

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE****N. DEL**

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 28 del 26/02/2021, coadiuvato dai Direttori:

- |                           |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| - dott. Giuseppe Cenci    | Direttore Amministrativo             |
| - dott. Denise Signorelli | Direttore Sanitario                  |
| - dott. Raffaele Grottola | Direttore dei Servizi Socio-Sanitari |

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

**OGGETTO****REGOLAMENTO AZIENDALE “ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO DELLA DIRIGENZA AREA SANITÀ DELL’AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA”**

**Note per la trasparenza:** L'atto approva un regolamento sottoscritto dalla delegazione trattante di parte pubblica e sindacale in merito alla definizione dell'orario di servizio e di lavoro della Dirigenza Area Sanità dell'Azienda Ulss9 Scaligera (art.5 del CCNL 19.12.2019)

Il Direttore di UOC Gestione Risorse Umane

Premesso che, dopo vari incontri, in data 06 febbraio 2023 la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale della Dirigenza Area Sanità si sono riunite per la sottoscrizione del regolamento “Orario di servizio e di lavoro dell'Area Sanità dell'Azienda Ulss 9 Scaligera” per il quale è stato già espresso parere favorevole dell'Organismo Paritetico nell'incontro del 21.11.2022.

Precisato che la sottoscrizione in forma autografa, inviata anche per posta elettronica, risulta agli atti di questa UOC- Ufficio Relazioni Sindacali;

Preso atto che, l'applicazione di quanto concordato è subordinata alla certificazione di compatibilità economica-finanziaria, di cui all'art. 40-bis del D.lgs. 30/3/2001 n. 165 acquisita nella seduta del Collegio Sindacale del 28.04.2023;

Tutto ciò premesso propone l'adozione del provvedimento sotto riportato.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avvenuta regolare istruttoria della pratica in relazione sia alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamentazione aziendali;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

**DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono, in questa sede, integralmente richiamate:

- 1) di prendere atto del regolamento “Orario di servizio e di lavoro della Dirigenza Area Sanità dell’Azienda Ulss 9 Scaligera” sottoscritto in data 06 febbraio 2023 dalla parte pubblica e dalla parte sindacale, allegato al presente provvedimento che costituisce parte integrante e sostanziale;
  
- 2) di precisare che il presente accordo sarà inviato all’ARAN con le modalità previste dalla nota dell’ARAN prot. 5150 del 16/06/2017 e verrà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet dell’Azienda, sottosezione “Amministrazione trasparente /Personale/Contrattazione integrativa”;
  
- 3) di dare mandato all’UOC Gestione Risorse Umane dell’Azienda di farsi carico dei conseguenti adempimenti derivanti dall’adozione del presente atto.

Il Direttore Sanitario  
dott. Denise Signorelli

Il Direttore Amministrativo  
dott. Giuseppe Cenci

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
dott. Raffaele Grottola

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Pietro Girardi



AREA “DIRIGENZA AREA SANITA”

01/2023

**Regolamento**

**“ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO”**

**Dirigenza - Area Sanità**

**dell’Azienda ULSS 9 “Scaligera”**



In data 06.02.2023 alle ore 15,00 in modalità videoconferenza ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale della Dirigenza Area Sanità per trattare la proposta in merito a:

## **Regolamento Aziendale ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO Dirigenza - Area Sanità dell'Azienda ULSS 9 "Scaligera"**

### **SOMMARIO**

1. Orario di lavoro e di servizio
2. Articolazione oraria
3. Pausa
4. Mensa
5. Orario di lavoro straordinario
6. Orario eccedente
7. Servizio di guardia o turnazione notturna
8. Servizio di pronta disponibilità
9. Riposo giornaliero
10. Riposo settimanale
11. Orario dei dirigenti di Struttura Complessa
12. Modalità di timbratura
13. Durata della prestazione



Nel contesto del confronto previsto dall'art. 5 del CCNL 19.12.2019, le parti definiscono i criteri generali inerenti l'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio.

## 1. ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO

Per **orario di lavoro** è da intendersi qualsiasi periodo in cui il Dirigente è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni. L'orario di lavoro è svolto all'interno dell'**orario di servizio** che equivale al periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture pubbliche e l'erogazione dei servizi all'utenza.

L'orario di lavoro dei dirigenti è di 38 ore settimanali. Esso è strettamente correlato al raggiungimento di un livello ottimale di efficienza che si realizza attraverso lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali necessarie per la realizzazione delle funzioni istituzionali previste, nonché quelle della didattica, ricerca e aggiornamento.

Esso si articola su cinque o sei giorni con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore 36 minuti o 6 ore e 20 minuti al giorno. La misura dell'orario convenzionale determina l'incidenza delle assenze pari all'intera giornata lavorativa.

L'orario di servizio giornaliero è il seguente:

- a) 07,30 – 20,00 nei servizi dell'area chirurgica, terapia intensiva e ostetricia e ginecologia;
- b) 08,00 – 20,00 nei servizi dell'area medica, dei servizi, territoriale, del dipartimento di prevenzione e staff;
- c) 08,00 – 20,00 / 20,00 – 08,00 nei servizi sanitari da erogarsi con carattere di continuità nell'arco delle 24 ore;
- d) 06,00 - 18,00 per i Dirigenti Veterinari.

Sarà consentita una flessibilità in ingresso di 15 minuti. Potranno prevedersi diverse fasce orarie sulla base degli orari di servizio garantiti all'utenza.

Le prestazioni lavorative del Dirigente sono così definite:

- a. Attività istituzionali: attività assistenziali, attività di didattica e ricerca effettuabili all'interno dell'orario istituzionalmente dovuto;
- b. Attività di aggiornamento: corsi di aggiornamento professionale, ECM nelle modalità previste, partecipazione ad attività didattiche, ricerca finalizzata, ecc.;
- c. Attività straordinarie: quelle effettuabili esclusivamente a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità, attività di guardia festiva o notturna o per eventi eccezionali;
- d. Prestazioni aggiuntive e altri istituti: effettuabili secondo gli istituti contrattuali previsti dagli articoli 115, 117, 118 e 119 del ccnl 19.12.2019.

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i Dirigenti, quattro ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc.



Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale, non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale, ma anche in forma cumulata in ragione d'anno, ovvero anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 36 c. 1 lett. a) del CCNL 19.12.2019 al medesimo titolo. Tale riserva va resa in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

All'interno delle 4 ore destinate all'accrescimento professionale, l'Azienda, nell'ambito degli obiettivi assegnati ai Dirigenti può utilizzare n. 30 minuti settimanali osservando la procedura di budget, in forma cumulata pari a 26 ore annue per contribuire alla riduzione delle liste di attesa o per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione. L'utilizzo di tali ore deve essere oggetto di esplicita e finalizzata richiesta aziendale.

## **2. ARTICOLAZIONE ORARIA**

L'Azienda individua i Servizi Ospedalieri e Territoriali nei quali deve essere assicurata la presenza del Dirigente nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante un'opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia ai sensi dell'art. 26, CCNL 19.12.2019.

L'impegno su turni viene programmato mensilmente dal Direttore della Unità Operativa di appartenenza di intesa con la Direzione di Dipartimento e ne viene data comunicazione alla Direzione Medica di Presidio. La programmazione mensile deve essere comunicata ai dirigenti di norma entro il giorno 20 del mese precedente. Il piano delle attività di servizio comprensivo di turni di guardia e pronta disponibilità deve essere comunicato formalmente ai dirigenti medici della Struttura ed esposto negli spazi comuni con firma del Responsabile.

Con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco delle dodici ore di servizio diurne, la presenza del Dirigente è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario. Le esigenze di emergenza oltre le 12 ore diurne sono garantite dai servizi di Guardia e Pronta Disponibilità.

L'articolazione dell'orario di lavoro all'interno dell'orario di servizio può essere su 6 o 5 giorni settimanali. Il servizio aperto su 6 giorni può comportare un orario di lavoro su 5 giorni per effetto di adeguata turnazione .

## **3. PAUSA**

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di 6 ore e 20 minuti, il dirigente, a meno di particolari esigenze di servizio, deve effettuare un intervallo per pausa non inferiore a 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche o della eventuale consumazione del pasto. Per quanto attiene il turno notturno, lo stesso viene effettuato in orario continuato.

La pausa deve essere rilevata in uscita e in rientro in servizio tramite timbratura presso la sede di lavoro.



Nell'ipotesi di assenza anche parziale dei 30 minuti timbrati la procedura informatica detrarrà automaticamente 30 minuti al superamento delle 6 ore e 20 minuti di lavoro consecutive. In ogni caso, la decurtazione automatica della pausa non determina il venir meno dell'obbligo della timbratura. Nel caso di frazione oltre alle 6 ore e 20 minuti inferiore alla mezz'ora sarà detratto solamente la frazione.

La decurtazione automatica della pausa non si applica al personale dirigente durante i servizi di guardia, in quanto incompatibile con l'attività in corso. Il personale di guardia può prenotare il pasto da consumare in reparto. Per ogni giornata lavorativa spetterà un solo pasto.

Nell'eventualità che per particolari motivi di servizio o circostanze improcrastinabili di continuità dell'attività il dirigente non possa fruire della pausa, il responsabile di riferimento potrà giustificare la mancata fruizione della stessa affinché possano essere riconosciuti i 30 minuti decurtati dalla procedura informatica.

La pausa di cui al presente articolo riassume la pausa di cui all'art. 8 c. 2 del D.Lgs. 66/2003 e s.m.i.

#### 4.      **MENSA**

I dirigenti che interrompono il servizio diurno per fruire del servizio mensa sono tenuti a timbrare l'interruzione dal servizio anche nel caso usufruiscano di servizi alternativi.

Possono fruire del servizio mensa o alternativo alla mensa i Dirigenti che effettuano un orario di lavoro superiore a 6 ore e 20 minuti giornalieri e rientrano in servizio dopo la mensa per almeno un'ora.

Non sorge il diritto alla mensa o al servizio alternativo di mensa nelle giornate nelle quali non viene svolta attività istituzionale, libera professione aziendale o progetti maggiori obiettivi. Il Dirigente non può accedere alla mensa se prolunga la permanenza in struttura dopo le 6 ore e 20 minuti istituzionali per svolgere attività libero professionale individuale a meno che il servizio venga ripreso dopo l'attività libero professionale individuale.

L'accesso alla mensa non è ammesso in divisa da lavoro.

Il servizio sostitutivo della mensa (buono pasto), viene garantito solo dove non risulti presente il servizio mensa.

Il servizio mensa si ritiene non presente laddove disti più di 1,5 km dal luogo di lavoro.

#### 5.      **ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO**

Il pagamento del lavoro straordinario può essere riconosciuto esclusivamente per le ore in eccedenza svolte in Servizio di Guardia nei termini previsti dal CCNL all'art. 26 o a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità (art. 27).

#### 6.      **ORARIO ECCELENTE**

Le eventuali ore di lavoro in eccesso, rispetto alla media delle 38 ore settimanali contrattuali, calcolate su base mensile sono inquadrabili ai sensi della normativa vigente come:



- eccedenze orarie effettuate per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali che sono compensate con la retribuzione di risultato;
- ore svolte come “prestazioni aggiuntive” attività che viene preventivamente e specificatamente autorizzata a livello di pianificazione dalla Direzione e autorizzata a livello di effettuazione dai Responsabili di Unità Operativa e DMO e Responsabili di Dipartimento e ricompensata secondo la normativa vigente;
- ore maturate in singole giornate lavorative possono essere recuperate esclusivamente come parziale riduzione dell’orario di lavoro, entro il 31/03 dell’anno successivo a quello di effettuazione, su richiesta del dirigente ed autorizzazione del Direttore di Unità Operativa compatibilmente con le esigenze di servizio;

Le eccedenze orarie rispetto all’orario di lavoro contrattuale, rilevate da procedura automatizzata al 31 dicembre di ogni anno saranno azzerate nel mese di marzo dell’anno successivo.

L’azzeramento è effettuato anche nei confronti dei Dirigenti a rapporto non esclusivo.

## 7. SERVIZIO DI GUARDIA O TURNAZIONE NOTTURNA

Per servizio di Guardia si intende la presenza del Dirigente in servizio per unità operativa (divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (interdivisionale) nelle ore notturne - dalle ore 20,00 alle ore 8,00 - e nei giorni festivi - dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

Il servizio di Guardia è assicurato da tutti i Dirigenti esclusi quelli di Struttura Complessa ed è distribuito uniformemente (tenuto conto della particolarità delle strutture afferenti alle funzioni omogenee e ai piani di pronta disponibilità) tra i componenti dell’equipe. I turni di Guardia non devono superare le 12 ore consecutive. La durata della guardia festiva diurna è pari o superiore alle 11 ore e 30 minuti.

Il servizio di Guardia è svolto all’interno del normale orario di lavoro salvo quanto previsto dal CCNL di riferimento in materia di prestazioni aggiuntive.

Al duplice scopo di garantire il rispetto dei principi di sicurezza del lavoro e degli utenti, nonché la qualità delle prestazioni sanitarie erogate con le specificità organizzative esistenti, è prevista, dopo l’effettuazione del servizio di guardia notturna o della turnazione notturna, la fruizione immediata, in ambito diurno, di n° 11 ore di riposo obbligatorio e continuativo per garantire l’effettiva interruzione tra la fine della prestazione lavorativa e l’inizio di quella successiva.

Ove necessario l’Azienda può ricorrere per far fronte all’attività di guardia all’istituto del lavoro straordinario che comunque deve assumere carattere eccezionale.

Il trattamento economico delle ore di guardia è quello previsto all’art. 26 del CCNL 19.12.2019, nei limiti dallo stesso fissati:

- a) € 100,00 per ogni turno di guardia notturno e/o festivo diurno in orario e fuori dell’orario di lavoro;
- b) € 120,00 per i medesimi turni nei servizi di pronto soccorso .



Tale compenso comprende ed assorbe l'indennità prevista dall'art. 98, comma 1, (Indennità per servizio notturno) che pertanto non compete per i soli turni di guardia. Qualora si proceda al pagamento delle ore di lavoro straordinario per l'intero turno di guardia notturno e/o festivo prestato fuori dell'orario di lavoro, non si dà luogo all'erogazione del suddetto compenso. Detto compenso compete, invece, per le guardie fuori dell'orario di lavoro che diano luogo al recupero dell'orario eccedente.

## **8. SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'**

Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del Dirigente e dall'obbligo di raggiungere la sede dell'ospedale o, per i servizi territoriali, la sede della struttura o il punto dove si rende necessaria la prestazione, nel più breve tempo possibile.

Il servizio di Pronta Disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi e può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia.

Nei servizi di Anestesia, Rianimazione e Terapia Intensiva può prevedersi esclusivamente la Pronta Disponibilità integrativa del servizio di guardia.

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

Il servizio sostitutivo coinvolge a turno individuale tutti i Dirigenti esclusi quelli di Struttura Complessa per i quali è prevista la possibilità di svolgimento su base volontaria (senza retribuzione delle ore per chiamata ma esclusivamente per l'indennità di turno).

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

La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità da ultimo determinata con CCIA del 19/08/2021. Qualora il turno sia articolato in orari di minore durata – che comunque non possono essere inferiori a quattro ore – l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata della stessa, maggiorata del 10%.

Nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta, su richiesta del dirigente anche un'intera giornata di riposo compensativo **senza riduzione del debito orario**. Riposo che secondo la disciplina contrattuale, deve essere fruito entro il termine di 15 giorni dalla prestazione e comunque non oltre il bimestre successivo (Aran RAL\_1711\_Orientamenti Applicativi). In caso di chiamata, l'attività può essere compensata come lavoro straordinario purché il dirigente abbia assolto integralmente il proprio debito orario, avuto riguardo al saldo progressivo annuale rilevato alla fine del mese. In alternativa e su specifica richiesta dell'interessato, compensata come recupero orario per il tempo effettivamente prestato.



Di regola potranno essere programmati, per ciascun Dirigente, non più di n. 10 turni di pronta disponibilità nel mese.

Il personale in pronta disponibilità chiamato in servizio, con conseguente sospensione delle undici ore di riposo immediatamente successivo e consecutivo, deve recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle undici ore di riposo; nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato di riposo saranno fruito, in un'unica soluzione, nei successivi tre giorni, fino al completamento delle undici ore di riposo. Nel caso di chiamata in PD che richiede un intervento di durata superiore alla metà della giornata lavorativa, sarà cura del Responsabile prevedere la presenza in servizio del Dirigente coinvolto nella fascia oraria pomeridiana.

### 9.     **RIPOSO GIORNALIERO**

Il dirigente ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche

Il Dirigente è in ogni caso tenuto a completare la prestazione ove questa non possa essere adeguatamente assolta da un altro Dirigente.

Salvo casi eccezionali legati ad emergenze o particolari condizioni organizzative, i Dirigenti non potranno essere incaricati dello svolgimento di 2 o più servizi di guardia notturna consecutivi.

Le disposizioni del presente articolo valgono anche per i Direttori di U.O.C.

### 10.    **RIPOSO SETTIMANALE**

Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dirigente è fissato in numero di 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro (5 o 6 giorni). In tale numero non sono conteggiate le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza per motivi diversi dalle ferie.

Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, in deroga alla regola principale di cui all'art. 9 del d. lgs. n. 66/2003, è possibile fissare il giorno di riposo in un giorno diverso dalla domenica e non necessariamente ogni 7 giorni purché al dipendente vengano riconosciuti 2 giorni di riposo in un arco temporale di 14 giorni.

Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.

Le festività nazionali e quella del Santo Patrono coincidenti con la domenica o con il sabato per il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni non danno luogo a riposo compensativo né a monetizzazione.



Nei confronti dei soli dirigenti che, per assicurare il servizio prestano la loro opera durante le festività nazionali coincidenti con la domenica, spetta il riposo compensativo.

Secondo la disciplina contrattuale, il riposo settimanale non fruito nella giornata domenicale deve essere fruito entro il termine di 15 giorni dalla prestazione e comunque non oltre il bimestre successivo (Aran RAL\_1711\_Orientamenti Applicativi).

## **11. ORARIO DEI DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA**

**Per i Dirigenti di Struttura Complessa** si applica quanto previsto dall'art. 25 del CCNL 19/12/2019.

## **12. MODALITA' DI TIMBRATURA**

L'orario di lavoro è accertato per tutti i Dirigenti, attraverso forme di controlli oggettive di tipo automatizzato.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e a rispettare l'orario di lavoro attribuito ed alla dimostrazione dell'effettuazione dello stesso mediante timbratura personale del proprio badge o altro mezzo in uso presso gli appositi rilevatori.

Qualora il dirigente presti attività, anche occasionale, in sedi non dotate di rilevatore orario, lo stesso è tenuto ad autodichiarare l'impegno lavorativo prodotto tramite applicativo "Angolo del Dipendente". La autodichiarazione genererà una richiesta di validazione che sarà autorizzata dal diretto Responsabile.

Il personale chiamato in pronta disponibilità in sedi ove non sia possibile effettuare materialmente la timbratura (chiusura della Sede, distanza del domicilio rispetto alla sede di servizio e/o quella di intervento, etc...) dovrà autodichiarare l'impegno lavorativo prodotto tramite applicativo "Angolo del Dipendente". L'autodichiarazione genererà una richiesta di validazione che sarà autorizzata dal diretto Responsabile.

Il dipendente deve segnalare col sistema di rilevazione in uso la temporanea uscita, non per motivi di servizio, dalla sede di lavoro, compresa la fruizione del servizio mensa.

La regolarizzazione delle timbrature con autodichiarazione dovrà avvenire il prima possibile e comunque non oltre il mese successivo.



### **13. DURATA DELLA PRESTAZIONE**

Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro assegnatogli nonché il rispetto delle 38 ore medie settimanali contrattualmente previste.

Nel caso il dirigente, in casi eccezionali, non assolva il debito orario di 38 ore settimanali medie nel mese è tenuto a saldare il dovuto entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Nel caso il dipendente risulti in debito orario il 31/12 dovrà concordare con il proprio responsabile un piano di rientro da realizzarsi entro il 31/03 dell'anno successivo. Trascorso tale periodo senza il recupero integrale del debito si procederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione senza nessuna preventiva comunicazione. Nell'ipotesi di persistenti e reiterate decurtazioni dovute a mancato assolvimento del debito orario tale comportamento dovrà essere tenuto in debita considerazione nella valutazione annuale individuale e sarà valutato da parte del Responsabile l'avvio di procedimento disciplinare. Nel caso di reiterati comportamenti già segnalati al Responsabile e non oggetto di richiamo dell'interessato da parte dello stesso potranno essere adottati gli istituti previsti contrattualmente nei confronti del medesimo Responsabile.

Il pagamento periodicamente previsto per le prestazioni aggiuntive, ore di chiamata in pronta disponibilità, eventuali ore straordinarie per guardie, avverrà se il saldo del periodo di riferimento risulti positivo.

Nel caso di un saldo negativo registrato durante l'anno non si procederà con la corresponsione di tali istituti fino alla verifica annuale della resa oraria dovuta. Se il saldo annuale risulterà positivo si procederà con il pagamento, in difetto si effettuerà una ulteriore verifica della situazione al 28/02 dell'anno successivo, procedendo al pagamento se in tale data il saldo risulterà positivo.

Nel caso che anche al 28/02 dell'anno successivo non sia stata ripristinata la resa annuale dovuta non si procederà definitivamente al pagamento e le ore saranno trasformate in attività istituzionale.

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



## Sottoscrizione in data 06.02.2023

*Il presente accordo viene sottoscritto in modalità chat così come segue*

### Delegazione di parte pubblica

### FIRMA

Direttore Amministrativo	Dott. Giuseppe Cenci	FIRMATO
Direttore Sanitario	Dott.ssa Denise Signorelli	FIRMATO
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Dott. Raffaele Grottola	FIRMATO
Direttore UOC Gestione Risorse Umane	Dott.ssa Flavia Naverio	FIRMATO

### Delegazione di parte sindacale – DIRIGENZA AREA SANITA'

### FIRMA

ANAAO ASSOMED	FIRMATO
CIMO	FIRMATO
FASSID	FIRMATO
AAROI EMAC	ASSENTE
FP CGIL	ASSENTE
FVM	FIRMATO
FESMED	ASSENTE
FEDERAZIONE CISL MEDICI	ASSENTE
ANPO ASCOTI FIALS MEDICI	FIRMATO
UIL FPL	ASSENTE

***Le parti prendono atto che la sottoscrizione della preintesa del regolamento vale già come sottoscrizione definitiva in presenza di certificazione positiva da parte del Collegio Sindacale prevista dall'art.40 bis del D. Lgs. 165 del 30/03/2001 e s.m.i..***

