

**ACCORDO SU CRITERI DELLE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO PER IL
PERSONALE DEL COMPARTO**

Art. 1 Definizioni

- 1) Per **orario di servizio** si intende l'orario di attività necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e dei servizi; può essere articolato su base giornaliera (sulle 24 ore, sulle 12 ore o a turno unico) e/o su base annua con sospensione/riduzione delle attività per periodi plurisettimanali.
- 2) Per **orario di lavoro** si intende il periodo di tempo giornaliero, settimanale, mensile, annuo durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.
- 3) Per **turno di lavoro** si intende l'articolazione dell'orario di lavoro necessario per coprire l'orario di servizio delle strutture.
- 4) Per **orario di apertura al pubblico** si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

Art. 2 Orario di lavoro: Caratteristiche essenziali

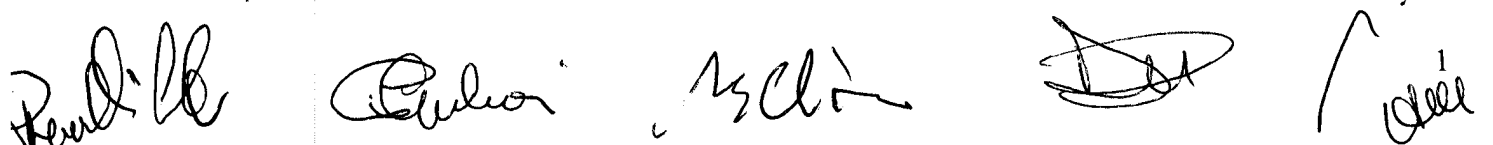
- 1) L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, secondo le previsioni dell'art. 26 del CCNL 1998 - 2001, come integrato dall'art. 5 del CCNL 2006 - 2009. Esso può essere articolato:

- su 5 giorni settimanali
- su 6 giorni settimanali

sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane;
- migliorare la qualità delle prestazioni;
- ampliare la fruibilità dei servizi in favore dell'utenza così da ridurre i tempi di attesa;
- migliorare i rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- erogare le prestazioni, ivi comprese anche quelle di supporto amministrativo, anche nelle ore pomeridiane al fine di favorire le esigenze dell'utenza.

RSU (L. 12/10/09)



- 2) Per il raggiungimento dei fini predetti, l'orario di lavoro può essere articolato in più sistemi:
- Orario articolato in turni continuativi, laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle 12 o 24 ore. Nel caso di lavoro articolato nell'arco delle 24 ore la prestazione dovrà avere una durata non superiore alle 12 ore continuative a qualsiasi titolo prestate;
 - orario di lavoro su base plurisettimanale o annuale anche con orari inferiori alle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, l'orario minimo non può essere inferiore alle 28 ore e, corrispettivamente, l'orario settimanale massimo non può superare le 44 ore per periodi di tre mesi nell'arco dell'anno
- 3) Le modalità di articolazione dell'orario possono essere le seguenti:
- Orario rigido: E' applicato al personale operante su turni e al personale che per l'attività svolta deve garantire la propria presenza in fasce orarie vincolate e predeterminate.
 - Orario flessibile in entrata ed uscita, per il personale non turnista, garantendo la presenza in servizio in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza. Nel caso di orario non articolato in turni presso strutture operanti su 5 giorni, l'orario sarà organizzato con l'obbligatorietà di 2 rientri pomeridiani, secondo le indicazioni dei responsabili di Macrostruttura, oppure con orario giornaliero di ore 7,12. Può essere previsto l'orario flessibile, nel limite massimo di 30 minuti, anche nelle strutture operanti su turni, ad eccezione dei reparti di degenza, purchè, sulla base della valutazione del responsabile di riferimento risulti funzionale al servizio.
 - Orario libero previsto solo su espressa autorizzazione aziendale motivata per i titolari di posizione organizzativa, fermo restando l'obbligo di garantire l'orario settimanale di 36 ore.
- 4) L'orario obbligatorio settimanale di 36 ore si determina moltiplicando per i giorni lavorativi settimanali 6 o 7 ore e 12 minuti giornalieri, a seconda che l'orario settimanale della struttura in cui opera il dipendente sia articolato rispettivamente su 6 o 5 giorni lavorativi; di conseguenza ogni giorno di assenza a vario titolo è valutato, ai fini del monte orario obbligatorio, a 6 ore o 7,12 ore a seconda dell'articolazione dell'orario.

Art. 3 Orario di servizio articolato in turni continuativi

- 1) Per il personale che presta servizio sulle 24 ore la turnazione, strutturata secondo il turno in 5[^], salvo comprovate esigenze di servizio che richiedano una modifica, anche temporanea, dell'articolazione dell'orario della struttura, da comunicare, anche successivamente qualora ricorrano situazioni di urgenza, alle Organizzazioni sindacali. L'orario si articola in tre turni e i relativi intervalli di riposo, con programmazione annuale e compensazione del debito orario entro - al massimo- il trimestre successivo, con turni programmati a livello di AF (per gli Ospedali e la Prevenzione) e di UF (per i Distretti), sulla base delle esigenze di servizio. L'orario di servizio nelle

RSU [Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

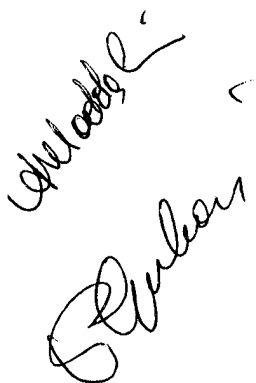
24 ore viene - di norma - strutturato secondo il turno che rispetti la sequenza consona con la previsione delle 11 ore di riposo tra un turno e l'altro, secondo le previsioni dell'art. 7 del D.Lgs 66/2003.

2) Deroghe alla durata del riposo di cui al comma 7 art. 26 del CCNL 7/4/1999 valgono esclusivamente per il personale sanitario al quale in casi eccezionali non sia oggettivamente possibile far fruire delle 11 ore di riposo garantendo comunque a tali dipendenti appropriata protezione tale da permettere di evitare che gli stessi, a causa della stanchezza, della fatica o di altri fattori che perturbano l'organizzazione del lavoro, causino lesioni a se stessi, ad altri lavoratori o a terzi o danneggino la loro salute, a breve o a lungo termine. Deroghe potranno essere ammesse quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a. Qualora nella turnistica a copertura delle 12 o delle 24 ore si determini una modifica del turno ai fini della sostituzione per assenza di un collega per eventi imprevedibili.
- b. A fronte della richiesta del dipendente di cambio turno, secondo le procedure in essere.
- c. In caso di effettuazione del turno mattina/notte, che dovrà essere utilizzato solo a fronte di situazioni imprevedibili nei casi di impossibilità effettiva di organizzare l'attività con altra sequenza turnistica.
- d. Nella ipotesi in cui strutture/reparti operino su 5 giorni con orario articolato in turni e la programmazione dei turni sia tale da comportare un intervallo inferiore alle 11 ore, comunque compensato da una modalità organizzativa che prevede il riposo del sabato e della domenica, che garantisce al dipendente il necessario recupero delle energie psicofisiche.
- e. Poiché il turno h 24 può essere articolato con le sequenze Mattino-Pomeriggio Notte o Pomeriggio- Mattino - Notte, qualora la sequenza oraria praticata non consenta la pausa di 11 ore, le parti concordano che la stessa possa essere ammissibile purchè, sentito il responsabile gestionale del comparto, risulti che la pausa sia di 10 ore e garantisca comunque il recupero psico fisico.

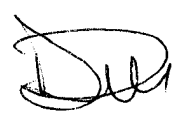
3) Per il personale infermieristico (Infermieri ed ostetriche) inserito nella turnazione dei reparti di degenza ospedaliera e territoriale (Hospice, Rsa, Spdc) h 12 e h24 e nel Pronto Soccorso, ove si svolge attività di assistenza continuativa e diretta, è riconosciuto un prolungamento di 15 minuti dell'orario (che pertanto giornalmente comporta un incremento di 15 minuti per ogni turno) per effettive necessità di scambio di consegne, al fine di consentire la trasmissione delle notizie utili tra i diversi turni di servizio, per pianificare ed ottimizzare la attività assistenziale, in aggiunta agli altri strumenti ordinari per la gestione dell'assistenza (quali la cartella infermieristica). Le modalità operative saranno definite in apposito protocollo. In caso di comprovate esigenze di servizio, documentate, l'eventuale eccedenza oraria viene riconosciuta a partire dal superamento di 30 minuti. Nessun comportamento è previsto per il restante personale oltre la durata massima continuativa, salvo casi di impreviste necessità. In tali casi su autorizzazione del responsabile (coordinatore di setting/ di Area Funzionale) l'eccedenza oraria sarà considerata

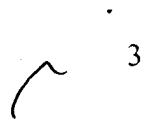
RSU 









 3

valida solo dopo una presenza minima di 30 minuti successiva alla durata massima continuativa che è stabilita nel numero di 6 o 7 ore rispettivamente in caso di orario su 6 o 5 giorni.

- 4) Per il personale che presta servizio in servizi attivati per almeno 12 ore la turnazione si articola in due turni, mattina o pomeriggio. L'indennità di doppio turno sarà corrisposta secondo le previsioni contrattuali (art. 44 CCNL 1995), tenendo conto che il personale appartenente alla struttura operante sulle 12 ore dovrà effettivamente ruotare nella turnazione, affinché nell'arco del mese si evidenzino un numero sostanzialmente equilibrato di turni svolti di mattina e di pomeriggio. Nelle strutture ove il numero elevato di unità assegnate o il numero di dipendenti impegnati nel turno di mattina sia ampiamente maggiore rispetto a quello del pomeriggio, non consentisse l'equilibrio suddetto, il numero dei turni pomeridiani svolti nel mese non potrà essere inferiore a 4. Al di sotto di tale soglia potrà essere consentita la corresponsione dell'indennità esclusivamente nelle giornate in cui viene effettuato il turno pomeridiano, su richiesta del coordinatore. Non costituisce turnazione il rientro pomeridiano o la copertura solo parziale del turno.
- 5) Per la stessa esigenza di cui al punto 4, nel caso di articolazione su tre turni, il numero dei turni notturni svolti nel mese non potrà essere inferiore a 3.

Art. 4 : Adempimenti in merito alla durata dell'orario di lavoro.

- 1) La durata media dell'orario di lavoro (massimo 48 ore per ogni periodo di 7 giorni tenendo conto di orario a qualunque titolo reso), di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs 66/2003 è riferita, ad un periodo di sei mesi.
- 2) La rilevazione degli orari deve avvenire con sistemi obiettivi, così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari interne. L'uso di sistemi diversi (manuali), consentito in quelle strutture in cui non è attivato il sistema di rilevazione computerizzato dell'orario dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Direzione Aziendale. La mancata rilevazione della presenza con sistemi automatizzati comporterà il mancato riconoscimento dell'orario nel giorno di riferimento. La giustificazione dell'omessa timbratura dovrà rispondere al principio dell'immediatezza e dovrà essere debitamente motivata e sottoposta al Responsabile di riferimento che ne valuterà l'autorizzabilità.
- 3) Ogni sospensione dell'attività di servizio per motivi personali (compreso l'utilizzo della mensa), deve essere oggetto di apposita timbratura.
- 4) Fatto salvo quanto previsto all'art. 3 comma 1, qualora risulti che il dipendente non abbia completato il monte orario mensile obbligatorio lo stesso è tenuto alla relativa integrazione delle ore in debito nel mese immediatamente successivo; solo in caso di oggettiva impossibilità per esigenze di servizio oppure

Paroli

mezz

Dei

RSU
Pulcini
A. M. Ceccobelli

qualora il dipendente, nel mese in cui deve effettuare il recupero delle ore di lavoro prestate in meno, sia stato assente dal servizio di durata superiore a 10 giorni continuativi, la compensazione potrà essere effettuata entro e non oltre il mese immediatamente successivo.

- 5) Ad esclusione del personale turnista sulle 24 ore, le eccedenze di orario, preventivamente autorizzate per le quali non sia chiesta la liquidazione come straordinario, potranno essere recuperate entro il mese successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora, per esigenze di servizio, si registri un cumulo di ore eccedenti, ove non fosse possibile la monetizzazione, il responsabile è tenuto a programmare il recupero, concordandolo con il dipendente e, qualora ciò non sia possibile entro quattro mesi, ricorrendo alla concessione d'ufficio del recupero; potrà essere concesso il recupero programmando 1 giorno a settimana, cumulabile in ragione mensile per non più di 4 gg al mese. Le ore eventualmente registrate al termine di ogni anno saranno riportate nell'anno successivo nella misura massima di 20 ore, tale limite potrà essere derogato esclusivamente nell'ipotesi in cui il mancato recupero sia dipeso da esigenze inderogabili di servizio formalmente documentate. Non potrà essere considerata prestazione straordinaria la permanenza in servizio non autorizzata; Non sarà consentito l'accumulo di ore eccedenti attraverso il riconoscimento e conteggio di frazioni orarie aggiuntive rispetto al normale orario di lavoro;
- 6) Le parti si impegnano a ritrovarsi per regolamentare il ricorso a strumenti di flessibilità dell'orario, quali la banca delle ore.
- 7) I rientri a qualsiasi titolo sono stabiliti nella misura minima di 2 ore e non superiore alle 4 (salvo deroghe espressamente autorizzate dal responsabile di riferimento in casi particolari), dopo una pausa minima obbligatoria di 30 minuti. In ogni caso, per garantire il recupero delle energie psico fisiche, è obbligatoria una pausa di minimo 30 minuti al termine della settimana ora per orari articolati su 6 giorni e alla ottava ora e 12 minuti per orari articolati su 5 giorni. Tale pausa di mezz'ora è applicata d'ufficio, salvo eccezionali e documentate esigenze di servizio. In ogni caso, salvo che dipenda dalla tipologia di turno assegnato, l'orario complessivo della giornata non potrà superare le 10 ore, salvo eccezionali e comprovate esigenze di servizio.
- 8) Per quanto riguarda le pause si rimanda a quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 66/2003.
- 9) Il rispetto dell'orario di lavoro costituisce obbligo per il dipendente e l'inosservanza delle regole in materia dà luogo a responsabilità disciplinare.
- 10) L'articolazione dell'orario di servizio è determinato dal Responsabile della Macrostruttura di riferimento, secondo le previsioni del vigente Regolamento di organizzazione, sulla base delle esigenze di servizio, previa informazione alle OO.SS. e alla RSU. In tale ambito deve essere articolato l'orario di

RSU
P. Rossi

Ma

RSU

lavoro, secondo le tipologie di turno sopra indicate. L'introduzione di eventuali modifiche dell'orario di servizio e di lavoro, saranno oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. ed alla RSU.

- 11) Le varie tipologie di permessi ad ore (partecipazione ad assemblee, permessi sindacali, permessi studio, permessi personali ex art. 21 ecc.) non possono dare luogo ad eccedenza oraria.
- 12) Per quanto riguarda le modalità di rilevazione dell'orario relativo alla attività aggiuntiva, a qualsiasi titolo resa, si rimanda allo specifico accordo siglato da Azienda, OO.SS. e RSU

Art. 5 Servizio mensa

- 1) Il servizio mensa aziendale è disciplinato dalle seguenti condizioni:
 - a) per poter fruire del servizio mensa è necessario essere effettivamente in servizio;
 - b) la fruizione della mensa deve avvenire al di fuori dell'orario di servizio, per cui il dipendente deve timbrare l'uscita dal servizio prima di recarsi a mensa;
 - c) qualora il servizio mensa sia ubicato in sede diversa da quella di servizio, il dipendente deve segnalare l'uscita dal servizio utilizzando il terminale installato nel presidio nel quale presta servizio;
 - d) l'utilizzo del servizio mensa deve avvenire in fasce orarie compatibili con l'articolazione oraria della struttura organizzativa di appartenenza.;
- 2) Anche in servizi articolati in turni diurni di 12 ore è garantita al dipendente una pausa per il consumo pasto, che potrà essere fruita con l'accesso alla mensa, alle medesime modalità di cui sopra.
- 3) L'inosservanza delle disposizioni concernenti il servizio mensa costituiscono infrazioni disciplinari e comportano l'attivazione del procedimento disciplinare.
- 4) L'Azienda si impegna a dare informazione preventiva alle OO.SS. in merito alla eventuale individuazione di modalità sostitutive del servizio mensa di cui sono al momento all'esame alcune ipotesi, per quelle realtà aziendali che sono sprovviste del servizio.

Art. 6 Missioni

- 1) Qualora il dipendente venga inviato per motivi di servizio in missione fuori della sede ordinaria di lavoro (Presidio o Zona di assegnazione), distante oltre 10 Km, ai fini del conteggio delle ore da computare nel monte ore mensile occorre tenere presente che:
 - ai fini del riconoscimento del monte orario giornaliero verrà computata l'attività lavorativa effettivamente prestata unitamente al tempo di percorrenza necessario ai fini dell'espletamento della missione. Quest'ultimo viene conteggiato solo fino a concorrenza del dovuto giornaliero e in nessun caso può dare luogo al riconoscimento di eccedenza oraria. In caso in cui la

sommatoria del tempo effettivamente lavorato ed il tempo di viaggio sia inferiore al dovuto giornaliero si avrà un debito orario.

- nel caso di missioni continuative, nei giorni lavorativi di presenza nel luogo di missione per ventiquattro ore vengono computate ai fini dell'orario di servizio un minimo 7 ore e 12 minuti o 6 ore (a seconda che l'orario settimanale sia articolato rispettivamente su 5 o su 6 giorni)
 - le ore di effettiva attività lavorativa prestate in missione, tenuto conto di una pausa obbligatoria di 30 minuti dopo le massime ore continuative consentite, si sommano e vengono computate per intero nel monte ore giornaliero per la loro effettiva durata.
- 2) Al fine di rispondere ad esigenze di corretta e trasparente gestione dell'orario, il dipendente comandato in missione deve rilevare l'orario della stessa nell'apposito modulo aziendale. Nel caso in cui la missione copra solo una parte dell'orario giornaliero, il servizio prestato presso l'ordinaria sede di lavoro deve essere rilevato con la timbratura.
 - 3) Viene riconosciuto il tempo percorrenza come orario di lavoro, qualora lo spostamento sia necessario per partecipare ad iniziative aziendali di aggiornamento obbligatorio, che si svolgano presso una sede aziendale diversa da quella di assegnazione del dipendente.

Art. 7 Servizio esterno

- 1) Il dipendente che durante l'orario di lavoro, per esigenze di servizio, deve recarsi in sede diversa da quella ove esplica la propria attività, entro i 10 Km, deve indicare su apposito registro di reperibilità esterna l'orario di uscita e quello di rientro nonché la sede e la motivazione.
- 2) Il tempo di percorrenza fra le diverse sedi di servizio è considerato orario di servizio.

Art. 8 Lavoro straordinario

- 1) Le parti si riservano di determinare, nella apposita sessione annuale relativa alla programmazione delle risorse sui fondi contrattuali, il budget destinato al lavoro straordinario nell'ambito del fondo ex. art. 29 CCNL 2002-2005.
- 2) Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinarie devono avere carattere eccezionale e deve trovare obiettiva giustificazione in necessità improcrastinabili e imprescindibili di durata temporanea. Lo straordinario non può, pertanto, essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Esso deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente Responsabile nei limiti del budget assegnato. Annualmente, sulla base della disponibilità del fondo, l'Azienda determina le quote di risorse che, in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, devono essere assegnate ai macrolivelli aziendali (per il personale tecnico ed amministrativo) e ai Dirigenti Infermieristico e Tecnico Sanitario (per il personale sanitario) secondo i seguenti criteri:

Handwritten signatures and initials on the left margin:
P. P. P.
C. P. P.
P. P. P.

Handwritten signatures and initials at the bottom:
RSU
P. P. P.
P. P. P.
P. P. P.

- b. verifica dello straordinario effettuato nell'anno precedente;
 - c. analisi dell'organico assegnato ed effettivamente in servizio;
 - d. previsioni di carichi eccezionali di lavoro;
 - e. limite del fondo disponibile;
- 3) L'utilizzo delle risorse all'interno delle singole articolazioni è flessibile fermo restando che il limite massimo individuale annuo non potrà superare le 180 ore elevabile, per non più del 5% del personale in servizio, a 250 ore.
- 4) Lo straordinario è pagato entro il secondo mese successivo a quello nel quale è stato richiesto il pagamento: Il pagamento viene effettuato su richiesta del dirigente nei limiti del budget assegnatogli.
- 5) Lo straordinario può essere compensato a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo, salvo il personale turnista h 24. Ove esigenze di servizio impedissero il recupero entro il termine predetto sarà consentito il trascinarsi ai mesi successivi, fermo restando che alla fine dell'anno sarà riportata a nuovo soltanto un'eccedenza oraria non superiore alle 20 ore, come previsto all'art. 4 comma 5.
- 6) Ove ricorrano esigenze di servizio, il dipendente non può esimersi dall'effettuare prestazioni straordinarie fatti salvi giustificati e documentati motivi personali.
- 7) L'Azienda non richiederà prestazioni straordinarie al seguente personale, salva esplicita manifestazione di disponibilità dello stesso e fatte comunque salve particolari esigenze di servizio:
- a) lavoratori studenti;
 - b) dipendenti che si trovano nelle situazioni familiari e personali di cui alla Legge n. 104 del 1992;
 - c) dipendenti che, alle condizioni e con le modalità di cui al D.P.R. n. 309 del 1990, concorrono al programma terapeutico e socio riabilitativo seguito da un familiare tossicodipendente o alcolista cronico;
 - d) lavoratrici madri durante il periodo di gestazione e fino a tre anni di vita del bambino. Anche al padre, per i primi tre anni di vita del figlio non potranno essere richieste prestazioni straordinarie;
 - e) dipendenti sottoposti a trattamenti di emodialisi od altri trattamenti di analogo rilevanza terapeutica;
- 8) Non potranno essere riconosciute prestazioni straordinarie né ai fini del pagamento del relativo compenso, né ai fini del recupero compensativo, maggiori orari resi in funzione della realizzazione di particolari progetti o programmi finanziati e pagati con fondi particolari ivi compresi quelli derivanti dal fondo per la produttività collettiva;
- 9) Ai dipendenti cui sia stata conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative ex artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 1998-2001, non compete il compenso per il lavoro straordinario che, ai sensi dell'art. 36 del

Contratto medesimo, è assorbito dalla indennità di funzione. Agli stessi spetta invece lo straordinario in pronta disponibilità, nei casi in cui siano inseriti nei piani di pronta disponibilità.

10) Il lavoro straordinario è definito "lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro", ai sensi dell'art. 1, c.2, lett.c, D.Lgs. 8/4/2003 n.66, e si configura come attività resa in orario aggiuntivo rispetto a quello contrattualmente previsto, che non può configurarsi tale in presenza di debito orario, in quanto il dipendente deve prioritariamente rendere l'orario contrattuale di lavoro e solo l'eccedenza rispetto a questo è legittimamente individuabile quale straordinario normativamente inteso. Pertanto lo straordinario, compreso quello in pronta disponibilità, non va automaticamente in pagamento, in quanto, in caso di debito orario, si procede prima ad effettuare la compensazione e quindi viene liquidata la differenza oraria positiva. Anche per il personale turnista l'Azienda si impegna ad effettuare una programmazione che non generi debito orario; pertanto, a regime, non si pone la necessità di prevedere deroghe per lo stesso.

Art. 9 Disapplicazioni:

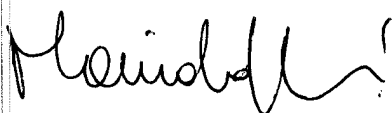
- 1) Sono disapplicati tutti i precedenti accordi / intese sulle materie disciplinate dal presente accordo.

Art. 10 Norma finale:

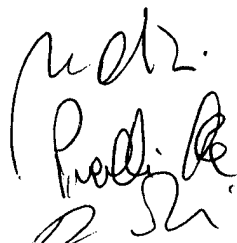
- 1) L'Azienda si impegna ad adottare entro 60 giorni dalla firma del presente accordo, dandone preventiva comunicazione alle OO.SS., specifico Regolamento che disciplini:
 - Fruizione delle ferie;
 - Assenze per malattia / Infortuni
 - Permessi retribuiti
 - Permessi sindacali
- 2) In fase di prima applicazione del presente accordo, gli effetti dello stesso sono soggetti a monitoraggio semestrale, dei cui esiti l'Azienda si impegna a dare informazione alle OO.SS. Qualora emergano criticità le parti si impegnano ad incontrarsi per valutare l'introduzione di eventuali correttivi.

Grosseto 25 febbraio 2010

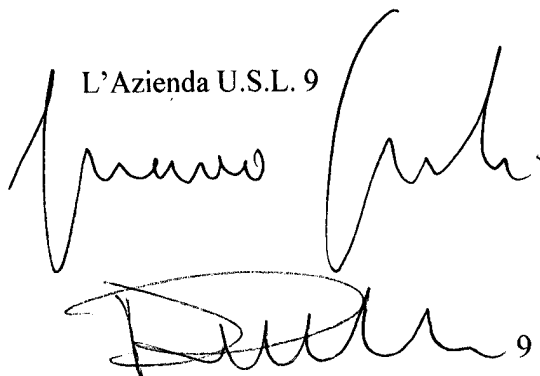
La RSU



Le OO.SS.



L'Azienda U.S.L. 9



Celli

C.G.I.L FP

Quiliani

C.I.S.L. .FPS

Alfodel

U.I.L. FPL

R Sr

NURSING UP

✓ Sr

FIALS

Paolo 

^

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti,

consapevoli della necessità di addivenire in tempi brevi alla stipula di un Contratto Integrativo Aziendale per il personale del comparto, hanno ritenuto necessario, nelle more della predisposizione di tale atto, di sottoscrivere il presente accordo su una specifica materia che è oggetto di contrattazione ovvero sui criteri per le politiche dell'orario di lavoro.

Pur intendendo perseguire l'intento più volte enunciato di superare il vecchio sistema di concludere accordi spot su specifiche materie, si è ritenuto necessario giungere rapidamente ad una regolamentazione chiara ed omogenea dell'orario di lavoro; pertanto si è anticipato, per questo specifico argomento, il Contratto Integrativo aziendale, con riserva di assorbire nello stesso i criteri sulle politiche dell'orario ratificati con l'Accordo in oggetto. Naturalmente l'Accordo dovrà essere seguito da un Regolamento Aziendale che disciplini in dettaglio i vari aspetti attinenti la regolamentazione e la gestione dell'orario ed alcuni istituti connessi, quali: Fruizione delle ferie; Assenze per malattia / Infortuni; Permessi retribuiti; Permessi sindacali.

La necessità di giungere alla regolamentazione suddetta, è stata valutata alla luce della carenza più volte lamentata di un atto regolamentare organico e quindi fonte di regole certe, omogenee e condivise in materia. Tale esigenza si è rivelata ancora più attuale nel momento che stiamo vivendo di implementazione di un nuovo modello organizzativo, per il perseguimento di un fine comune alle parti,) che è quello del miglior utilizzo delle risorse umane. Tant'è vero che lo stesso percorso si sta realizzando al tavolo contrattuale della Dirigenza.

Il presente Accordo è stato il frutto di diverse considerazioni:

- un attento esame di criticità riscontrate nella gestione degli orari;
- la necessità di contemperare esigenze di flessibilità con certezza di regole, nella salvaguardia della migliore funzionalità dei servizi;
- la necessità di rafforzare gli strumenti che meglio possano garantire la continuità assistenziale, nell'interesse primario di tutela del paziente, ma anche della sicurezza del lavoratore, in particolare con l'introduzione del tempo per lo scambio consegne. Con tali valutazioni si è ritenuto di dare un giusto riconoscimento alle funzioni svolte, e nello stesso tempo rispondere anche a certe aspettative avvertite da alcune categorie di

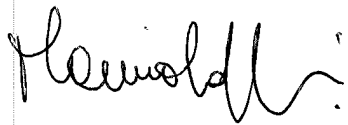
Modello
R. S. S.
P. S. S.
P. S. S.

Pauli
mel
D
1

lavoratori anche a seguito di alcune pronunce giurisprudenziali intervenute in materia di orario di lavoro. Al riguardo è opportuno precisare che è l'art. 1 del D.Lgs. 66/2003 che definisce l'orario di lavoro come "qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia a lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o funzioni" e nessun'altra disposizione normativa o contrattuale è intervenuta per ampliare tale nozione.

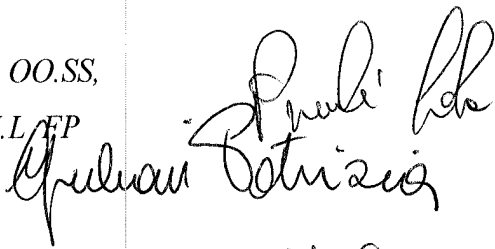
Le parti sono consapevoli anche che l'attuale proposta potrà richiedere in futuro ulteriori interventi in considerazione delle linee di sviluppo che interessano alcuni profili professionali impegnati nell'assistenza socio - sanitaria e che avranno inevitabilmente riflessi sull'organizzazione del lavoro, così come potranno essere prese in considerazione forme di flessibilità del lavoro, nei limiti delle disposizioni vigenti, ed in particolare a sostegno della famiglia e per agevolare il rientro a lavoro di personale affetto da patologie gravi (come previsto dalla circolare 1/2009 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

La RSU

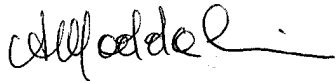


Le OO.SS,

C.G.I.L. FP



C.I.S.L. .FPS



U.I.L. FPL



NURSING UP



FIALS

L'Azienda U.S.L. 9

