



REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO S.S.N. 2019

OBIETTIVI GENERALI

Introduzione di criteri uniformi per la gestione del personale:

- Uniformità dell'impostazione dei turni negli Ospedali e sul Territorio.
- Uniformità degli orari di apertura al pubblico dei servizi sul Territorio.
- Riconduzione dei profili orari, ad esclusione del personale part-time, a due modelli definiti:
 - a) orario settimanale articolato su 6 giorni (dovuto giornaliero di 6 ore)
 - b) orario settimanale articolato su 5 giorni (dovuto giornaliero di 7 ore e 12 minuti)

Rispetto della normativa in tema di:

- Riposo giornaliero (11 ore di riposo consecutivo ogni 24 ore)¹
- Intervallo per la pausa.

¹ Principali riferimenti normativi:
CCNL 21/05/2018 art. 27 commi 5 e 9.

Handwritten signatures and notes:
FACS
CUI PT
NURSING OP...
OIL FBL
CUI...
EISLP Saturno...
UGL Felis
NURSING VP...
FACS...
FACS...
FACS...
1

Art. 1) ORARIO DI LAVORO²

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico
2. L'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:
 - ottimizzazione delle risorse umane;
 - miglioramento della qualità della prestazione;
 - ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
 - miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
 - erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza.
3. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento s'intende per:
 - a) orario di lavoro: qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni (D.lgs. 66/2003) ed in particolare il periodo di tempo (giornaliero) durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio;
 - b) orario di servizio: il periodo di tempo (giornaliero) necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;
 - c) orario di apertura al pubblico: il periodo di tempo (giornaliero), che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza;
 - d) lavoro a turni: qualsiasi metodo di organizzazione del lavoro anche a squadre in base al quale dei lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro, secondo un determinato ritmo, compreso il ritmo rotativo, che può essere di tipo continuo o discontinuo, e il quale comporti la necessità per i lavoratori di compiere un lavoro a ore differenti su un periodo determinato di giorni o di settimane;

²

Principali riferimenti normativi:

CCNL 21/5/2018 art. 2;

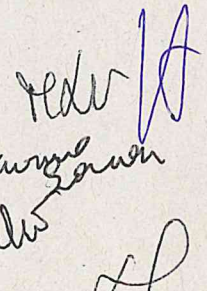
CCNL 10/4/2008 art. 5, dichiarazione congiunta n.5;

D.Lgs. 66/2003 artt. 1,3,4,6;

Codice Civile, art. 2107.

FIACS


FIACS Fessio libe

CISI EP
Zakunne
JGC Fessio
Zanich


2

Art. 4) MONTE ORE⁴

Monitoraggio della situazione al 31.12 di ogni anno

4.1) Monte ore negativo:

- a) per coloro che hanno un Monte Ore negativo non superiore alle 30 ore: si prevede la definizione con il Responsabile del servizio di appartenenza del piano di recupero.
- b) per coloro che si trovano in situazione di Monte Ore negativo superiore a 30 ore: si prevede anche il recupero in busta paga delle ore di mancato orario superiori alle 30 ore nel rispetto del quinto dello stipendio.

Le ore di debito entro le 30 dovranno essere recuperate entro il mese di giugno

4.2) Monte ore positivo:

Si distinguerà il Monte Ore al 31.12 dell'anno precedente dal Monte Ore dell'anno in corso.

Personale titolare di incarichi di funzione

Per i titolari di incarico con valore superiore a € 3.227,85 al 30.06 di ogni anno si azzerano le ore in eccedenza relative all'anno precedente.

Recupero Ore: possibilità di utilizzo anche a giorni interi.

⁴

Principali riferimenti normativi
CCNL 21.05.2018 artt. 31 e 20 comma 2.

M. H.
EISLER H. L. L.
Sakuma
Sara
V. L. P. P. L.
P. L. S. Z. L.
P. L. S. P. L. L.
P. L. S. P. L. L.
P. L. S. P. L. L.

Art. 5)

TIPOLOGIE D'ORARIO

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 del presente regolamento, secondo cui l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, è prerogativa del Responsabile, previa definizione da parte della Direzione Strategica dell'orario di apertura dei servizi, definire con i dipendenti la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale ai fini della garanzia del servizio.

L'orario di lavoro giornaliero (6/7,12 ore) potrà essere derogato, previa richiesta motivata del Responsabile del servizio, con l'accordo sottoscritto dalla maggioranza del personale del servizio e l'accettazione della Direzione Strategica. Di tali deroghe devono essere informate le OO.SS. e la RSU.

Al personale che obbligatoriamente deve indossare la divisa per esercitare la propria professione saranno riconosciuti 10 minuti dopo l'entrata e 10 minuti prima dell'uscita per il cambio divisa.

5.1) Orario Flessibile

Anticipo dell'entrata rispetto all'orario di ciascun dipendente/ Flessibilità

a) Strutture con apertura al pubblico:

viene prevista la possibilità di prevedere la flessibilità in entrata di 15 minuti antecedente all'orario di effettiva apertura al pubblico.

b) Strutture senza apertura di sportello al pubblico:

viene prevista una flessibilità di 1 ora e 15 minuti

L'ingresso non potrà avvenire prima delle 7.45 (7.45 – 9.00 flessibilità) salvo deroghe motivate, per ragioni tecnico organizzative, dal Referente/Responsabile di Struttura ed autorizzate dal Direttore Amministrativo/Sanitario.

c) Telelavoro

Si provvederà alla definizione di specifico regolamento.

[Handwritten signature]

FIAS
[Handwritten signature]

FIAS
[Handwritten signature]

FIAS
[Handwritten signature]

Advisi FP Sakano Souza
Nursing VP
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.2) Orario Personale turnista

La presentazione dei turni di lavoro ai lavoratori deve avvenire entro il 20 del mese antecedente a quello di riferimento.

Entro il 10 del mese il personale può esporre eventuali esigenze al responsabile della predisposizione dei turni.

PRESIDI OSPEDALIERI

5 2.1) Organizzazione dei Turni⁵ (H24)

Allo scopo di assicurare il rispetto delle 11 ore così come previsto dal D.Lgs. 66/2003 relativamente all'intervallo minimo tra un turno e l'altro la turnistica è articolata secondo il seguente schema:

Mattino - Pomeriggio – Notte Smonto Notte – Riposo

Ferie su 5 giorni

	Ipotesi 1	Ipotesi 2	Ipotesi 3
Mattino	6,45 – 14,15	6,45 – 13,15	6,45 – 14,15
Pomeriggio	13,45 – 22,15	12,45 – 21,15	13,45 – 21,15
Notte	21,45 – 7,15	20,45 – 7,15	20,45 – 7,15

- L'accavallamento previsto è di 30 minuti dei quali, 20 minuti per le consegne e 10 minuti per il cambio divisa;
- A fronte di un richiamo in servizio, compatibilmente con l'articolazione del turno, devono essere richiamati coloro i quali hanno un debito orario ed in assenza il minor numero di ore in eccedenza.

I servizi di Diagnostica con orario articolato su tre turni ristrutturano l'attuale turnistica, per le particolari caratteristiche organizzative, secondo il seguente schema:

UGL
Fazio

Fazio

Reel

W

CISL FP
Saturino
Saura
6
Alu

⁵

Principali riferimenti normativi
CCNL 21.05.2018 art. 30
D.lgs. 66/2003 Artt. 11 – 15.

Plus ferie in oltre

Fazio

5.3) Orari Territorio

Cure Domiciliari

Si concorda un orario di servizio di 12 ore, espletato dal lunedì alla domenica secondo le seguenti modalità:

Mattino	7,30 – 13.30	8,00 – 14.00*
Pomeriggio	13,30 – 19,30	

*Un lavoratore -costituente equipe cure domiciliari articolerà l'orario di servizio 8-14 con funzione di raccordo per il passaggio di consegne.

5.4) Corresponsione delle indennità di turno⁶

Strutture che operano su tre turni (H24):

- a) L'indennità di turno è riconosciuta a quanti sono in servizio l'intero mese e lavorano almeno 2 Mattine, 2 Pomeriggi, 2 Notti.
- b) Per periodi di servizio inferiori al mese l'indennità è riconosciuta in base alle seguenti modalità: da 1 a 15 gg. 1 Mattina, 1 Pomeriggio, 1 Notte
> 15 gg. come al punto a)

L'indennità è corrisposta purché vi sia un'effettiva rotazione del personale nei tre turni, tale che nell'arco del mese si evidenzi un numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti di mattina, pomeriggio e notte, in relazione al modello dei turni adottato nell'Azienda.

Strutture che operano su due turni (H12):

- a) L'indennità di turno è riconosciuta a quanti sono in servizio l'intero mese e lavorano almeno 3 Mattine e 3 Pomeriggi.
- b) Per periodi di servizio inferiori al mese l'indennità è riconosciuta in base alle seguenti modalità: da 1 a 15 gg. con modalità proporzionale rispetto al mese intero. L'indennità è corrisposta purché vi sia un'effettiva rotazione del personale su due turni tale che, nell'arco del mese, si evidenzi un numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti di mattina e pomeriggio.

L'applicazione della presente norma avverrà dal primo mese alla approvazione del presente regolamento

⁶

Principali riferimenti normativi
CCNL 21.05.2018, art. 86 commi 3 e 4.

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page, including "All Cisl FA Saturno", "FAPS", and "FAPS Responsabile".

Handwritten signature on the bottom left.

Handwritten signature in the bottom center.

Handwritten signature in the bottom center.

Handwritten signature on the right side.

Art. 6) RIPOSI COMPENSATIVI

6.1) Personale operante in servizi con orario articolato su tre turni

1° giorno	MATTINO	Ind. Turno	
2° giorno	POMERIGGIO	Ind. Turno	
3° giorno	NOTTE	1° riposo -	Riposo compensativo
4° giorno	NOTTE	Ind. Turno	
5° giorno		2° riposo -	Riposo istituzionale

Nelle giornate di riposo compensativo l'indennità sarà riconosciuta solo a fronte di una articolazione dei turni di lavoro che preveda il mattino o il pomeriggio seguito dalla notte.

6.2) Operatori addetti agli impianti e servizi attivati per almeno 12 ore giornaliera operanti sui due turni

Agli operatori con orario articolato su 6 giorni settimanali sarà riconosciuta la giornata di riposo compensativo nei giorni di recupero ore anno corrente, a seguito della precedente copertura di turni ulteriori (es. per servizio in giornata festiva infrasettimanale) o dell'accantonamento di ore.

6.3) Riposo per attività prestata in giornata festiva e da turno⁷

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente da effettuarsi entro 30 giorni, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario per il personale non turnista.

Si stabilisce che il dipendente abbia a disposizione 30 giorni per concordare col proprio responsabile la giornata in cui utilizzare il riposo compensativo; decorso tale termine il responsabile provvederà, su richiesta del dipendente, a disporre la corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.⁸

⁷ CCNL Integrativo 20/9/2001, art. 9.
CCNL 21.05.2018 art.29.

⁸ In riscontro al quesito presentato dall'ASL AL l'Aran, con nota n. 0003371/2019 del 09/05/2019 ha precisato quanto segue "al dipendente non turnista che ha prestato, in via eccezionale, la propria attività in giorno infrasettimanale festivo l'art.29 comma 6, CCNL 21.05.2018 consente la possibilità, a richiesta del lavoratore da effettuarsi entro trenta giorni, di fruire di un riposo compensativo o, in alternativa, della corresponsione del compenso per lavoro straordinario, con la maggiorazione per il lavoro straordinario festivo.

Al contrario, il medesimo orientamento stabiliva che al personale c.d. "turnista" che si trova a dover lavorare il giorno festivo infrasettimanale, nell'arco della distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni, ha diritto, esclusivamente, alla specifica indennità prevista dall'art. 86 comma, 13, del CCNL comparto sanità 2016 - 2018, per il personale del comparto che presti servizio in turno in giorno festivo. Tuttavia, se il lavoratore turnista

CISL FP Saturno Sauria
DAN

Fidelis
Fidelis Petti

0066
Fidelis

Rel

Nella programmazione delle giornate di recupero ore il responsabile dovrà dare priorità al riposo compensativo per l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale.

6.4) Riposo compensativo a seguito di turno di Pronta Disponibilità su Domenica.

Al dipendente in reperibilità domenicale è garantito, su richiesta del dipendente stesso, un Recupero del Riposo Settimanale su altro giorno, fermo rimanendo il rispetto dell'orario di lavoro settimanale dovuto (riposo compensativo senza riduzione del debito orario), fermo restando i 52 giorni di riposo assegnati.

Hanno diritto al Recupero del Riposo Settimanale (Domenica) i dipendenti che effettuano 1 o 2 turni di Pronta Disponibilità (12 ore ciascuno) nella giornata domenicale.

Si considerano effettuati sulla giornata domenicale i due turni da 12 ore a copertura dalla sera del sabato alla sera della domenica.

I Recuperi Riposi Settimanali per pronta disponibilità su domenica devono essere fruiti a giorni interi e per un totale di 24 ore da considerare sulla stessa giornata; potrà essere considerata come Recupero Riposo Settimanale anche l'assenza dal servizio dalle ore 8 alle ore 8 del giorno successivo.

Art. 7) FERIE⁹

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

2. La durata delle ferie, salvo quanto previsto dal comma 3, è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.

effettua nei giorni festivi anche infrasettimanali delle ore aggiuntive rispetto alla normale e programmata durata del turno, è consentito il trattamento economico di tali ore aggiuntive come straordinario con le eventuali maggiorazioni relative al festivo.....".

⁹ Principali riferimenti normativi
CCNL 21.05.2018, artt. 33 e 34.

*Ubi
Fuchs
K
FAPS ferie della
Olak e ISL PP
Fuels Pref
Salvino Lou*

3. I dipendenti neo assunti nelle aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale dopo la stipulazione del presente contratto hanno diritto, limitatamente al primo triennio di servizio, a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.

4. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 3 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.

5. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare. È altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.

6. La fruizione delle ferie può avvenire a giorni interi o a ½ giornate.

7. La programmazione delle ferie deve avvenire secondo le seguenti modalità:
Entro il 15/12 dell'anno precedente programmazione del periodo gennaio – maggio e del residuo ferie anno precedente;

Entro il 31/3 programmazione del periodo giugno – settembre;

Entro il 15/09 programmazione del periodo ottobre – dicembre;

La programmazione deve essere sottoscritta dal lavoratore, dal coordinatore e dal Responsabile del Servizio ed equivale ad autorizzazione.

8. La fruizione deve avvenire nel corso di ciascun anno solare; se non fruite entro il 31.12 di ogni anno per indifferibili esigenze di servizio le ferie devono essere godute entro la data ultima del 30.06 dell'anno successivo o, antecedentemente, su indicazione della Direzione Generale.

9. Eventuali deroghe ai termini previsti dovranno essere adeguatamente motivate dal Responsabile e autorizzate dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo, in base alle competenze.

10. Ciascun dipendente ha l'obbligo di concordare la programmazione delle ferie coerentemente con le esigenze di servizio. In assenza di programmazione i periodi di ferie, fermo restando le norme contrattuali in materia, saranno assegnate d'ufficio dal Responsabile diretto.

11. Il personale turnista impegnato in strutture che operano su tre turni (H 24) matura le ferie su 5 giorni.

12. Per il personale turnista la fruizione delle ferie decorra sempre dopo i giorni di riposo previsti nel turno (smonto notte – riposo istituzionale).

13. La fruizione delle ferie deve essere preceduta da una richiesta da parte del lavoratore e l'eventuale diniego deve essere motivato.

CISLFP Saturno Lanza

FILCS Scelfo

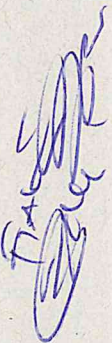
Mons. Pessio Mello

UGL
Forchet

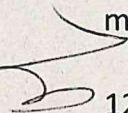


11

Re



Verificare con
Maurizio...



14. L'Amministrazione s'impegna a comunicare alle OO.SS. e alla RSU Aziendale, entro il 31.03 dell'anno successivo, il residuo ferie aggregate per struttura e profilo.

Art. 8) FERIE RISCHIO RADIOLOGICO¹⁰

Spettante al personale che gode dell'indennità di rischio radiologico, previsto dal CCNL o classificato in fascia A.

In caso di assunzione in corso d'anno le ferie sono riproporzionate in ragione mensile.

Si stabilisce la cancellazione al 31.12 di ogni anno, di eventuali giornate spettanti ma non usufruite nel corso dell'anno solare.

Art. 9) FERIE SOLIDALI¹¹

Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente della stessa azienda o ente che abbia necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute:

a) le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le quattro settimanali annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D.LGS 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni in caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su 5 giorni e in 24 giorni in caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su 6 giorni.

b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 33 comma 6.

i dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità di cui sopra possono presentare specifica richiesta all'Azienda, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione comprovante lo stato di necessità di cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 CCNL 21.05.2018 l'Azienda concorda di introdurre un sistema sperimentale che preveda, a prescindere dalla presenza di specifica casistica di richiesta da parte di dipendente in situazione di necessità, la creazione di una riserva di giorni di ferie o di riposo per festività costituita dalle ferie residue che il personale in cessazione dal servizio comunichi, in forma scritta, di voler offrire in disponibilità.

¹⁰ Principali riferimenti normativi:
CCNL 20.09.2001, art.5 II biennio economico.

¹¹ Art. 34 CCNL 21.05.2018.

Qualora le giornate accantonate non siano sufficienti a soddisfare le richieste l'Azienda pubblicherà un avviso a cui i dipendenti potranno aderire, in forma scritta, offrendo la disponibilità di giorni di ferie o di riposo per festività residue secondo i limiti di cui ai punti a) e b).

Art. 10) SCIOPERO

In caso di sciopero proclamato per l'intera giornata, o turno di lavoro, l'incidenza dell'assenza viene computata con riferimento al "Dovuto Giornaliero" del dipendente, come per la registrazione delle Ferie, Permessi, ecc.

Nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per più giornate il lavoratore ha facoltà di aderire anche ad una sola di queste.

La relativa trattenuta sulla retribuzione è pari a 1/26 della retribuzione mensile.

Art. 11) EX FESTIVI

Le prime 4 giornate di ferie fruito nel corso dell'anno saranno automaticamente considerate ex festivi.

Nel caso in cui il mancato godimento sia dovuto a un'impossibilità oggettiva (lunga malattia, aspettativa, maternità ecc.) le giornate saranno retribuite.

NURSING UP
Older CISL FP Saturno Sand

Ciel FP
VOL Fauts

Fiels Fcehr Pul

Fias Ferno Mble

Fias
FAS

A) PRINCIPI GENERALI

- Autorizzazione, di norma, preventiva del Responsabile;
- Individuazione giornaliera delle ore di straordinario e specifica richiesta di liquidazione anche di quelle effettuate in pronta disponibilità e guardia;
- Riconoscimento lavoro prestato oltre l'orario normale: minimo di 10 minuti, ad esclusione delle chiamate in Pronta Disponibilità;
- Assegnazione di budget annuali alle strutture aziendali previo confronto con le Organizzazioni Sindacali;
- Liquidabilità dello straordinario: minimo di 30 minuti e multipli di 15 minuti.
- L'Amministrazione dovrà comunicare alle OO.SS. e alla RSU Aziendale, con cadenza semestrale, a far data dal 1 gennaio di ogni anno, il report delle ore di straordinario aggregato per struttura e profilo.

1) Per lavoro straordinario si intende, di regola, la prestazione lavorativa che procrastina di almeno 10 minuti la durata del rapporto giornaliero/turno di servizio fermo restando il dovuto mensile.

2) Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

3) Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere a effettive esigenze di servizio e devono essere, di norma, preventivamente autorizzate;

4) Di norma il tempo minimo di straordinario non viene riconosciuto dal programma Rilevazione Presenze ad eccezione delle autorizzazioni stabilite dai Responsabili di struttura tramite la compilazione del prospetto riepilogativo del profilo orario, allegato al presente regolamento.

¹²

Principali riferimenti normativi
CCNL 21.05.2018 art. 31, art. 62
D.Lgs. 66/2003, art. 5,
Codice Civile art. 2108.

5) L'Azienda determina annualmente, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, le quote di risorse che, in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate, ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, quali le prestazioni effettuate in pronta disponibilità, vanno assegnate alle aggregazioni di strutture Aziendali, sulla base dei criteri definiti in sede di confronto con la delegazione di parte sindacale. L'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative è flessibile ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare per ciascun dipendente, sia a tempo pieno che part-time, n. 180 ore annuali complessive, comunque liquidabili e recuperabili se autorizzate, fermo restando i limiti del budget assegnato alla struttura. Si rinvia la disciplina del lavoro supplementare e straordinario del part time al regolamento dedicato.

Si provvederà ad adeguare la procedura di rilevazione presenze in modo da rilevare con un sistema di segnalazione il raggiungimento del limite orario stabilito evidenziato dal prospetto di rilevazione presenze.

Nelle more dell'applicazione automatica ogni responsabile di servizio dovrà provvedere a comunicare ai dipendenti del raggiungimento del tetto dello straordinario con conseguenti provvedimenti.

6) Le strutture Aziendali tra le quali verranno ripartite le quote di risorse stabilite in base ai criteri di cui al comma 4 sono:

- a. Presidi Ospedalieri, con ripartizione della S.C. Di.P.Sa. per il personale di competenza;
- b. n. 4 Distretti, con ripartizione della S.C. Di.P.Sa. per il personale di competenza;
- c. Dipartimenti di Prevenzione/Patologia delle Dipendenze/Dipartimento Interaziendale di Salute Mentale, con ripartizione della S.C. Di.P.Sa. per il personale di competenza;
- d. S.C. Amministrative di supporto e strutture in STAFF, con ripartizione del Direttore S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane.

7) I limiti individuali di cui al comma 5 potranno essere superati in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali per non più del 5% del personale in servizio, previo confronto con le OO.SS. e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali, riconosciute prioritariamente al personale che svolge pronta disponibilità da autorizzare

ELISABETTA SATURNI LAURIA FIALS PERSIO
FIALS PERSIO MILE

FIALS
PERSIO

AL

DIREZIONE
INTERAZIENDALE

FIALS
PERSIO

15

RI

AL

AL

per ogni singolo dipendente, ferma restando la verifica dell'organizzazione del lavoro, in special modo nei termini di equa ripartizione dei turni di pronta disponibilità, e della liquidabilità delle prestazioni nel rispetto del budget assegnato.

8) Nella determinazione dei limiti individuali si tiene particolarmente conto: del richiamo in servizio per pronta disponibilità, della partecipazione a commissioni (ivi comprese quelle relative a pubblici concorsi indetti dall'Azienda) o altri organismi collegiali, ivi operanti nella sola ipotesi in cui non siano previsti compensi; dall'assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento.

9) Le ore di straordinario devono risultare nel tabulato mensile delle presenze in servizio divise secondo le ore prestate per lavoro straordinario diurno (maggiorazione del 15%), per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno - dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo - (maggiorazione del 30%), per quello prestato in orario notturno festivo (maggiorazione del 50%) Le ore di straordinario che vengono autorizzate in calce al prospetto di riepilogo mensile devono essere evidenziate, sullo stesso prospetto, in modo analitico, con espressa indicazione delle ore autorizzate in ciascun giorno del mese.

10) Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro i quattro mesi successivi a quello di ricevimento del tabulato con la modalità indicata al punto **B)** qualora non sia possibile procedere al recupero nei termini indicati l'eccedenza oraria viene mantenuta nel monte ore del dipendente. Nei casi di sistematico accumulo di ore, il Dirigente Responsabile, o chi ha autorizzato lo straordinario relazionerà sulle esigenze che hanno reso necessario lo straordinario stesso e copia della relazione sarà trasmessa anche alle OO.SS..

11) La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata dal CCNL vigente.

Rep
FP Salvatore Lauric
DAW

TRAC
[Signature]

[Signature]

Fielis Pabun
PIAS Ferris lubk

12) Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi del CCNL vigente.

13) In caso di recupero ore la maggiorazione dello straordinario viene corrisposta nella retribuzione. L'attivazione di quanto sopra avverrà entro l'anno 2020.

B) Procedura per il pagamento dello straordinario e per il recupero ore

La richiesta di pagamento delle ore di straordinario deve essere presentata alla S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane Ufficio Stipendi di Acqui Terme, per i dipendenti delle sedi di Acqui Terme e Ovada, e di Novi Ligure, per i dipendenti delle sedi di Novi Ligure – Tortona – Alessandria – Casale Monferrato, entro il secondo mese successivo a quello della consegna del prospetto definitivo di rilevazione presenza del mese di effettuazione del lavoro straordinario per cui è richiesto il pagamento, salvo ritardi nella consegna dei prospetti riepilogativi delle presenze mensili. **La richiesta di pagamento dello straordinario prestato nel mese di dicembre deve essere presentata entro il 30 aprile dell'anno successivo.** Il pagamento dello straordinario sarà effettuato entro il mese successivo alla presentazione della richiesta. Per la richiesta di pagamento si deve utilizzare il prospetto definitivo riepilogativo delle presenze, del mese di effettuazione dello straordinario, compilando la parte predisposta allo scopo.

Le ore effettuate in pronta disponibilità possono essere messe in pagamento all'atto dell'effettuazione e pagate il secondo mese successivo alla prestazione se il dipendente sceglie, all'atto della rilevazione ("timbratura"), il pagamento con il tasto apposito del rilevatore, diversamente vanno in recupero.

Le ore di straordinario effettuate a seguito di attività e copertura di turni non rientranti nella programmazione iniziale, si possono mettere in pagamento anche se nel mese di effettuazione non risultano tra le ore eccedenti, purché vi sia un credito orario "eccedenza ore anno in corso e precedente" sufficiente. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto dal Responsabile.

CISL RP Sabrina Basso

Fials Paffin

Fias Basso Intra

10/01/20
Fias Basso Intra

NURSING UP
Maurizio
17

Ai fini del pagamento lo straordinario può essere richiesto per un minimo di 30 minuti complessivo per i multipli di 15 minuti.

Le ore di lavoro prestate in più, rispetto all'orario contrattuale, per le quali non è richiesto ed autorizzato il pagamento come ore di lavoro straordinario, possono essere richieste e autorizzate come recupero ore, secondo le seguenti regole:

- a) il recupero deve avvenire entro 4 mesi dalla pubblicazione del riepilogo definitivo; il responsabile che autorizza lo straordinario concorda le date per il recupero sentita la richiesta del dipendente. Qualora la richiesta non coincida con le esigenze di servizio il Responsabile concorda tre possibilità di recupero nei quattro mesi successivi.
- b) Nel caso di mancato raggiungimento dell'accordo tra Coordinatore/Responsabile e dipendente sul recupero dell'eccedenza, le ore verranno messe d'ufficio in pagamento in presenza della disponibilità necessaria, su richiesta del Coordinatore/Responsabile. Quest'ultimo dovrà comunque mantenere nella eccedenza del lavoratore, tra monte ore dell'anno in corso e quello dell'anno precedente, almeno 36 ore.
- c) Ciascuna richiesta di recupero ore deve essere autorizzata dal competente Responsabile sull'apposito modulo, o tramite la procedura informatizzata da "portale del dipendente" con validazione del Responsabile per le Strutture abilitate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si richiamano l'art. 31 e 62 del C.C.N.L. del 21/05/2018 e la normativa statale e regionale in materia.

13) MENSA ¹³

Tutti i dipendenti, ivi compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario, hanno diritto alla mensa o, in sostituzione, a buoni pasto sostitutivi.

Tutti coloro che entrano in servizio o escono dal servizio nell'orario di apertura delle mense aziendali hanno diritto di accesso alla mensa, prima o dopo la copertura del proprio orario di lavoro.

Il personale ha comunque diritto ad usufruire di un solo pasto al giorno.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro, dopo aver provveduto alla timbratura dell'uscita o prima della timbratura di ingresso, servendosi del rilevatore

¹³ art. 29 CCNL integrativo del 20/09/2001 e art. 4 CCNL del 31/07/2009

Rep
CISL PP
Salvatore Sanna
Il GUT

FIACS
Scipione

V. G. P. Paolo
FIACS
Pessoalle

H

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

ubicato presso la sede di servizio o, in mancanza, del rilevatore più prossimo alla sede medesima.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e non è comunque monetizzabile.

E' sanzionato l'accesso in mensa in orario di servizio.

Per il personale che accede alle mense aziendali o che utilizza i buoni pasto, il tempo impiegato per raggiungere il luogo di consumazione del pasto è reso al di fuori dell'orario di servizio.

Non è possibile utilizzare le autovetture di servizio per recarsi in mensa.

Il dipendente è tenuto a contribuire al costo del pasto, nella misura stabilita dalla normativa contrattuale vigente.

Il corrispettivo dei pasti usufruiti viene addebitato mensilmente sui cedolini stipendiali.

Il dipendente ha l'obbligo di utilizzare il tesserino magnetico per l'accesso in mensa e la relativa trattenuta.

Il personale con orario spezzato ha l'obbligo di effettuare timbratura in uscita ed in rientro, per un totale di almeno 4 timbrature giornaliere.

Il personale turnista (Turno mattina - Turno pomeriggio), qualora non possa, in base agli orari di servizio, accedere alla mensa aziendale prima o dopo la copertura del proprio turno di lavoro, ha diritto ad usufruire del pasto all'interno del Reparto, previa annotazione nell'apposito Foglio richiesta pasto in Reparto, da inviare in cucina, con decurtazione di 15 minuti.

I 15 minuti addebitati per la fruizione del pasto in Reparto non possono essere recuperati lo stesso giorno a fine turno.

Non si procederà alla decurtazione nel caso in cui il lavoratore non possa avvalersi della compresenza in turno di un collega appartenente al medesimo profilo professionale.

Ai fini della decurtazione la SOC ELAP provvederà a trasmettere al settore Rilevazione Presenze l'elenco del personale che ha usufruito del pasto all'interno del Reparto.

Il pasto all'interno del reparto può essere consumato sia a pranzo (qualora non possa accedere alla mensa aziendale alla fine del proprio turno) che a cena, limitatamente ad un solo pasto per ogni giornata di servizio.

ELAP Saturno Laura
FIAS
FIAS
FIAS

SOC
Facile

19
M

Il personale che svolge servizio presso le Sale Operatorie, qualora termini la propria attività successivamente all'orario di chiusura delle mense aziendali, ha diritto all'utilizzo del buono pasto, del valore nominale determinato dalla contrattazione vigente, da utilizzarsi presso i locali convenzionati e con contribuzione al costo del pasto, nella misura stabilita dalla stessa normativa contrattuale vigente.

I dipendenti che prestano servizio nell'ambito di equipe di lavoro situate nelle sedi molto distanti (oltre 1 Km) da ogni punto Mensa Aziendale , hanno diritto, in alternativa al pasto presso le mense aziendali, al pranzo mediante Buoni Pasto sostitutivi del servizio mensa da usufruirsi presso locali convenzionati, con contribuzione al costo del pasto, nella misura stabilita dalla stessa normativa contrattuale vigente.

Non ha diritto all'accesso al servizio mensa o buono pasto sostitutivo, il personale assente dal servizio per qualsiasi motivazione.

E' riconosciuta la possibilità di accesso alla mensa aziendale nel caso di assenza dovuta ad attività comunque collegata all'attività di servizio:

PERMESSO R.L.S.

PERMESSI SINDACALI per partecipare alle Riunioni indette dall'Amministrazione

COMMISSIONI DI CONCORSO ASL AL.

Nel caso in cui l'Amministrazione promuova un incontro con le OO.SS. e la R.S.U. che inizi o si concluda nelle fasce orarie di apertura delle mense aziendali, il dipendente che abbia preso parte alla riunione può accedervi secondo le modalità proprie del personale in servizio.

Il personale dipendente che effettua un turno con gettone di presenza (prestazioni aggiuntive, ecc.) non ha diritto alla mensa.

Il personale dipendente che svolge attività di Tirocinio in Azienda è considerato alla stregua del personale esterno, per cui nella giornata di assenza dal servizio per tirocinio non può utilizzare il badge ASL AL, ma può accedere al servizio mensa acquistando i Buoni Pasto allo stesso costo.

L'eventuale accesso mensa o ai locali convenzionati in orario di servizio, nelle giornate di assenza o quando si prestano turni con gettone di presenza, comporta l'addebito del costo del pasto in misura intera, fatti salvi eventuali provvedimenti disciplinari.

L'Amministrazione s'impegna ad omogeneizzare la fascia oraria di apertura della mensa con orario d'apertura alle ore 12.00 e chiusura alle ore 15.00.

Art. 14) PAUSA¹⁴

¹⁴

D.Lgs. 66/2003, art. 8.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

al dl cisl FA Saverio Saverio
Fuels Prof. UG
Fuels
PAUS festa tutte

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO
PROFILO ORARIO**

Cognome Nome n° matricola

posizione funzionale in servizio presso

sede di: Acqui Terme Novi Ligure Ovada Tortona Alessandria

Casale Monferrato Valenza

decorrenza Profilo Orario _____

Tempo Pieno Giorni lavorativi settimanali 6 giorni 5 giorni

Part time – Impegno Ridotto % _____ Orizzontale Verticale

P.T.- I.R. Verticale su _____ giorni rapportati a 6 giorni/settimana 5 giorni/settimana

Orari	
Entrata	Uscita

Handwritten signature in blue ink

Handwritten initials in blue ink

Comprensivo di pausa 30 minuti libera

Pausa rigida dalle ore _____ alle ore _____

FLESSIBILITA' IN ENTRATA DALLE _____ ALLE _____

TEMPO MINIMO PER STRAORDINARIO (COMPARTO 10 minuti) si no

DIRITTO INDENNITA' : Turnisti 24 h Turnisti 12 h

Terapie Intensive

SERT

Handwritten signature in blue ink

SANTO PATRONO _____ (SEDE di _____)

Handwritten signature in blue ink

data/...../.....

IL RESPONSABILE

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page:
 eisi FP Saturno Laura
 niels Juefer il d'Alise
 FACS Rosso ille
 NORSIN&UP
 risultato d'...

MODULO MENSILE PER IL RICONOSCIMENTO DEL PROLUNGAMENTO DELL' ORARIO DI SERVIZIO

(PER IL PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO E TECNICO NON AFFERENTE AL D.I.P.SA.)

Alla Direttore/Responsabile di Struttura

il sottoscritto (cognome, nome e qualifica)

assegnato alla struttura

ha protratto il proprio orario di servizio nei giorni e ore seguenti

in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore
in data	dalle ore	alle ore

per le motivazioni di seguito descritte.

Si richiede, pertanto, il riconoscimento della protrazione dell'orario di servizio.

Il dipendente

Data

Il Direttore/Responsabile di Struttura

Il Direttore/Responsabile di Struttura

Firma per accettazione

Firma per diniego

Motivazione dell'accettazione

Motivazione del diniego

CISL FP Sakurova Lantini
CISL FP
Fielels Fieles
FIRIS FERRIS ALBE

UGO
FERRIS

NORSONE UP
MONTANA

www.asla.it

TRACS

[Signature]

MODULISTICA_SC_DIPSA_RETE_PRESIDI OSPEDALIERI_&_RETE_DISTRETTI

MODULO RICONOSCIMENTO PROTRAZIONE ORARIO DI SERVIZIO

Alla c.a. Coordinatore Di.P.Sa. Presidio/Distretto di

In data il sottoscritto (cognome, nome e qualifica)

assegnato alla struttura, in orario di servizio programmato dalle ore

..... alle ore, ha protratto il proprio orario di servizio dalle ore alle ore

....., per le motivazioni di seguito descritte.

Si richiede, pertanto, il riconoscimento della protrazione dell'orario di servizio.

Il dipendente

Data

.....

.....

Il Coordinatore Di.P.Sa. della struttura
Firma per accettazione

Il Coordinatore Di.P.Sa. della struttura
Firma per diniego

.....
Motivazione dell'accettazione

.....
Motivazione del diniego

Il Coordinatore Di.P.Sa. di Presidio/Distretto
Firma per accettazione

Il Coordinatore Di.P.Sa. di Presidio/Distretto
Firma per diniego

.....
Motivazione dell'accettazione

.....
Motivazione del diniego

*ASL FP Saturno
R. AL
F.els Prof.*

*NURSING VP
S. ...*

*F.els
Presidio Int.le*

*452
Focati*

*F.els
Presidio Int.le*

