

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DEGLI ISTITUTI CONNESSI IN ATTUAZIONE ART. 16 CCIA AREE DIRIGENZIALI DEL 23.01.2017

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**nella persona del Dott. Carlo Nicora**

**ASSISTITO DA:**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DR. VINCENZO PETRONELLA
IL DIRETTORE SANITARIO	DOTT. FABIO PEZZOLI
IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO	DR.SSA DONATELLA VASATURO

**Visti** il d.lgs. 30.12.1992 n. 502 ed in particolare gli artt. 3 e 3bis e il d.lgs. 19.6.1999 n. 229;

**Vista** la l. 7.8.1990 n. 241 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**Vista** la l.r. 30.12.2009 n. 33, riguardante il testo unico delle l.r. in materia di sanità, come modificata dalla l.r. 11 agosto 2015 n. 23 “Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al titolo I e II della legge regionale 30.12.2009 n. 33”;

**Vista** la deliberazione di Giunta regionale n. X/4487 del 10.12.2015, in attuazione della su richiamata l.r. 11.8.2015 n. 23, con la quale è stata costituita a partire dall’1.1.2016 l’azienda socio - sanitaria territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII con sede legale in Piazza OMS 1 – 24127 Bergamo - nel nuovo assetto indicato dall’allegato 1 al medesimo provvedimento;

**Vista** la deliberazione di Giunta regionale n. X/4644 del 19.12.2015 con la quale è stato nominato direttore generale dell’ASST Papa Giovanni XXIII con decorrenza dall’1.1.2016 e fino al 31.12.2018;

**Vista** la deliberazione n. 1 del 4.1.2016 “Presenza d’atto della deliberazione di Giunta regionale n. X/4644 del 19.12.2015 di nomina del direttore generale dell’azienda socio - sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo. Relativo insediamento”;

**Rilevato** che il responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- in data 23.01.2017 è stato sottoscritto con le competenti organizzazioni sindacali delle aree dirigenziali il primo CCIA della ASST Papa Giovanni XXIII con validità per tutto il personale delle citate aree in essa confluito in conformità alle direttive di Regione Lombardia in attuazione della Legge Regionale 23/2015;
- l'art. 16 di tale accordo prevede che la disciplina relativa all'orario di lavoro ed agli istituti ad esso connessi va progressivamente unificata sulla base dell'esito dei lavori del gruppo tecnico paritetico a tal fine istituito;
- in relazione a ciò sulla base degli elementi acquisiti la Direzione aziendale, dopo specifici incontri con i competenti uffici, ha approvato la proposta finale di regolamentazione in materia;
- la proposta, in conformità all'art. 6 dei CC.CC.NN.LL. 03.11.2005 delle rispettive aree dirigenziali, è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali in data 13.09.2017 ed è stata oggetto di confronto in appositi incontri che si sono conclusi in data 21.11.2017 con la sottoscrizione del verbale di concertazione in allegato (Allegato 2);
- le organizzazioni sindacali in conformità a quanto convenuto in tale data hanno fatto pervenire le proprie osservazioni finali sui punti non condivisi così come risultanti dai documenti allegati (Allegati B1, B1 bis e B2);
- essendo conclusa la prevista procedura di concertazione le parti, così come previsto dalle disposizioni contrattuali nazionali, riassumono i propri distinti ruoli e responsabilità ed è possibile procedere all'adozione del regolamento;

**Acquisito** il parere del direttore amministrativo, del direttore sanitario e del direttore sociosanitario.

#### DELIBERA

1. di approvare in via definitiva il regolamento allegato al presente provvedimento (Allegato 1) con il quale, in attuazione dell'art. 16 del CCIA relativo al personale delle aree dirigenziali, viene unificata per tutto il personale di tali aree, in attuazione della L.R. 23/2015, la disciplina relativa all'orario di lavoro ed agli istituti connessi;
2. di dare atto che su tale regolamento le organizzazioni sindacali hanno fatto pervenire su alcuni punti la propria diversa posizione così come risultante dal verbale di concertazione (Allegato 2) e dai documenti allegati (Allegati B1, B1 bis e B2);
3. di fissare quale data di applicazione della nuova regolamentazione unificata l'1.3.2018;

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Carlo Nicora

Il responsabile del procedimento: dr. Santo Radici

UOC Politiche e gestione delle risorse umane SR/lf

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente dal direttore generale ai sensi del "Codice dell'amministrazione digitale" (d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



## REGOLAMENTAZIONE

### ORARIO DI LAVORO E ISTITUTI CONNESSI PERSONALE DIRIGENTE

#### IN ATTUAZIONE ART. 16 CCIA 23.01.2017 AREE DIRIGENZIALI

La regolamentazione che segue disciplina l'orario di lavoro e l'impegno in servizio del personale delle aree dirigenziali in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo, a tempo indeterminato/determinato, con orario a tempo pieno/ridotto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

#### 1. Definizioni

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

**Per orario di servizio** s'intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;

**Per orario di apertura al pubblico** s'intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, consente l'accesso ai servizi da parte dell'utenza;

**Per orario di lavoro** s'intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione dell'Azienda e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

#### 2. Registrazione dell'orario

Tutti i dirigenti hanno l'obbligo di registrare correttamente, con i sistemi in uso, la propria presenza, le entrate, le uscite dal servizio, la pausa mensa ed ogni altra interruzione dell'attività lavorativa istituzionale. In caso di assenza gli stessi dovranno produrre la documentazione giustificativa necessaria con le modalità previste, in caso contrario, alla chiusura definitiva del cartellino, la giornata intera non giustificata sarà considerata recupero compensativo nei limiti previsti dal successivo art. 4 p.to c) ovvero, in caso di superamento di tale limite, verrà trasformata in ferie. Tali situazioni, così come i ritardi di inizio servizio che determinano debito orario, ove ne ricorrano i presupposti, determinano l'avvio del conseguente procedimento disciplinare.

#### 3. Organizzazione orario di lavoro: norme e principi generali

L'orario di lavoro è organizzato nel rispetto del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. (in particolare L. n. 161 del 30 ottobre 2014) e delle direttive nazionali e regionali in materia.

La programmazione della distribuzione dell'orario di lavoro e, più in generale, dell'organizzazione del lavoro deve prevedere che:

- nell'arco delle 24 ore conteggiate dall'inizio del turno lavorativo deve essere garantito un periodo di riposo non inferiore alle 11 ore, nei termini previsti dall'art. 7 del D.lgs.66/2003 e s.m.i.;



- durante il servizio di Pronta Disponibilità la fruizione delle 11 ore di riposo può avvenire anche in modo frazionato; concretamente, in presenza di chiamata durante il turno di P.D., il servizio prestato non interrompe il periodo di riposo ma lo sospende e può essere completato al termine delle prestazione resa su chiamata; va garantito un riposo settimanale di almeno 24 ore cui vanno aggiunte le 11 ore di riposo dopo il termine dell'ultimo turno di servizio da calcolarsi come media in un periodo non superiore a 14 giorni;
- la durata media dell'orario di lavoro non può superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinarie. Tale durata media viene provvisoriamente calcolata con riferimento ad un periodo di 4 mesi, nelle more di quanto verrà a tal fine espressamente indicato nel prossimo CCNL.

Fatta salva diversa e specifica disciplina e/o direttive nazionali e regionali in materia, l'orario aggiuntivo svolto extra orario contrattuale di lavoro per le seguenti attività non è computato ai fini del rispetto del riposo giornaliero:

- Libera Professione e solvenza;
- Sistema premiante AREU;
- Altre attività di tipo libero professionale (sperimentazioni cliniche, consulenze a favore di altre aziende....);
- Attività didattica extra orario di servizio;
- Attività extra-istituzionali (ex art. 53 d.lgs. 165/2001 e similari).

#### 4. Orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario è definito dai CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 e trova applicazione con le modalità di cui ai commi successivi.

a) In sede di negoziazione del budget annuale la Direzione strategica definisce con le singole Strutture gli obiettivi da raggiungere e di conseguenza i volumi prestazionali, in relazione alla specificità della struttura, all'impegno globale ad essa richiesto ed alla composizione dell'équipe.

In particolare nella definizione dei volumi prestazionali si terrà conto che:

- l'orario ordinario di lavoro è fissato in 38 ore settimanali;
- 4 ore dell'orario settimanale sono destinabili ad attività non assistenziali quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione a corsi ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, ecc.);

Tale riserva oraria non rientra nella normale attività istituzionale (attività non assistenziale per il personale medico) e non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale ma, per necessità di servizio, può essere cumulata in ragione d'anno e fruita per le finalità sopra specificate ed anche per l'aggiornamento facoltativo. In ogni caso, tale riserva va resa comunque compatibile con le esigenze funzionali della



struttura e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

Ai sensi del 5° comma dell'art. 14 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005, trenta primi settimanali delle suddette 4 ore (per un massimo di 26 ore annue), possono essere comunque utilizzate dall'Azienda per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali e prioritariamente per la riduzione delle liste di attesa.

- Le eventuali ore in eccesso rispetto alla media delle 38 ore settimanali contrattuali rientrano nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro dirigenziale e sono finalizzate a garantire l'attività assistenziale/produttiva nonché il raggiungimento degli obiettivi di risultato e possono essere compensate con eventuali recuperi orari (come disciplinato al successivo punto c), in accordo con il competente responsabile di struttura, salvaguardando le esigenze assistenziali e di servizio.

b) Per il raggiungimento di obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati di cui al precedente punto a), la Direzione strategica può concordare con le équipes mediche e sanitarie interessate l'acquisizione di prestazioni alla tariffa oraria di € 60,00, in conformità al combinato disposto dell'art.55 co.2 dei rispettivi CC.CC.NN.LL. 8/6/2000 e dell'art.14 co.6 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005.

Detto accordo è subordinato alle seguenti condizioni:

- rispetto dei volumi prestazionali globali concordati in sede di budget ;
- individuazione del periodo di svolgimento dell'attività e degli obiettivi da realizzare.

c) Le ore eccedenti rispetto all'orario negoziato ed a quello aggiuntivo, eventualmente richiesto ai sensi del precedente comma b), possono essere recuperate per non più di una giornata intera al mese, previa autorizzazione del rispettivo responsabile; tale fruizione può esser effettuata anche in forma cumulativa secondo l'articolazione definita con lo stesso responsabile.

I recuperi delle eccedenze orarie annue possono essere effettuati entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo; a detta scadenza gli eventuali residui vengono considerati resi a titolo dell'orario negoziato di cui al comma a).

## 5. Articolazione oraria

Alla concreta organizzazione delle attività provvedono i responsabili delle singole strutture che definiscono l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario da svolgere, nel rispetto del dettato contrattuale, da parte dei singoli dirigenti al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, tenendo conto dei carichi di lavoro globali e individuali, delle risorse assegnate, dell'esperienza maturata e del grado di autonomia ed in particolare che :

- l'orario di lavoro dei singoli dirigenti è articolato su 5 giorni settimanali salvo diversa specifica necessità da sottoporre ad autorizzazione della Direzione Medica, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali;



- nella programmazione va garantito il rispetto del riposo settimanale, che di norma coincide con la domenica; ove non possa essere fruito nella giornata domenicale il riposo deve essere fruito, avuto riguardo alle esigenze di servizio nei termini previsti dal precedente punto 3);
- il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato;
- ai sensi dell'art.6 dei CC.CC.NN.LL.10/02/2004, l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale, ove non dia luogo a recupero per esigenze di servizio, dà titolo, su richiesta del dirigente da effettuarsi entro trenta giorni, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per i giorni festivi. La liquidazione avverrà con il primo stipendio utile. In via di prima applicazione sono fatte salve le richieste pervenute nei tempi previsti dalla norma e non ancora liquidate alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

L'articolazione dell'orario dei Direttori di Struttura Complessa avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art.15 dei CC.CC.NN.LL 03/11/2005. La rilevazione della relativa presenza in servizio, che deve consentire all'Azienda la corretta applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti (aspettative, malattie, ferie, permessi, ecc.), la verifica di eventuali responsabilità ovvero la garanzia delle tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale, avverrà con i metodi di rilevazione automatizzata in vigore in azienda per il restante personale.

In caso di assenza, i Direttori adottano le misure necessarie a garantire la continuità dell'attività delle strutture nel rispetto delle norme in materia e delle tipologie di incarico in atto e dei relativi curricula dei dirigenti in servizio.

## **6. Pronta disponibilità ruolo sanitario**

Premesso che il Servizio di Pronta Disponibilità è finalizzato ad affrontare le situazioni di emergenza/urgenza e non per effettuare lavoro ordinario, cioè programmabile nell'ambito della normale attività, annualmente l'Azienda individua, con le procedure previste per la concertazione, il piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi aziendali e delle singole strutture.

In tale ambito sono individuate le strutture e i servizi nei quali è attivato il servizio di pronta disponibilità, che è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo dello stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile, che, di norma, è entro 30' dalla chiamata.

Tale servizio si svolge:

- nei giorni feriali/festivi dalle ore 20,00 alle ore 8,00 del giorno successivo;
- nei soli giorni festivi dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
- nella giornata di sabato dalle ore 14,00 alle ore 20,00.

Ove per particolari esigenze nelle suddette fasce diurne festive (dalle 8,00 alle 20,00) o di sabato dalle 14,00 alle 20,00 venga programmato lo svolgimento di attività ordinaria, viene



meno il servizio di pronta disponibilità e di conseguenza la retribuzione della prevista indennità e delle ore prestate come lavoro straordinario.

Il servizio di PD può essere sostitutivo di quello di guardia ovvero - con esclusione della dirigenza sanitaria non medica- integrativo dello stesso :

- al servizio di PD sostitutivo sono tenuti tutti i dirigenti della Struttura con esclusione del relativo Direttore, fatto salvo quanto previsto dall'art.17 co.3 del CCNL 03/11/2005 relativamente alla Dirigenza sanitaria non medica;

- al servizio di PD integrativo partecipa invece anche il Direttore di Struttura Complessa, al quale compete esclusivamente la relativa indennità ma non le ore di lavoro straordinario prestate.

L'articolazione dei turni di PD va effettuata secondo criteri di omogeneità ed equità definiti all'interno di ciascuna Struttura, nel rispetto delle competenze e dei livelli di autonomia professionale.

Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive e, di norma, non potranno essere assegnati ad ogni dirigente più di 10 turni mensili di pronta disponibilità (art.17 CC.CC.NN.LL. 03/11/2005).

La pronta disponibilità dà diritto ad un'indennità ogni 12 ore: qualora il turno sia articolato in orari di minor durata, che comunque non possono essere inferiori a 4 ore, l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%.

In caso di chiamata, le ore straordinarie effettuate in pronta disponibilità vengono di norma remunerate; solo in caso di esplicita richiesta dell'interessato, previa autorizzazione del Direttore della struttura, possono essere recuperate.

Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo, da concordarsi con il Direttore di struttura, senza riduzione del debito orario settimanale.

Qualora l'attività in pronta disponibilità durante le ore notturne comporti un significativo impegno psico-fisico del dirigente (non meno di quattro ore complessive, anche non consecutive, nella fascia oraria 22,00-6,00), previa intesa con il rispettivo responsabile della struttura di appartenenza, potranno essere disposte opportune sospensioni dell'attività clinica programmata al termine del servizio di pronta disponibilità.

Nel caso di prestazioni urgenti effettuate durante il turno di pronta disponibilità attraverso strumenti di telemedicina presso il domicilio dei dirigenti viene riconosciuto un impegno orario forfettario di 20 minuti per ogni paziente refertato.

## **7. Guardia**

L'attivazione del servizio di guardia è conforme al piano annuale delle emergenze definito dall'azienda con le procedure di concertazione.

La presenza del dirigente va garantita, nei servizi individuati dall'Azienda, nell'arco delle 24 ore mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva



articolazione degli orari e dei turni di guardia ai sensi dell'art.16 dei CC.CC.NN.LL 03/11/2005.

Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti, compresi i responsabili di struttura, con la sola esclusione del direttore di struttura complessa, ed è distribuito in turni uniformi tra tutti i dirigenti della medesima unità complessa/dipartimento, in relazione all'organizzazione del lavoro ed alle condizioni e prerogative dei singoli dirigenti.

Le ore effettuate durante il servizio di guardia sono considerate presenza ordinaria ad eccezione delle guardie effettuate ai sensi dell'art.18 dei CC.CC.NN.LL 3/11/2005.

I turni festivi di guardia danno diritto ad un recupero in periodo da concordarsi con il Direttore della struttura di afferenza entro il trimestre successivo (le ore effettuate concorrono al conteggio delle ore di servizio mensili da prestare).

Al turno di guardia notturna deve seguire uno stacco non lavorativo di almeno 11 ore, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. (vedi precedente art.3).

## **8. Pause – Pausa mensa**

Per tutti i dirigenti che prestano servizio con un orario giornaliero superiore a 6 ore continuative, è prevista una adeguata pausa, di norma coincidente con la pausa pranzo, non inferiore a 30 minuti, al fine di consentire il recupero delle condizioni psico-fisiche.

L'esercizio di tale diritto è indisponibile da parte del lavoratore, né può essere oggetto di diniego da parte del Direttore/Responsabile di struttura.

L'azienda garantisce, a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio, il servizio mensa o servizio sostitutivo dello stesso, ove previsto, nel rispetto di quanto contenuto dal relativo regolamento aziendale.

La pausa per il consumo dei pasti deve essere tracciata con gli appositi sistemi di rilevamento presenze, registrando l'uscita dal servizio presso il rilevatore collocato all'ingresso del locale mensa e la successiva ripresa del servizio presso la struttura di afferenza.

Per chi utilizza strutture esterne la durata della pausa deve risultare dalle previste timbrature in uscita ed entrata dal servizio presso la struttura di assegnazione.

In assenza di registrazione nel sistema rilevazione presenze di pausa e/o accesso alla mensa da parte dei dirigenti in servizio in una fascia oraria che ricomprende l'intero intervallo 11.30/15.00, verrà automaticamente computata una pausa di 30 minuti, salvo giustificazione in deroga inviata all'ufficio presenze/assenze a cura dei dirigenti interessati, controfirmata dal relativo responsabile.

Tale decurtazione automatica non opera per dirigenti in servizio di guardia diurna festiva in base all'organizzazione del lavoro e ai turni di servizio programmati.





## 9. Ferie

In relazione all'articolazione dell'orario settimanale su cinque giorni, il periodo di ferie è di 28 giorni all'anno, il sabato è considerato non lavorativo e non rientra nel computo dei giorni di ferie.

Il periodo di ferie per i dirigenti con anzianità inferiore ai tre anni, fatti salvi coloro che risultino essere già dipendenti del comparto, è di 26 giorni all'anno.

Al dirigente sono altresì attribuite le 4 giornate di festività sopresse da fruire entro l'anno solare.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, anche frazionatamente, nel corso di ciascun anno solare in periodi programmati dai singoli dirigenti in accordo con i rispettivi responsabili in coerenza con l'assetto organizzativo e i programmi di attività.

Tenendo conto di quanto sopra e delle esigenze connesse all'incarico affidato, nel periodo estivo (dal 01/06 al 30/09) le ferie sono programmate con l'obiettivo di assicurare tre settimane continuative: ai richiedenti vanno comunque assicurati 18 giorni complessivi continuativi di calendario di ferie estive

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le stesse dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

## 10. Controllo dell'orario di lavoro – Responsabilità

L'osservanza dell'orario di lavoro, quale elemento essenziale delle prestazioni retribuite dall'Azienda, costituisce un obbligo del dipendente.

L'orario di lavoro, comunque articolato, deve essere accertato mediante forme di controllo obiettivo e di tipo automatico.

Ogni eventuale assenza dal lavoro, che non sia giustificata dalla normativa vigente, comporta, oltre alla proporzionale ed automatica riduzione della retribuzione, la valutazione da parte del dirigente responsabile dell'esistenza dei presupposti per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari previste dalla vigente normativa.

I Dirigenti responsabili di struttura sono tenuti nei confronti del personale dirigente a loro assegnato:

- al controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro e del rispetto delle procedure aziendali di registrazione della presenza;
- all'attivazione delle previste procedure sanzionatorie in caso di inosservanza.

Gli stessi dirigenti rispondono sotto il profilo disciplinare, nei termini definiti dal d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per il mancato esercizio di quanto sopra indicato.



## **11. Riposo biologico per rischio radiologico e anestesiologicalo**

A tutti i dirigenti radioesposti (dirigenti medici specialisti in radiodiagnostica, radioterapia, medicina nucleare e dirigenti classificati di tipologia A) compete un periodo di riposo biologico pari a 15 giorni complessivi.

Al personale medico anestesista esposto ai gas anestetici compete un periodo di riposo biologico di 8 giorni.

Tali giornate di riposo non vanno conteggiate come giornate lavorative ma come periodo complessivo nel quale sono computate e assorbite le festività, i giorni domenicali e il sabato (per coloro i quali prestano servizio in turni di cinque giorni settimanali) ricadenti in tale periodo. Tali periodi devono essere fruiti in un'unica soluzione entro l'anno solare di riferimento.

## **12. Lavoro straordinario**

Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai soli dirigenti non responsabili di struttura complessa per:

- a) i servizi di guardia, ove eccezionalmente programmati in aggiunta all'ordinario orario di servizio, in deroga a quanto previsto dal precedente paragrafo dedicato all'istituto;
- b) i servizi di pronta disponibilità di cui all'art. 17 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005;
- c) altre attività non programmabili.

Nelle attività di cui alla lettera c) rientrano solo le prestazioni di carattere eccezionale, rispondenti ad effettive esigenze di servizio finalizzate esclusivamente a garantire la continuità assistenziale che siano espressamente e tempestivamente autorizzate dal responsabile della struttura.

Al di fuori di tali fattispecie non si genera lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario così come sopra definito, non può in ogni caso superare il limite delle 250 ore annuali in riferimento all'art. 5 c. 3 del d.lgs 66/2003 e viene liquidato con i compensi previsti dai CC.CC.NN.LL. nei limiti previsti dalla vigente normativa.

## NORME ATTUATIVE ART. 16 CCIA 23.01.2017

## La Direzione Aziendale e le Rappresentanze Sindacali Aziendali delle Aree Contrattuali della Dirigenza

Premesso che l'art. 16 del vigente CCIA sottoscritto in data 23.01.2017 prevedeva che la disciplina relativa all'orario di lavoro ed agli istituti ad esso connessi doveva essere progressivamente unificata sulla base dell'esito dei lavori del gruppo tecnico paritetico già istituito ed operante e che i diversi istituti di interesse dovevano trovare definitiva regolamentazione entro il 30.09.2017;

Ricordato che sull'argomento, tenendo conto di tutti gli elementi nel frattempo acquisiti, l'azienda ha trasmesso alle componenti OO.SS. delle aree dirigenziali in data 13.09.2017 il testo disciplinante in modo organico tale materia;

Dato atto che in occasione del successivo incontro in data 27.09.2017 le rappresentanze sindacali hanno presentato un documento unitario, trasmesso anche via mail nella stessa data, evidenziante le modifiche da apportare alla proposta aziendale e sul quale la Direzione si è riservata di svolgere gli approfondimenti necessari;

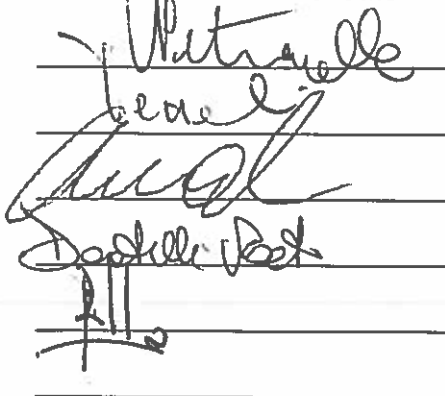
Tenuto conto di quanto sopra l'azienda ha provveduto a rielaborare il testo finale che è stato reinviato alle OO.SS. con mail del 25.10.2017;

Considerato che nel confronto odierno si sono registrate ancora posizioni di dissenso su alcuni punti su cui non è stato possibile arrivare ad un testo condiviso;




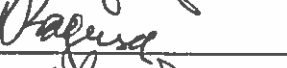





## LE PARTI

- 1) danno atto dell'avvenuto approfondito confronto sul tema in oggetto;
- 2) precisano che mentre su tutte le restanti parti si è raggiunta una posizione di condivisione sui contenuti del documento allegato (Allegato A), le organizzazioni sindacali hanno ribadito la loro posizione di dissenso sui punti e nei termini di cui al documento che si impegnano a far pervenire entro il 30.11.2017.

Per la Direzione Aziendale



Per le OO.SS. Dirigenza Medica e SPTA

<u>ANAO ASSPEDI</u>	
<u>FASSID</u>	
<u>SNR</u>	
<u>CGIL MEDICI</u>	
<u>CGIL MEDICI</u>	
<u>CMHO</u>	
<u>ANST - BIME</u>	
<u>CISL-FP</u>	
<u>FRESIED</u>	



## NORME ATTUATIVE ART. 16 CCIA 23.01.2017

La regolamentazione che segue disciplina l'orario di lavoro e l'impegno in servizio del personale delle aree dirigenziali in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo, a tempo indeterminato/determinato, con orario a tempo pieno/ridotto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

### 1. Definizioni

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

**Per orario di servizio** s'intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;

**Per orario di apertura al pubblico** s'intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, consente l'accesso ai servizi da parte dell'utenza;

**Per orario di lavoro** s'intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione dell'Azienda e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

### 2. Registrazione dell'orario

Tutti i dirigenti hanno l'obbligo di registrare correttamente, con i sistemi in uso, la propria presenza, le entrate, le uscite dal servizio, la pausa mensa ed ogni altra interruzione dell'attività lavorativa istituzionale. In caso di assenza gli stessi dovranno produrre la documentazione giustificativa necessaria con le modalità previste, in caso contrario, alla chiusura definitiva del cartellino, la giornata intera non giustificata sarà considerata recupero compensativo nei limiti previsti dal successivo art. 4 p.to c) ovvero, in caso di superamento di tale limite, verrà trasformata in ferie. Tali situazioni, così come i ritardi di inizio servizio che determinano debito orario, ove ne ricorrano i presupposti, determinano l'avvio del conseguente procedimento disciplinare.

### 3. Organizzazione orario di lavoro: norme e principi generali

L'orario di lavoro è organizzato nel rispetto del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. (in particolare L. n. 161 del 30 ottobre 2014) e delle direttive nazionali e regionali in materia.

La programmazione della distribuzione dell'orario di lavoro e, più in generale, dell'organizzazione del lavoro deve prevedere che:

- nell'arco delle 24 ore conteggiate dall'inizio del turno lavorativo deve essere garantito un periodo di riposo non inferiore alle 11 ore, nei termini previsti dall'art. 7 del D.lgs.66/2003 e s.m.i.;
- durante il servizio di Pronta Disponibilità la fruizione delle 11 ore di riposo può avvenire anche in modo frazionato; concretamente, in presenza di chiamata durante il turno di P.D., il servizio prestato non interrompe il periodo di riposo ma lo sospende e può essere completato al termine delle prestazione resa su chiamata; va garantito un riposo settimanale di almeno 24 ore cui vanno aggiunte le 11 ore di riposo dopo il



termine dell'ultimo turno di servizio da calcolarsi come media in un periodo non superiore a 14 giorni;

- la durata media dell'orario di lavoro non può superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinarie. Tale durata media viene provvisoriamente calcolata con riferimento ad un periodo di 4 mesi, nelle more di quanto verrà a tal fine espressamente indicato nel prossimo CCNL.

Fatta salva diversa e specifica disciplina e/o direttive nazionali e regionali in materia, l'orario aggiuntivo svolto extra orario contrattuale di lavoro per le seguenti attività non è computato ai fini del rispetto del riposo giornaliero:

- Libera Professione e solvenza;
- Sistema premiante AREU;
- Altre attività di tipo libero professionale (sperimentazioni cliniche, consulenze a favore di altre aziende....);
- Attività didattica extra orario di servizio;
- Attività extra-istituzionali (ex art. 53 d.lgs. 165/2001 e similari).

#### 4. Orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario è definito dai CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 e trova applicazione con le modalità di cui ai commi successivi.

- a) In sede di negoziazione del budget annuale la Direzione strategica definisce con le singole Strutture gli obiettivi da raggiungere e di conseguenza i volumi prestazionali, in relazione alla specificità della struttura, all'impegno globale ad essa richiesto ed alla composizione dell'équipe.

In particolare nella definizione dei volumi prestazionali si terrà conto che:

- l'orario ordinario di lavoro è fissato in 38 ore settimanali;
- 4 ore dell'orario settimanale sono destinabili ad attività non assistenziali quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione a corsi ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, ecc.);

Tale riserva oraria non rientra nella normale attività istituzionale (attività non assistenziale per il personale medico) e non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale ma, per necessità di servizio, può essere cumulata in ragione d'anno e fruita per le finalità sopra specificate ed anche per l'aggiornamento facoltativo. In ogni caso, tale riserva va resa comunque compatibile con le esigenze funzionali della struttura e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

Ai sensi del 5° comma dell'art. 14 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005, trenta primi settimanali delle suddette 4 ore (per un massimo di 26 ore annue), possono essere comunque utilizzate dall'Azienda per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali e prioritariamente per la riduzione delle liste di attesa.



- Le eventuali ore in eccesso rispetto alla media delle 38 ore settimanali contrattuali rientrano nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro dirigenziale e sono finalizzate a garantire l'attività assistenziale/produttiva nonché il raggiungimento degli obiettivi di risultato e possono essere compensate con eventuali recuperi orari (come disciplinato al successivo punto c), in accordo con il competente responsabile di struttura, salvaguardando le esigenze assistenziali e di servizio.

b) Per il raggiungimento di obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati di cui al precedente punto a), la Direzione strategica può concordare con le équipes mediche e sanitarie interessate l'acquisizione di prestazioni alla tariffa oraria di € 60,00, in conformità al combinato disposto dell'art.55 co.2 dei rispettivi CC.CC.NN.LL. 8/6/2000 e dell'art.14 co.6 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005.

Detto accordo è subordinato alle seguenti condizioni:

- rispetto dei volumi prestazionali globali concordati in sede di budget ;
- individuazione del periodo di svolgimento dell'attività e degli obiettivi da realizzare.

c) Le ore eccedenti rispetto all'orario negoziato ed a quello aggiuntivo, eventualmente richiesto ai sensi del precedente comma b), possono essere recuperate per non più di una giornata intera al mese, previa autorizzazione del rispettivo responsabile; tale fruizione può esser effettuata anche in forma cumulativa secondo l'articolazione definita con lo stesso responsabile.

I recuperi delle eccedenze orarie annue possono essere effettuati entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo; a detta scadenza gli eventuali residui vengono considerati resi a titolo dell'orario negoziato di cui al comma a).

## 5. Articolazione oraria

Alla concreta organizzazione delle attività provvedono i responsabili delle singole strutture che definiscono l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario da svolgere, nel rispetto del dettato contrattuale, da parte dei singoli dirigenti al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, tenendo conto dei carichi di lavoro globali e individuali, delle risorse assegnate, dell'esperienza maturata e del grado di autonomia ed in particolare che :

- l'orario di lavoro dei singoli dirigenti è articolato su 5 giorni settimanali salvo diversa specifica necessità da sottoporre ad autorizzazione della Direzione Medica, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali;
- nella programmazione va garantito il rispetto del riposo settimanale, che di norma coincide con la domenica; ove non possa essere fruito nella giornata domenicale il riposo deve essere fruito, avuto riguardo alle esigenze di servizio nei termini previsti dal precedente punto 3);
- il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato;
- ai sensi dell'art.6 dei CC.CC.NN.LL. 10/02/2004, l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale, ove non dia luogo a recupero per esigenze di servizio, dà titolo, su

richiesta del dirigente da effettuarsi entro trenta giorni, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per i giorni festivi. La liquidazione avverrà con il primo stipendio utile. In via di prima applicazione sono fatte salve le richieste pervenute nei tempi previsti dalla norma e non ancora liquidate alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

L'articolazione dell'orario dei Direttori di Struttura Complessa avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art.15 dei CC.CC.NN.LL 03/11/2005. La rilevazione della relativa presenza in servizio, che deve consentire all'Azienda la corretta applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti (aspettative, malattie, ferie, permessi, ecc.), la verifica di eventuali responsabilità ovvero la garanzia delle tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale, avverrà con i metodi di rilevazione automatizzata in vigore in azienda per il restante personale.

In caso di assenza, i Direttori adottano le misure necessarie a garantire la continuità dell'attività delle strutture nel rispetto delle norme in materia e delle tipologie di incarico in atto e dei relativi curricula dei dirigenti in servizio.

## **6. Pronta disponibilità ruolo sanitario**

Premesso che il Servizio di Pronta Disponibilità è finalizzato ad affrontare le situazioni di emergenza/urgenza e non per effettuare lavoro ordinario, cioè programmabile nell'ambito della normale attività, annualmente l'Azienda individua, con le procedure previste per la concertazione, il piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi aziendali e delle singole strutture.

In tale ambito sono individuate le strutture e i servizi nei quali è attivato il servizio di pronta disponibilità, che è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo dello stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile, che, di norma, è entro 30' dalla chiamata.

Tale servizio si svolge:

- nei giorni feriali/festivi dalle ore 20,00 alle ore 8,00 del giorno successivo;
- nei soli giorni festivi dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
- nella giornata di sabato dalle ore 14,00 alle ore 20,00.

Ove per particolari esigenze nelle suddette fasce diurne festive (dalle 8,00 alle 20,00) o di sabato dalle 14,00 alle 20,00 venga programmato lo svolgimento di attività ordinaria, viene meno il servizio di pronta disponibilità e di conseguenza la retribuzione della prevista indennità e delle ore prestate come lavoro straordinario.

Il servizio di PD può essere sostitutivo di quello di guardia ovvero - con esclusione della dirigenza sanitaria non medica- integrativo dello stesso :

- al servizio di PD sostitutivo sono tenuti tutti i dirigenti della Struttura con esclusione del relativo Direttore, fatto salvo quanto previsto dall'art.17 co.3 del CCNL 03/11/2005 relativamente alla Dirigenza sanitaria non medica;



- al servizio di PD integrativo partecipa invece anche il Direttore di Struttura Complessa, al quale compete esclusivamente la relativa indennità ma non le ore di lavoro straordinario prestate.

L'articolazione dei turni di PD va effettuata secondo criteri di omogeneità ed equità definiti all'interno di ciascuna Struttura, nel rispetto delle competenze e dei livelli di autonomia professionale.

Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive e, di norma, non potranno essere assegnati ad ogni dirigente più di 10 turni mensili di pronta disponibilità (art.17 CC.CC.NN.LL. 03/11/2005).

La pronta disponibilità dà diritto ad un'indennità ogni 12 ore: qualora il turno sia articolato in orari di minor durata, che comunque non possono essere inferiori a 4 ore, l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%.

In caso di chiamata, le ore straordinarie effettuate in pronta disponibilità vengono di norma remunerate; solo in caso di esplicita richiesta dell'interessato, previa autorizzazione del Direttore della struttura, possono essere recuperate.

Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo, da concordarsi con il Direttore di struttura, senza riduzione del debito orario settimanale.

Qualora l'attività in pronta disponibilità durante le ore notturne comporti un significativo impegno psico-fisico del dirigente (non meno di quattro ore complessive, anche non consecutive, nella fascia oraria 22,00-6,00), previa intesa con il rispettivo responsabile della struttura di appartenenza, potranno essere disposte opportune sospensioni dell'attività clinica programmata al termine del servizio di pronta disponibilità.

Nel caso di prestazioni urgenti effettuate durante il turno di pronta disponibilità attraverso strumenti di telemedicina presso il domicilio dei dirigenti viene riconosciuto un impegno orario forfettario di 20 minuti per ogni paziente refertato.

## **7. Guardia**

L'attivazione del servizio di guardia è conforme al piano annuale delle emergenze definito dall'azienda con le procedure di concertazione.

La presenza del dirigente va garantita, nei servizi individuati dall'Azienda, nell'arco delle 24 ore mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia ai sensi dell'art.16 dei CC.CC.NN.LL 03/11/2005.

Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti, compresi i responsabili di struttura, con la sola esclusione del direttore di struttura complessa, ed è distribuito in turni uniformi tra tutti i dirigenti della medesima unità complessa/dipartimento, in relazione all'organizzazione del lavoro ed alle condizioni e prerogative dei singoli dirigenti.

Le ore effettuate durante il servizio di guardia sono considerate presenza ordinaria ad eccezione delle guardie effettuate ai sensi dell'art.18 dei CC.CC.NN.LL 3/11/2005.





I turni festivi di guardia danno diritto ad un recupero in periodo da concordarsi con il Direttore della struttura di afferenza entro il trimestre successivo (le ore effettuate concorrono al conteggio delle ore di servizio mensili da prestare).

Al turno di guardia notturna deve seguire uno stacco non lavorativo di almeno 11 ore, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. (vedi precedente art.3).

## **8. Pause – Pausa mensa**

Per tutti i dirigenti che prestano servizio con un orario giornaliero superiore a 6 ore continuative, è prevista una adeguata pausa, di norma coincidente con la pausa pranzo, non inferiore a 30 minuti, al fine di consentire il recupero delle condizioni psico-fisiche.

L'esercizio di tale diritto è indisponibile da parte del lavoratore, né può essere oggetto di diniego da parte del Direttore/Responsabile di struttura.

L'azienda garantisce, a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio, il servizio mensa o servizio sostitutivo dello stesso, ove previsto, nel rispetto di quanto contenuto dal relativo regolamento aziendale.

La pausa per il consumo dei pasti deve essere tracciata con gli appositi sistemi di rilevamento presenze, registrando l'uscita dal servizio presso il rilevatore collocato all'ingresso del locale mensa e la successiva ripresa del servizio presso la struttura di afferenza.

Per chi utilizza strutture esterne la durata della pausa deve risultare dalle previste timbrature in uscita ed entrata dal servizio presso la struttura di assegnazione.

In assenza di registrazione nel sistema rilevazione presenze di pausa e/o accesso alla mensa da parte dei dirigenti in servizio in una fascia oraria che ricomprende l'intero intervallo 11.30/15.00, verrà automaticamente computata una pausa di 30 minuti, salvo giustificazione in deroga inviata all'ufficio presenze/assenze a cura dei dirigenti interessati, controfirmata dal relativo responsabile.

Tale decurtazione automatica non opera per dirigenti in servizio di guardia diurna festiva in base all'organizzazione del lavoro e ai turni di servizio programmati.

## **9. Ferie**

In relazione all'articolazione dell'orario settimanale su cinque giorni, il periodo di ferie è di 28 giorni all'anno, il sabato è considerato non lavorativo e non rientra nel computo dei giorni di ferie.

Il periodo di ferie per i dirigenti con anzianità inferiore ai tre anni, fatti salvi coloro che risultino essere già dipendenti del comparto, è di 26 giorni all'anno.

Al dirigente sono altresì attribuite le 4 giornate di festività soppresse da fruire entro l'anno solare.



Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruita, anche frazionatamente, nel corso di ciascun anno solare in periodi programmati dai singoli dirigenti in accordo con i rispettivi responsabili in coerenza con l'assetto organizzativo e i programmi di attività.

Tenendo conto di quanto sopra e delle esigenze connesse all'incarico affidato, nel periodo estivo (dal 01/06 al 30/09) le ferie sono programmate con l'obiettivo di assicurare tre settimane continuative: ai richiedenti vanno comunque assicurati 18 giorni complessivi continuativi di calendario di ferie estive

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le stesse dovranno essere fruita entro il primo semestre dell'anno successivo.

## **10. Controllo dell'orario di lavoro – Responsabilità**

L'osservanza dell'orario di lavoro, quale elemento essenziale delle prestazioni retribuite dall'Azienda, costituisce un obbligo del dipendente.

L'orario di lavoro, comunque articolato, deve essere accertato mediante forme di controllo obiettivo e di tipo automatico.

Ogni eventuale assenza dal lavoro, che non sia giustificata dalla normativa vigente, comporta, oltre alla proporzionale ed automatica riduzione della retribuzione, la valutazione da parte del dirigente responsabile dell'esistenza dei presupposti per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari previste dalla vigente normativa.

I Dirigenti responsabili di struttura sono tenuti nei confronti del personale dirigente a loro assegnato:

- al controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro e del rispetto delle procedure aziendali di registrazione della presenza;
- all'attivazione delle previste procedure sanzionatorie in caso di inosservanza.

Gli stessi dirigenti rispondono sotto il profilo disciplinare, nei termini definiti dal d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per il mancato esercizio di quanto sopra indicato.

## **11. Riposo biologico per rischio radiologico e anestesiologicalo**

A tutti i dirigenti radioesposti (dirigenti medici specialisti in radiodiagnostica, radioterapia, medicina nucleare e dirigenti classificati di tipologia A) compete un periodo di riposo biologico pari a 15 giorni complessivi.

Al personale medico anestesista esposto ai gas anestetici compete un periodo di riposo biologico di 8 giorni.

Tali giornate di riposo non vanno conteggiate come giornate lavorative ma come periodo complessivo nel quale sono computate e assorbite le festività, i giorni domenicali e il sabato (per coloro i quali prestano servizio in turni di cinque giorni settimanali) ricadenti in tale periodo. Tali periodi devono essere fruiti in un'unica soluzione entro l'anno solare di riferimento.

## 12. Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai soli dirigenti non responsabili di struttura complessa per:

- a) i servizi di guardia, ove eccezionalmente programmati in aggiunta all'ordinario orario di servizio, in deroga a quanto previsto dal precedente paragrafo dedicato all'istituto;
- b) i servizi di pronta disponibilità di cui all'art. 17 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005;
- c) altre attività non programmabili.

Nelle attività di cui alla lettera c) rientrano solo le prestazioni di carattere eccezionale, rispondenti ad effettive esigenze di servizio finalizzate esclusivamente a garantire la continuità assistenziale che siano espressamente e tempestivamente autorizzate dal responsabile della struttura.

Al di fuori di tali fattispecie non si genera lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario così come sopra definito, non può in ogni caso superare il limite delle 250 ore annuali in riferimento all'art. 5 c. 3 del d.lgs 66/2003 e viene liquidato con i compensi previsti dai CC.CC.NN.LL. nei limiti previsti dalla vigente normativa.

**Da:** Anna Paola Callegaro/Microbiologia/ORBG  
**A:** Ufficio Relazioni Sindacali/ORBG@ORBG

---

**Data:** Mercoledì 06 Dicembre 2017 09.45AM  
**Oggetto:** norme attuative art.16 revisione intersindacale

---

Come da accordi invio testo in oggetto con le modifiche e le precisazioni in verde fatte all'intersindacale della Dirigenza  
Sigle aderenti: ANAAO ASSOMED, AAROI, FASSID SNR, FASSID Aipac, CIMO, Cisl medici

Rimango a disposizione per chiarimenti

Annapaola Callegaro

dr.ssa Annapaola Callegaro  
Responsabile USSD Banca Biologica  
Referente Virologia USC Microbiologia e Virologia  
Dipartimento di Medicina di Laboratorio  
ASST Papa Giovanni XXIII - Piazza OMS, 1 - 24127 Bergamo  
Tel. (0039) 035-2673661 E.mail: [acallegaro@asst-pg23.it](mailto:acallegaro@asst-pg23.it)

**Avviso: Dal giorno 01/01/2016 il vecchio dominio hpg23.it è stato sostituito dal nuovo asst-pg23.it**

**Notice: Since 01/01/2016 the old domain hpg23.it has been replaced with asst-pg23.it**

Avviso di riservatezza - Il testo e gli eventuali documenti trasmessi contengono informazioni riservate al destinatario indicato. La seguente e-mail é confidenziale e la sua riservatezza é tutelata dal D.Lgs 196/2003. La lettura, copia o altro uso non autorizzato o qualsiasi altra azione derivante dalla conoscenza di queste informazioni sono rigorosamente vietate. Qualora abbiate ricevuto questo documento per errore siete cortesemente pregati di darne immediata comunicazione al mittente, ai numeri qui indicati e/o all'indirizzo dello stesso e di provvedere immediatamente alla sua distruzione. Si informa inoltre che il presente messaggio non ha natura personale, e che l'eventuale risposta potrà essere conosciuta da altro personale della nostra Azienda.

Allegati:

Norme attuative art. 16 revIntersindacale.doc



## NORME ATTUATIVE ART. 16 CCIA 23.01.2017

La regolamentazione che segue disciplina l'orario di lavoro e l'impegno in servizio del personale delle aree dirigenziali in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo, a tempo indeterminato/determinato, con orario a tempo pieno/ridotto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

### 1. Definizioni

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

**Per orario di servizio** s'intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;

**Per orario di apertura al pubblico** s'intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, consente l'accesso ai servizi da parte dell'utenza;

**Per orario di lavoro** s'intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione dell'Azienda e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

### 2. Registrazione dell'orario

Tutti i dirigenti hanno l'obbligo di registrare correttamente, con i sistemi in uso, la propria presenza, le entrate, le uscite dal servizio, la pausa mensa ed ogni altra interruzione dell'attività lavorativa istituzionale. In caso di assenza gli stessi dovranno produrre la documentazione giustificativa necessaria con le modalità previste, in caso contrario, alla chiusura definitiva del cartellino, la giornata intera non giustificata sarà considerata recupero compensativo nei limiti previsti dal successivo art. 4 p.to c) ovvero, in caso di superamento di tale limite, verrà trasformata in ferie (non si vede l'utilità di questo paragrafo in giallo). Tali situazioni, così come i ritardi di inizio servizio che determinano debito orario, ove ne ricorrano i presupposti, determinano l'avvio del conseguente procedimento disciplinare.

### 3. Organizzazione orario di lavoro: norme e principi generali

L'orario di lavoro è organizzato nel rispetto del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. (in particolare L. n. 161 del 30 ottobre 2014) e delle direttive nazionali e regionali in materia.

La programmazione della distribuzione dell'orario di lavoro e, più in generale, dell'organizzazione del lavoro deve prevedere che:

- nell'arco delle 24 ore conteggiate dall'inizio del turno lavorativo deve essere garantito un periodo di riposo non inferiore alle 11 ore, nei termini previsti dall'art. 7 del D.lgs.66/2003 e s.m.i.;
- durante il servizio di Pronta Disponibilità la fruizione delle 11 ore di riposo può avvenire anche in modo frazionato; concretamente, in presenza di chiamata durante il turno di P.D., il servizio prestato non interrompe il periodo di riposo ma lo sospende e può essere completato al termine delle prestazione resa su chiamata; va garantito



un riposo settimanale di almeno 24 ore cui vanno aggiunte le 11 ore di riposo dopo il termine dell'ultimo turno di servizio da calcolarsi come media in un periodo non superiore a 14 giorni;

- la durata media dell'orario di lavoro non può superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinarie. Tale durata media viene provvisoriamente calcolata con riferimento ad un periodo di 4 mesi, nelle more di quanto verrà a tal fine espressamente indicato nel prossimo CCNL.

Fatta salva diversa e specifica disciplina e/o direttive nazionali e regionali in materia, l'orario aggiuntivo svolto extra orario contrattuale di lavoro per le seguenti attività non è computato ai fini del rispetto del riposo giornaliero:

- Area a Pagamento;
- Libera Professione e solvenza;
- Sistema premiante AREU **da eliminare con l'eccezione di AARO!**
- Altre attività di tipo libero professionale (sperimentazioni cliniche, consulenze a favore di altre aziende....);
- Attività didattica extra orario di servizio;
- Attività extra-istituzionali (ex art. 53 d.lgs. 165/2001 e similari).

#### 4. Orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario è definito dai CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 e trova applicazione con le modalità di cui ai commi successivi.

a) In sede di negoziazione del budget annuale la Direzione strategica definisce con le singole Strutture gli obiettivi da raggiungere e di conseguenza i volumi prestazionali, in relazione alla specificità della struttura, all'impegno globale ad essa richiesto ed alla composizione dell'équipe.

In particolare nella definizione dei volumi prestazionali si terrà conto che:

- l'orario ordinario di lavoro è fissato in 38 ore settimanali;
- 4 ore dell'orario settimanale **sono destinate** ad attività non assistenziali quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione a corsi ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, ecc.);

Tale riserva oraria non rientra nella normale attività istituzionale (attività non assistenziale per il personale medico) e non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale ma, per necessità di servizio, può essere cumulata in ragione d'anno e fruita per le finalità sopra specificate ed anche per l'aggiornamento facoltativo. In ogni caso, tale riserva va resa comunque compatibile con le esigenze funzionali della struttura e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

Ai sensi del 5° comma dell'art. 14 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005, trenta primi settimanali delle suddette 4 ore (per un massimo di 26 ore annue), possono



essere comunque utilizzate dall'Azienda per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali e prioritariamente per la riduzione delle liste di attesa.

- Le eventuali ore in eccesso rispetto alla media delle 38 ore settimanali contrattuali rientrano nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro dirigenziale e sono finalizzate a garantire l'attività assistenziale/produttiva nonché il raggiungimento degli obiettivi di risultato e devono essere compensate con eventuali recuperi orari (come disciplinato al successivo punto c), in accordo con il competente responsabile di struttura, salvaguardando le esigenze assistenziali e di servizio **non retribuite previo accordo tra lavoratore e datore di lavoro come previsto da art 5 D.Lgs. 66/2003 .. (integrazione proposta è inserita al successivo art.12 comma 4).**

b) Per il raggiungimento di obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati di cui al precedente punto a), la Direzione strategica può concordare con le équipes mediche e sanitarie interessate l'acquisizione di prestazioni alla tariffa oraria di € 60,00, in conformità al combinato disposto dell'art.55 co.2 dei rispettivi CC.CC.NN.LL. 8/6/2000 e dell'art.14 co.6 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005.

Detto accordo è subordinato alle seguenti condizioni:

- rispetto dei volumi prestazionali globali concordati in sede di budget ;
- individuazione del periodo di svolgimento dell'attività e degli obiettivi da realizzare.

• I criteri per l'attribuzione alle singole strutture delle prestazioni da svolgersi ai sensi dei citati articoli sono materia di accordo con le OOSS e costituiscono allegato al presente contratto integrativo (da aggiungere)

c) Le ore eccedenti rispetto all'orario negoziato ed a quello aggiuntivo, eventualmente richiesto ai sensi del precedente comma b), possono essere recuperate per non più di una giornata intera al mese, previa autorizzazione del rispettivo responsabile; tale fruizione può esser effettuata anche in forma cumulativa secondo l'articolazione definita con lo stesso responsabile.

I recuperi delle eccedenze orarie annue possono essere effettuati entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo; a detta scadenza gli eventuali residui vengono considerati resi a titolo dell'orario negoziato di cui al comma a).

## 5. Articolazione oraria

Alla concreta organizzazione delle attività provvedono i responsabili delle singole strutture che definiscono l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario da svolgere, nel rispetto del dettato contrattuale, da parte dei singoli dirigenti al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, tenendo conto dei carichi di lavoro globali e individuali, delle risorse assegnate, dell'esperienza maturata e del grado di autonomia ed in particolare che :

- l'orario di lavoro dei singoli dirigenti è articolato su 5 giorni settimanali salvo diversa specifica necessità da sottoporre ad autorizzazione della Direzione Medica, **previa informazione alle Organizzazioni Sindacali;**



- nella programmazione va garantito il rispetto del riposo settimanale, che di norma coincide con la domenica; ove non possa essere fruito nella giornata domenicale il riposo deve essere fruito, avuto riguardo alle esigenze di servizio nei termini previsti dal precedente punto 3);
- il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato;
- ai sensi dell'art.6 dei CC.CC.NN.LL. 10/02/2004, l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale, **ove non dia luogo a recupero per esigenze di servizio (frase da eliminare perché non prevista nel contratto)** dà titolo, su richiesta del dirigente da effettuarsi entro trenta giorni, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per i giorni festivi. La liquidazione avverrà con il primo stipendio utile. **In via di prima applicazione sono fatte salve le richieste pervenute nei tempi previsti dalla norma e non ancora liquidate alla data di entrata in vigore del presente regolamento.**

L'articolazione dell'orario dei Direttori di Struttura Complessa avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art.15 dei CC.CC.NN.LL 03/11/2005. La rilevazione della relativa presenza in servizio, che deve consentire all'Azienda la corretta applicazione di tutti gli istituti contrattuali previsti (aspettative, malattie, ferie, permessi, ecc.), la verifica di eventuali responsabilità ovvero la garanzia delle tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale, avverrà con i metodi di rilevazione automatizzata in vigore in azienda per il restante personale.

In caso di assenza, i Direttori adottano le misure necessarie a garantire la continuità dell'attività delle strutture nel rispetto delle norme in materia e delle tipologie di incarico in atto e dei relativi curricula dei dirigenti in servizio.

## 6. Pronta disponibilità ruolo sanitario

**Premesso che il Servizio di Pronta Disponibilità è finalizzato ad affrontare le situazioni di emergenza/urgenza e non per effettuare lavoro ordinario, cioè programmabile nell'ambito della normale attività, annualmente l'Azienda individua, con le procedure previste per la concertazione, il piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi aziendali e delle singole strutture.**

In tale ambito sono individuate le strutture e i servizi nei quali è attivato il servizio di pronta disponibilità, che è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo dello stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile, che, di norma, è entro 30' dalla chiamata

Tale servizio si svolge:

- nei giorni feriali/festivi dalle ore 20,00 alle ore 8,00 del giorno successivo;
- nei soli giorni festivi dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
- nella giornata di sabato dalle ore 14,00 alle ore 20,00.

**Ove per particolari esigenze nelle suddette fasce diurne festive (dalle 8,00 alle 20,00) o di sabato dalle 14,00 alle 20,00 venga programmato lo svolgimento di attività ordinaria, viene**





meno il servizio di pronta disponibilità e di conseguenza la retribuzione della prevista indennità e delle ore prestate come lavoro straordinario. **da rigettare**

Il servizio di PD può essere sostitutivo di quello di guardia ovvero - con esclusione della dirigenza sanitaria non medica- integrativo dello stesso :

- al servizio di PD sostitutivo sono tenuti tutti i dirigenti della Struttura con esclusione del relativo Direttore, fatto salvo quanto previsto dall'art.17 co.3 del CCNL 03/11/2005 relativamente alla Dirigenza sanitaria non medica;
- al servizio di PD integrativo partecipa invece anche il Direttore di Struttura Complessa, al quale compete esclusivamente la relativa indennità ma non le ore di lavoro straordinario prestate.

L'articolazione dei turni di PD va effettuata secondo criteri di omogeneità ed equità definiti all'interno di ciascuna Struttura, nel rispetto delle competenze e dei livelli di autonomia professionale.

Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive e, di norma, non potranno essere assegnati ad ogni dirigente più di 10 turni mensili di pronta disponibilità (art.17 CC.CC.NN.LL. 03/11/2005).

La pronta disponibilità dà diritto ad un'indennità ogni 12 ore: qualora il turno sia articolato in orari di minor durata, che comunque non possono essere inferiori a 4 ore, l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%.

In caso di chiamata, le ore straordinarie effettuate in pronta disponibilità vengono di norma remunerate; solo in caso di esplicita richiesta dell'interessato, previa autorizzazione del Direttore della struttura, possono essere recuperate.

Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo, da concordarsi con il Direttore di struttura, senza riduzione del debito orario settimanale

Qualora l'attività in pronta disponibilità durante le ore notturne comporti un significativo impegno psico-fisico del dirigente (non meno di quattro ore complessive, anche non consecutive, nella fascia oraria 24,00-8,00 22,00-6,00), previa intesa con il rispettivo responsabile della struttura di appartenenza, potranno essere disposte opportune sospensioni dell'attività clinica programmata al termine del servizio di pronta disponibilità. **da sostituire con il paragrafo sottostante**

Qualora il dirigente in pronta disponibilità notturna, a seguito di chiamata, abbia attivamente operato, ancorché non in maniera continuativa, oltre il 50% dell'orario nella fascia 22-6, tale periodo, pur mantenendo il trattamento economico previsto per il lavoro straordinario, va considerato come servizio ordinario ai fini del recupero psico-fisico. In ossequio ai principi di prevenzione e protezione dovrà essere assunto come principio generale l'esenzione dal turno mattutino di chi abbia effettuato la notte in pronta disponibilità e anche dal turno pomeridiano di chi abbia operato oltre il 50% dell'orario nella fascia predetta



Nel caso di prestazioni urgenti effettuate durante il turno di pronta disponibilità attraverso strumenti di telemedicina presso il domicilio dei dirigenti viene riconosciuto un impegno orario forfettario di 20 minuti per ogni paziente refertato.

## 7. Guardia

L'attivazione del servizio di guardia è conforme al piano annuale delle emergenze definito dall'azienda con le procedure di concertazione.

La presenza del dirigente va garantita, nei servizi individuati dall'Azienda, nell'arco delle 24 ore mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia ai sensi dell'art.16 dei CC.CC.NN.LL 03/11/2005.

~~Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti con sola esclusione del direttore di struttura complessa, ed è distribuito in turni uniformi tra tutti i dirigenti della medesima struttura, nel rispetto delle competenze ed autonomia professionale valutate dal Direttore della struttura.~~

Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti, compresi i responsabili di struttura, con la sola esclusione del direttore di struttura complessa, ed è distribuito in turni uniformi tra tutti i dirigenti della medesima unità complessa/dipartimento, in relazione all'organizzazione del lavoro ed alle condizioni e prerogative dei singoli dirigenti (da eliminare)

Le ore effettuate durante il servizio di guardia sono considerate presenza ordinaria ad eccezione delle guardie effettuate ai sensi dell'art.18 dei CC.CC.NN.LL 3/11/2005.

I turni festivi di guardia danno diritto ad un recupero in periodo da concordarsi con il Direttore della struttura di appartenenza entro il trimestre successivo (le ore effettuate concorrono al conteggio delle ore di servizio mensili da prestare).

Al turno di guardia notturna deve seguire uno stacco non lavorativo di almeno 11 ore, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. 66/2003 e s.m.i. (vedi precedente art.3).

## 8. Pause – Pausa mensa

Per tutti i dirigenti che prestano servizio con un orario giornaliero superiore a 6 ore continuative, è prevista una adeguata pausa, di norma coincidente con la pausa pranzo, non inferiore a 30 minuti, al fine di consentire il recupero delle condizioni psico-fisiche.

L'esercizio di tale diritto è indisponibile da parte del lavoratore, né può essere oggetto di diniego da parte del Direttore/Responsabile di struttura.

L'azienda garantisce, a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio, il servizio mensa o servizio sostitutivo dello stesso, ove previsto, nel rispetto di quanto contenuto dal relativo regolamento aziendale.



La pausa per il consumo dei pasti deve essere tracciata con gli appositi sistemi di rilevamento presenze, registrando l'uscita dal servizio presso il rilevatore collocato all'ingresso del locale mensa e la successiva ripresa del servizio presso la struttura di appartenenza.

Per chi utilizza strutture esterne la durata della pausa deve risultare dalle previste timbrature in uscita ed entrata dal servizio presso la struttura di assegnazione.

In assenza di registrazione nel sistema rilevazione presenze di pausa e/o accesso alla mensa da parte dei dirigenti in servizio in una fascia oraria che ricomprende l'intero intervallo 11.30/15.00, verrà automaticamente computata una pausa di 30 minuti, salvo giustificazione in deroga inviata all'ufficio presenze/assenze a cura dei dirigenti interessati, controfirmata dal relativo responsabile.

Tale decurtazione automatica non opera per dirigenti in servizio di guardia diurna festiva in base all'organizzazione del lavoro e ai turni di servizio programmati.

## 9. Ferie

In relazione all'articolazione dell'orario settimanale su cinque giorni, il periodo di ferie è di 28 giorni all'anno, il sabato è considerato non lavorativo e non rientra nel computo dei giorni di ferie.

Il periodo di ferie per i dirigenti con anzianità inferiore ai tre anni, fatti salvi coloro che risultino essere già dipendenti del comparto, è di 26 giorni all'anno.

Al dirigente sono altresì attribuite le 4 giornate di festività soppresse da fruire entro l'anno solare.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruiti, anche frazionatamente, nel corso di ciascun anno solare in periodi programmati dai singoli dirigenti in accordo con i rispettivi responsabili in coerenza con l'assetto organizzativo e i programmi di attività.

Tenendo conto di quanto sopra e delle esigenze connesse all'incarico affidato, nel periodo estivo (dal 01/06 al 30/09) le ferie sono programmate con l'obiettivo di assicurare tre settimane continuative: ai richiedenti vanno comunque assicurati 18 giorni complessivi continuativi di calendario di ferie estive

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le stesse dovranno essere fruiti entro il primo semestre dell'anno successivo.

## 10. Controllo dell'orario di lavoro – Responsabilità

L'osservanza dell'orario di lavoro, quale elemento essenziale delle prestazioni retribuite dall'Azienda, costituisce un obbligo del dipendente.



L'orario di lavoro, comunque articolato, deve essere accertato mediante forme di controllo obiettivo e di tipo automatico.

Ogni eventuale assenza dal lavoro, che non sia giustificata dalla normativa vigente, comporta, oltre alla proporzionale ed automatica riduzione della retribuzione, la valutazione da parte del dirigente responsabile dell'esistenza dei presupposti per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari previste dalla vigente normativa.

I Dirigenti responsabili di struttura sono tenuti nei confronti del personale dirigente a loro assegnato:

- al controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro e del rispetto delle procedure aziendali di registrazione della presenza;
- all'attivazione delle previste procedure sanzionatorie in caso di inosservanza.

Gli stessi dirigenti rispondono sotto il profilo disciplinare, nei termini definiti dal d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per il mancato esercizio di quanto sopra indicato.

## 11. Riposo biologico per rischio radiologico e anestesiologicalo

A tutti i dirigenti radioesposti (dirigenti medici specialisti in radiodiagnostica, radioterapia, medicina nucleare e dirigenti classificati di tipologia A) compete un periodo di riposo biologico pari a 15 giorni complessivi.

Al personale medico anestesista esposto ai gas anestetici compete un periodo di riposo biologico di 8 giorni.

Tali giornate di riposo non vanno conteggiate come giornate lavorative ma come periodo complessivo nel quale sono computate e assorbite le festività, i giorni domenicali e il sabato (per coloro i quali prestano servizio in turni di cinque giorni settimanali) ricadenti in tale periodo. Tali periodi devono essere fruiti in un'unica soluzione entro l'anno solare di riferimento.

## 12. Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai soli dirigenti non responsabili di struttura complessa per:

- a) i servizi di guardia **notturna** ove eccezionalmente programmati in aggiunta all'ordinario orario di servizio, in deroga a quanto previsto dal precedente paragrafo dedicato all'istituto; **Questa eccezione è normata dall'art. 18 c. 1 CCNL 3/11/2005.**
- b) i servizi di pronta disponibilità di cui all'art. 17 dei CC.CC.NN.LL. 03/11/2005;
- c) altre attività non programmabili.

Nelle attività di cui alla lettera c) rientrano solo le prestazioni di carattere eccezionale, rispondenti ad effettive esigenze di servizio finalizzate esclusivamente a garantire la



continuità assistenziale che siano espressamente e tempestivamente autorizzate dal responsabile della struttura.

Al di fuori di tali fattispecie non si genera lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario così come sopra definito, non può in ogni caso superare il limite delle 250 ore annuali in riferimento all'art. 5 c. 3 del d.lgs 66/2003 e viene liquidato con i compensi previsti dai CC.CC.NN.LL. nei limiti previsti dalla vigente normativa.



**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE** (proposta n. 1656/2017)

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DEGLI ISTITUTI CONNESSI IN ATTUAZIONE ART. 16 CCIA AREE DIRIGENZIALI DEL 23.01.2017

**UOC PROPONENTE**

Si attesta la regolarità tecnica del provvedimento, essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

Si precisa, altresì, che:

A. il provvedimento:

- prevede
- non prevede

COSTI diretti a carico dell'ASST

B. il provvedimento:

- prevede
- non prevede

RICAVI da parte dell'ASST.

Bergamo, 08/02/2018

Il direttore  
Dr. / Dr.ssa Radici Santo

## PARERE DIRETTORI

all'adozione della proposta di deliberazione N.1656/2017

ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DEGLI ISTITUTI CONNESSI IN ATTUAZIONE ART. 16 CCIA AREE DIRIGENZIALI DEL 23.01.2017

Ciascuno per gli aspetti di propria competenza, vista anche l'attestazione di regolarità amministrativo-contabile.

<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Petronella Vincenzo
Note:	

<b>DIRETTORE SANITARIO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Pezzoli Fabio
Note:	

<b>DIRETTORE SOCIOSANITARIO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Vasaturo Donatella
Note:	



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

---

**Publicata all'Albo Pretorio on-line  
dell'Azienda socio sanitaria territoriale  
"Papa Giovanni XXIII" Bergamo**

**per 15 giorni**

---