



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

ORARIO DI LAVORO AREA SANITÀ (DIRIGENZA MEDICA E SANITARIA)

CAPO I: ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO

ARTICOLO 1 - Fonti ed ambito di applicazione

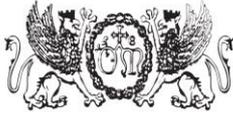
1. Il presente Regolamento disciplina l'orario di lavoro e gli istituti correlati alle presenze ed assenze dal servizio di tutto il personale della Dirigenza Area Sanità destinataria del vigente CCNL con rapporto a tempo indeterminato e/o determinato.

ARTICOLO 2 - Riferimenti normativi

2. L'orario di lavoro dei dirigenti è disciplinato da:
 - a. Vigente CCNL dell'Area Sanità;
 - b. Decreto Legislativo 8 aprile 2003 n. 66 e s.m.e i.
 - c. Intese con l'Università degli Studi di Perugia di disciplina dell'orario di lavoro del personale universitario convenzionato.

ARTICOLO 3 – Orario di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 24 del CCNL 2016-2018, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda o Ente, i dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro articolando in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.
2. Per orario di lavoro si intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie:
 - a. attività ordinaria;
 - b. attività resa per esigenze di servizio presso strutture aziendali diverse dalla sede ordinaria di assegnazione, incluso il tempo necessario per raggiungere le stesse, specificando la sede di timbratura, previo accordo fra il Responsabile della Struttura e il dirigente interessato;
 - c. riunioni di struttura e di macro articolazione;
 - d. attività di formazione svolta in aggiornamento obbligatorio ed attività non assistenziali svolte in conformità con il CCNL;

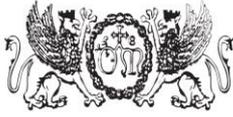


Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

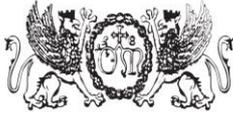
Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

- e. effettuazione di visite e prestazioni sanitarie obbligatorie svolte nell’ambito della sorveglianza sanitaria;
 - f. rappresentanza degli interessi dell’Azienda in sede di tentativo di conciliazione o in giudizio innanzi all’Autorità Giudiziaria;
 - g. partecipazione a commissioni, comitati, organismi in rappresentanza dell’Amministrazione, qualora non sia prevista la corresponsione di alcun compenso economico;
 - h. convocazione innanzi all’Ufficio Procedimenti Disciplinari in qualità di testimone o consulente;
 - i. partecipazione a gruppi tecnici di lavoro svolti per finalità di pertinenza aziendale ed autorizzati dalla Azienda stessa.
3. Non si computano invece quale orario di lavoro le seguenti situazioni:
- a. tempo necessario per recarsi dal proprio domicilio alla sede di lavoro assegnata;
 - b. le pause comprese fra l’inizio e la fine di ogni periodo di lavoro durante il quale non sia richiesta alcuna prestazione lavorativa o per recarsi all’esterno dell’Azienda per motivi di carattere personale;
 - c. consumazione dei pasti presso la mensa o altra modalità sostitutiva;
 - d. partecipazione a commissioni, comitati, organismi, quale soggetto autonomo o in rappresentanza dell’Azienda, qualora sia prevista la corresponsione di un compenso economico;
 - e. partecipazione a riunioni o incontri con l’Azienda in qualità di rappresentante sindacale;
 - f. esercizio della libera professione intramuraria;
 - g. incarichi di qualunque tipo, retribuiti o non retribuiti, a favore di terzi (soggetti pubblici o privati).
4. 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.
5. L’orario di lavoro è articolato su cinque (5) o sei (6) giorni, con orario convenzionale rispettivamente di sette (7) ore e trentasei (36) minuti e di sei (6) ore e venti (20) minuti.
6. L’articolazione lavorativa è definita sulla base della proposta del Direttore di Struttura Complessa, validata dalla S.C. Igiene e Organizzazione dei Servizi Ospedalieri e aggiornata annualmente. L’articolazione individuata si applica a tutti i componenti dell’equipe. Il Direttore di Struttura Complessa è tenuto a garantire il rispetto dell’orario e un’equa articolazione dello stesso tra i componenti dell’equipe, in coerenza con l’organizzazione del servizio.
7. La pianificazione mensile del lavoro deve essere formalizzata entro il giorno venti (20) del mese precedente.
8. I direttori di Struttura Complessa assicurano la propria presenza giornaliera in servizio mediante gli strumenti automatici in uso presso l’Azienda (timbratura) e organizzano il proprio tempo di lavoro in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti. L’orario di lavoro dei direttori di Struttura Complessa si articola su turni di cinque (5) o sei (6) giorni. Ai soli fini del calcolo delle ferie, assenze e congedi, si applica l’orario convenzionale di cui all’art. 25



CCNL 2016/2018 ultimo periodo. Per i soli Direttori di Struttura Complessa che intendano avvalersi degli istituti contrattuali connessi all’espletamento delle prestazioni aggiuntive, si prendono a riferimento le 38 ore settimanali. I Direttori di Struttura Complessa comunicano preventivamente e documentano con le medesime modalità vigenti per tutti i dirigenti la pianificazione delle proprie attività istituzionali, i giorni di assenza nonché i giorni ed orari dedicati alla attività libero professione intramuraria. Ai direttori di struttura complessa non si applicano le disposizioni del presente Regolamento che prevedono assenze o congedi su base oraria.

9. Quanto previsto dal presente articolo si applica anche al personale universitario in convenzione nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti Intese di disciplina dell’orario da destinare all’attività assistenziale.
10. L’orario notturno per la corresponsione dell’indennità è ricompreso nell’intervallo 22:00-6:00.
11. La durata media dell’orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni le quarantotto (48) ore, comprese le ore di lavoro straordinario ai sensi dell’art. 4, comma 4 D. lgs n. 66/2003 e s.m.i., da calcolare su un periodo di almeno sei (6) mesi, così come previsto dall’art. 24, comma 14 del CCNL Area Sanità 2016-2018.
12. Il sistema di rilevazione della presenza automatico è operativo e vincolante in AOPG per tutti i dirigenti, sia per motivi di sicurezza medico-legali, a tutela del dipendente, sia per ragioni tecnico-organizzative (es. quantificazione aspettativa, malattie, ferie, permessi ecc.) nonché per poter distinguere con il sistema informatizzato l’attività lavorativa istituzionale dalla libera professione.
13. L’eventuale debito orario accertato con il sistema di rilevazione delle presenze in uso presso l’Azienda determina trimestralmente la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio, fermo restando quanto previsto in sede di codice disciplinare (art. 24, co 13 CCNL);
14. Ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, sia necessario un impegno aggiuntivo, l’Azienda o Ente, sulla base delle linee di indirizzo regionali ed ove ne ricorrano i requisiti e le condizioni, può concordare con l’equipe interessata l’applicazione dell’istituto delle prestazioni aggiuntive di cui all’art. 115, comma 2 CCNL 2016/2018 in base al regolamento adottato dall’Azienda. La misura della tariffa oraria da erogare per tali prestazioni è di € 60,00 lordi onnicomprensivi. Nell’individuazione dei criteri generali per l’adozione di tale atto dovrà essere indicato che l’esercizio dell’attività libero professionale relativo all’istituto delle prestazioni aggiuntive di cui al suddetto art. 115, comma 2 è possibile solo dopo aver garantito gli obiettivi prestazionali negoziati. Ulteriori eccedenze orarie effettuate dai dirigenti a rapporto di lavoro esclusivo oltre i limiti dell’orario di lavoro ordinario sono remunerate con la retribuzione di risultato, pertanto, in quanto rientranti nella flessibilità oraria del dirigente non possono essere recuperate e non danno diritto a riposo compensativo. Le eccedenze orarie rispetto all’orario dei dirigenti (a rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo) possono essere recuperate ad ore all’interno del trimestre. Le ore rilevate dalla procedura automatizzata al 31 dicembre e non correlate a specifici istituti contrattuali sono azzerate entro il 31 marzo dell’anno successivo.
15. L’Azienda assicura adeguati periodi di riposo tra i turni conformi all’art.7 del D. Lgs. n.66/2003



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

per garantire il riposo psico-fisico.

16. A nessun dirigente medico-sanitario può essere richiesto di lavorare per più di dodici (12) ore consecutive.

ARTICOLO 4 - Ore destinate all’attività non assistenziale

1. Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, quattro ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, nelle modalità previste, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc. Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta ai n. 8 giorni all'anno previsti dall'art. 36, comma 1, lett. a) (Assenze giornaliere retribuite) 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. A tali fini, il dirigente dovrà, con congruo anticipo, programmare, in condivisione con il direttore responsabile della struttura, la fruizione di tal riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata. Per i dirigenti rimasti con rapporto di lavoro ad esaurimento le ore destinate all'aggiornamento sono dimezzate.
2. Per la fruizione delle suddette ore per lo svolgimento di attività formative si dovrà preventivamente chiedere l'autorizzazione all'amministrazione con la presentazione di adeguata certificazione che attesti la inerenza del corso all'area e alla disciplina di appartenenza, lo svolgimento non differibile e quindi necessariamente coincidente con l'orario di lavoro nonché la durata.
3. Sotto il profilo procedurale, la fruizione delle quattro ore da destinare ad attività non assistenziali deve essere inoltrata al proprio responsabile tramite la piattaforma aziendale Self-Service del dipendente con apposito giustificativo, allegando il relativo attestato di partecipazione o autocertificazione attestante l'avvenuta partecipazione e la relativa durata. Sarà cura del responsabile verificare la rispondenza a quanto preventivamente concordato nonché la presenza dei requisiti legittimanti l'autorizzazione.
4. L'Azienda, con le procedure di budget, può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle quattro ore destinate ad attività non assistenziale, per un totale massimo di n. 26 ore annue, prioritariamente, per contribuire alla riduzione delle liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione definiti con le medesime procedure;

ARTICOLO 5 – Volumi e obiettivi prestazionali

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro, articolando in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.
2. I volumi prestazionali richiesti all'equipe ed i relativi tempi di attesa massimi per la fruizione



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

delle prestazioni stesse vengono definiti con le procedure previste dal CCNL Area Sanità 2016-2018 in materia di assegnazione degli obiettivi annuali ai dirigenti di ciascuna unità operativa, anche ai fini dell'erogazione dei premi correlati alla performance, stabilendo la previsione oraria per la realizzazione di detti programmi.

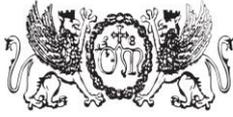
3. L'impegno di servizio necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti l'orario dovuto di cui all'art. 24, c.2 CCNL, fermo restando quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del D.lgs. n.502/92 e s.m.i., è negoziato con le medesime procedure, sulla base di quanto previsto all'art. 93, comma 5 CCNL (Retribuzione di risultato e relativa differenziazione).

ARTICOLO 6 – Orario straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali (art.5 D. Lgs. n. 66/2003) e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Lo straordinario è consentito ai dirigenti per i servizi di guardia e di pronta disponibilità. Le prestazioni possono essere compensate a domanda del dirigente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di regola entro il mese successivo, tenuto conto delle ferie maturate e non fruite, previa autorizzazione del dirigente responsabile della Struttura competente e comunque non oltre il terzo mese. Le altre eventuali prestazioni orarie eccedenti il debito orario contrattualmente previsto potranno essere rese solo se correlate al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza ed individuali. In entrambe le fattispecie ciascun periodo di recupero non potrà essere superiore a due (2) giorni consecutivi, purché non vi sia pregiudizio per l'utenza con attestazione in tal senso da parte del Responsabile
2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Direttore responsabile sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Azienda, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
3. Le ore di lavoro straordinario possono essere retribuite laddove non fruite a recupero e solo previa autorizzazione della S.C. I.O.S.O. su richiesta del Responsabile della struttura. L'eventuale remunerazione del lavoro straordinario viene operata sulla base delle tariffe contrattuali e con le risorse previste a carico del Fondo all'uopo destinato.

ARTICOLO 7 - Prestazioni aggiuntive

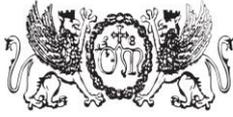
1. L'istituto delle prestazioni aggiuntive è nettamente distinto sia dal lavoro straordinario, sia dall'orario eventualmente reso per il raggiungimento degli obiettivi negoziati con le procedure di budget sia dal lavoro reso per prestazioni eccedenti quelle negoziate, finanziato con la retribuzione di risultato. È destinato esclusivamente all'espletamento di:
 - a. Turni di guardia che potranno essere remunerati mediante applicazione della tariffa oraria di € 60,00 lordi onnicomprensivi equivalente alla remunerazione della libera professione d'Azienda, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 9 per le guardie notturne.



- b. Orario aggiuntivo per obiettivi prestazionali. In tal caso è riconosciuta una tariffa oraria di € 60,00 lordi onnicomprensivi per l’espletamento di prestazioni aggiuntive autorizzate dal responsabile, debitamente timbrate dagli interessati, validate dalla SC I.O.S.O. e coerenti con la capienza delle risorse all’uopo destinate. Il riconoscimento è, inoltre, subordinato all’assolvimento del debito orario lavorativo e negoziato nonché al rispetto della specifica normativa e/o regolamentazione aziendale vigente. In presenza di specifiche norme legislative che lo consentano, la tariffa oraria della prestazione aggiuntiva può essere aumentata.
2. La tipologia di orario di cui al presente articolo non si applica ai dirigenti a rapporto di lavoro non esclusivo in quanto l’opzione preclude l’esercizio di qualunque tipologia di attività libero professionale aziendale.

ARTICOLO 8 – Servizio di guardia

1. Il servizio di guardia è limitato alle ore notturne (dalle 20:00 alle 08:00) e ai giorni festivi nel rispetto della programmazione aziendale finalizzata a garantire la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri (art. 26 CCNL Area Sanità 2016-2018) tenuto anche conto di quanto previsto all’art. 6 bis, c. 2 del CCNL Area Sanità 2016-2018 (Organismo Paritetico).
2. Il servizio di guardia è svolto all’interno del normale orario di lavoro. È fatto salvo quanto previsto dal CCNL in materia di prestazioni aggiuntive di cui all’art. 115 comma 2 CCNL 2016-2018 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria). Di regola, sono programmabili non più di cinque (5) servizi di guardia notturni al mese per ciascun dirigente. Il dirigente che copra un servizio di guardia notturno non può essere coprire il servizio nella stessa giornata e nella giornata successiva al proprio servizio di guardia in applicazione congiunta dell’art. 7, dell’art. 13 comma 1 e dell’art. 17 comma 4 d.lgs. 66/2003 nonché dell’art. 29 comma 2 CCNL 2016/2018.
3. Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti ospedalieri e universitari convenzionati, con esclusione dei titolari di Struttura Complessa.
4. I medici in formazione specialistica partecipano alla totalità delle attività mediche del servizio nel quale si effettua la formazione, comprese le guardie, in modo che il medico in formazione dedichi a tale formazione pratica e teorica tutta la sua attività professionale per l’intera durata della normale settimana lavorativa e per tutta la durata dell’anno, fermo restando che tale attività non comporta l’instaurazione di un rapporto di dipendenza o lavoro convenzionale né con il Servizio sanitario nazionale (cfr. D.Lgs. 17/08/1999, n. 368 art. 24, co. 3).
5. La remunerazione delle guardie notturne e/o festive svolte in Azienda è stabilita in € 100,00 per ogni turno di guardia notturno e/o festivo in orario e fuori dell’orario di lavoro e in € 120,00 per i medesimi turni nei servizi di pronto soccorso. Per turni festivi diurni di almeno sei (6) ore coerenti con la programmazione aziendale viene corrisposta l’indennità festiva ridotta del 50%. Per turni festivi diurni, si aggiunge l’indennità prevista dall’art. 98, c. 2 del CCNL Area Sanità 2016-2018 nella misura intera per turni di 12 ore e ridotta alla metà per turni di almeno sei ore. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento la remunerazione delle



guardie notturne e festive è subordinata alla timbratura in entrata con apposito codice aziendale.

6. Le guardie notturne possono essere ricondotte, in particolari casi e previo accordo tra le parti, nell’ambito di quanto previsto all’art. 8, comma 1, lett. a) del presente Regolamento, da espletare anche fuori dell’orario di lavoro e in numero non superiore al 12% delle guardie complessivamente retribuibili nell’ambito del Piano di continuità assistenziale annuale, utilizzando il meccanismo dell’area a pagamento, con una tariffa per ogni turno di guardia notturna di 480 euro lordi. In questo caso non si dà luogo al compenso di € 100,00/120,00, che spetta invece per le guardie svolte fuori dell’orario di lavoro che diano luogo al recupero dell’orario eccedente.

ARTICOLO 9 – Pronta Disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità (P.D.) è caratterizzato dall’immediata reperibilità del dirigente e dall’obbligo per lo stesso di raggiungere la sede di lavoro 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.
2. Sulla base del piano di cui al comma 1 dell’art. 27 CCNL Area Sanità 2016-18, sono tenuti al servizio di pronta disponibilità i dirigenti - esclusi quelli di Struttura Complessa con le eccezioni previste all’art. 27, c. 3 CCNL - in servizio presso unità operative con attività continua nel numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali. Con le procedure dell’art. 27, c. 1 CCNL, in sede aziendale possono essere individuate altre unità operative per le quali, in coerenza con il Piano di continuità assistenziale, sia opportuno prevedere il servizio di pronta disponibilità.
3. Nel caso in cui il servizio di P. D. cada in giorno festivo, spetta, su richiesta del dirigente, anche un’intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario.
4. In caso di chiamata, l’attività può essere remunerata come lavoro straordinario (art. 30 CCNL Area Sanità 2016-18) o, su richiesta dell’interessato, come recupero orario, purché il dirigente abbia assolto integralmente il proprio debito orario, avuto riguardo al saldo progressivo annuale rilevato alla fine del mese precedente. Ai direttori di Struttura Complessa verrà corrisposta l’indennità per il turno di P.D. non essendo prevista per tale tipologia di incarico alcuna forma di retribuzione delle ore di straordinario.
5. Il servizio di P.D. ha durata di dodici (12) ore e va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi, garantendo il riposo settimanale, fatto salvo quanto previsto all’art. 6 bis, c. 2, CCNL Area Sanità 2016-18. Due turni di P. D. sono prevedibili per le sole giornate festive. Di regola, non possono essere programmati per ciascun dirigente più di dieci (10) turni di P. D. mensili.
6. Il dirigente in P.D. chiamato in servizio con conseguente sospensione delle undici (11) ore di riposo immediatamente successivo e consecutivo, deve recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle undici (11) ore di riposo. Solo in casi eccezionali per i quali non sia possibile il recupero immediato, le ore di mancato riposo saranno usufruite, in un’unica soluzione, nei successivi tre (3) giorni, fino al completamento delle undici (11) ore di riposo. Il turno di lavoro successivo a quello programmato in P. D. sarà collocato nella fascia oraria pomeridiana.
7. La P.D. dà diritto, salvo le eccezioni sotto esposte, alla tariffa contrattuale fermo restando che il valore potrà essere rideterminato nel rispetto delle procedure contrattuali e compatibilmente con i fondi certificati disponibili. Qualora il turno sia articolato in orari di minore durata, che



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

non possono essere inferiori a quattro (4) ore, l’indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata della stessa, maggiorata del 10%.

CAPO II: PERIODI DI RIPOSO E FERIE

ARTICOLO 10 – Riposo settimanale e riposo compensativo

1. Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dirigente è fissato cinquantadue (52) all’anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell’orario di lavoro. In tale numero non sono conteggiate le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza per motivi diversi dalle ferie (art. 28 CCNL).
2. Il riposo compensativo è previsto per domenica e festivi lavorati. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito in un giorno concordato tra il dirigente e il Direttore responsabile della struttura, avuto riguardo alle esigenze di servizio.
3. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato. La festività nazionale e quella del Santo Patrono coincidenti con la domenica o con il sabato per il personale con orario di lavoro articolato su cinque (5) giorni non danno luogo a riposo compensativo né a monetizzazione.

ARTICOLO 11 – Riposo Biologico

1. Al personale esposto al rischio radiologico di cui all’art. 99 del CCNL 2016/2018 spetta un periodo di riposo biologico pari a quindici (15) giorni all’anno.
2. Al personale medico anestesista esposto ai gas anestetici compete un periodo di riposo pari a otto (8) giorni all’anno.
3. Qualora il medesimo dirigente medico, oltre ad essere esposto ai gas anestetici, sia anche esposto in modo permanente al rischio radiologico, nei 15 giorni di riposo biologico di cui al comma 1 si ricomprendono anche gli 8 giorni di cui al comma 2.
4. I periodi di cui ai commi 1 e 2 vanno fruiti entro l’anno solare di riferimento in un’unica soluzione. Il primo periodo di riposo consecutivo nell’anno pari alla durata di cui al comma 1 e 2 si intende fruito d’ufficio ai sensi del presente articolo.
5. La fruizione del riposo biologico di cui al presente articolo è assicurata dal responsabile della struttura di assegnazione del dirigente.

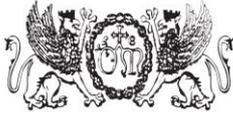
ARTICOLO 12 – Fruizione ferie (inserito il testo dell’art. 33 CCNL 2016/2018)

1. Il dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo, al dirigente spetta la retribuzione di cui all’Allegato 3 del CCNL del 3.11.2005 come aggiornato dal protocollo d’intesa dell’11.4.2007 per la correzione di errore materiale dell’area IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie.
2. Nel caso che presso la struttura cui il dirigente è preposto l’orario settimanale di lavoro sia



articolato su cinque giorni, in cui il sabato è considerato non lavorativo, la durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi.

3. Nel caso che presso la struttura cui il dirigente è preposto l’orario settimanale di lavoro sia articolato su sei giorni, la durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi.
4. Ai dirigenti assunti per la prima volta in una pubblica amministrazione per i primi tre anni di servizio, comprensivi anche dei periodi lavorati presso altre pubbliche amministrazioni, spettano 26 giorni di ferie in caso di articolazione dell’orario di lavoro su cinque giorni, oppure 30 giorni di ferie in caso di articolazione dell’orario di lavoro su sei giorni. Dopo tre anni di servizio, anche a tempo determinato, spettano rispettivamente 28 giorni lavorativi e 32 giorni lavorativi.
5. Tutti i periodi di ferie indicati nei commi 2, 3 e 4 sono comprensivi delle due giornate previste dall’ art.1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.
6. A tutti i dirigenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell’anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77. È altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dirigente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.
7. 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 quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
8. Il dirigente che è stato assente ai sensi degli artt. 36 (Assenze giornaliere retribuite) e 38 (Assenze previste da particolari disposizioni di legge) CCNL 2016/2018 conserva il diritto alle ferie.
9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 11. Le ferie sono fruite, anche frazionatamente, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dirigente. Costituisce specifica responsabilità del dirigente con incarico di direzione di struttura complessa o semplice dipartimentale programmare e organizzare le proprie ferie tenendo conto delle esigenze del servizio a lui affidato, coordinandosi con quelle generali della struttura di appartenenza, provvedendo affinché sia assicurata, nel periodo di sua assenza, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie. I Direttori di Struttura Complessa comunicano preventivamente al Direttore di Dipartimento e allo I.O.S.O. le assenze programmabili. I Direttori di Dipartimento effettuano le prescritte comunicazioni allo I.O.S.O. e al Direttore Sanitario.
10. In relazione alle esigenze connesse all’incarico affidato alla sua responsabilità, al dirigente è consentito di norma il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre o, alternativamente, in caso di dipendenti con figli in età compresa nel periodo dell’obbligo scolastico, nel periodo 15 giugno 15 settembre al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
11. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all’atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative. Fermo restando quanto sopra, il compenso sostitutivo è determinato per ogni giornata, con riferimento all’anno di mancata fruizione prendendo a base di calcolo la



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

retribuzione di cui al comma 1.

12. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivate esigenze di servizio, il dirigente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie. Il dirigente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.
13. In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell’anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell’anno successivo.
14. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero ovvero da eventi luttuosi che diano luogo ai permessi di cui all’art. 36 comma 1, lett. b) (Assenze giornaliere retribuite) CCNL 2016/2018. E’ cura del dirigente informare tempestivamente l’Azienda o Ente al fine di consentire alla stessa di compiere gli accertamenti dovuti.
15. Fatta salva l’ipotesi di malattia non retribuita di cui al secondo periodo di comporta di 18 mesi che non fa maturare le ferie, le assenze per malattia o infortunio non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se tali assenze si siano protratte per l’intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie avverrà anche oltre i termini di cui al comma 13.
16. L’Azienda o Ente o il direttore della Struttura predispone sistemi di pianificazione delle ferie dei dirigenti, al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti. A tale scopo viene predisposto il piano ferie entro il primo quadrimestre dell’anno di riferimento.

ARTICOLO 13 – Ferie solidali

1. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dirigente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dirigente dell’Azienda che abbia necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute:
 - a. le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le quattro settimane annuali di cui il dirigente deve necessariamente fruire ai sensi dell’art.10 del D.Lgs.n.66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni in caso di articolazione dell’orario di lavoro settimanale su cinque giorni e in 24 giorni in caso di articolazione dell’orario settimanale di lavoro su sei giorni;
 - b. le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all’art. 33, comma 6 (Ferie e recupero festività soppresse).
2. I dirigenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all’Azienda, reiterabile, di utilizzo di ferie e delle giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità di cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
3. L’Azienda ricevuta la richiesta, rende tempestivamente nota a tutto il personale l’esigenza, garantendo l’anonimato del richiedente.
4. I dirigenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano per iscritto la



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

- propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.
5. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni verrà effettuata in misura proporzionale tra tutti i dirigenti offerenti.
 6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.
 7. Il dirigente richiedente può fruire delle giornate cedute solo a seguito dell’avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché delle assenze orarie retribuite per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
 8. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.
 9. Ove, cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.
 10. La presente disciplina ha carattere sperimentale e potrà essere oggetto di revisione, anche ai fini di una possibile estensione del beneficio ad altri soggetti, in occasione del prossimo rinnovo contrattuale.

ARTICOLO 14 - Disposizioni finali.

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato del presente Regolamento, si rinvia al CCNL Dirigenza area Sanità e alla normativa vigente in materia.
2. I riferimenti contrattuali individuati nel presente Regolamento si intendono automaticamente ricondotti alle disposizioni contrattuali vigenti laddove con esse non in contrasto. La contrattazione nazionale collettiva prevale in caso di contrasto con quanto disciplinato dal presente Regolamento.