



ORIGINALE

Sede Legale:
Via Renato Paolini, 47
65124 Pescara
P.Iva: 01397530682

**AZIENDA U.S.L.
PESCARA**

Il giorno 23 GEN. 2020 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dott. Antonio Caponetti, facente funzioni ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del Decreto Legislativo n. 502/1992, acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Direttore Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali:

N. 72

OGGETTO: Regolamento presenze e assenze rapporto Sanitari in convenzione della Medicina Specialistica Ambulatoriale, Veterinaria e altre Professionalità (Biologi, Chimici, Psicologi) – Approvazione.

IL DIRETTORE GENERALE

* Letta la relazione congiunta proposta dal Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali e dal Dirigente Responsabile UOSD Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

* Ritenuto di condividerne la proposta ed il contenuto;

DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati ed approvati:

- A) – DI APPROVARE** il “Regolamento presenze e assenze rapporto Sanitari in convenzione della Medicina Specialistica Ambulatoriale, Veterinaria e altre Professionalità (Biologi, Chimici, Psicologi)”, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- B) – DI DARE MANDATO** all’Ufficio Affari Generali per la trasmissione del presente provvedimento al Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali, all’UOC Direzione Amministrativa del Territorio, all’UOSD Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato, per gli adempimenti di competenza;
- C) – DI TRASMETTERE**, altresì, copia del presente atto alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto della Specialistica Ambulatoriale, Veterinari ed altre Professionalità Sanitarie (Biologi, Chimici, Psicologi);
- D) – DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto nell’Albo Pretorio on-line aziendale, ex legge n. 69/2009 art. 32, nonché sul sito web aziendale nell’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013;
- E) – DI DARE ATTO** che il presente provvedimento, ai sensi dell’articolo 6 del regolamento interno approvato con deliberazione 28/06/2012, numero 705, è immediatamente esecutivo.

Relazione congiunta del Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali e del Dirigente Responsabile UOSD Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato

- Richiamata la normativa statale del settore convenzionato e, in particolare:

- l'art. 48 della Legge n. 833/1978;
- il D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.;

- Visto l'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con gli Specialisti Ambulatoriali Interni, Veterinari ed altre Professionalità sanitarie (Biologi, Chimici, Psicologi), approvato dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano in data 17 dicembre 2015, e ss.mm.ii.;

- Visto, altresì, l'Accordo Regionale per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 346 del 12.04.2007 e ss.mm.ii.;

- Evidenziato che l'art. 26 dell'Accordo Collettivo Nazionale surrichiamato, rubricato "Massimale orario", prevede, al comma 2, che: *"Lo specialista ambulatoriale, il veterinario o il professionista deve osservare l'orario di attività indicato nella lettera di incarico e le Aziende provvedono al controllo con gli stessi metodi adottati per il personale dipendente"*;

- Dato atto che, presso l'ASL Pescara, conformemente a quanto previsto dall'art. 22, comma 3, della legge n. 724/94, l'orario di lavoro è accertato mediante *"forme di controllo oggettive e di tipo automatizzato"* e che è obbligatoria, per tutti i dipendenti, la rilevazione informatizzata della propria presenza in servizio, attraverso l'uso del badge personale e dei relativi lettori presenti in Azienda;

- Rilevato che, in ossequio a quanto disposto dall'art. 26 dell'ACN summenzionato, l'ASL Pescara ha introdotto la rilevazione informatizzata della presenza in servizio anche per i Sanitari convenzionati, così come previsto per i dipendenti;

- Dato atto, inoltre, che presso l'ASL Pescara è attivo il portale interattivo del dipendente, attraverso il quale i dipendenti Asl, tramite credenziali personali, possono visualizzare i dati relativi alla propria sfera lavorativa (ad esempio, timbrature delle presenze, giornate di ferie, cedolino paga);

- Considerato che i Sanitari convenzionati sono tenuti al rispetto delle modalità automatizzate di rilevazione della presenza in servizio individuate dall'Azienda nell'ambito del proprio potere di organizzazione, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;

- Dato atto, al riguardo, che l'ASL Pescara, ha adottato, per i dipendenti, i seguenti regolamenti:

- Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro del personale dipendente non dirigente – comparto Sanità – a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, in servizio presso le Strutture Aziendali, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1174/2009 e successivamente modificato ed integrato con deliberazioni n. 1233 del 15/11/2018 e n. 1378 del 10/12/2018;
- Regolamento Aziendale Tempo di Lavoro Personale Dipendente Aree Dirigenziali III e IV, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 714 del 23/06/2015;

- Ritenuto, a questo punto, necessario regolamentare, attraverso regole obiettive e standard minimi di comportamento validi per tutte le strutture aziendali, le procedure organizzative degli specialisti ambulatoriali volte alla migliore gestione dei rapporti, anche sotto il profilo della rilevazione delle presenze-assenze, nella piena consapevolezza che le Pubbliche Amministrazioni, oltre ad assicurare il perseguimento del proprio fine istituzionale, sono anche tenute ad assicurare un'immagine positiva della propria organizzazione intesa come: "Tutela della propria identità, del buon nome, della reputazione e credibilità,

nonché l'interesse che le competenze individuate siano rispettate, le funzioni assegnate siano esercitate, le responsabilità dei funzionari attivate" (Corte dei Conti, Sezioni riunite, Sentenza del 23/04/2003 n. 10/2003QM);

- Atteso che il regolamento allegato, in materia di presenze e assenze dei Sanitari in convenzione della Medicina Specialistica Ambulatoriale, Veterinaria e altre Professionalità (Biologi, Chimici, Psicologi), di cui si propone l'adozione, quale atto organizzativo aziendale a valenza generale, risulta rispettoso della normativa vigente in materia;

RITENUTO:

- per quanto non previsto dal presente Regolamento, dover rinviare alle disposizioni, alla normativa vigente in materia ed agli Accordi Collettivi Nazionali tempo per tempo vigenti;

TANTO PREMESSO, si propone:

DI APPROVARE il "Regolamento presenze e assenze rapporto Sanitari in convenzione della Medicina Specialistica Ambulatoriale, Veterinaria e altre Professionalità (Biologi, Chimici, Psicologi)", allegato alla presente relazione;

DI GARANTIRE la massima diffusione del regolamento in parola mediante pubblicazione permanente sul sito aziendale www.ausl.pe.it nell'area "Documenti aziendali", nonché trasmissione con valore di notifica a tutti i dirigenti responsabili di struttura interessati, affinché ne diano la massima diffusione a tutti i Sanitari convenzionati.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE UOSD
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE
DIPENDENTE E CONVENZIONATO
Dott. Giuseppe Barile

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
AMMINISTRATIVO E DEGLI AFFARI
GENERALI E LEGALI
Dott. Vero Michitelli



www.ausl.pe.it

**REGOLAMENTO PRESENZE E ASSENZE RAPPORTO SANITARI IN
CONVENZIONE DELLA MEDICINA SPECIALISTICA AMBULATORIALE,
VETERINARIA E ALTRE PROFESSIONALITÀ (BIOLOGI, CHIMICI,
PSICOLOGI)**

Azienda Sanitaria Locale Pescara, Via Renato Paolini 47, 65124 Pescara - P.IVA 01397530682

ART. 1 – Premessa

1. Il presente Regolamento disciplina presenza oraria ed istituti di assenza nel rapporto dei Sanitari in convenzione della Medicina Specialistica Ambulatoriale, Veterinaria e altre Professionalità (Biologi, Chimici, Psicologi) con l'Asl Pescara.
2. I Sanitari della Medicina Specialistica Ambulatoriale, Veterinaria e altre Professionalità con rapporto convenzionale presso l'ASL Pescara, ex art. 48 della legge n. 833/1978 e vigente Accordo Collettivo Nazionale di settore, sono integrati con le altre categorie di dipendenti dell'ASL Pescara per lo svolgimento dell'attività istituzionale, per l'espletamento di tutti gli interventi specialistici ed in particolare per quelli diagnostico-terapeutici, di consulenza, di prime cure, di riabilitazione e reinserimento lavorativo, di prevenzione, nonché ove se ne ravvisi la necessità, per far fronte alla copertura delle espansioni delle attività sanitarie dell'Azienda, anche in relazione ad eventuali future esigenze, in un quadro di integrazione e sinergia con tutte le componenti dell'area sanitaria per il raggiungimento degli obiettivi programmatici/operativi.
3. Ogni riferimento contenuto nel presente documento alle "unità operative" o "strutture" deve intendersi correlato ai Centri di Responsabilità previsti con Atto Aziendale con avvenuta preposizione del Dirigente Responsabile, quali Unità Operativa Complessa, Unità Operativa Semplice Dipartimentale, Unità Operativa articolazione interna di Unità Operativa Complessa (UOC – UOSD - UOS).

ART. 2 – Codice di Comportamento

1. Il personale in convenzione destinatario del presente Regolamento è tenuto al rispetto del Codice di Comportamento ex DPR 62/2013, come nel tempo modificato o integrato, che, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, nonché il Codice etico – comportamentale dell'ASL di Pescara - adottato con deliberazione 638 del 24.6.2013 e successivi atti modificativi/integrativi.
2. Il Codice di Comportamento ex DPR 62/2013 ed il Codice etico – comportamentale dell'ASL di Pescara, adottato con deliberazione n. 638 del 24.6.2013, sono pubblicati in modalità permanente sul sito istituzionale aziendale www.ausl.pe.it, alla sezione Area Interna | Codici, ai fini della fruibilità del loro contenuto da parte di tutti gli interessati.
3. Si provvede, altresì, alla trasmissione dei Codici in oggetto a ciascun interessato attraverso indirizzo mail ovvero consegna a mano per il tramite dei referenti aziendali presso le sedi di assegnazione.
4. Per il futuro, i Codici dovranno essere consegnati dagli uffici competenti al momento dell'accettazione dell'incarico da parte di ciascun Sanitario.

ART. 3 – Rilevazione presenze/assenze

1. L'incarico del sanitario in convenzione non può superare le 38 ore settimanali ed è espletabile presso più posti di lavoro e/o più aziende o altre istituzioni pubbliche.
2. Il sanitario in convenzione deve osservare l'orario di attività indicato nella lettera di incarico, nel rispetto delle fasce orarie giornaliere concordate con i Responsabili delle strutture aziendali di assegnazione. Il pagamento dei compensi, in coerenza con gli accordi collettivi vigenti, è commisurato alle ore effettivamente svolte entro il limite massimo delle ore di incarico attribuite al Sanitario dall'ASL Pescara.
3. L'Asl Pescara provvede al controllo dell'orario dei Sanitari convenzionati con gli stessi sistemi di rilevazione della presenza in servizio adottati per il personale dipendente. A tal fine, presso l'ufficio Trattamento Economico del Personale Convenzionato deve pervenire, in tempo utile, ogni comunicazione necessaria alla rilevazione presenze ed assenze, ivi comprese le variazioni di orario.
4. Ciascun Sanitario in convenzione con l'ASL Pescara, con incarico a tempo indeterminato, determinato o di sostituzione, deve dotarsi del badge segnatempo ed è tenuto ad obliterare la presenza in servizio (inizio e fine turno) all'orologio marcatempo allocato presso ciascuna sede di assegnazione, nel rispetto della programmazione oraria previamente concordata.
5. I Responsabili di struttura devono farsi carico di dotare il personale Sanitario in convenzione, ivi compreso il personale sanitario sostitutivo, del badge segnatempo, comunicando presso l'ufficio rilevazione presenze ogni dato necessario alla rilevazione oraria, in tempo utile rispetto all'avvio della prestazione lavorativa.
6. Alcun compenso può essere erogato, anche al personale sostitutivo, se non è comprovata la presenza in servizio attraverso obliterazione del badge e conseguente elaborazione foglio presenze presso l'ufficio aziendale competente.
7. Il badge è strettamente personale e può essere utilizzato esclusivamente e direttamente dal titolare, il quale non può avvalersi, per le obliterazioni, di terze persone. Il Sanitario in convenzione risponde direttamente per utilizzi impropri del badge assegnato.
8. In caso di smarrimento o furto del badge in dotazione, il Sanitario in convenzione può richiedere la tessera sostitutiva presso l'ufficio rilevazione presenze, previa presentazione della documentazione che attesti l'avvenuta denuncia del fatto presso le pubbliche autorità.
9. Il Sanitario in convenzione può assentarsi nelle giornate e negli orari di servizio concordati solo se previamente autorizzato dal Responsabile della struttura di assegnazione, salvo il caso di malattia/infortunio.

10. L'autorizzazione all'assenza può essere rilasciata, per iscritto, solo a seguito di richiesta formale, presentata dal Sanitario, di voler utilizzare a tal fine uno degli istituti di assenza disciplinati dagli Accordi Collettivi vigenti, nelle forme e modalità previste in ASL Pescara anche attraverso il presente regolamento ed entro il limite massimo periodico di spettanza per ciascuna tipologia di assenza.
11. L'autorizzazione costituisce, pertanto, unico titolo legittimante la mancata presenza in servizio nelle giornate ed orari concordati.

ART. 4 – Utilizzo del badge e computo orario

1. Il sanitario convenzionato omltera la propria presenza in servizio con le medesime modalità previste in ASL Pescara per il personale dipendente, facendo uso del badge in entrata ed in uscita presso gli orologi segnatempo allocati presso ciascuna sede di assegnazione.
2. L'eventuale cambio di sede nella medesima giornata lavorativa, come da lettera di incarico, implica interruzione di servizio ed avviene con utilizzo del badge in uscita dalla sede di provenienza ed in entrata nella sede di destinazione, oltre al rispetto dell'orario di pausa previsto tra i diversi incarichi necessario per gli spostamenti da una sede all'altra e per l'eventuale pausa di ristoro psico-fisico se dovuta.
3. Il sanitario che, in buona fede, si presenta al lavoro dimenticando di portare con sé il badge per l'obliterazione dell'ingresso e dell'uscita dal lavoro o che dimentichi di obliterare alcuni accessi o uscite della giornata lavorativa, può immediatamente, e comunque non oltre il giorno lavorativo successivo, dichiarare il proprio orario attraverso certificazione resa sotto la propria responsabilità e sottoscritta, ai sensi del DPR n. 445/2000. Ogni dichiarazione può contenere l'indicazione di un unico evento di mancata timbratura (atteso che un unico evento ricomprende tutte le timbrature riferibili ad un'intera giornata).

Comportamenti reiterati nel senso di omissioni di timbratura del cartellino segnatempo si ritengono imputabili a negligenza da parte del sanitario e si ritengono non tollerati.

Pertanto, è disposto che il responsabile di struttura non accetti:

- più di **tre eventi** di mancata timbratura per ogni mese di calendario, per i sanitari convenzionati il cui orario settimanale sia almeno pari alla metà del massimale orario (ovvero almeno pari a 19 ore);
- più di **un evento** di mancata timbratura per ogni mese di calendario, per i sanitari convenzionati il cui orario settimanale sia inferiore a 19 ore.

In presenza, nell'arco di un mese, di un numero di eventi di mancata timbratura superiore al limite suindicato, si dispone l'obbligo per il personale dell'Ufficio Rilevazione Presenze di chiudere l'orario, se parzialmente obliterato, al minuto successivo o antecedente a seconda che si tratti di uscita o di entrata, lasciando maturare corrispondente debito orario giornaliero.

E' fatto assoluto divieto al personale dell'Ufficio Rilevazione Presenze di utilizzo d'ufficio di ferie su giornate ingiustificate. Non sono ammesse sanatorie, in caso di omessa timbratura, in deroga a quanto disposto nel presente articolo.

Per quanto sopra disciplinato, è evidente che il ricorso al giustificativo di omessa timbratura riveste carattere di eccezionalità e che eventuali abusi non possono non comportare l'adozione di conseguenti provvedimenti.

4. L'orario viene computato, ove regolarmente obliterato, nel rispetto dell'orario di incarico. E' offerta la possibilità di una lettura di orario aggiuntivo in uscita, alla fine del turno di lavoro, ai soli fini di recupero dei ritardi in ingresso tollerati entro il limite di 30 minuti. Pertanto, non sono consentite anticipazioni in entrata, mentre i posticipi in uscita sono consentiti entro il massimale giornaliero di minuti 30. Obliterazioni di orario al di fuori dei predetti limiti non sono computabili dal sistema informatico.
5. Eventuale credito orario maturato al 31/12/ di ciascun anno di calendario, in virtù della anzidetta flessibilità oraria in uscita, viene azzerato a fine anno. Lo stesso credito non può essere utilizzato come giustificazione di assenza dal servizio.
6. Qualora sia necessario superare occasionalmente l'orario d'incarico, il Responsabile della struttura di assegnazione provvede ad autorizzarne il prolungamento, previo assenso dello specialista incaricato.

ART. 5 – Permesso annuale retribuito

1. Per ogni anno di effettivo servizio prestato, al sanitario convenzionato spetta, previa autorizzazione, un periodo di permesso retribuito irrinunciabile di 30 giorni non festivi purché l'assenza dal servizio non sia superiore ad un totale di ore pari a cinque volte l'orario settimanale. Per periodi di servizio inferiori ad un anno spettano tanti dodicesimi del permesso retribuito di cui al presente articolo, quanti sono i mesi di servizio prestati.
Non sono considerati attività di servizio i periodi di assenza non retribuiti.
2. Tale istituto può essere utilizzato in uno o più periodi programmati da richiedere con preavviso di almeno trenta giorni.
3. Ai fini dell'autorizzazione, il Responsabile della struttura deve tener conto delle esigenze operative della struttura di appartenenza del sanitario.
4. Le richieste prodotte oltre il termine di preavviso possono essere autorizzate a condizione che non venga a determinarsi disservizio.
5. Ai sanitari convenzionati con diritto al permesso retribuito aggiuntivo per rischio da radiazioni, la fruizione del periodo aggiuntivo compete in unica soluzione entro l'anno di maturazione, ricomprendendo nel periodo spettante anche i giorni festivi e non lavorativi, nel limite massimo pari a 2,5 volte l'orario settimanale.

ART. 6 – Attività formative autogestite

1. La partecipazione alle attività formative autogestite determina il riconoscimento del permesso retribuito, limitatamente alla durata dell'evento formativo, per ognuna delle giornate di assenza e per le sole ore corrispondenti a quelle di incarico non svolte, nel limite massimo annuale pari al corrispettivo orario di 4 settimane lavorative. Per ciascuna giornata di assenza a detto titolo, è necessario presentare, con le modalità previste all'art. 31, commi 2 e 3, dell'ACN, la relativa richiesta, la quale deve essere sottoscritta per autorizzazione dal Responsabile di struttura e, successivamente, completata con l'attestato di avvenuta partecipazione all'evento formativo. A tal proposito, si evidenzia che gli specialisti sono tenuti a far pervenire, entro il termine di 30 giorni dalla conclusione dell'evento, l'attestato di partecipazione corredato dal relativo programma. Il mancato o incompleto invio della documentazione necessaria non permette il riconoscimento del titolo di assenza.

L'autorizzazione è concessa tenuto conto delle esigenze concrete di servizio, nonché dell'accreditamento del corso/evento e della sua inerenza alla specialità svolta dal Sanitario in ASL Pescara.

2. La partecipazione ad iniziative formative oltre il limite di cui al comma che precede è consentita, previa autorizzazione all'assenza da parte del Responsabile della struttura di assegnazione, a totale carico del sanitario convenzionato, determinando, se coincidente con l'orario di incarico presso l'ASL Pescara, il riconoscimento di permessi non retribuiti. In tale ipotesi, il termine di preavviso per la richiesta è quello previsto dall'art. 33, comma 6, dell'ACN, ovvero di almeno quindici giorni. Sono ivi ricomprese:
 - a) attività di tutoraggio e di insegnamento in sede di attività professionale;
 - b) attività di tutoraggio e di insegnamento pre-post lauream (scuole di specializzazione), previo accordo aziendale con le Università.

Resta ferma la facoltà per il sanitario di avvalersi del permesso annuale retribuito ex articolo 5 del presente regolamento, entro i limiti di spettanza annua.

Le autorizzazioni all'assenza possono essere concesse tenuto conto delle effettive esigenze di servizio.

3. Nel caso in cui il Sanitario in convenzione voglia espletare attività di relatore, di responsabile scientifico, di organizzatore e/o moderatore in occasione di eventi formativi organizzati da altre Aziende/Enti in concomitanza dell'orario di servizio da rendere presso l'ASL Pescara, egli è tenuto al rispetto della procedura in merito alle assenze per permesso non retribuito. Resta ferma la facoltà per il sanitario di avvalersi del permesso annuale retribuito ex articolo 5 del presente regolamento entro i limiti di spettanza annua. Le autorizzazioni all'assenza possono essere concesse tenuto conto delle effettive esigenze di servizio.

ART. 7 – Relazioni e Prerogative Sindacali

1. Per lo svolgimento, durante l'orario di servizio, dell'attività sindacale, debitamente comunicata da parte dei rappresentanti nazionali, regionali ed aziendali, a ciascun sindacato maggiormente rappresentativo e firmatario dell'Accordo Collettivo Nazionale tempo per tempo vigente, viene riconosciuta la disponibilità di tre ore annue per ogni iscritto rilevato al primo gennaio dell'anno precedente, nel limite massimo

predeterminato e comunicato annualmente in ASL Pescara. Rientra in tale attività anche la partecipazione ai tavoli di contrattazione presso l'ASL Pescara.

2. Le assenze dal servizio per attività sindacale sono comunicate - con preavviso utile ai fini della riorganizzazione delle attività - dall'interessato al Responsabile della struttura di assegnazione, unitamente alla documentazione prodromica che determina l'esigenza del permesso (convocazione tavolo di contrattazione, distacco per attività sindacale, etc.).
3. Il titolo di assenza, ove ricompreso nei limiti annui individuali di spettanza, è valido ai soli fini della giustificazione dell'assenza dal servizio per le ore di incarico previste e non lavorate nella giornata o nella fascia oraria di riferimento. Lo stesso titolo non dà diritto al riconoscimento di orario aggiuntivo.
4. La presentazione di richieste di assenza a titolo di attività sindacale oltre il limite annuo individuale di spettanza non costituisce legittimo titolo di assenza dal servizio, ancorché sottoscritte dal Responsabile della struttura di afferenza. A tal proposito, previa verifica dell'eventuale supero della spettanza oraria annuale, l'assenza si ritiene "ingiustificata", con conseguente recupero del compenso eventualmente erogato.
5. Il Sanitario convenzionato che partecipi a riunioni dei Comitati e delle Commissioni previsti dall'ACN deve comunicare l'assenza, con congruo preavviso, al Responsabile della struttura di assegnazione, attraverso la compilazione dell'apposito modello rubricato "*Partecipazione a Comitati e Commissioni di cui all'art. 14 ACN 17.12.2015*", al quale dovrà allegare la relativa convocazione.
Il Sanitario è, altresì, tenuto a produrre, entro il termine di 30 giorni dall'evento, il relativo attestato di presenza.

ART. 8 Assenze a titolo di malattia, gravidanza, puerperio

1. Al Sanitario convenzionato, incaricato a tempo indeterminato, che si assenta per comprovata malattia o infortunio, anche non continuativamente nell'arco di mesi 30, è corrisposto l'intero trattamento economico per i primi sei mesi; per i successivi tre mesi, è corrisposto il trattamento economico pari al 50%; mentre, per gli ulteriori 15 mesi, non è corrisposto alcun trattamento economico. Nel caso di assenza per gravidanza o puerperio, o adozione di minore al di sotto dei sei anni, l'ASL Pescara mantiene l'incarico per 6 mesi continuativi e corrisponde l'intero trattamento economico goduto in attività di servizio, per un periodo massimo complessivo di 14 settimane. Nel caso di gravidanza a rischio, il periodo di assenza non è computato nei sei mesi.
2. Al sanitario convenzionato, incaricato a tempo determinato, nei casi di certificata malattia o di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, l'ASL Pescara conserva l'incarico per un massimo di sei mesi senza diritto a compenso.

3. L'Asl Pescara può disporre controlli sanitari in relazione agli stati di malattia o infortunio denunciati, secondo le modalità e le procedure previste dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111.
4. Il Sanitario in convenzione che non si presenta in servizio a causa di malattia/infortunio è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile della struttura di assegnazione prima dell'inizio del turno di lavoro, indicando l'indirizzo di reperibilità domiciliare ove diverso dalla residenza/dimora comunicata in ASL Pescara.
5. Occorre, inoltre, comunicare tempestivamente al Responsabile della struttura di assegnazione, non appena disponibile, il numero di protocollo del certificato telematico di malattia.
6. Nei casi di assenza per malattia superiore a dieci giorni e comunque nei casi di eventi di malattia successivi al secondo nel corso dell'anno solare, la certificazione di malattia con prognosi per inabilità al lavoro può essere rilasciata unicamente per via telematica da struttura del SSN o convenzionata con il SSN.
7. La certificazione cartacea di malattia, in luogo di quella telematica, si rende accettabile nei soli casi in cui il medico che la rilascia attesti in forma scritta e sotto la sua personale responsabilità l'impossibilità momentanea al collegamento telematico. In tal caso, la certificazione originale di malattia, oscurando l'indicazione della diagnosi, deve essere depositata presso l'ufficio presenze ASL Pescara entro il termine di tre giorni dall'inizio dell'evento di malattia.
8. L'assenza per malattia deve intendersi per l'intera giornata.
9. La documentazione di malattia è considerata attingibile ai fini della giustificazione di assenza a detto titolo solo laddove il medico che la certifica dia esplicita indicazione dei giorni di prognosi.
10. Nel caso di visite mediche o prestazioni specialistiche, il Sanitario in convenzione può far ricorso alle assenze per permesso non retribuito, nel rispetto del preavviso di richiesta del titolo di assenza che può ridursi solo per comprovati casi di urgenza, ovvero far ricorso all'istituto del permesso annuale retribuito ex articolo 5 del presente regolamento.
11. Comunicazioni tempestive ed esaurienti devono essere effettuate nel caso di infortunio ovvero di gravidanza.

ART. 9 – Assenza a titolo di assistenza a portatori di handicap grave

1. Ai sanitari convenzionati a tempo indeterminato e a tempo determinato si applicano le norme di cui all'art. 33, comma 3, della legge n. 104/92, in proporzione all'orario settimanale di attività. Il limite dei tre giorni/mese è da considerare maturato esclusivamente in caso di raggiungimento del massimale orario di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento, comunque nel limite massimo di 18 ore complessive di assenza.

2. Nel caso di accesso all'utilizzo del permesso in oggetto, verificata la sussistenza dei requisiti di legge presso l'ufficio interno di competenza, il Sanitario è tenuto alla programmazione plurimensile delle assenze a titolo di articolo 33, legge 104/1992, da concordare con i Responsabili delle strutture di propria afferenza, al fine della correlata gestione delle agende di prenotazione e/o della schedulazione delle attività. La programmazione non deve risultare comunque inferiore ai tre mesi.
3. Eventuali variazioni di utilizzo del suddetto titolo di assenza, rispetto alla programmazione, possono essere autorizzate solo per comprovati casi di urgenza ed eccezionalità.

ART. 10 – Assenze non retribuite

1. I sanitari convenzionati titolari di incarico a tempo indeterminato hanno diritto, previa autorizzazione, a permessi non retribuiti per la durata massima prevista dagli AACCNN, attualmente pari a mesi 24 nel quinquennio. Nessun compenso è dovuto per l'intero periodo di assenza.
2. I sanitari convenzionati titolari di incarico a tempo determinato hanno diritto, previa autorizzazione, a permessi non retribuiti per la durata massima prevista dagli AACCNN, attualmente pari ad un periodo di giorni 60 nell'anno, proporzionalmente ridotto in riferimento alla durata dell'incarico. Nessun compenso è dovuto per l'intero periodo di assenza.
3. I motivi che giustificano il ricorso all'istituto del permesso non retribuito sono riconducibili a giustificati e documentati motivi di studio, gravi motivi personali e/o familiari, partecipazione ad iniziative di carattere umanitario e di solidarietà sociale, purché esista la possibilità di assicurare idonea sostituzione.
4. L'ASL Pescara può riconoscere al Sanitario convenzionato la concessione del permesso in oggetto, ove richiesto nel termine di preavviso e se compatibile con le esigenze di servizio, anche in relazione ad esigenze di attività formative oltre i limiti consentiti dagli accordi vigenti, laddove ciò risulti necessario per il completamento del debito formativo, ovvero in occasione di visite mediche o prestazioni specialistiche di cui il Sanitario necessita per se stesso.
5. Salvo il caso di urgenza documentata, lo specialista ambulatoriale deve avanzare richiesta per l'ottenimento dei permessi di cui al presente articolo con un preavviso di almeno quindici giorni.
6. Il periodo di assenza non retribuita, non essendo considerato attività di servizio, riduce la spettanza del permesso annuale retribuito.
7. Il Sanitario è legittimato ad assentarsi solo a seguito di autorizzazione espressa rilasciata con provvedimento formale dell'ASL Pescara – Ufficio gestione giuridica del personale sanitario in convenzione, presso cui deve pervenire la richiesta completa del parere del Dirigente Responsabile della struttura di assegnazione.

ART. 11 – Modulistica assenze/presenze

1. Ai fini dell'utilizzo degli istituti di assenza previsti dall'ACN di categoria, il sanitario convenzionato è tenuto all'utilizzo della modulistica in uso in ASL Pescara per il personale dipendente e pubblicato sul sito aziendale www.ausl.pe.it in Area Interna ([Home Page](#) | [Area Interna](#) | [Modulistica](#)).
2. La certificazione di orario per sanare eventuali omesse timbrature, da limitare a casi eccezionali e motivati, come quelli di malfunzionamento degli orologi marcatempo, deve essere prodotta con utilizzo del modulo Allegato A presente nella modulistica sopra menzionata.

ART. 12 – Storicizzazione Dati Presenza/Assenza ed Accesso al Portale aziendale

1. Il sito aziendale, www.ausl.pe.it, costituisce veicolo informativo e di trasparenza verso tutti gli stakeholder, ivi compresi i Sanitari in convenzione.
2. Al fine di consentire al Sanitario in convenzione di prendere continua visione del proprio stato delle presenze/assenze viene consentito l'accesso al Portale aziendale.
3. A tal fine, il Sanitario deve dotarsi di una casella attiva di posta elettronica personale che può essere aperta anche presso il dominio ASL Pescara con richiesta al Personale del servizio informatica e ced.
4. Il cartellino mensile (o foglio presenze) consolidato si rende disponibile sul portale aziendale in formato pdf entro il termine di mesi due oltre quello di riferimento. Lo stesso riporta i saldi aggiornati e storicizzati, in merito ad orario, competenze e residui permessi retribuiti, alla data dell'ultimo giorno del mese di riferimento dello stesso.
5. Ai fini della storicizzazione mensile dei fogli presenza, gli stessi vengono trasmessi periodicamente, anche in modalità telematica, ai Responsabili di struttura cui il Sanitario afferisce, per gli eventuali rilievi di competenza. In mancanza di rilievi entro 30 giorni dalla trasmissione, i fogli presenza vengono considerati definitivi.
6. Si rendono, altresì, visibili, attraverso il portale, le timbrature di presenza in tempo reale.
7. I dati non consolidati e, quindi, non storicizzati visibili al portale risultano attingibili solo in relazione al valore nominale delle timbrature e non ai fini del computo orario, residui o competenze.

ART. 13 – Inagibilità sede e chiusura sede per Festa Patronale

1. Nel caso di inagibilità temporanea di una sede aziendale, anche a causa di calamità naturali, o nel caso di chiusura della sede per festività patronale, deve essere offerta al Sanitario in convenzione la possibilità di effettuare la prestazione lavorativa in altra data e/o in altra sede, concordando modalità di organizzazione del recupero con il Responsabile di struttura, salvo il caso in cui l'interessato opti per utilizzo del permesso retribuito.
2. Le modalità organizzative di recupero e le giornate non lavorate ai sensi del precedente comma devono essere comunicate in via immediata anche all'ufficio rilevazione presenze, per le dovute contabilizzazioni.

ART. 14 – Assenze ingiustificate e carenza oraria

1. Eventuali giornate intere non lavorate, ove non giustificate con idoneo istituto di assenza autorizzato e prodotto presso l'ufficio rilevazione presenze/assenze entro la fine del mese di riferimento, costituiscono oggetto di subitaneo recupero del compenso eventualmente erogato, fatte comunque salve eventuali forme di responsabilità conseguenti.
2. Nel caso di maturazione debito orario per inosservanza dell'integrale orario di servizio (ad esempio per ritardi in entrata o anticipi in uscita oltre la flessibilità giornaliera), le ore non lavorate costituiscono oggetto di trattenuta gravante sulle competenze mensili del sanitario inadempiente, salve responsabilità consequenziali, ove non recuperate nei 90 giorni successivi al mese di maturazione.
3. L'inosservanza ripetuta dell'orario, che ricomprende anche l'assenza ingiustificata, costituisce infrazione contestabile, da parte dell'Azienda, secondo le procedure disciplinari previste dagli accordi collettivi.

ART. 15 – Mensa aziendale

1. Il Sanitario in convenzione può accedere alla mensa aziendale in modalità self service solo nei giorni di effettivo servizio, pagando il costo intero del servizio. A tal fine, deve essere utilizzato il badge in dotazione per l'ottenimento dello scontrino presso l'orologio mensa (Presidio Ospedaliero Penne, Popoli o Pescara).
2. Il costo relativo ai pasti consumati viene addebitato sul cedolino compensi a decorrere dal secondo mese successivo quello di accesso alla mensa.

ART. 16 – Norma finale

1. Modalità di giustificazione delle assenze dal lavoro difformi dalle previsioni dell'ACN/AIR vigenti e dalla disciplina contenuta nel presente atto o in altre disposizioni aziendali non risultano valide ed attingibili per l'ASL Pescara e l'ufficio rilevazione presenze ne rigetta la produzione, considerando i periodi di assenza

correlati quali "assenze ingiustificate" anche ai fini degli atti consequenziali di competenza aziendale, sia economici che giuridici.

2. Il presente regolamento, approvato con Deliberazione del Direttore Generale ASL Pescara, si rende applicabile con decorrenza dalla data di adozione e resta in vigore fino ad espressa abrogazione o sostituzione.
3. Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa riferimento alle norme degli accordi collettivi tempo per tempo vigenti.
4. La sottoscrizione di successivi Accordi Nazionali o Regionali di categoria determina l'automatica sostituzione delle norme del presente regolamento laddove in contrasto.
5. È disposta la pubblicazione del presente atto in modalità permanente sul sito aziendale www.asl.pe.it, in Area Interna.

Il Direttore della U.O. proponente, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento.

Il Direttore del Dipart.to
Amministrativo e degli AA.GG.LL.
Dott. Vero Michitelli

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Paolo Zappalà)

favorevole

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO I.
Dott.ssa Maria Pili

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Antonio Caponetti)

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dott. Antonio Caponetti

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Azienda USL Pescara in data 12 4 GEN. 2020 e rimarrà affisso per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi

- Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione all'Albo on line dell'Ausl di Pescara;
- Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

UOC DINAMICHE DEL PERSONALE

UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL TERRITORIO

UOSO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE E CONTESSOCIATO

per conoscenza a:

alla Giunta Regionale in data _____ con nota prot. n. _____

alla Conferenza dei Sindaci in data _____ con nota prot. n. _____

inviata al Collegio Sindacale in data _____ prot. n. _____

UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
IL FUNZIONARIO
U.O.C. Affari Generali e Legali
Il Responsabile Affari Generali
(dott. Fabrizio Veri)