



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **310** del **20 GIU. 2024**

OGGETTO: adozione del “Regolamento in materia di orario di lavoro per il personale del Comparto Sanità”.

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 **20 GIU. 2024** 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



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 310 del 20 GIU. 2024

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 14/02/2019 è stato approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 113/2019 il "Regolamento sulla Gestione e Modalità Operative Orario di Lavoro e di Servizio del Personale non dirigenziale del Comparto Sanità";
- a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 02/11/2022 (triennio 2019-2021) per il personale del Comparto, si è reso necessario adeguare le vigenti previsioni regolamentari in materia di orario di lavoro del personale del Comparto;

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 del Comparto Sanità - Triennio 2019-2021 sottoscritto il 02/11/2022 e, in particolare, l'art. 6 che stabilisce che:
 - *Il confronto 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 (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.*
 - *Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, l'Azienda o Ente e i soggetti sindacali, se entro 5 giorni lavorativi dall'informazione il confronto è richiesto da questi ultimi, si incontrano comunque 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 quarto e il decimo giorno lavorativo dalla richiesta. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.*
 - *Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 3 dell'art. 9 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie):*
 - a) *criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro; [...]*;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 310 del 20 GIU. 2024

Rilevato che:

- in data 20/03/2024, come da verbali agli atti dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, si è svolto il primo incontro con l'RSU e le Organizzazioni Sindacali del Comparto che, al punto n. 2 all'Ordine del Giorno, riportava il tema del "confronto su regolamento orario di lavoro";
- in data 15/04/2024, tramite comunicazione e-mail, è stata trasmessa, da parte dell'amministrazione, all'RSU e alle Organizzazioni Sindacali del Comparto, la bozza di atto aziendale denominata "Regolamento in materia di orario di lavoro per il personale del Comparto Sanità";
- in data 29/04/2024, come da verbale agli atti dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, si è tenuto un secondo incontro con l'RSU e le Organizzazioni Sindacali del Comparto che, al punto n. 1 all'Ordine del Giorno, riportava il tema del "confronto su regolamento orario di lavoro";
- ad esito dell'incontro del 29/04/2024, 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;
- in data 27/05/2024, come da verbale agli atti dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, si è tenuto l'ultimo incontro con l'RSU e le Organizzazioni Sindacali del Comparto che, all'ordine del giorno riportava il tema del "regolamento orario di lavoro – conclusione confronto" e che è stato pertanto concluso il confronto;

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;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;

Ritenuto, pertanto:

- di approvare il "Regolamento in materia di orario di lavoro per il personale del Comparto Sanità" nel testo allegato, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che avrà validità dal 01/07/2024;
- di dare mandato alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane alla realizzazione di ogni necessario adempimento previsto dal regolamento nonché alla sua diffusione;

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.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 310 del 20 GIU. 2024

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare il "Regolamento in materia di orario di lavoro per il personale del Comparto Sanità" nel testo allegato, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che avrà validità dal 01/07/2024;
2. di dare mandato alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di sovrintendere ad ogni necessario adempimento previsto nel regolamento nonché alla sua diffusione;
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)



310
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. del 20 GIU. 2024

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 20 GIU. 2024 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine di cui n. 1 allegato.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

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

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

REGOLAMENTO
IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL
PERSONALE DEL COMPARTO
SANITA'

Codice:
RA: 01-2024
Rev.: 0
Data: 20/06/2024

**REGOLAMENTO
IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL
PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	--	--

SOMMARIO

SEZIONE I – PREMESSE	3
Art. 1 (Principi generali)	3
Art. 2 (Oggetto e riferimenti normativi)	3
Art. 3 (Definizioni)	3
Art. 4 (Obiettivi).....	4
Art. 5 (Orario di servizio).....	5
Art. 6 (Orario di apertura al pubblico della ASST).....	5
SEZIONE II – ISTITUTI DELL'ORARIO DI LAVORO.....	6
Art. 7 (Orario di lavoro)	6
Art. 8 (Flessibilità)	7
Art. 9 (Flessibilità straordinaria per motivi particolari).....	8
Art. 10 (Debito orario).....	8
Art. 11 (Orario di lavoro organizzato in turni).....	9
Art. 12 (Vestizione e Svestizione)	10
Art. 13 (Lavoro straordinario).....	10
Art. 14 (Orario dei titolari di Incarico di Funzione)	12
Art. 15 (Pausa)	13
Art. 16 (Rilevazione della presenza)	14
Art. 17 (Ferie)	15
Art. 18 (Ferie “solidali”)	16
Art. 19 (Compiti e responsabilità del Dirigente).....	18
Art. 20 (Violazioni in materia di orario di lavoro).....	19
SEZIONE III – NORME FINALI	19
Art. 21 (Disposizioni finali)	19

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

SEZIONE I – PREMESSE

Art. 1 (Principi generali)

Il presente regolamento aziendale si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato dell'area del comparto.

Art. 2 (Oggetto e riferimenti normativi)

Il presente regolamento disciplina la materia dell'orario di lavoro del personale di Comparto all'interno della ASST Pini CTO e gli istituti giuridici ed economici ad esso collegati. Il regolamento è redatto in conformità alle previsioni legislative e contrattuali che disciplinano la materia. Al riguardo si richiamano:

- **il D.Lgs. n. 66/2003 e successive modifiche;**
- **il D.Lgs. n. 165/2001 (nello specifico l'art. 5)**
- **il C.C.N.L. 1° settembre 1995 (nello specifico gli articoli 18, 19 e 22);**
- **il C.C.N.L. 22 maggio 1997 (nello specifico l'art. 4);**
- **il C.C.N.L. 20 settembre 2001 (nello specifico gli articoli 10 e 35);**
- **il C.C.N.L. 10 aprile 2008 (nello specifico l'art. 5);**
- **il C.C.N.L. 2 novembre 2022;**

Art. 3 (Definizioni)

Ai fini del presente regolamento si definiscono:

- orario di servizio: il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture, degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- orario di lavoro: il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio;
- orario di apertura al pubblico: il periodo di tempo giornaliero, nell'ambito dell'orario di servizio, adibito all'accesso ai servizi da parte dell'utenza;
- orario rigido: l'orario di lavoro che si applica al personale operante in regime di

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	--	--

turnazione o che, per la tipologia dell'attività svolta, deve garantire la propria presenza in fasce orarie vincolate e predeterminate;

- lavoro a turni: l'orario di lavoro articolato in turni continui laddove le esigenze di servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle 12 o delle 24 ore e/o il sabato e/o la domenica;
- orario di lavoro straordinario: il periodo di tempo nel quale è richiesta al dipendente, per particolari esigenze di servizio, la prestazione di attività lavorativa oltre l'orario di lavoro contrattuale;
- debito orario (saldo negativo tra ore contrattualmente dovute ed ore effettivamente prestate): le ore lavorative non rese nell'arco temporale – di norma calcolato su base mensile – di riferimento;

Art. 4 (Obiettivi)

Il presente regolamento si propone i seguenti obiettivi:

- introdurre modalità di organizzazione del lavoro che consentano l'utilizzo di forme di flessibilità oraria nella gestione della presenza in servizio, assicurando un equo contemperamento tra le esigenze istituzionali della ASST, che sono comunque da considerarsi preminenti, e le necessità personali dei dipendenti;
- modificare il paradigma nel rapporto tra lavoratore e Datore di lavoro, responsabilizzando ciascun singolo lavoratore e, al contempo, concedendo nuove opportunità di gestire la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- programmare le attività in funzione dell'ottimizzazione dei servizi offerti e delle relative condizioni di fruibilità, garantendo un'efficiente ed efficace gestione della presenza in servizio del personale, sulla base di standard di presenza individuati nelle diverse articolazioni organizzative;
- 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

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

modelli innovativi di organizzazione del lavoro;

- erogare servizi sanitari ed amministrativi anche nelle ore pomeridiane e nella giornata del sabato per agevolare le esigenze dell'utenza;

- favorire e promuovere il benessere psico-fisico del dipendente, non solo al fine del riconoscimento del diritto del singolo, ma come "valore" per l'organizzazione e la collettività.

Art. 5 (Orario di servizio)

1. Le strutture sanitarie della Azienda sono funzionanti dalle ore 00.00 alle ore 24.00, arco temporale all'interno del quale avviene la prestazione lavorativa del dipendente, laddove autorizzata dal Dirigente Responsabile, viene conteggiata e riconosciuta dal sistema di rilevazione.
2. L'orario di servizio è la modalità pratica di articolazione dell'orario di lavoro in funzione delle esigenze operative della struttura di assegnazione. Ha valenza oggettiva ed è riferibile al periodo di tempo quotidianamente necessario per assicurare la funzionalità delle strutture organizzative e l'erogazione dei servizi all'utenza.
3. L'orario di servizio è definito, in relazione alle esigenze dell'utenza del Servizio Sanitario Nazionale e deve tendere ad accrescere la qualità e la produttività dei servizi nonché ad utilizzare nel modo migliore possibile le strutture organizzative.
4. L'orario settimanale di lavoro può essere distribuito, anche in misura variabile, nei diversi giorni lavorativi (cinque o sei giorni settimanali). L'orario di servizio delle strutture sanitarie si articola, di norma, sulle ventiquattro ore.
5. L'orario di servizio degli uffici amministrativi è organizzato su cinque o sei giorni la settimana, dalle ore 7.00 alle ore 20.00.

Art. 6 (Orario di apertura al pubblico della ASST)

L'orario di apertura al pubblico viene definito dall'Azienda, d'intesa con i Direttori dei Dipartimenti competenti per materia, all'interno dell'orario di servizio, in maniera da assicurare – compatibilmente con le caratteristiche delle singole realtà – la maggiore

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
--	---	---

omogeneità possibile nell'ambito complessivo dell'Azienda.

SEZIONE II – ISTITUTI DELL'ORARIO DI LAVORO

Art. 7 (Orario di lavoro)

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, favorendo, in particolare, il miglior utilizzo delle risorse umane, anche al fine del contenimento dello straordinario, l'ampliamento ed il miglioramento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
2. Sono individuate le seguenti tipologie di orario:

- ⇒ orario di turno sulle 24 ore;
- ⇒ orario di turno sulle 12 ore;
- ⇒ orario rigido;
- ⇒ orario flessibile.

L'orario di lavoro sulle ventiquattro ore è previsto nei casi in cui occorre assicurare la presenza in servizio nell'arco dell'intera giornata. Il personale a cui viene attribuite tale orario è, conseguentemente, inserito nei turni, secondo programmi e piani di lavoro periodicamente prestabiliti, in modo da distribuire equamente la presenza in servizio.

L'orario di lavoro sulle dodici ore è previsto nei casi in cui occorre assicurare la presenza in servizio per un minimo di dodici ore. Il personale a cui viene attribuito tale orario è, conseguentemente, inserito nei turni, secondo programmi e piani di lavoro periodicamenteprestabiliti, in modo da distribuire equamente le presenze in servizio ed i relativi carichi di lavoro.

3. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 12 minuti e di 6 ore ed è disciplinato dall'art. 43 del CCNL 2 novembre 2022, nonché dalle ulteriori disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.
4. Ogni dipendente è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio assegnato dal proprio responsabile, che è articolato in funzione delle effettive esigenze organizzative aziendali finalizzate a rispondere alle necessità di erogazione dei servizi rivolti

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

all'utenza.

5. Il personale turnista è tenuto al rispetto dei turni predisposti dal Coordinatore. Qualsiasi variazione al piano mensile, a richiesta del lavoratore, deve essere preventivamente concordata con il Coordinatore al fine della corretta organizzazione dell'attività lavorativa della U.O nonché il rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 66/2003.
6. L'articolazione del normale orario di lavoro può essere operata su 5 o 6 giorni, nonché su base plurisettimanale, nel rispetto del monte orario settimanale previsto dall'art. 43 comma 3 lett. C) del CCNL 2 novembre 2022.
7. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 7 del d.lgs. n. 66/2003 e dell'art. 43 comma 5 del CCNL 2.11.2022, ferma restando la durata normale dell'orario di lavoro settimanale, il lavoratore ha diritto ad 11 ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità.

Art. 8 (Flessibilità)

1. Nell'ambito dei profili orari assegnati, è tollerata la flessibilità in entrata pari a 30 minuti (es. orario di entrata 8.00 flessibilità dalle ore 7,30-8,30) ed in uscita pari a 30 minuti (es. orario di uscita 15.42 flessibilità dalle ore 15,42-16,12). Non sono riconosciuti gli eventuali anticipi di entrata, salvi eventuali ed eccezionali anticipi per esigenze di servizio autorizzati dal responsabile (tramite compilazione sul portale).
2. All'interno di ciascun singolo mese è consentita la compensazione delle eccedenze orarie giornaliere, solo su base oraria (non è possibile il cumulo a giornata intera, è necessaria una prestazione minima giornaliera di almeno 3,36 ore), previa autorizzazione del responsabile. Non è possibile la compensazione oraria nel mese di riferimento delle eventuali eccedenze orarie dei mesi precedenti.
3. Non è prevista la flessibilità di orario per il personale turnista.
4. Anche per alcuni servizi non è prevista la flessibilità di orario (personale addetto all'apertura di servizi al pubblico con orari prestabiliti, ecc.); in tal caso l'entrata in servizio oltre l'orario stabilito è considerato ritardo. In tali circostanze la

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

programmazione deve avvenire su base mensile, garantendo parità di trattamento tra tutti i lavoratori coinvolti, nonché l'applicazione del criterio della rotazione.

5. I ritardi determinati dalla violazione dei relativi profili orari assegnati (flessibili e non flessibili) devono essere giustificati e recuperati secondo le modalità concordate con il responsabile.

Art. 9 (Flessibilità straordinaria per motivi particolari)

Per particolari e temporanee esigenze legate allo stato di salute del dipendente o di suoi familiari, ovvero determinate da altre motivate necessità, anche di disagio sociale e/o svantaggio personale (quali, ad esempio, esigenze legate alla gestione di figli minori o di altri soggetti fragili parte del nucleo familiare), è possibile concordare ulteriori modalità di gestione flessibile della presenza in servizio. Previa autorizzazione del responsabile la fascia di flessibilità oraria in entrata può arrivare fino ad un massimo di 120 minuti, per motivate e documentate esigenze personali, ivi compresa una programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali nel rispetto dei principi generali di cui al precedente art. 6.

Art. 10 (Debito orario)

L'eventuale mancato raggiungimento del debito orario mensile/quadrimestrale per il personale turnista (inteso come periodo con il quale si raggiunge l'equilibrio orario nella programmazione dei turnisti) è recuperato entro il mese successivo/ciclo successivo. Esclusivamente per il personale turnista qualora il debito orario scaturisca dalla programmazione dei turni, debitamente certificato dal titolare di incarico di funzione organizzativa, non si procederà alla relativa trattenuta; in caso contrario è effettuata la trattenuta economica pari alla differenza tra l'orario istituzionale dovuto nel mese/ciclo e l'effettivo orario reso. Resta impregiudicata in ogni caso la possibilità di eventuali azioni disciplinari da parte del responsabile, per effetto di continui e ripetuti ritardi opportunamente documentati, indipendentemente dalla trattenuta economica effettuata d'ufficio dall'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

Art. 11 (Orario di lavoro organizzato in turni)

1. Nei settori che richiedono la presenza del personale nell'arco delle 12 o delle 24 ore, può essere previsto un orario continuato ed articolato in turni.
2. In caso di articolazione in turni, il lavoratore del turno cessante non può abbandonare il proprio posto di lavoro e le proprie mansioni se non quando viene sostituito dal lavoratore del turno subentrante, ai sensi dell'art. 591 del codice penale e dell'art. 4 del codice deontologico. Nel caso in cui il dipendente subentrante nel turno abbia giustificate problematiche a prendere servizio, il relativo Responsabile del Servizio deve provvedere in merito nel più breve tempo possibile. Le eventuali prestazioni eccedenti il proprio turno sono retribuite con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario.
3. Al fine di disciplinare compiutamente il riconoscimento delle indennità per particolari condizioni di disagio, si stabilisce quanto segue:
4. L'indennità giornaliera per servizi articolati per un minimo di dodici ore giornaliere (art. 106, 2° comma, CCNL 2.11.2022) compete al personale di tutti i ruoli e di tutte le aree, con esclusione dell'area del personale di elevata qualificazione, operante in servizi attivati, in base alla programmazione dell'Azienda o Ente, ed effettivamente articolati su almeno due turni, compete una indennità giornaliera, ivi incluso il giorno montante e smontante il turno notturno, pari a euro 2,07 per ogni giornata di effettivo lavoro. Tale indennità non è corrisposta per i giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata. (A titolo esemplificativo ma non esaustivo, n. 2 notti di lavoro consecutivo scaturiscono il riconoscimento di n. 3 indennità di turno);
5. tale indennità spetta anche al coordinatore. Solo coloro che sono esentati dallo svolgimento dei turni da specifici provvedimenti interni/esterni non riceveranno il riconoscimento dell'indennità di turno (es. idonei con limitazioni/prescrizioni).
6. La calendarizzazione dei turni di servizio del personale turnista deve avvenire entro il giorno 20 del mese precedente, al fine di poter permettere ai lavoratori di conciliare le esigenze personali e familiari con quelle del servizio in cui prestano la propria attività.

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

Art. 12 (Vestizione e Svestizione)

materia oggetto di contrattazione decentrata come da Accordo sottoscritto con le OO.SS. e la RSU il 18/12/2017 ed approvata con deliberazione 15/2/2018, n.100

Art. 13 (Lavoro straordinario)

1. Il lavoro straordinario è disciplinato dall'art. 47 del CCNL 2 novembre 2022, ed è remunerato nei limiti economici del budget attribuito a ciascun centro di spesa, nell'ambito dello specifico fondo di cui all'art. 103 del medesimo CCNL.
2. Come stabilito dal CCNL, le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata, per ciascun singolo giorno lavorativo, dal dirigente o dal responsabile sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Azienda, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
3. Al fine di rendere il più possibile fluido il processo autorizzativo per la corretta gestione dell'istituto contrattuale, l'Azienda ha implementato una apposita funzione telematica per la richiesta del riconoscimento del lavoro straordinario per ciascun singolo giorno lavorativo all'interno dell'applicativo in uso al personale, con la necessità di indicare le motivazioni alla base della prestazione svolta. Per ogni anno viene assegnato, **dalla Direzione Aziendale**, un budget al Dipartimento/UOC/Servizi, determinato in rapporto alle specifiche esigenze dei servizi interessati nonché alle attività produttive, valutando, a tal fine, anche le modalità e dinamiche di utilizzo degli anni precedenti.
4. Sono considerate ore di LAVORO STRAORDINARIO, esclusivamente le ore in eccedenza rispetto all'orario istituzionale dovuto, **pari alla media delle 36 settimanali**. Per il personale turnista il rispetto della media delle 36 ore settimanali è calcolato come media quadrimestrale (o comunque del periodo in cui si realizza l'equilibrio), in relazione alla specifica articolazione dei turni. Per il personale con orario plurisettimanale il lavoro straordinario è quello che eccede il periodo di riferimento, come da norma. Il lavoro straordinario non può pertanto configurarsi

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	--	--

come tale, nel contesto della gestione flessibile della presenza in servizio di cui al precedente art. 7.

5. In ogni caso sono considerate a tutti gli effetti ore di lavoro straordinario solo le ore in eccedenza debitamente e formalmente autorizzate dal responsabile attraverso la compilazione dell'apposito modello autorizzativo aziendale nell'applicativo telematico aziendale. Le eventuali ore in eccedenza non formalmente autorizzate non sono contabilizzate come ore di straordinario in pagamento o a recupero e sono utilizzate nell'ambito della flessibilità mensile.
6. Al fine del riconoscimento del compenso per il lavoro straordinario sono contabilizzabili le prestazioni in eccedenza all'orario istituzionale, come indicato al punto 4, di durata giornaliera superiore ai 29 minuti rispetto all'orario di servizio giornaliero dovuto (indicativamente per il personale a tempo pieno pari a ore 7,12/6,00 esclusa pausa mensa). Successivamente ai primi 30 minuti giornalieri sono conteggiati tutti i minuti successivi. Le ore straordinarie contabilizzate, rispetto al dovuto mensile, sono recuperate o retribuite con le maggiorazioni previste dai vigenti contratti collettivi.
7. Per il personale turnista, le eventuali ore in eccedenza autorizzate, sono maggiorate delle percentuali previste dai vigenti CCNL in relazione al momento in cui si genera l'eccedenza rispetto alla media mensile delle 36 ore settimanali. Nel caso in cui l'eccedenza di orario sia generata per effetto della copertura di un turno aggiuntivo per un evento non programmabile (es. malattia, infortunio, ecc.), la maggiorazione dello straordinario è determinata in base alla collocazione del turno eccedente (diurno, notturno o festivo) determinato dall'evento.
8. Per il personale part-time, fermo restando quanto sopra, le modalità di svolgimento del lavoro supplementare e straordinario sono regolamentate dall' art. 75 del CCNL 2.11.22;
9. Le ore di straordinario autorizzate possono essere retribuite o utilizzate come recuperi compensativi. I recuperi compensativi di norma sono effettuati entro quattro mesi dalla maturazione, compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque entro l'anno di riferimento. In ogni caso le ore recuperabili dell'anno possono essere recuperate nel primo mese/ciclo dell'anno successivo; le ore retribuite soggiacciono

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
--	--	--

in ogni caso ai limiti individuali previsti dai vigenti CCNL e comunque sono contenute nei limiti di disponibilità economica previsti dal fondo di riferimento;

10. L'Azienda rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi a tale fruizione. Il differimento è concordato tra il responsabile della struttura ed il dipendente.
11. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda alle disposizioni vigenti in materia previste dai contratti collettivi nazionali di categoria.

Art. 14 (Orario dei titolari di Incarico di Funzione)

1. I titolari di Incarico di Funzione devono assicurare la propria presenza in misura non inferiore all'orario minimo contrattualmente definito in 36 ore settimanali ed organizzare il proprio tempo lavoro, anche su specifica richiesta del Dirigente Responsabile della U.O., correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi da realizzare, comunque nel rispetto dell'orario di servizio dell'articolazione organizzativa di appartenenza. Per le ore di presenza eccedenti le 36 ore settimanali, determinate da motivi di servizio, non è prevista, in alcun caso, la corresponsione di compensi a titolo di lavoro straordinario, eccezion fatta per le prestazioni di lavoro straordinario rese in regime di pronta disponibilità.
2. La consuntivazione delle ore di presenza in servizio rispetto al debito orario contrattualmente dovuto è effettuata con periodicità mensile; eventuali debiti orari saranno monetizzati e trattenuti dallo stipendio se non recuperati nel mese successivo all'insorgenza del debito orario. Al termine di ogni anno le ore eccedenti saranno azzerate. Non devono essere inserite nel portale richieste per "recupero ore" essendo sufficiente che il titolare di incarico di funzione/posizione organizzi il proprio tempo lavoro nel rispetto del principio di flessibilità e previa intesa con il proprio Dirigente Responsabile. Fatti salvi i giorni di ferie, il titolare di funzione/posizione deve garantire, nel richiamato contesto di flessibilità, la presenza in servizio per almeno 3,36 ore.

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

Art. 15 (Pausa)

1. L'istituto di utilizzo della mensa aziendale è regolamentato dall'art. 29 del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, qui integralmente richiamato per l'area del comparto;
2. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, ha diritto a beneficiare di una pausa da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 90 minuti (30 minuti per i turnisti) al fine del recupero delle energie psicofisiche. La pausa è funzionalmente collocata fra le ore 11.30 e le ore 15,00. In considerazione delle specificità di alcuni servizi sulle 12 o 24 ore, la pausa del relativo personale turnista può essere collocata all'inizio o alla fine del al turno. Anche il personale che presta servizio a tempo parziale (allattamento, 2 h giornaliere di permesso L. 104/92, part-time, etc.) può effettuare la pausa nel caso in cui la durata dell'attività lavorativa superi le 5 ore e che la prestazione lavorativa sia iniziata in orario antimeridiano e termini in orario pomeridiano. La mancata timbratura della pausa, una volta superato l'arco temporale delle 6 ore, determina l'inserimento automatico di una pausa pari a 30 minuti. La mancata effettuazione della pausa per esigenze inderogabili ed eccezionali di servizio (orario continuato), deve essere di volta in volta autorizzata e debitamente motivata dal richiedente al proprio Dirigente Responsabile.
3. Nelle ipotesi di turno notturno, in relazione alle attività lavorative, è concessa al lavoratore, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, **una pausa obbligatoria di dieci minuti (10)** (non soggetta a contabilizzazione), la cui collocazione, a cura del lavoratore, deve tener conto delle esigenze del processo lavorativo. E' consentito il consumo del "cestino di conforto" con il medesimo contributo, a carico del lavoratore, previsto per l'accesso in mensa.
4. Per il personale operante in sedi distaccate ove non è presente il servizio mensa è garantito il diritto al servizio sostitutivo del pasto mediante erogazione del ticket nei giorni di effettiva presenza con un minimo di 6 ore lavorate (5 ore come descritte al comma 1 per il personale a tempo parziale).

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	--	--

5. In caso di presenza inferiore alle 6 ore o alle 5 ore per il personale part-time la consumazione del pasto comporta l'addebito del pasto a costo intero.
6. L'assemblea sindacale svolta nei locali/presidi aziendali (12 ore annue) è equiparata al servizio ai fini del riconoscimento dell'accesso alla mensa/buono pasto sostitutivo.

Art. 16 (Rilevazione della presenza)

1. Ogni dipendente, ai fini della registrazione dell'orario di servizio assegnato, è obbligato ad utilizzare il badge in dotazione per la rilevazione automatica delle timbrature negli appositi timbratori sparsi nelle varie sedi aziendali, che devono essere effettuate all'inizio ed al termine dell'attività lavorativa presso il rilevatore situato nella propria sede lavorativa. Eventuali timbrature presso rilevatori di altre sedi dell'Azienda, rispetto alla sede abituale di allocazione del dipendente, sono consentite se derivanti da specifiche esigenze di servizio.
2. La timbratura in uscita e di rientro in servizio è dovuta ogni qualvolta il dipendente si allontani e rientri per motivi personali e solo se preventivamente autorizzato dal suo responsabile.
3. Nel caso in cui il dipendente debba prestare servizio in più sedi appartenenti all'Azienda, il tempo di percorrenza tra l'una e l'altra sede aziendale si computa nell'orario di servizio con le coperture assicurative previste dalla legge e in osservanza dei regolamenti interni. In tale circostanza il lavoratore effettua la timbratura di uscita in un Presidio e la timbratura di ingresso nell'altro. Il tempo di percorrenza deve essere giustificato con apposita richiesta di giustificativo sul portale del dipendente. Qualora il lavoratore si debba spostare presso sedi di altre Aziende/Istituzioni procede alla timbratura d'uscita e procede alla richiesta di giustificativo "servizio esterno" sul portale del dipendente inserendo la data di fine servizio.
4. Le operazioni di timbratura devono essere effettuate esclusivamente dal titolare del tesserino in dotazione a ciascun dipendente. L'utilizzo improprio del cartellino personale e/o di altri rilevatori non rientranti nell'ambito della sede lavorativa è oggetto di azione disciplinare e fatta salva ogni eventuale azione giudiziaria.
5. In caso di furto o smarrimento del badge personale di rilevazione della presenza il dipendente interessato è tenuto ad inoltrare apposita comunicazione, e ciò anche

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano PINI-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	--	--

al fine del rilascio del nuovo tesserino in sostituzione da parte dell'Ufficio del Personale. In tale caso il rilascio del nuovo tesserino comporta una spesa di € 5 a carico del dipendente.

6. Nell' eventualità in cui il dipendente non sia in possesso, per temporanea ed eccezionale dimenticanza, del badge personale per la registrazione dell'entrata in servizio e relativa uscita, è indispensabile procedere alla registrazione manuale attraverso l'apposito portale aziendale (telematico), validato dal responsabile che ne attesta l'effettiva presenza in servizio. La registrazione di mancata timbratura deve essere eseguita entro i tre giorni successivi.
7. Il succedersi di frequenti e ripetute variazioni di timbrature manuali nell'arco del mese e/o di più mesi (6 in un mese, 10 in un bimestre), anche se validate dal responsabile, possono comportare l'avvio d'ufficio di un eventuale procedimento disciplinare per negligenza a carico dell'interessato, ed eventualmente anche a carico del responsabile che ha avvallato le variazioni manuali delle timbrature.

Art. 17 (Ferie)

1. Come previsto dall'art. 49 del CCNL 2 novembre 2022, le ferie sono un diritto irrinunciabile del dipendente, non sono monetizzabili e devono essere fruito nel corso dell'anno solare di maturazione, sulla base di specifica programmazione definita con il Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza. Nei casi in cui per indifferibili esigenze di servizio o personali, non sia stato possibile usufruire delle ferie entro l'anno solare, le stesse dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.
2. Come chiarito anche dagli orientamenti applicativi ARAN RAL 476 del 5 giugno 2011 e RAL 1212 del 5 luglio 2012, le ferie non sono fruibili ad ore e nemmeno in mezza giornata ma soltanto a giornata intera.
3. La ricorrenza del Santo Patrono (7 dicembre), purché ricadente in giorno lavorativo, è considerata giorno festivo per il personale non turnista. Per il restante personale si applica quanto disposto dall'art. 45 del CCNL 2/11/2022.
4. Le quattro (4) giornate di cd. "Festività soppresse" sono da effettuarsi obbligatoriamente nell'anno di maturazione (eventualmente anche a "mezza giornata"). Non sono differibili a successiva annualità. Si stabilisce che nell'anno di

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	--	--

assunzione e nell'anno di cessazione le prime 4 giornate di ferie maturate sono da intendersi quali "Festività soppresse".

5. Al personale individuato ai commi 1 e 3 dell'art. 5 del CCNL 20.9.2001 (secondo biennio economico) competono 15 giorni (da calendario) di ferie aggiuntive da fruirsi in una unica soluzione obbligatoriamente nell'anno di maturazione. In caso di assunzione in corso d'anno o di cessazione, le stesse sono calcolate proporzionalmente e, qualora si determini un numero con frazione si arrotonda all'unità superiore. Non sono differibili a successiva annualità.
6. Ai fini della conciliazione tra attività professionale e vita familiare, la programmazione delle ferie avviene, di norma, su base quadrimestrale.
7. Non è consentito utilizzare anticipatamente le ferie dell'anno successivo.

Art. 18 (Ferie "solidali")

1. L'Azienda attraverso l'adozione dei seguenti criteri per la disciplina dell'istituto delle ferie e dei riposi "solidali" (di seguito per brevità "ferie solidali"), in applicazione di quanto previsto dall'art. 34 del CCNL comparto Sanità sottoscritto in data 21/05/2018 intervenire a supporto dei lavoratori che abbiano necessità di assistere i figli minori che necessitano di cure costanti.
2. L'applicazione dei presenti criteri non comporta oneri aggiuntivi per la ASST ed è teso ad accrescere il benessere organizzativo aziendale, attraverso l'applicazione di un'azione di solidarietà tra colleghi, che si integra con le misure di conciliazione tra vita privata e lavoro.
3. Ai fini dell'attuazione dell'istituto, i dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità di cui al comma 1 possono avanzare all'Amministrazione la richiesta, reiterabile qualora lo stato di necessità permanga, di utilizzo di "ferie solidali" per un massimo di trenta giorni per ciascuna istanza, utilizzando apposito modello pubblicato sulla intranet dell'Azienda. Coloro che dovessero necessitare di questo istituto contrattuale dovrà inoltrare una richiesta alla casella mail risorse.umane@asst-pini-cto.it specificando per quale minore si fa richiesta, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità di cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	--	--

convenzionata al fine di permettere all'Azienda di predisporre il bando interno di manifestazione di interesse a cedere, parzialmente, le proprie ferie;

4. La necessità delle cure costanti in relazione alle particolari condizioni di salute del figlio, indicate nella richiesta, dovranno essere debitamente documentate da certificato medico, valido al momento della domanda, rilasciato da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata. La documentazione/certificazione medica indicata al punto precedente dovrà essere allegata al modulo di richiesta.
5. A seguito di presentazione di richiesta di "ferie solidali" da parte di un dipendente, l'amministrazione rende pubblica tale esigenza, in forma rigorosamente anonima, al personale dell'area del Comparto, attraverso l'invio di una comunicazione mail a ciascun lavoratore con la quale si richiede, entro 10 giorni, su base volontaria, di indicare formalmente per iscritto l'adesione alla richiesta, con l'indicazione della quantità di giorni che intendono cedere, utilizzando apposito modello pubblicato sulla intranet dell'Azienda.
6. I dipendenti dell'Azienda possono, volontariamente ed a titolo gratuito, cedere le giornate di ferie, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve irrinunciabilmente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs., quantificate in 20 giorni in caso di articolazione dell'orario settimanale su 5 giorni e in 24 giorni in caso di orario settimanale su 6 giorni e giornate di riposo per festività soppresse maturate per ciascun anno.
7. Sulla base delle disponibilità pervenute al termine del periodo utile per la dichiarazione di adesione alla richiesta, una volta effettuate le opportune verifiche in merito alla fattibilità della cessione, si procederà alla totalizzazione dei giorni di ferie ceduti, per un massimo di 30 giorni per ogni richiesta.
8. Nel caso in cui il numero di giorni offerti sia superiore al numero di giorni richiesti la cessione dei giorni verrà effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti ove possibile. In caso d'impossibilità di riproporzionamento verranno utilizzate le ferie in ordine di arrivo e fino a soddisfacimento della richiesta.
9. Nel caso di richieste plurime, se il numero di giorni di ferie offerti è inferiore alle richieste, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

10. L'Amministrazione procede al conseguente caricamento nella procedura informatica delle giornate di ferie solidali distinte in apposita voce.
11. Una volta acquisite, le "ferie solidali" rimangono nella disponibilità del dipendente richiedente, fino al perdurare delle condizioni di necessità di cui al comma 1. Una nuova istanza potrà essere presentata dal dipendente negli ultimi 10 giorni di fruizione qualora le condizioni che hanno determinato la richiesta fossero immutate. Nel caso in cui prima della fruizione totale o parziale delle "ferie solidali" da parte del richiedente cessino le condizioni di necessità, le stesse torneranno proporzionalmente nella disponibilità di coloro che hanno ceduto le proprie ferie.
12. La fruizione delle "ferie solidali" resta comunque vincolata all'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse del richiedente, nonché dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi maturati.
13. L'Azienda assicura che le operazioni di raccolta e assegnazione delle giornate di "ferie solidali" saranno effettuate nel totale rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali come disposto dal Regolamento europeo n. 679/2016 recepito dal D. Lgs. n. 101/2018.

Art. 19 (Compiti e responsabilità del Dirigente)

La definizione dell'articolazione dell'orario di lavoro compete al Dirigente Responsabile della struttura di assegnazione, tenendo conto di quanto indicato nei precedenti articoli e, in particolare, della necessità di assicurare la copertura delle fasce orarie di servizio. Ogni Responsabile risponde degli effetti prodotti sui processi produttivi dall'articolazione e dalla gestione dell'orario di lavoro, nonché dalla pianificazione delle presenze e delle assenze a vario titolo. E' tenuto a fornire adeguate motivazioni per eventuali disfunzioni occorse. I Responsabili delle singole strutture espletano il controllo sul rispetto degli orari indicati per i propri dipendenti, nonché sul complesso delle regole definite nel presente regolamento. Con periodicità mensile i Responsabili delle strutture validano i tabulati riepilogativi contenenti i risultati dell'accertamento automatico delle presenze.

 <p>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO</p> <hr/> <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Gaetano Pini</p>	<p>REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'</p>	<p>Codice: RA: 01-2024 Rev.: 0 Data: 20/06/2024</p>
---	---	---

Art. 20 (Violazioni in materia di orario di lavoro)

Come previsto dagli articoli 55 quater e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., la violazione delle regole in materia di orario di lavoro è fonte di responsabilità disciplinare. In particolare, la falsa attestazione della presenza in servizio, vale a dire "qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso", determina l'immediata sospensione dal servizio e l'avvio del procedimento disciplinare finalizzato al licenziamento. Per i Dirigenti di struttura rientra nella responsabilità dirigenziale la corretta applicazione del presente regolamento nonché il controllo puntuale degli orari di presenza del personale di afferenza, in relazione ai piani di attività e alla correlata programmazione degli orari di lavoro.

SEZIONE III – NORME FINALI

Art. 21 (Disposizioni finali)

Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° giorno del mese successivo alla sua approvazione e in pari data esauriscono i propri effetti tutte le previsioni aziendali in essere. Tutte le precedenti regolamentazioni, accordi e/o istruzioni operative riguardanti le materie oggetto del presente regolamento sono da considerarsi disapplicate e/o superate. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia a quanto disciplinato dalle disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.