

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
<b>0000347</b>	<b>20/02/2026</b>

OGGETTO: AGRU – Adozione Regolamento orario di servizio – Dirigenti Area Sanità

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.RO 20260000430 DEL 19/02/2026



COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 4 (quattro) PAGINE

DI 1 (uno) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 9 (nove) PAGINE

DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

Parere della Direttrice Amministrativa	Parere della Direttrice Sanitaria
 Firmato Digitalmente il 20/02/2026 08:51 <b>Rachele POPOLIZIO</b>	 Firmato Digitalmente il 20/02/2026 11:54 <b>Rosella SQUICCIARINI</b>

Il Segretario	Il Direttore Generale
 Firmato Digitalmente il 20/02/2026 13:23 <b>Raffaele IORIO</b>	 Firmato Digitalmente il 20/02/2026 13:21 <b>Luigi FRUSCIO</b>

### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **20/02/2026**

Unità Operativa Affari Generali  
 L'Addetto alla Pubblicazione  
 Firmato Digitalmente il 20/02/2026 13:25  
**Domenico ROVETO**



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

<b>OGGETTO:</b>	AGRU – Adozione Regolamento orario di servizio – Dirigenti Area Sanità
-----------------	--

### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la deliberazione del Direttore Generale n. 329 del 17/02/2025, con l'assistenza del Segretario, sulla base dell'istruttoria della UOS Relazioni Sindacali e della proposta formulata dalla Direttrice dell'Area Gestione Risorse Umane, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legittimità, considera e determina quanto segue:

#### Richiamati:

- il d.lgs 502/1992 in materia di "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- il D. Lgs. n. 165/2001 e smi "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il C.C.N.L. dell'Area Sanità, Triennio 2019–2021, del 23.01.2024 e, in particolare, l'art. 6, comma 3, lettera a), a mente del quale *"Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 3, lett. a) e b) dell'art. 9 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie): a) i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;...(omissis)..."*;

#### Considerato che:

- gli artt. 27 ss. del citato CCNL 23/01/2024 – Area Sanità, disciplinano l'orario e l'organizzazione della prestazione lavorativa del personale dirigente medico e sanitario;
- in considerazione delle nuove disposizioni contrattuali, l'ASL BA ha predisposto apposita bozza di Regolamento Aziendale sull'orario di servizio della Dirigenza dell'Area Sanità, in allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
- tale proposta aziendale è stata discussa con le Organizzazioni Sindacali rappresentative dell'Area Dirigenza Sanità in sede di delegazione trattante; nella sessione di delegazione trattante del 29/01/2026 si sono conclusi i lavori ed è stato approvato il regolamento in materia di orario di servizio e di lavoro della Dirigenza dell'Area Sanità di cui all'allegato al presente provvedimento, che ne forma parte integrante e sostanziale (All. n. 1);

**Ritenuto**, pertanto, alla stregua di quanto sopra, di adottare il nuovo di disciplina dell'orario di lavoro del personale della Dirigenza dell'Area Sanità, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**Precisato che**, con l'adozione del Regolamento di cui all'All. n. 1), i previgenti regolamenti in materia devono ritenersi sostituiti e caducati in ogni loro parte;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

### DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate e confermate:

- a) **Di prendere atto** del verbale di delegazione trattante del 29/01/2026, con cui le parti, pubblica e sindacale, procedevano all'approvazione del "Regolamento aziendale in materia di Orario di Servizio e di Lavoro – Dirigenza Sanitaria" (All. n. 1);
- b) **Di adottare** il Regolamento sull'orario di servizio e di lavoro della Dirigenza Area Sanità dell'Asl Bari, allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
- c) **Di stabilire** che il Regolamento Aziendale entra in vigore con la sua adozione e che sostituisce qualsiasi precedente Regolamento, Circolare e disposizione in materia;
- d) **Di demandare** all'U.R.P. la pubblicazione del presente provvedimento sul sito web aziendale, nella sezione "Regolamenti" presente in Amministrazione Trasparente;
- e) **Di pubblicare** il presente provvedimento sul Portale Dipendente;
- f) **Di notificare** il presente Regolamento Aziendale ai Direttori dei Dipartimenti aziendali, anche al fine di assicurarne la più ampia diffusione agli interessati;
- g) **Di procedere** all'informativa alle OO.SS. dell'adozione del presente Regolamento Aziendale;
- h) **Di precisare** che il presente atto non comporta alcun onere aggiuntivo per l'ASL BA;
- i) **Di dare atto** che tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, L 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, ai sensi del vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 — quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, dalla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del vigente PIAO — tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35- bis, d. lgs. 165/2001.
- j) **Di dare atto** che per eventuali correzioni di errori materiali, si procederà a rettifica con determina dirigenziale.

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

AREA GESTIONE RISORSE UMANE



## ASL Bari

PugliaSalute

---

### REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO DIRIGENZA SANITARIA

Art.1 – Finalità

Art.2 – Definizioni

Art.3 – Orario di servizio

Art.4 – Orario di lavoro

Art. 5 – Registrazione e Rilevazione Presenze/Assenze

Art.6 – Modalità di Pianificazione Orario di Lavoro

Art.7 – Orario di lavoro direttori di struttura complessa

Art.8 – Riposo e Recupero Psico-fisico

Art. 9 – Ferie, Festività e pause

Art. 10 – Norme comuni a servizio di pronta disponibilità e servizio di guardia

Art. 11 – Servizio di guardia

Art. 12 – Servizio di pronta disponibilità

Art. 13 – Lavoro straordinario

Art. 14 - Norme transitorie e finali

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

## AREA GESTIONE RISORSE UMANE



# ASL Bari

PugliaSalute

### Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'orario di lavoro e di servizio dei Dirigenti Medici, Veterinari e Sanitari con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno, a tempo ridotto, a rapporto esclusivo, a rapporto non esclusivo.
2. Il Regolamento persegue i seguenti obiettivi:
  - a) ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
  - b) migliorare la qualità delle prestazioni;
  - c) ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
  - d) migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
  - e) assicurare tempi di lavoro adeguati per le esigenze assistenziali dell'utenza e l'ottimale funzionamento delle Strutture;
  - f) assicurare il benessere psico-fisico del Dirigente;
  - g) uniformare i comportamenti e le procedure di registrazione e controllo dell'orario di servizio per tutte le Macrostrutture aziendali.

### Art. 2 - Definizioni

1. Agli effetti del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66 e s.m.i. (attuazione delle Direttive 93/104/CE e 2000/34/CE) e della Legge 6 agosto 2008, n. 133, concernenti aspetti dell'organizzazione dell'orario di servizio, nell'ambito del presente regolamento, si intendono per:
  - a) orario di lavoro: periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, assicura la prestazione lavorativa.
  - b) orario di servizio: periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.
  - c) periodo notturno: periodo di almeno sette ore consecutive comprendenti l'intervallo tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del mattino;
  - d) attività istituzionali: attività assistenziali, di didattica, di ricerca e di vigilanza effettuabili all'interno dell'orario di lavoro o di servizio;
  - e) servizio di guardia: attività di cui all'art. 29 CCNL Area Sanità del 23/01/2024;
  - f) servizio di pronta disponibilità: attività di cui art. 30 CCNL Area Sanità del 23/01/2024.

### Art. 3 - Orario di servizio

1. Ai sensi dell'art. 27, comma 9, CCNL CCNL 23/01/2024, l'orario di servizio, fatti salvi i servizi sanitari da erogarsi con carattere di continuità nell'arco delle 24 ore, è articolato su 6 giorni a settimana (lunedì – sabato), fatte salve motivate esigenze specifiche organizzative che comportano l'erogazione dei servizi su 5 giorni (lun-ven).
2. L'orario di servizio giornaliero è il seguente:
  - a. Copertura H24 per tutti i giorni della settimana con riferimento a tutte le strutture di degenza ospedaliera. Per tali servizi è assicurata la seguente turnistica: ore 8:00-14:00; ore 14:00-20:00; ore 20:00-8:00;

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

## AREA GESTIONE RISORSE UMANE



# ASL Bari

PugliaSalute

- b. Copertura dalle ore 8:00 alle ore 20:00 (h 12), dal lunedì al sabato, sui seguenti due turni: ore 8:00-14,20 – 14:20-20:20
  - c. Qualora l'erogazione dei servizi sia articolata su 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, il servizio viene reso dalle ore 8:00-14:00 con due rientri pomeridiani dalle ore 14:30 alle ore 18:30; ovvero su 6 giorni dalle ore 8:00 alle ore 14:20.
3. Fermo restando quanto disciplinato dal presente regolamento, il Responsabile di ciascuna struttura complessa o a valenza dipartimentale o, comunque, apicale, in considerazione dell'attuale organizzazione e nell'ambito di quanto indicato nei precedenti punti a), b) e c) con riferimento alle peculiari esigenze sanitarie, può definire la funzionalità e l'articolazione settimanale dell'orario di servizio della propria struttura, in funzione delle attività svolte, dei servizi da erogare nonché del personale in carico, d'intesa con Il Direttore sovraordinato e con la Direzione sanitaria aziendale. Gli orari in questione, che devono coordinare la presenza dei dirigenti con quella dei collaboratori di comparto, devono essere comunicati all'AGRU e alla Direzione sanitaria.

### Art. 4 - Orario di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 27, commi 2 e 9, nel rispetto dell'obbligo contrattuale delle 38 ore settimanali, l'orario di lavoro è articolato su 5 o 6 giorni con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti e, ove applicabile un regime di lavoro a turni, con articolazioni orarie giornaliere su turni H12 e turni H24.
2. L'orario di lavoro è articolato in modo flessibile e finalizzato alle esigenze della struttura cui è preposto, all'espletamento dell'incarico affidato ed agli obiettivi e programmi da realizzare e si svolge in una fascia oraria tra le ore 08,00 e le ore 20,00, di norma in turni 8-14/14-20, per le strutture che turnino su 12 ore e durante tutte le 24 h per le strutture che turnino h 24, secondo le esigenze della U.O. di appartenenza e le esigenze assistenziali delle strutture di appartenenza.  
I turni sono di norma organizzati nel rispetto dei seguenti profili orari:
  - a. Servizi ospedalieri e di degenza con copertura assistenziale H24: ore ore 8:00-14:00; ore 14:00-20:00; ore 20:00-8:00
  - b. servizi che offrono servizi assistenziali H12 (ore 8:00-20:00) su sei giorni (dal lunedì al sabato): ore 8:00-14,20 – 14:20-20:20.
  - c. Nei servizi organizzati su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì) il servizio viene reso dalle ore 8:00-14:00 con due rientri pomeridiani dalle ore 14:30 alle ore 18:30; ovvero su 6 giorni dalle ore 8:00 alle ore 14:20.

Ferma restanda l'organizzazione dei servizi prevista dal punto c) del precedente art. 3, al personale dirigente veterinario assegnato al Dipartimento di Prevenzione è consentita l'articolazione dell'orario di lavoro differenziata in ragione delle contingenti esigenze di servizio, secondo la turnistica definita dal Direttore della struttura di appartenenza.

3. Ai fini del computo del debito orario, l'incidenza delle assenze pari all'intera giornata lavorativa si considera corrispondente all'orario di cui al comma 1 del presente articolo, fatto salvo quanto diversamente previsto dalle disposizioni legislative vigenti. In ragione della natura libera dell'orario di servizio del dirigente medico, anche i giustificativi di presenza concorrono alla copertura del predetto orario convenzionale di lavoro e non consentono il riconoscimento di eventuali crediti orari.
4. In linea con l'art. 15, comma 3, D.Lgs. 502/92, l'impegno lavorativo ulteriore rispetto a quello contrattualmente prescritto (38 ore) è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi di lavoro propri della struttura di appartenenza. Esso è definito entro un numero di ore pari al rapporto

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

## AREA GESTIONE RISORSE UMANE



# ASL Bari

PugliaSalute

tra la retribuzione di risultato annuale e un valore divisore pari a 40, e comunque secondo quanto prescritto dall'art. 27, comma 3, primo periodo, CCNL 23/01/2024, come di seguito:

### Fondo di risultato come costituito nell'anno di riferimento – quota INAIL

Numero dei dirigenti/40

Il monte ore provvisorio finalizzato al raggiungimento degli obiettivi aziendali è calcolato a consuntivo, a definizione dei fondi contrattuali definitivi e comunque entro il primo trimestre dell'anno successivo.

5. Le eccedenze orarie devono essere validate mensilmente dal Direttore della struttura di afferenza del Dirigente. Tale ulteriore impegno orario può essere recuperato, anche a giornate intere, compatibilmente con le esigenze organizzative della U.O. di riferimento. Il recupero avviene nell'anno di riferimento, ovvero entro i primi sei mesi dell'anno successivo e, in ogni caso, nei termini di cui all'art. 27, comma 3, ultimo periodo, CCNL 23/01/2024. Per l'autorizzazione è previsto l'utilizzo del modello B).
6. Nell'ipotesi in cui il dirigente, a fine anno (al 31-12), presenti un debito orario riferito all'anno in corso, non recuperato entro il 30 aprile dell'anno successivo, si provvederà in automatico alla decurtazione proporzionale nella busta paga di luglio. Anche ai fini del computo del debito orario, l'incidenza delle assenze pari all'intera giornata lavorativa si considera convenzionalmente corrispondente all'orario convenzionale al comma 1 del presente articolo.
7. L'attività aggiuntiva non può essere riconosciuta e remunerata in caso di debito orario contrattualmente dovuto, ove esso superi i limiti esposti dalle vigenti circolari aziendali in materia.
8. Ai sensi dell'art. 27, comma 16, CCNL 23/01/2024, la durata media dell'orario di lavoro settimanale non può superare le 48 ore rilevate in un periodo di sei mesi per tutti i dirigenti.
9. Nella durata media dell'orario di lavoro settimanale (48 ore) viene computato anche lo svolgimento di orario straordinario reso a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità e quello reso attraverso prestazioni aggiuntive ex art. 89, comma 2, CCNL 23/01/2024 e dell'aggiornamento obbligatorio previsto nel Piano di formazione aziendale.
10. Non rientrano nel calcolo dell'orario di lavoro e di riposo le attività libero professionali in regime di ALPI (fatta eccezione per le prestazioni aggiuntive) o extramoenia.

### **Art. 5 – Registrazione e Rilevazione Presenze/Assenze**

1. Ogni dirigente è tenuto a registrare personalmente la propria presenza in servizio tramite il badge elettronico o altro strumento in uso in azienda, utilizzando le procedure informatizzate aziendali. È obbligatorio custodire il badge e utilizzarlo esclusivamente in prima persona; l'uso improprio, come la timbratura per conto di altri o l'assenza non autorizzata senza timbratura, costituisce illecito, a seconda dei casi, disciplinare, penale e danno erariale.
2. In caso di smarrimento o deterioramento del badge o di altro strumento in uso, il dirigente deve contattare tempestivamente l'Ufficio presenze di riferimento per la sostituzione e riconsegnarlo qualora venga ritrovato.
3. La presenza in servizio deve essere attestata quotidianamente. Qualsiasi variazione rispetto all'orario ordinario (uscite per servizio, permessi, formazione, ecc.) deve essere registrata con la causale

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

## AREA GESTIONE RISORSE UMANE



# ASL Bari

PugliaSalute

appropriata. Se la timbratura non è possibile, il dirigente deve comunicarlo al responsabile tramite apposito modulo ai sensi del DPR 445/2000.

4. Il dirigente può monitorare costantemente la propria situazione oraria tramite il portale aziendale, verificando il debito orario. Eventuali errori devono essere segnalati all'Ufficio del Personale entro il giorno 15 del mese successivo. Il dirigente/direttore responsabile di personale deve verificare costantemente i cartellini dei propri dipendenti (dirigenti e comparto) attraverso l'apposito software presenze aziendale.
5. La mancata registrazione continuativa, le giustificazioni e la loro frequenza sono soggette a valutazione da parte del responsabile della macrostruttura, con possibili ripercussioni sulla retribuzione di risultato o provvedimenti disciplinari.

### **Art. 6 - Modalità di Pianificazione Orario di Lavoro**

1. La pianificazione dell'orario di lavoro e della turnistica è indicata dal Direttore di UOC o apicale che, a sua volta, organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo a quello degli altri Dirigenti, secondo le regole e valutazioni ad oggi adottate da ciascuna U.O.
2. La programmazione dell'orario deve essere effettuata tenendo conto dei diritti contrattualmente riconosciuti ai dirigenti in materia di formazione obbligatoria e facoltativa, di ferie e delle altre tipologie di assenze e rispettando un equilibrio tra i turni. La pianificazione dei turni dovrà essere effettuata entro il giorno 20 del mese precedente al periodo di turnazione successiva. Entro il medesimo termine i Direttori di struttura sono tenuti ad organizzare i piani di lavoro e di assistenza di pertinenza e di darne comunicazione al proprio personale.
3. Il turno mensile/piano di lavoro, pianificato e approvato dal Responsabile di struttura, è inviato alla Direzione medica di presidio della macro struttura di riferimento, di distretto o di dipartimento, che lo valida, anche verificato il rispetto delle norme su riposi, servizi di guardia e pronta disponibilità. L'organizzazione dei turni deve essere conforme alle disposizioni relative alla legge 161/2014.
4. In casi eccezionali ed in presenza di comprovate esigenze, eventuali cambi di turno possono essere autorizzati dal Direttore/Responsabile di Struttura previo accordo dei Dirigenti che sostituiscono il turno.
5. Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro pianificato.
6. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo relativamente alla gestione e pianificazione dell'orario di lavoro, si rinvia all'art. 27, commi 10 ss, CCNL 2019-2021 Area Sanità.

### **Art. 7 - Orario di lavoro direttori di struttura complessa**

1. Ai sensi dell'art. 28, CCNL 23/01/2024, l'orario di lavoro dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa, è articolato in maniera flessibile ed è correlato esclusivamente alle esigenze della struttura cui sono preposti, con l'unico limite dei programmi annuali da realizzare.
2. La rilevazione della presenza in servizio, pur non avendo finalità di controllo del debito orario, è obbligatoria in quanto consente l'applicazione di istituti contrattuali (quali aspettative, ferie, permessi ecc) e la verifica di eventuali responsabilità ovvero tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche, nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale intramuraria - che avverrà con i metodi di rilevazione automatizzata in vigore nell'Azienda. Nell'arco dell'anno, il dirigente dovrà assicurare una media di ore settimanali

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

## AREA GESTIONE RISORSE UMANE



# ASL Bari

PugliaSalute

corrispondenti almeno alle 38 ore; non avrà luogo la liquidazione di prestazioni aggiuntive o di altro istituto incentivante da espletarsi fuori dall'orario di servizio ove non sia stato assolto il debito orario delle 38 ore.

3. Ai fini del calcolo delle ferie, assenze, congedi e giustificativi, anche l'orario dei Direttori di UOC si considera articolato su 5 o 6 giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti.
4. Ai Direttori di UOC non si applicano le disposizioni del CCNL 23/01/2024 che prevedono assenze o congedi su base oraria (art, 28, comma 3, CCNL 23/01/2024).
5. I Direttori di struttura complessa comunicano preventivamente in forma scritta alla Direzione Strategica (DG, DA, DS), nonché per conoscenza al Direttore di Dipartimento cui afferiscono, le proprie assenze variamente motivate. Ciascun Direttore dovrà indicare il proprio sostituto entro il 31 gennaio di ciascun anno e a comunicarlo formalmente ad AGRU e Direzione strategica.

### **Art. 8 - Riposo e Recupero Psico-Fisico**

1. L'orario di lavoro è pianificato in modo da garantire un periodo di 11 ore di riposo consecutivo nelle 24 ore, e un riposo settimanale di 24 ore consecutive ogni 7 giorni di lavoro.
2. Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale.
3. Le turnazioni non devono inficiare la reintegrazione delle energie psicofisiche.

### **Art 9 – Ferie, Festività e pause**

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non monetizzabili, sono usufruite in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del Dirigente, assicurando comunque al medesimo il godimento di almeno 15 giorni solari continuativi di ferie durante il periodo temporale 1° giugno - 30 settembre se l'orario settimanale è articolato su 5 giorni (18 giorni solari continuativi nel caso di orario settimanale articolato sui 6 giorni).
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 13, CCNL Area Sanità del 23/01/2024, in caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.
3. La fruizione delle ferie deve essere preventivamente organizzata in modo da evitare disfunzioni nell'erogazione dell'assistenza. Pertanto, i giorni di ferie dovranno essere richiesti in tempo debito e comunque, di norma, almeno 3 giorni antecedenti il periodo di godimento delle ferie stesse, con l'apposita procedura informatica in uso presso l'Azienda, fatti salvi casi eccezionali e motivati.
4. L'autorizzazione o il diniego motivato alle ferie viene espressa dal responsabile sovraordinato della struttura.
5. Al fine di evitare disagi all'utenza e garantire la continuità prestazionale, è fatto obbligo a tutte le strutture di definire in tempo utile, nel periodo estivo, il relativo piano ferie e di comunicarlo alla Direzione di riferimento.
6. I Direttori/Dirigenti Responsabili sono tenuti alla verifica periodica della situazione della fruizione delle ferie da parte del personale assegnato alla Struttura di riferimento, nonché a diffidare formalmente e per iscritto i lavoratori con un numero considerevole di ferie non godute a procedere alla calendarizzazione delle ferie pregresse. Fermo restando il rispetto delle esigenze dettate per garantire la continuità assistenziale, i Direttori/Dirigenti Responsabili, compatibilmente con le

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

## AREA GESTIONE RISORSE UMANE



# ASL Bari

PugliaSalute

esigenze organizzative della struttura di riferimento, devono, in caso di inerzia dei dipendenti nella fruizione, procedere anche d'ufficio a collocare in ferie il personale che abbia accantonato un numero di ferie superiore a 30 giorni nell'anno precedente.

7. In attuazione dell'art.24 CCNL integrativo 10/2/2004, come modificato dall'art. 18 CCNL integrativo 6/5/2010 ex Area IV e Area III, è riconosciuta al personale dirigente la possibilità di effettuare la pausa interrottiva, sia pure con modalità flessibile in considerazione della struttura cui è assegnato il dipendente e dell'articolazione dell'orario di servizio predisposta, da rilevare con i mezzi di rilevazione della presenza al di fuori dell'orario di lavoro.

### **Art. 10 – Norme comuni a servizio di pronta disponibilità e servizio di guardia**

1. La programmazione della turnistica di guardia e pronta disponibilità è definita unitamente alla turnistica generale, nel rispetto delle previsioni del presente Regolamento, mediante un'equa distribuzione del lavoro tra tutti i componenti dell'equipe, sulla base delle esigenze di servizio, del complesso delle attività di reparto e dei diritti contrattualmente riconosciuti ai dirigenti.
2. L'Azienda, attraverso il Piano delle Guardie e delle Pronte Disponibilità, individua i servizi ove la presenza fisica o disponibilità del dirigente debba essere garantita per assicurare la copertura dell'intero arco delle 24 ore con il servizio di guardia o di pronta disponibilità.

### **Art. 11 – Servizio di Guardia**

1. Ai fini del riconoscimento dell'indennità di guardia notturna e festiva diurna, i Direttori di UOC individuano – fermo restando quanto stabilito nel piano delle emergenze e nell'osservanza dello stesso - i servizi in cui è necessario istituire o confermare i turni di guardia al fine di garantire la continuità assistenziale e le emergenze/urgenze dei servizi ospedalieri, avuto riguardo a quanto espresso nell'allegato 2 del CCNL 03/11/2005 e nell'allegato 1 del CCNL 2019-2021, nonché il numero di massima degli operatori che possono esservi adibiti contestualmente, tenuto conto delle complessità delle varie U.O.
2. Il servizio di guardia può essere previsto a livello di U.O., di più UU.OO., di Dipartimento o Interdipartimentale, nel rispetto di quanto previsto dalle norme legislative, contrattuali e dalle indicazioni regionali sulla continuità assistenziale in ambito ospedaliero.
3. I Direttori di struttura individuano, sulla base dei reparti e delle indicazioni di cui al precedente punto, le giornate da qualificare quali turno di guardia notturna o turno di guardia festiva diurna, valorizzandole nella redazione della turnistica, che, dunque, viene opportunamente firmata;
4. Gli operatori incardinati presso le direzioni amministrative di presidio caricano, sulla base di quanto indicato dai direttori di UOC, nell'apposito nucleo di guardia previsto nella funzionalità "turnazione", la giornata festiva o notte di guardia.
5. Con l'inserimento del turno di guardia notturna o festiva diurna è riconosciuta dal sistema la relativa indennità spettante.
6. turni di guardia sono svolti nell'orario di lavoro e ogni turno è di dodici ore. Il turno di guardia è coperto dal dirigente individuato secondo la turnistica predisposta mensilmente dal direttore della struttura. E' possibile coprire ogni turno di guardia festivo diurno con due operatori, ciascuno dei quali è chiamato a coprire la fascia di turno antimeridiana e quella pomeridiana, alternandosi, per n. 6 ore di servizio, secondo le direttive impartite dal direttore della struttura: in questa ipotesi, a

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

## AREA GESTIONE RISORSE UMANE



# ASL Bari

PugliaSalute

- ciascun operatore è riconosciuto il 50% dell'indennità prevista. Non è possibile prevedere un unico turno di guardia di sole 6 ore. Ulteriore personale medico rispetto a quello inserito in turno di guardia che presti servizio durante il turno di guardia previsto non ha diritto a percepire l'indennità di guardia.
7. L'indennità è riconosciuta se l'operatore ha svolto almeno 11 ore di servizio (nel turno di 12 ore) o 5 ore e 30 minuti (qualora sia stato assegnatario della prestazione del 50% del turno) per aver fruito di permessi o altri istituti contrattuali.
  8. Di norma sono programmabili nell'arco di un quadrimestre, non più di 5 servizi di guardia notturni calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo.
  9. L'indennità di guardia assorbe l'indennità per servizio notturno e festivo (di cui all'art. 77).
  10. Il servizio di guardia è assicurato da tutti i dirigenti, esclusi i direttori di UOC che, tuttavia, possono rendersi disponibili a svolgere tale servizio esclusivamente laddove non vi siano dirigenti in numero sufficiente per la copertura del servizio di guardia. In tale ultimo caso, al direttore di UOC sono riconosciute le indennità di guardia.
  11. Le direzioni mediche di presidio verificano la corretta applicazione delle disposizioni indicate nei commi precedenti.

### Art. 12 – Servizio di pronta disponibilità

1. Il servizio di Pronta Disponibilità è di norma limitato ai soli periodi notturni e ai giorni festivi, garantendo il riposo settimanale. Non è consentito il servizio in Pronta Disponibilità nelle ore diurne che, invece, devono essere coperte mediante il normale orario di lavoro.
2. Il servizio di pronta disponibilità può essere sostitutivo od integrativo dei servizi di guardia ed è organizzato utilizzando dirigenti appartenenti alla medesima disciplina, della U.O. per la quale il servizio è istituito. Il servizio di pronta disponibilità integrativo è di norma di competenza di tutti i dirigenti, compresi quelli di struttura complessa; il servizio di pronta disponibilità sostitutiva è assicurata da tutti i dirigenti esclusi i direttori di struttura complessa, che possono svolgere tale servizio solo laddove non vi siano dirigenti in numero sufficiente.
3. Nei servizi ospedalieri, il Dirigente non può essere posto in pronta disponibilità su più sedi della stessa unità operativa o su più presidi ospedalieri contemporaneamente.
4. Nei servizi di anestesia, rianimazione e terapia intensiva può prevedersi esclusivamente la pronta disponibilità integrativa.
5. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nell'arco temporale stabilito nel Piano delle Guardie e delle Pronte Disponibilità e, comunque entro 30 minuti dalla chiamata.
6. Il turno di servizio di pronta disponibilità ha di norma durata di 12 ore, e da diritto all'indennità prevista dal CCNL. Il Piano delle Guardie e delle Pronte Disponibilità può prevedere turni di pronta disponibilità di durata inferiore, comunque di non meno di quattro ore. In caso di chiamata, l'attività è compensata come lavoro straordinario, salvo che il dirigente richieda il recupero orario, consentito solo in assenza di debito orario avuto riguardo al saldo progressivo annuale rilevato alla fine del mese precedente.
7. Qualora il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta, su richiesta del dirigente, anche una intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito. La fruizione di tale

# AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 06534340721

## AREA GESTIONE RISORSE UMANE



# ASL Bari

PugliaSalute

periodo di riposo deve avvenire, ferma restando la necessaria compatibilità con le esigenze di servizio della struttura di appartenenza, secondo quanto disposto dal precedente art. 8.

8. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive e, di regola, non potranno essere previste per ciascun dirigente più di 10 turni di pronta disponibilità calcolati come media mensile nell'arco di un quadrimestre. Non sono programmabili nel bimestre più di dodici turni medi complessivi intesi quali somma dei servizi di guardia e di pronta disponibilità.
9. I turni di pronta disponibilità devono rendersi compatibili con le norme contrattuali in materia di riposo (art. 30 CCNL Area Sanità 2019-2021 e art.8 del presente regolamento).
10. Ai sensi dell'art. 30, comma 9, CCNL 23/01/2024, la pronta disponibilità dà diritto ad una indennità oraria di € 2,30 lorde.

### **Art. 13 – Lavoro Straordinario**

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite e monetizzate ai soli dirigenti con incarico professionale o di U.O. semplice, nel rispetto delle disponibilità presenti nel relativo fondo contrattuale, nelle seguenti ipotesi:
  - Attività prestata in caso di chiamata in regime di pronta disponibilità;
  - Attività non programmabili connesse ad eventi eccezionali non prevedibili, debitamente certificati dal Direttore della Struttura e ratificati dalla macrostruttura di appartenenza, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
2. Tali prestazioni possono essere compensate, a domanda del dirigente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro i sei mesi successivi.

### **Art. 14 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione, e si integra con le vigenti circolari.
2. Per quanto non specificatamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento a quanto disposto dai vigenti C.C.N.L.
3. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web aziendale e sul Portale del dipendente ASL BA.
4. I Dirigenti Responsabili, delle UU.OO. e Servizi, sono tenuti a dare la massima diffusione e applicazione del Regolamento a tutto il personale.

## PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su:  NON rilevante

## ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione  NON soggetta a pubblicazione

Sottosezione di Primo Livello	Sottosezione di Secondo Livello	Riferimento Normativo
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

## ONERI DI RISERVATEZZA:



CONTIENE dati personali da NON pubblicare  NON contiene dati personali

## DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

**PROPOSTA N.RO 20260000430 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20260000347 DEL 20/02/2026**

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Responsabile UOS/UOSD	Pastore Carmela Simona	 Firmato digitalmente il 19/02/2026 14:32
Direttore/Responsabile di Struttura	Quaranta Anna Maria	 Firmato digitalmente il 19/02/2026 15:48