
MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE
PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'



Pagine
1 DI 14

Art. 1	<u>DISPOSIZIONI GENERALI</u> 1.1 Fonti ed ambito di applicazione 1.2 Riferimenti Normativi 1.3 Obiettivi	
Art. 2	<u>ORARIO ED ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO</u> 2. 1 Orario di Lavoro 2.1.1 Orario di lavoro Direttori Struttura complessa 2.1.2 Flessibilità oraria 2.1.3 Eccedenza oraria autorizzata 2.1.4 Lavoro Straordinario 2. 2 Pausa 2. 3 Riposi 2. 4 Servizio di Guardia e Pronta Disponibilità 2. 5 Servizio fuori sede e Trasferte 2. 6 Rilevazione Presenze Assenze 2. 7 Recupero Minore Orario	
Art. 3	<u>FERIE E RIPOSO BIOLOGICO</u> 3.1 Ferie 3.2 Riposo Biologico	
Art. 4	<u>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</u> 4.1 Monitoraggio applicazione disposizioni organizzative 4.2 Norme Finali	

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 2 DI 14		

Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.1 Fonti ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro e gli istituti correlati alle presenze ed assenze dal servizio di tutto il personale dipendente dell'Area Sanità, nella consapevolezza che l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane costituisce elemento essenziale nel percorso di miglioramento continuo dei livelli assistenziali.

Il regolamento viene emanato nel rispetto del vigente CCNL 2019-2021 e alle norme di Legge in materia.

Art. 1.2 Riferimenti normativi

L'orario di lavoro del personale dell'Area Sanità è disciplinato da:

Articoli 27, 28, 29, 30 e 31 del CCNL 2019-2021 del 23.1.2024

Decreto Legislativo n. 66 del 8.4.2003 e s.m.i.

Articolo 14 Legge n.161 del 30.10.2014

Circolare Ministero del Lavoro n.8/2005

DLGS 30/12/1992 n. 502 e DGRT 959/2024

Art. 1.3 Obiettivi

Il presente regolamento si pone l'obiettivo di :

- Implementare modalità di organizzazione che contemplino l'esigenza di adottare tempi di lavoro necessari per la realizzazione del servizio e l'ottimale funzionamento delle strutture, al fine di soddisfare le esigenze clinico- assistenziali della collettività e ridurre le liste di attesa;
- promuovere misure a sostegno della flessibilità oraria ai fini di conciliare tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio;
- tutelare il benessere psico-fisico del Dirigente assicurando idonee condizioni di lavoro, garantendo la fruizione di adeguati riposi, il diritto alla formazione e aggiornamento individuale
- definire adeguati strumenti che consentano una programmazione delle attività e dei piani di lavoro in funzione delle risorse umane assegnate e nel rispetto degli obblighi contrattuali;
- definire le modalità di fruizione delle principali tipologie di permessi ed assenze dal lavoro in particolare la programmazione annuale delle ferie e la definizione dei piani di recupero delle ferie arretrate;
- procedere alla razionalizzazione dei turni di lavoro e dei servizi all'interno delle singole strutture allo scopo di garantire una più ampia tutela clinico-assistenziale nei reparti.
- favorire la migliore organizzazione per la realizzazione dei servizi in funzione degli obiettivi negoziati che devono essere strettamente correlati alle risorse umane assegnate.

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 3 DI 14		

Art. 2 ORARIO ED ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO

Art. 2.1 Orario di Lavoro

Si intende per orario di lavoro qualsiasi periodo in cui il dirigente sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni (art. 1 DLgs 66/2003).

Rientra nell'orario di lavoro il tempo di svolgimento di ogni attività definita in ordine di quantità e di tempo che sia comunque funzionale all'esecuzione della prestazione lavorativa principale assistenziale e gestionale.

Non si computano invece quale orario di lavoro le seguenti situazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Tempo necessario per recarsi dal proprio domicilio alla sede di lavoro assegnata;
- Consumazione dei pasti presso la mensa o altra modalità sostitutiva;
- Partecipazione a commissioni, comitati, organismi, quale soggetto autonomo o in rappresentanza dell'amministrazione qualora sia prevista la corresponsione di un compenso economico;
- Partecipazione a riunioni o incontri con l'Azienda in qualità di rappresentante sindacale;
- Esercizio della libera professione intramuraria;
- Incarichi individuali di qualunque tipo, retribuiti o non retribuiti, a favore di terzi (soggetti pubblici o privati).

Il rispetto dell'orario di lavoro costituisce specifico dovere del dirigente, nell'ambito dei principi richiamati dal vigente codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

L'orario di lavoro dei dirigenti è di 38 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico nonché al mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguente agli obiettivi di budget negoziati a livello aziendale, nonché quelle di didattica, ricerca ed aggiornamento.

L'orario di lavoro è articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti di regola organizzato nelle fasce orarie 8 -14/14-20 e 20-8 in linea con i Piani di lavoro e comunicato dal responsabile alla struttura competente del DRU.

L'orario settimanale non può essere superiore alle 48 ore, comprensivo del lavoro straordinario, prestazioni aggiuntive e progetto obiettivo (art. 27, 12 bis), come media nell'arco temporale di sei mesi secondo quanto previsto dall'art. 4 DLgs 66/2003 e s.m.i. e così come ridefinito dal CCNL 2019-2021 art. 27 comma 16.

La durata della prestazione non può essere superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate (CCNL 2019-2021 art.27 comma 10 lettera f).

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 4 DI 14		

La durata complessiva del lavoro nelle 24 ore non può essere superiore alle 13 ore, comprensiva della pausa di almeno 10 minuti, ovvero non può superare le 12 ore e 50 minuti.

I responsabili della struttura predispongono con periodicità mensile un piano di lavoro che schematizza le attività calendarizzate per il raggiungimento degli obiettivi e/o i programmi da realizzare in conformità dell'orario di lavoro settimanale.

Il piano di lavoro mensile rappresenta la pianificazione dell'intera attività lavorativa della struttura e riporta per ogni giorno i nominativi dei dirigenti con indicazione del turno assegnato (mattino/pomeriggio/notte) e la tipologia di assenza programmata (ferie, recupero ore, permessi).

Il piano di lavoro mensile, predisposto su apposito modulo aziendale, deve essere di norma formalizzato entro il giorno 20 del mese precedente e deve esserne data informativa, a mezzo mail, ai dirigenti interessati ed alla direzione medica di presidio e direttore di dipartimento; per il territorio ai direttori di zona distretto, direttore di dipartimento e per la prevenzione al direttore di dipartimento.

Le variazioni dei turni programmati devono essere comunicate puntualmente a mezzo mail.

Il responsabile della struttura verifica a consuntivo, la rispondenza tra quanto contenuto nella scheda rilevazione di presenza individuale dei dirigenti assegnati e i turni previsti nel piano di lavoro, verificando le motivazioni di eventuali incongruenze, relative alle presenze ed alle assenze autorizzate.

L'eventuale impegno orario ulteriore prestato in eccesso rispetto all'orario programmato nel piano di lavoro mensile, si considera utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati da realizzare ed è definito, per ciascun dirigente, per un numero di ore pari a 40.

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti sono destinate:

- tre ore e trenta minuti per attività non assistenziali quali l'aggiornamento professionale (obbligatorio o facoltativo), la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, comando per aggiornamento tecnico scientifico, iniziative individuali di studio all'interno delle strutture aziendali (biblioteche, sale riunioni, etc..), partecipazione a corsi e congressi. Possono essere fruite in forma cumulata, in aggiunta agli 8 giorni previsti dal CCNL;
- trenta minuti settimanali fino ad un massimo di 26 ore annue, anche in maniera cumulabile, potranno essere destinati, con procedure di budget, prioritariamente per contribuire alla riduzione delle liste di attesa o per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione fissati in sede di negoziazione di budget.

A titolo esemplificativo, tenuto conto della variabilità delle festività infrasettimanali dell'orario di lavoro e delle specificità di alcune discipline, si riporta la seguente tabella di riepilogo:

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
	Pagine 5 DI 14	

Orario di lavoro articolato su 6 giorni lavorativi:

Ore contrattuali annue (38h x 52 settimane)	1.976
Festività infrasettimanali (6h e 20' x 10)	-63
Ferie (36x 6h e 20')	-228
Orario per l'aggiornamento	-182
Debito orario gestionale/assistenziale	1.503

Orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi:

Ore contrattuali annue (38h x 52 settimane)	1.976
Festività infrasettimanali (7h e 36' x 10)	-76
Ferie (32x 7h e 36')	-243
Orario per l'aggiornamento	-182
Debito orario gestionale/assistenziale	1.475

2.1.1 Orario di lavoro Direttori Struttura complessa

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 rilevazione della presenza, per garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti. Gli stessi organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata. I direttori di struttura complessa riservano, di norma, alle funzioni gestionali fino al 50% del proprio tempo lavoro.

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 preventivamente e documentano la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattia, attività di aggiornamento, etc.) ed i giorni ed orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria, attraverso l'utilizzo dell'applicativo informatico in uso in Azienda.

Ai direttori di struttura complessa non si applicano le disposizioni contrattuali che prevedono assenze o congedi su base oraria.

Ai dirigenti nominati quali sostituti (F.F.) del responsabile di struttura complessa, si applicano le stesse

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 6 DI 14		

disposizioni previste per i responsabili di struttura complessa, fermo restando l'orario contrattualmente dovuto.

Tale incarico determina impegni organizzativi equiparabili a quelli della struttura complessa, pertanto, d'intesa con il direttore di dipartimento, sulla base dei carichi di lavoro dell'equipe, l'attività assistenziale, in prevalenza il servizio di guardia notturno ed in pronta disponibilità, dovrà essere ridotto, in misura proporzionale alla complessità dell'attività della struttura della quale sono responsabili.

2.1.3 Flessibilità oraria

La presenza dei dirigenti sul posto di lavoro segue la programmazione oraria del piano di lavoro mensile del servizio cui il dirigente è assegnato. Garantendo la continuità assistenziale, è ammessa la flessibilità in entrata fino a 30 minuti prima o dopo rispetto a quanto previsto dai piani di lavoro ed analogamente fino a 30 minuti prima o dopo in uscita, con il riconoscimento di 1 ora per ogni turno di lavoro.

L'orario flessibile in entrata e quello in uscita, che risulta dai sistemi di rilevamento delle presenze, si compensa algebricamente e non necessita di validazione dal responsabile. L'eccedenza oraria determinata dalla flessibilità confluisce nell'apposito contatore e può essere recuperata esclusivamente ad ore entro la fine dell'anno solare e non è trasferibile nell'anno successivo.

La flessibilità oraria viene gestita autonomamente dal dirigente nel rispetto dei piani di lavoro mensile del servizio a cui è assegnato.

L'eccedenza oraria può essere considerata utile per il raggiungimento degli obiettivi per la quota oraria stabilita (art.27 comma 3) e può essere utilizzata per il passaggio delle consegne, nei reparti in cui le stesse sono previste.

Sarà data priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture, ai dirigenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, dirigenti genitori di figli minori di 12 anni con particolare riguardo alla casistica riguardante genitori che effettuano turni e dei dirigenti impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Ai dirigenti responsabili di Unità Funzionali/UOSD al fine di garantire lo svolgimento delle attività gestionali (a titolo di esempio la gestione budget e gestione funzionale e organizzativa del personale) è ammessa la flessibilità in entrata fino a 60 minuti prima o dopo rispetto a quanto previsto dai piani di lavoro ed analogamente fino a 60 minuti prima o dopo in uscita, con il riconoscimento di 2 ore per ogni turno di lavoro. Anche in questo caso l'eccedenza oraria determinata dalla flessibilità confluisce nell'apposito contatore e può essere recuperata esclusivamente ad ore entro la fine dell'anno solare e non è trasferibile nell'anno successivo.

Nel caso di turni di 12 ore la flessibilità sarà riconosciuta fino ad un massimo di 50 minuti nel rispetto della normativa su riposi.

2.1.3 Eccedenza oraria autorizzata

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 7 DI 14		

L'eventuale ulteriore impegno orario, rispetto a quello definito come sopra descritto, per il raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati da realizzare, non può essere programmato, deve risultare dai sistemi aziendali di rilevazione delle presenze ed è soggetto all'autorizzazione mensile espressa del responsabile ed è recuperato anche a giornate intere compatibilmente con le esigenze organizzative, nell'anno di riferimento ovvero entro i primi 6 mesi dell'anno successivo o al massimo entro i successivi 6 mesi per impossibilità di recupero dovuto a carenza di organico presso la struttura di riferimento.

Le eccedenze orarie autorizzate saranno riconosciute in un apposito contatore presente nella scheda di rilevazione delle presenze mensili.

2.1.4 Lavoro Straordinario

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro: è richiesto dall'Azienda e svolto con il consenso del dirigente. Il lavoro straordinario è limitato alle prestazioni di carattere eccezionale, per eventi non programmabili e servizio svolto in seguito alla chiamata in servizio per pronta disponibilità.

Annualmente l'Azienda determina, in sede di contrattazione integrativa, le quote di risorse destinate al lavoro straordinario previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale che devono essere assegnate alle macrostrutture aziendali, sulla base delle risorse disponibili nel fondo contrattuale, secondo i seguenti criteri:

- straordinario effettuato nell'anno precedente;
- organico assegnato.

Le prestazioni di lavoro straordinario espressamente attivate dal responsabile o, se effettuate per emergenze incorse in assenza del responsabile, da esso successivamente e tempestivamente autorizzate, abitualmente per via telematica, sono consentite ai soli dirigenti sanitari non responsabili di struttura complessa.

Le ore straordinarie relative alle chiamate in pronta disponibilità, vengono rilevate con specifica causale e liquidate nel secondo mese successivo alla loro effettuazione.

Le ore di straordinario rilevate con specifica causale e validate dal responsabile di struttura, vengono liquidate entro il primo semestre dell'anno successivo, nel limite massimo di 250 ore annuali e nel rispetto delle risorse assegnate nel piano aziendale.

Le ore di straordinario, in alternativa al pagamento, possono essere compensate, su richiesta del dirigente, compatibilmente con le esigenze di servizio, con riposi sostitutivi o recuperi orari, anche a giornata intera, da fruirsi compatibilmente con le esigenze di servizio entro i quattro mesi successivi.

Il recupero orario relativo al lavoro straordinario e alle eccedenze orarie può essere concesso solo per cinque giorni mensili e per non più di tre giorni consecutivi e di norma non può essere concesso durante il periodo delle ferie estive (salvo il caso in cui siano già stati fruiti i quindici giorni di ferie estive, la situazione del servizio lo permetta ed il responsabile lo ritenga concedibile).

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 8 DI 14		

Art. 2.2 Pausa

Il dirigente ha diritto ad un intervallo di pausa dall'esecuzione della prestazione lavorativa quando la stessa ecceda le sei ore, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, anche sul posto di lavoro, di durata non inferiore a 10 minuti e la cui collocazione deve tener conto delle esigenze tecniche del processo lavorativo.

Per effetto del diritto/obbligo della pausa di 10 minuti, non possono essere programmati turni che eccedano le 12 ore e 50 minuti giornaliere.

I dirigenti sono tenuti a timbrare l'interruzione dal servizio, prima di accedere alla mensa o di usufruire di servizi alternativi alla mensa. In caso di mancata timbratura di interruzione dal servizio si procederà d'ufficio alla contabilizzazione dell'intervallo della pausa pari a 30 minuti e all'addebito del costo del pasto per intero

Art. 2.3 Riposi

Al fine di garantire idonee condizioni di lavoro e il pieno recupero delle energie psico-fisiche, nonché per prevenire il rischio clinico, sono previsti riposi giornalieri e settimanali.

Il dirigente ha diritto ad 11 ore di riposo consecutivo ogni 24 ore che si calcolano dal momento di inizio dell'attività lavorativa nella giornata. Al fine di garantire la continuità assistenziale, da parte del personale dirigente addetto ai servizi relativi all'accettazione, al trattamento e alle cure delle strutture ospedaliere, nonché ai servizi territoriali, l'attività lavorativa dedicata alla partecipazione alle riunioni di reparto e alle iniziative di formazione obbligatoria determina la sospensione del riposo giornaliero.

Il recupero del periodo di riposo non fruito, per il completamento delle undici ore di riposo, deve avvenire immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso. Nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruiti nei successivi sette giorni fino al completamento delle undici ore di riposo. Le previsioni di cui al presente comma si applicano anche nello svolgimento dell'attività libero professionale di cui all'art. 89 comma 2 CCNL 2019-2021.

Il lavoratore ha diritto ogni sette giorni ad 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 Dlgs 66/03.

Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a quattordici giorni entro i quali il lavoratore ha diritto a due giorni di riposo che possono essere fruiti in modo intervallato o consecutivamente.

L'eventuale prestazione lavorativa nella giornata della domenica, deve essere recuperata con un giorno di riposo perentoriamente entro i successivi 14 giorni, rimanendo l'obbligo del riposo della domenica nella settimana successiva a quella nella quale si è lavorato.

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 9 DI 14		

Art. 2.4 Servizio di Guardia e Pronta Disponibilità

Ogni anno l'Azienda adotta il Piano annuale dell'Emergenza in relazione alla dotazione organica delle singole strutture che garantiscono servizi H24 ed agli aspetti organizzativi delle strutture, che si articola con il piano del servizio di guardia e del servizio di pronta disponibilità tenuto conto delle realtà locali DPR 343/83 art 25.

Nelle ore notturne (di norma dalle ore 20,00 alle ore 08,00) e nei giorni festivi (di norma dalle ore 08,00 alle ore 20,00) , la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri e, laddove previsto, di quelli territoriali, sono assicurate mediante:

- il dipartimento di emergenza;
- la guardia medica di unità operativa o tra unità operative.

In base a quanto disposto dalla DGRT 959/2024 i servizi di guardia e di pronta disponibilità devono essere svolti da dirigenti dipendenti, o specialisti ambulatoriali interni e - ferme restando le disposizioni normative - possono essere svolti anche da specializzandi inquadrati ai sensi del D. Lgs. 368/99 sotto la guida di un dirigente con ruolo di tutore.

Per quanto riguarda le guardie ex divisionali ed interdivisionali, si ritengono tuttora valide, in tema di numero massimo di posti letto, le indicazioni contenute nell'accordo della Regione Toscana sulla continuità assistenziale del 2008. Il numero dei posti letto potrà essere elevato a 100 se al dirigente in servizio di guardia è garantita la presenza in affiancamento di uno specializzando inquadrato ai sensi del decreto legislativo 368/99 oppure di un altro dirigente. Considerato l'allegato 1 al CCNL vigente, si ritiene che un servizio di guardia ex interdivisionale possa essere ipotizzato tenendo conto dell'equipollenza e dell'affinità delle discipline, sentito eventualmente il parere dell'unità di rischio clinico aziendale. I servizi di guardia e di reperibilità sostitutiva della guardia possono essere svolti anche dai Direttori di struttura complessa, nel caso in cui si rendano disponibili, qualora il numero dei dirigenti non sia sufficiente a garantire il servizio.

I servizi di guardia devono essere distribuiti in turni uniformi fra tutti i componenti dell'équipe e sono programmabili, nell'arco di un quadrimestre, non più di 5 servizi di guardia notturni calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo.

Il servizio di guardia retribuito ai sensi dell'art.89 comma 6 si conviene che possa essere svolto - su base volontaria e nei limiti previsti dalla succitata norma - anche al di fuori della sede ordinaria di lavoro. In tal caso si applicano le previsioni dell'art.80 del CCNL 2016 – 2018 (trattamento di trasferta). Il servizio di guardia retribuito ai sensi dell'art.89 può essere svolto anche dai direttori di struttura complessa, ai sensi del comma 4 dell'art.28, ferme restando le previsioni di cui al comma 3 dell'art.29. Il servizio di pronta disponibilità integrativo della guardia è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere lo stabilimento nel tempo stabilito nell'ambito del piano annuale adottato, all'inizio di ogni anno, dall'Azienda per affrontare le situazioni di emergenza, in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle strutture. Il servizio di pronta disponibilità sostitutivo

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 10 DI 14		

della guardia è previsto di norma solo nei reparti che non hanno assegnazione di posti letto. Nei servizi di anestesia e nelle unità operative di rianimazione e terapia intensiva è prevista esclusivamente la pronta disponibilità integrativa.

Qualora vi sia un numero medio di 3 chiamate settimanali della durata media di 3 ore per chiamata in pronta disponibilità, calcolate su base quadrimestrale, l'Azienda è tenuta a valutare la sostituzione del servizio di pronta disponibilità con la guardia attiva.

I piani di guardia mensili sono trasmessi e conservati presso le Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero.

Sono programmabili nell'arco di un quadrimestre non più di 10 servizi di pronta disponibilità calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo.

Non sono programmabili nel bimestre, tra mese corrente e mese successivo, più di 12 servizi medi mensili complessivi intesi come somma di servizi di guardia e servizi di pronta disponibilità.

Di norma per i servizi con elevata frequenza delle chiamate e/o durata presumibile oltre 50 minuti è opportuno valutare la possibilità di non programmare in turno di pronta disponibilità notturna i dirigenti che hanno effettuato un intero turno di 12 ore.

In caso di chiamata, rilevata con apposita causale, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario e liquidata dopo due mesi o compensata come recupero orario su richiesta del dirigente qualora lo stesso abbia assolto integralmente il proprio debito orario, avuto riguardo al saldo progressivo annuale rilevato alla fine del mese precedente.

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

Il prospetto mensile dei turni di pronta disponibilità effettuati, è inviato agli uffici preposti del Dipartimento Risorse Umane, entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento, salvo nuove modalità operative di gestione della turnistica attraverso procedura informatizzata.

Il dirigente non può essere preposto a servizi di pronta disponibilità su più presidi ospedalieri contemporaneamente. Il servizio di pronta disponibilità deve essere svolto nell'unità operativa, nel presidio ospedaliero e nello stabilimento dove il dirigente ha assegnata la sede ordinaria di lavoro.

E' responsabilità del dirigente, in caso di chiamata in regime di pronta disponibilità, mettersi nelle condizioni di raggiungere la sede di lavoro nel minor tempo possibile.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 30 del vigente CCNL, il servizio di pronta disponibilità va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi. A livello aziendale può essere ammessa la deroga, previo confronto sindacale, per le strutture che effettuano servizi h.24 per 6 giorni la settimana, su richiesta del direttore della struttura interessata, di norma al sabato pomeriggio ed al pomeriggio dei giorni precedenti i festivi

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 11 DI 14		

infrasettimanali, nella fascia oraria dalle ore 14 alle 20 e qualora in quel lasso di tempo non siano previste dall'organizzazione aziendale attività elettive.

Nell'assegnazione dei turni di pronta disponibilità, i Responsabili dovranno tenere conto, in relazione all'organico ed alle esigenze organizzative, della possibilità di esonerare i professionisti che abbiano compiuto i 62 anni di età e le donne .

Per le emergenze interne nei presidi con accessi inferiori a 15.000 accessi si rimanda ad uno specifico regolamento.

Art. 2.5 Servizio fuori sede e Trasferte

Si rimanda alla regolamentazione aziendale in materia.

Art. 2. 6 Rilevazione presenze ed assenze

La presenza in servizio è rilevata per tutti i dirigenti, inclusi i Direttori di struttura complessa, attraverso sistemi informatizzati aziendali. La registrazione puntuale delle presenze e delle assenze è necessaria per una corretta gestione contrattuale e per garantire le tutele legali e previdenziali connesse alla responsabilità professionale.

Ogni dirigente, compreso il responsabile di struttura complessa, è tenuto a timbrare in entrata e in uscita e rilevare le eventuali pause.

Al fine di consentire la rilevazione dei saldi orari, nonché corrispondere la remunerazione connessa agli istituti contrattuali, ivi compresi quelli previsti a giustificazione delle assenze, la procedura informatica aziendale attraverso il portale , produce un prospetto riepilogativo mensile degli orari di effettiva presenza in servizio e delle assenze per la verifica da parte del dipendente e del responsabile gestionale della struttura di appartenenza.

Le eventuali correzioni del prospetto riepilogativo mensile potranno essere effettuate online con la procedura informatizzata, entro 60 giorni rispetto al mese di riferimento.

Art. 2.7 Recupero Minore Orario

L'assolvimento del debito orario costituisce obbligo contrattuale del dirigente ed eventuali carenze di orario devono essere recuperate nel corso dell'anno , mediante rientri programmati con il responsabile.

In caso di mancato recupero alla data del 31 dicembre, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio.

Resta fermo quanto previsto in sede di codice disciplinare .

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 12 DI 14		

Art. 3 FERIE E RIPOSO BIOLOGICO

Art. 3.1 Ferie

Le ferie sono un diritto irrinunciabile del dirigente e non sono monetizzabili ai sensi della vigente normativa in materia di contenimento della spesa pubblica.

Il dirigente ha diritto al seguente periodo di ferie annuo:

- numero 32 giorni lavorativi, in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;
- numero 28 giorni lavorativi, in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi.

Al dirigente sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi e alle condizioni previste dalla legge 937/77. La richiesta dei giorni di festività soppresse si effettua esclusivamente tramite il portale WHR, con precedenza rispetto alla richiesta ferie al fine di garantire nell'anno solare la fruizione delle stesse.

Le giornate di riposo non fruite non sono monetizzabili (festività soppresse).

I neo assunti, limitatamente al primo triennio di servizio, hanno diritto a n. 30 giorni di ferie all'anno in caso di articolazione oraria su 6 giorni lavorativi oppure a n. 26 giorni di ferie all'anno in caso di articolazione oraria su 5 giorni lavorativi.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio, la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a 15 giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

Entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento, il responsabile della struttura predispone il piano di ferie annuale da fruire entro l'anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, garantendo un'equa distribuzione fra gli operatori della struttura, tenuto conto delle richieste del dirigente e dando priorità al personale prossimo alla cessazione dal servizio. La compatibilità con le esigenze di servizio viene valutata in relazione alle presenze in servizio da garantire nei periodi richiesti, tenendo conto del contingente necessario, e di eventuali ulteriori richieste di assenza per il godimento di istituti contrattuali dovuti per legge.

Nel rispetto dei turni stabiliti, di norma, è consentito al dirigente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre o, alternativamente, in caso di dipendenti con figli di 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 deve essere formalmente comunicato, datato e sottoscritto dai dirigenti interessati e trasmesso alla macro struttura di appartenenza per essere conservato agli atti.

Le ferie devono essere godute, previa autorizzazione:

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
Pagine 13 DI 14		

- **entro l'anno solare di riferimento**, in periodi compatibili con le esigenze di servizio;
- **entro il primo semestre dell'anno successivo**, in caso di indifferibili esigenze di servizio o personali (quali a titolo esemplificativo: lunghe assenze per malattia, maternità, infortuni ed altre aspettative) che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno di maturazione secondo un ulteriore piano di programmazione dando priorità alle cessazioni del rapporto di lavoro previste.

Nel caso di inerzia del dipendente, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 2109 del Codice Civile, il responsabile può assegnarle d'ufficio al dirigente, comunicando preventivamente allo stesso il periodo stabilito per il godimento delle ferie, tenuto conto delle esigenze della struttura e nell'interesse dello stesso, anche in relazione alla necessità di garantire il recupero psico-fisico delle energie lavorative, tenuto conto che le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili ed informandolo espressamente e formalmente a mezzo di comunicazione scritta che, in caso di mancata fruizione delle ferie assegnate d'ufficio, lo stesso non potrà reclamare richieste risarcitorie dovendo imputarsi a sua responsabilità la mancata fruizione delle stesse.

In ogni caso deve essere assicurata la fruizione di almeno due settimane di ferie consecutive entro il 31 dicembre di ogni anno per evitare le sanzioni amministrative previste dal DLgs 66/03.

FERIE PREGRESSE:

L'azienda effettuerà nel mese di febbraio 2025, una verifica delle ferie residue relative al periodo 31/12/2023 - 31/12/2024 e invierà alla parte sindacale una proposta di regolamento in armonia con il CCNL.

FERIE SOLIDALI

Il nuovo CCNL, all'art. 34 introduce il nuovo istituto delle ferie e riposi solidali, sulla materia l'Azienda invierà alla parte sindacale una proposta di regolamento in armonia con il CCNL.

Art. 3.2 Riposo biologico

Ai dirigenti esposti in modo continuativo a rischio radiologico o ad anestesisti esposti a gas anestetici spettano rispettivamente 15 e 8 giorni di riposo biologico annuale. Tali riposi devono essere fruiti in un'unica soluzione e continuativa durante l'anno di riferimento, includendo i giorni non lavorativi e festivi. Qualora il medesimo dirigente medico, oltre ad essere esposto ai gas anestetici, sia anche esposto al rischio radiologico, nei 15 giorni di riposo biologico si ricomprendono anche gli 8 giorni sopracitati.

Art 4 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

	Allegato A DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO E FERIE PERSONALE DIRIGENTE AREA SANITA'	
		
Pagine 14 DI 14		

Art. 4.1 Monitoraggio applicazione disposizioni organizzative

L'Azienda monitora l'applicazione delle disposizioni con cadenza semestrale, garantendo il confronto e la condivisione dei risultati con le Organizzazioni Sindacali.

Art. 4.2 Norme Finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.

Il presente regolamento viene pubblicato nella Intranet Aziendale, nel Portale del Dipendente e ne sarà data diffusione a tutto il personale dirigente area sanità.

L'Azienda si impegna a promuovere iniziative di formazione in merito ai contenuti e a recepire eventuali modifiche/integrazioni che dovessero pervenire da linee guida regionali in materia.



ALLEGATO B

SINTESI DI CONFRONTO

Criteria generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro area sanità

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 lettera a) del CCNL Area Sanità del 23/01/2024 sono oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro.

Tenuto conto delle problematiche emerse in materia di orario di lavoro area sanità nel corso degli ultimi anni, anche quale conseguenza del periodo di emergenza sanitaria da Covid, la Direzione Sanitaria ha ritenuto opportuno avviare un confronto con la parte sindacale attraverso l'attivazione di una commissione paritetica per lo studio della nuova regolamentazione in materia.

La commissione paritetica, sulla base di una proposta di aggiornamento del regolamento vigente (di cui all'accordo in materia sottoscritto in data 29/07/20219) trasmessa da ANAAO, nonché sulla base anche delle nuove disposizioni contrattuali e delle linee guida regionali di cui alla DGRT 959/2024 e sue successive integrazioni, nelle sedute del 2 - 22 -30 ottobre, 22 novembre, 2 dicembre, ha approfondito ed analizzato la proposta e definito una nuova bozza di regolamentazione.

A conclusione dei lavori del gruppo in data 10/12 la proposta di nuova regolamentazione è stata trasmessa dalla UOC Relazioni Sindacali alla OO.SS. Area sanità per la sua discussione all'incontro in programma per il giorno seguente (11/12/2024). Durante l'incontro le parti hanno sostanzialmente condiviso il testo proposto ed apportato le ultime modifiche.

Con nota a verbale (allegato 1 alla presente sintesi di confronto) trasmessa da ANAAO in data 19/12 alla UOC Relazioni Sindacali, la Sigla ha comunque ricordato la propria posizione, espressa già in sede di commissione paritetica, in relazione ad alcuni istituti disciplinati nel regolamento, in particolare in relazione a:

- pronta disponibilità e casistica in alcune realtà aziendali
- rinnovo proposta progettualità per pomeriggi feriali in strutture a basso numero di chiamate in urgenza (già richiesta in sede di confronto su piano di pronta disponibilità e guardie)
- pronta disponibilità da parte dei direttori di struttura complessa
- regolamentazione telefermatore e teleconsulto
- previsioni specifiche per guardie in zona disagiata

In data 19/12, durante un successivo incontro sindacale, le parti hanno confermato la volontà di procedere in tempi rapidi con l'adozione della nuova regolamentazione sull'orario di lavoro per l'area sanità al fine di garantire la decorrenza della stessa dal mese di gennaio 2025.

Le Sigle sindacali sono pertanto invitate a trasmettere eventuali ulteriori note a verbale sul confronto svolto alla UOC Relazioni Sindacali. Le dichiarazioni a verbale pervenute saranno allegate alla presente sintesi di confronto.

NOTA A VERBALE ANAAO AL REGOLAMENTO SULL'ORARIO

Con la presente nota a verbale, l'ANAAO intende segnalare le criticità che persistono nel nuovo Regolamento sull'Orario, auspicando che si possano affrontare, e indicare soluzioni, alle criticità in relazione a casi di Pronta Disponibilità, nella programmata prossima rivalutazione, dopo una prima sperimentazione, del Piano Aziendale sulla continuità assistenziale (Guardie e Pronta Disponibilità) e nei lavori in corso nella Commissione Paritetica Emergenza Urgenza.

PRONTA DISPONIBILITA', CASI CRITICI

Per la Pronta Disponibilità non corrispondono alle norme contrattuali vigenti e necessitano di trovare soluzioni contrattualmente compatibili:

- La Pronta Disponibilità sostitutiva notturna anestesiologicala presente nel PO di Massa M.
- La Pronta Disponibilità notturna in condivisione tra i PP.OO. di Arezzo, Bibbiena e Sansepolcro
- La Pronta Disponibilità Feriale Pomeridiana della Medicina Iperbarica di Grosseto.

Sono attive, ma non previste dagli indirizzi regionali, 13 pronte disponibilità prefestive nel periodo mattutino, che pesano sul Fondo disagio (61 giorni prefestivi x 13) $793 \times 20\text{€} = 15.860$.

La pronta disponibilità dei giorni feriali, esclusa anche dagli indirizzi regionali, grava sul Fondo per (303 giorni feriali x 13 €) 3.939.

Sono attive e coerenti con gli indirizzi del confronto regionale 54 pronte disponibilità prefestive pomeridiane, che ricadendo sul Fondo del disagio gravano sullo stesso per (61 giorni prefestivi x 54) $3294 \times 20 \text{€} = 65.880$;

ORGANIZZAZIONI INFORMALI A CHIAMATA NEI POMERIGGI FERIALI

Sono segnalate inoltre organizzazioni informali, di "attività a chiamata" nei pomeriggi feriali, particolarmente in settori chirurgici a bassa evenienza di urgenze. Si tratta di forme di pronta disponibilità non ammessa a causa del rischio clinico, professionale ed assicurativo insito in una organizzazione informale, per quanto giustificata dall'attenzione alla gestione delle risorse pubbliche.

Ponendo una media di un intervento settimana in urgenza, risulta un impegno orario "sprecato" di circa 200 turni pomeridiani di 6 ore, per un totale di 1200 ore per ogni UO. Appare meritevole di attenzione, pertanto, una organizzazione più agile che tuttavia non può gravare sul Fondo del disagio, ma che, invece, può trovare in uno specifico Progetto Obiettivo lo strumento adeguato.

PRONTA DISPONIBILITA' INTEGRATIVA

La Pronta Disponibilità Integrativa svolge la funzione essenziale nel sopperire alla mancanza repentina delle coperture dei turni di servizio nelle Guardie Notturne e Festive o per supportare in caso di necessità il titolare del servizio, anche nei servizi di emergenza territoriale che prevedono un solo medico in attività. L'organizzazione specifica territoriale per i trasferimenti assistiti sopperisce a questa funzione già affidata al medico reperibile.

Attualmente mancano di Pronta disponibilità integrativa n. 7 guardie notturne e n. 14 guardie festive. Sul piano della continuità assistenziale appare necessario provvedere ad attivare la pronta disponibilità integrativa anche per queste guardie che ne sono prive, oppure, in alternativa, trovare soluzioni interne, ma formalizzate all'interno dell'UO.

PRONTA DIPONIBILITA' INTEGRATIVA DEL DIRETTORE DI UOC

Il CCNL/2024 esclude il Direttore titolare di UOC di Pronta Disponibilità sostitutiva; invece è tenuto ad effettuare servizio di Pronta Disponibilità integrativa.

Poiché l'attività effettuata in Pronta Disponibilità può essere remunerata solamente come straordinario (istituto che non si applica al Direttore) o al recupero orario (che analogamente non si applica al Direttore), per il Direttore che effettua tale servizio l'unica possibilità di remunerazione è agire sul risultato, pertanto, l'ANAAO avanza la proposta di valutare di riservare una quota del risultato per tale attività equiparandola alla corrispondente attività aggiuntiva prevista per la carenza di personale.

GUARDIE, TELEREFERTAZIONE E TELECONSULTO

Sono in atto nei servizi di Laboratorio, Trasfusionali e di Radiologia, attività di Telerefertazione e Teleconsulto. E' necessario che tali modalità, oltre che valutate sul piano della sicurezza clinica, siano anche attenzionate per quanto riguarda le ricadute sul piano dei carichi di lavoro e della monetizzazione dell'attività in più svolta, non potendosi giustificare che tali attività si sommino a carichi di lavoro già onerosi.

GUARDIE E REPERIBILITA' DEL DIRETTORE DI UOC

Il CCNL/2024 esclude il Direttore titolare di UOC dall'obbligo di effettuare servizio, ma prevede anche che "possono rendersi disponibili a svolgere il servizio di guardia esclusivamente laddove non vi siano dirigenti in numero sufficiente per la copertura del servizio di guardia (Art. 29, comma 5).

Tuttavia, stante la carenza degli organici, il servizio in guardia rischia di trasformarsi per il Direttore di UOC da possibilità in una eventualità pressante. Appare pertanto necessario indicare dei punti di riferimento come:

-Il 50% dell'attività del Direttore si considera svolta nella funzione gestionale, cosicché il Direttore, anche in casi di necessità, non dovrebbe superare le 2 notti mesi, comunque mai oltre 3 notti/mese.

-Si applichi il criterio che oltre i 62 anni, è inopportuno che effettui turni notturni:

-Poiché è effettuato per carenza di personale, si procede con attività aggiuntiva.

GUARDIE NEI PRESIDII OSPEDALIERI IN AREA DISAGIATA

La DGRT 959/2024, riconferma l'intesa del 25 novembre 2008 sulla continuità assistenziale. La predetta intesa assegna tale funzione alla trattativa integrativa locale per i Presidi Ospedalieri con accessi a PS inferiori a 15.000/anno. Prendendo il dato consolidato del 2023, nell'AUSLTSE ricadono in questa categoria il PO di Abbadia San Salvatore (6.417), PO di Bibbiena (12.356), PO di Casteldel piano (8.292), PO La Fratta (11.827), PO di Pitigliano (5.313) ed il PO di Sansepolcro (11.949).

La stessa DGRT 959/2024, invita a valutare "anche la possibilità di garantire migliori condizioni di lavoro anche attraverso una valorizzazione economica e professionale del personale impegnato".

Tenendo conto delle indicazioni regionali - e fermo restando il divieto contrattuale di preporre il dirigente a più servizi di Guardia contemporaneamente (CCNL/2024, Art. 29, co. 1) - è necessario trovare soluzioni sostenibili, adeguatamente normate, alle situazioni che attualmente - per organizzazione storica a causa della ridotta presenza di personale - vedono la continuità assistenziale interna ai reparti affidata al Medico in servizio in contemporanea alla guardia di Pronto Soccorso quando di servizio dei Presidi Ospedalieri localizzati in area disagiata.