

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

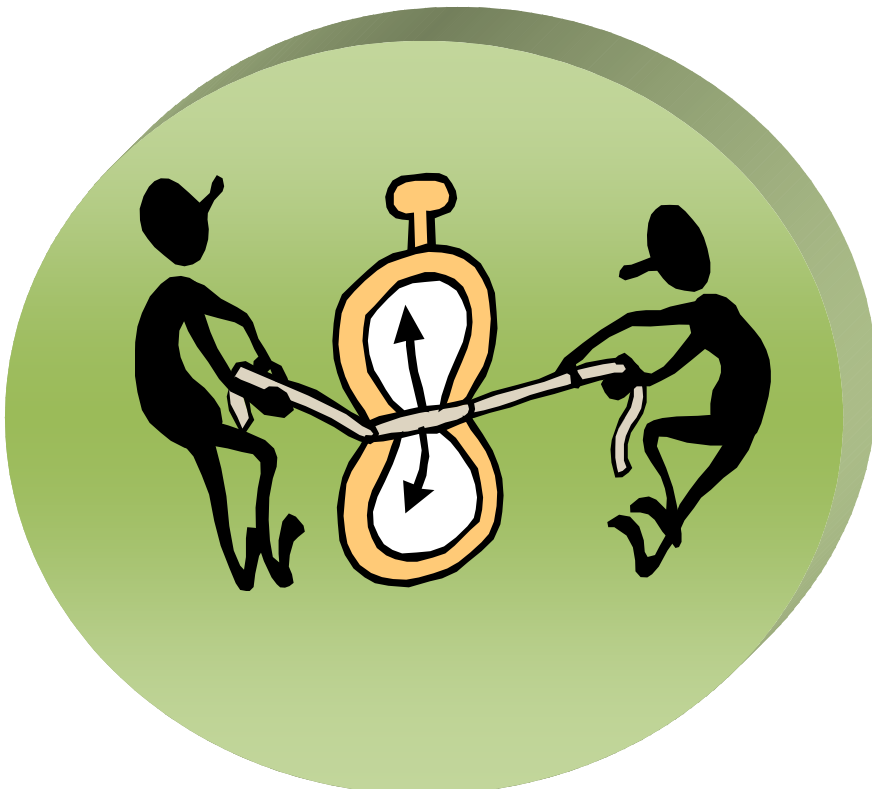


ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Policlinico S. Orsola-Malpighi

## **PERSONALE DELLE CATEGORIE/LIVELLI DEL COMPARTO SANITA'**

### **REVISIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO ATTIVITA' DI EMERGENZA/URGENZA**



Revisione approvata con  
deliberazione n. 17 del 20  
gennaio 2011

Documento redatto da:  
LIDIA MARSILI

<b>INDICE</b>			
FONTI			pag. 4
PREMESSE E FINALITA'			pag. 6
<b>PARTE PRIMA</b> <b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> <b>IN MATERIA DI ORARIO</b> <b>DI LAVORO</b>	art. 1	Campo di applicazione	pag. 7
	art. 2	Decorrenze	pag. 7
	art. 3	Definizione di orario di lavoro	pag. 7
	art. 4	Definizione di orario di servizio	pag. 7
	art. 5	Definizione di orario di apertura al pubblico	pag. 8
	art. 6	Criteri per l'articolazione settimanale dell'orario di lavoro	pag. 8
	art. 7	Tipologie di orario di lavoro	pag. 8
	art. 8	Orario flessibile	pag. 9
	art. 9	Autorizzazioni temporanee all'effettuazione di orari particolari	pag. 9
	art. 10	Orario di lavoro dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale	pag. 9
	art. 11	Durata massima dell'orario di lavoro	pag. 10
	art. 12	Durata massima della giornata lavorativa	pag. 11
	art. 13	Disposizioni generali in materia di riposo giornaliero	pag. 12
	art. 14	Individuazione delle deroghe in materia di riposo giornaliero - Principi generali di protezione appropriata dei lavoratori	pag. 14
	art. 15	Individuazione delle deroghe in materia di riposo giornaliero - Condizioni operative e casistiche	pag. 15
	art. 16	Pause	pag. 16
	art. 17	Modalità di accesso alla mensa	pag. 17
	art. 18	Pause per i video-terminalisti	pag. 17
	art. 19	Riposo settimanale	pag. 18
	art. 20	Ferie	pag. 18
	art. 21	Riposo biologico	pag. 20
	art. 22	Orario di lavoro durante le trasferte/missioni	pag. 20
	art. 23	Orario di lavoro e corsi di aggiornamento obbligatorio	pag. 21
	art. 24	Orario correlato a prestazioni ulteriori	pag. 21

	art. 25	Condizioni e modalità di espletamento dell'attività di supporto all'ALP	pag. 21
<b>PARTE PRIMA</b> <b>DISPOSIZIONI GENERALI                  IN MATERIA DI ORARIO                  DI LAVORO</b>	art. 26	Lavoro notturno	pag. 22
	art. 27	Lavoro straordinario	pag. 22
	art. 28	Modalità di gestione del lavoro straordinario	pag. 23
	art. 29	Riposo compensativo per le giornate festive lavorate	pag. 24
	art. 30	Adempimenti dei responsabili in ordine alla remunerazione del lavoro straordinario	pag. 24
	art. 31	Rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale e lavoro supplementare	pag. 24
	art. 32	Rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale e lavoro straordinario	pag. 26
	art. 33	Rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo misto e lavoro straordinario	pag. 27
	art. 34	Fruitori della Legge n. 104/92 e lavoro straordinario	pag. 27
	art. 35	Riposi compensativi	pag. 27
	art. 36	Rilevazione presenze	pag. 28
	art. 37	Ritardi, permessi, eccedenze negative	pag. 30
	art. 38	Assenze brevi senza obbligo di recupero	pag. 30
	art. 39	Riepilogo delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 66/2003	pag. 31
<b>PARTE SECONDA</b> <b>DEFINIZIONE DEL PIANO                  DI                  EMERGENZA/URGENZA                  - DISCIPLINA                  DELL'ISTITUTO DELLA                  PRONTA DISPONIBILITA'</b>	art. 40	Principi e criteri generali di organizzazione del Servizio di Pronta Disponibilità	pag. 33
	art. 41	Pronta Disponibilità e rapporto di lavoro a tempo parziale	pag. 34
	art. 42	Modalità soggettive specifiche di espletamento del servizio di Pronta Disponibilità	pag. 34
	art. 43	Piano annuale per la gestione delle emergenze/urgenze	pag. 35
	art. 44	Trattamento economico del Servizio di Pronta Disponibilità	pag. 35
	art. 45	Modalità di recupero della Pronta Disponibilità festiva	pag. 35
	art. 46	Relazione tra assenze dal servizio ed effettuazione di turni di Pronta Disponibilità	pag. 36
<b>ALLEGATO N. 1</b>		Modalità di calcolo del riposo settimanale come media	pag. 37

## FONTI

### 1. Il presente regolamento è emanato ai sensi:

- ⇒ dell'art. 2087 del codice civile relativo a: "Tutela delle condizioni di lavoro", ai sensi del quale l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro"
- ⇒ della Legge n. 724/94 - art. 22 relativo a: "Personale" - Disposizioni in materia di pubblico impiego
- ⇒ del d.lgs. n. 165/01 relativo a: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (e successive modificazioni ed integrazioni - d'ora in avanti d.lgs. n. 165/01)
- ⇒ dall'art. 20 "Riposo settimanale" del CCNL stipulato in data 01.09.1995 (d'ora in avanti CCNL/95)
- ⇒ dall'art. 22 "Permessi brevi" del CCNL/95
- ⇒ dell'art. 34: "Lavoro straordinario" del CCNL stipulato in data 7 aprile 1999 (d'ora in avanti CCNL/99)
- ⇒ dal d.lgs. n. 61/2000 relativo a: "Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo quadro sul rapporto di lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES" (e successive modificazioni ed integrazioni - d'ora in avanti d.lgs. n. 61/2000)
- ⇒ dell'art. 7 relativo a: "Pronta Disponibilità" del CCNL integrativo stipulato in data 20 settembre 2001 (d'ora in avanti CCNL integrativo 2001)
- ⇒ art. 10 "Lavoro notturno" del CCNL integrativo 2001
- ⇒ dall'art. 34 "Orario del rapporto di lavoro a tempo parziale" del CCNL integrativo 2001
- ⇒ dall'art. 35 "Trattamento economico-normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale
- ⇒ dall'art. 39 "Lavoro straordinario" del CCNL integrativo 2001
- ⇒ del d.lgs. n. 66/2003 relativo a: "Attuazione della direttiva 93/104/CE e della direttiva 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro" (e successive modificazioni ed integrazioni - d'ora in avanti d.lgs. n. 66/03)
- ⇒ dell'art. 22 relativo a: "Tempo parziale" del CCNL stipulato in data 19 aprile 2004 (d'ora in avanti CCNL/04)
- ⇒ dell'art. 26 relativo a: "Orario di lavoro" del CCNL stipulato in data 7 aprile 1999 (d'ora in avanti CCNL/99), così come integrato dall'art. 5 del CCNL stipulato in data 10 aprile 2008 (d'ora in avanti CCNL/08)
- ⇒ della legge n. 183/2010 relativo a: "Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e controversie di lavoro" (d'ora in poi d.lgs. n. 183/2010)

### 2. Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui:

- ⇒ all'art. 4 - comma 2 lettera VIII - del CCNL/99
- ⇒ all'art. 26 del CCNL/99, così come integrato dall'art. 5 del CCNL/08
- ⇒ all'art. 7 del CCNL/01

costituiscono, rispettivamente, materie oggetto:

#### a) di contrattazione integrativa aziendale:

- ✚ l'individuazione dei criteri per le politiche dell'orario di lavoro
- ✚ l'individuazione delle deroghe al riposo consecutivo giornaliero nella misura prevista dall'art. 7 del d.lgs. n. 66/03 (e successive modificazioni ed integrazioni)

#### b) di concertazione:

☞ la predisposizione del piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza

3. Non costituiscono oggetto di contrattazione integrativa aziendale e di concertazione le disposizioni contenute nei sotto riportati articoli in quanto derivanti da norme imperative di legge non derogabili:
- ⇒ art. 3 "Definizione di orario di lavoro"
  - ⇒ art. 4 "Definizione di orario di servizio"
  - ⇒ art. 5 "Definizione di orario di apertura al pubblico"
  - ⇒ art. 11 "Durata massima dell'orario di lavoro", ad eccezione delle disposizioni in ordine al periodo di rilevazione della durata media dell'orario di lavoro, che costituisce materia di contrattazione collettiva nazionale
  - ⇒ art. 13 "Disposizioni generali in materia di riposo giornaliero"
  - ⇒ art. 16 "Pause"
  - ⇒ art. 18 "Pause per i video terminalisti"
  - ⇒ art. 19 "Riposo settimanale"
  - ⇒ art. 20 "Ferie"
4. Ai fini dell'individuazione delle deroghe al riposo consecutivo giornaliero nella misura prevista dall'art. 7 del d.lgs. n. 66/03 (e successive modificazioni ed integrazioni), si richiamano e si riportano integralmente le disposizioni introdotte nell'ambito del CCIA sottoscritto in data 30.12.2009, così come integrate dalla proposta aziendale trasmessa in data 15/12/2010 ed oggetto di disamina e confronto nelle sedute del:
- ⇒ 21/12/2010
  - ⇒ 30/12/2010
  - ⇒ 11/01/2011
- A tal proposito, si richiama il verbale della seduta svoltasi in data 11 gennaio 2011 tra le delegazioni trattanti di parte sindacale e la delegazione trattante di parte pubblica, da cui si evince la condivisione, in linea di massima, degli organismi sindacali aventi titolo del contenuto della proposta aziendale di integrazione delle deroghe e il loro conseguente impegno a sottoscrivere l'accordo integrativo del CCIA/2009 entro il 31 marzo 2011, previa calendarizzazione di specifici incontri finalizzati alla discussione sui dati relativi:
- ⇒ al lavoro straordinario
  - ⇒ alla dotazione organica
  - ⇒ al sistema dei turni
  - ⇒ alle modalità di costituzione delle equipe che espletano attività di supporto all'ALP
- In applicazione degli impegni assunti reciprocamente nel verbale sopra citato, onde evitare soluzione di continuità nell'erogazione delle prestazioni, ivi comprese quelle richieste in regime di attività libero-professionale, nelle more della sottoscrizione dello specifico accordo integrativo in materia di deroghe al riposo consecutivo giornaliero, si applicano le deroghe così come disciplinate negli artt. 14 e 15 del presente regolamento, fatta salva la possibilità di rivedere o integrare le stesse alla luce degli approfondimenti che verranno ulteriormente condotti entro il 31 marzo 2011.

## PREMESSE E FINALITA'

Il presente documento è redatto al fine prevalente di:

- ⇒ introdurre progressivamente in ambito aziendale tutte le misure utili a garantire l'attuazione dei profili di disciplina del rapporto di lavoro connessi all'organizzazione dell'orario di lavoro previste dal d.lgs. n. 66/03 (e successive modificazioni ed integrazioni)
- ⇒ fornire uno strumento conoscitivo completo su tutte le regole in materia di rispetto dell'orario di lavoro e delle modalità di sua rilevazione onde favorirne una conoscenza capillare tra tutto il personale dipendente orientata a sviluppare comportamenti omogenei

In specifico, le disposizioni attuative del d.lgs. n. 66/03, contenute nel presente documento, sono finalizzate alla tutela della salute dei dipendenti ed al reintegro delle loro energie psico-fisiche garantendo:

- a) il diritto al riposo giornaliero pari ad undici ore consecutive ogni ventiquattro ore, nel rispetto dell'art. 7 d.lgs. n. 66/03
- b) il diritto alla pausa, alle condizioni previste nei CC.CC.NN.LL. di riferimento
- c) il diritto al riposo settimanale, nel rispetto dell'art. 9 del d.lgs. n. 66/03
- d) il rispetto della durata massima dell'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 66/03
- e) il rispetto del limite del lavoro straordinario
- f) il diritto alle ferie annuali, nel rispetto dell'art. 10 del d.lgs. n. 66/03 e della normativa contrattuale vigente in materia
- g) il rispetto delle limitazioni al lavoro notturno, ai sensi degli artt. 11, 12, 13, 14 del d.lgs. n. 66/03

L'applicazione delle disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 66/03 costituisce un obbligo per il datore di lavoro, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2087 del codice civile. La violazione di tali obblighi comporta le sanzioni previste dall'art. 18-bis dello stesso decreto legislativo (così come modificato dall'art. 7 della legge. n. 183/2010)

## **PARTE PRIMA**

### **DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO**

#### **ART. 1**

##### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo determinato del personale del comparto sanità del SSN.

#### **ART. 2**

##### **DECORRENZE**

1. In considerazione della complessità organizzativa dell'Azienda e della necessità di rivedere la turnistica in uso, le seguenti disposizioni si applicheranno progressivamente:
  - ⇒ art. 13 - comma 4 - "Disposizioni generali in materia di riposo giornaliero"
  - ⇒ art. 15 "Individuazione delle deroghe in materia di riposo giornaliero - Condizioni operative e casistiche"
  - ⇒ art. 18 "Pause per i video terminalisti"
2. Sono, per contro, applicabili, a decorrere dal 01.01.2010 i seguenti articoli:
  - ⇒ art. 28 "Modalità di gestione del lavoro straordinario"
  - ⇒ art. 35 "Riposi compensativi"
  - ⇒ art. 40 - commi 3, 4, 6 - "Principi e criteri generali oggettivi di organizzazione del Servizio di Pronta Disponibilità"
  - ⇒ art. 44 - comma 3 - "Trattamento economico del Servizio di Pronta Disponibilità"
3. In considerazione della revisione operata al testo del presente regolamento, già adottato con deliberazione n. 122 del 21.07.2010, qualora il processo di applicazione delle disposizioni richiamate al precedente comma 1. non sia stato completato nel termine originariamente fissato al 31.12.2010, quest'ultimo s'intende prorogato al 31 marzo 2011.
4. Sino al completamento del processo di attuazione del presente regolamento sono applicabili le modalità in uso.

#### **ART. 3**

##### **DEFINIZIONE DI ORARIO DI LAVORO**

1. Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 66/03, per orario di lavoro s'intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio delle sue attività o delle sue funzioni.
2. L'orario settimanale di lavoro è fissato contrattualmente in 36 ore, fatta eccezione per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale. Ha valenza soggettiva ed è riferibile individualmente a ciascun lavoratore.
3. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio ed all'orario di apertura al pubblico e risultare da comunicazione scritta e depositata presso l'Ufficio Rilevazione Presenze/Assenze della Direzione Amministrazione del Personale.

#### **ART. 4**

##### **DEFINIZIONE DI ORARIO DI SERVIZIO**

1. L'orario di servizio è la modalità pratica di articolazione dell'orario di lavoro in funzione delle esigenze operative della struttura di assegnazione. Ha valenza oggettiva ed è riferibile al periodo di tempo quotidianamente necessario per assicurare la funzionalità delle strutture organizzative e l'erogazione dei servizi all'utenza.
2. L'orario di servizio di una struttura non è necessariamente realizzato dalla sola articolazione dell'orario di lavoro ma può ricomprendere anche i connessi istituti del lavoro straordinario e delle prestazioni di cui al successivo art. 24.
3. L'orario di servizio delle strutture sanitarie si articola, di norma, sulle ventiquattro ore.



4. L'orario di servizio è definito, in relazione alle esigenze dell'utenza del Servizio Sanitario Nazionale e deve tendere ad accrescere la qualità e la produttività dei servizi nonché ad utilizzare nel modo migliore possibile le strutture organizzative.
5. L'orario settimanale di lavoro può essere distribuito, anche in misura variabile, nei diversi giorni lavorativi.

#### **ART. 5**

##### **DEFINIZIONE DI ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO**

1. Per "orario di apertura al pubblico" si intende il periodo di tempo giornaliero, nell'ambito dell'orario di servizio, in cui si collocano le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
2. Ciascuna struttura disciplina l'orario di apertura al pubblico in funzione della massima fruibilità dei servizi.

#### **ART. 6**

##### **CRITERI PER L'ARTICOLAZIONE SETTIMANALE DELL'ORARIO DI LAVORO**

1. Nel richiamare l'art. 26 del CCNL/99, l'articolazione dell'orario settimanale di lavoro deve essere improntata sui seguenti criteri:
  - a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione mirata dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, della dinamica degli organici e dei carichi di lavoro
  - b) orario continuato ed articolato in turni, laddove le esigenze di servizio richiedano la presenza nell'arco delle dodici o ventiquattro ore
  - c) orario di lavoro articolato con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari diversi dalle trentasei ore settimanali; in tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orario di lavoro settimanale, fino ad un massimo di ventotto ore e, corrispettivamente, periodi fino a tre mesi all'anno, con orario di lavoro settimanale fino ad un massimo di quarantaquattro ore settimanali
  - d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza
  - e) la previsione di adeguati periodi di riposo tra un turno e l'altro, nel maggior rispetto possibile della normativa vigente in materia
  - f) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della Legge 11 agosto 1991, n. 266
2. Con riferimento al punto c) del precedente comma, si rileva che, in linea di massima, nell'ambito dell'Azienda non sia applicabile, su larga scala, l'orario multi periodale in virtù del fatto che il livello delle prestazioni erogate non risulta sottoposto ad andamenti ciclici, mantenendosi costante nel corso dell'anno. Eventuali necessità in tal senso, verranno preventivamente individuate e comunicate, per informazione, agli organismi sindacali aventi titolo.

#### **ART. 7**

##### **TIPOLOGIE DI ORARIO DI LAVORO**

1. Sono individuate le seguenti tipologie di orario:
  - ⇒ orario di turno sulle 24 ore
  - ⇒ orario di turno sulle 12 ore
  - ⇒ orario ordinario
  - ⇒ orario flessibile



2. L'orario di turno sulle ventiquattro ore è previsto nei casi in cui occorre assicurare la presenza in servizio nell'arco dell'intera giornata. Il personale a cui viene attribuite tale orario è, conseguentemente, inserito nei turni, secondo programmi e piani di lavoro periodicamente prestabiliti, in modo da distribuire equamente la presenza in servizio.
3. L'orario di lavoro sulle dodici ore è previsto nei casi in cui occorre assicurare la presenza in servizio per un minimo di dodici ore. Il personale a cui viene attribuito tale orario è, conseguentemente, inserito nei turni, secondo programmi e piani di lavoro periodicamente prestabiliti, in modo da distribuire equamente le presenze in servizio.
4. L'orario ordinario è previsto al di fuori dei casi di cui ai commi 2. e 3.

#### **ART. 8**

##### **ORARIO FLESSIBILE**

1. L'orario flessibile è esclusivamente diurno. E' previsto, in genere, per i dipendenti a cui siano affidate funzioni di responsabilità e/o di coordinamento non espletabili entro orari rigidamente predeterminati, previa individuazione da parte del Responsabile della Struttura Organizzativa di afferenza.
2. In particolare, è applicabile l'orario flessibile in strutture trasversali che svolgono funzioni di organizzazione, coordinamento, controllo e che svolgono attività di diretta assistenza agli organismi direzionali dell'Azienda.
3. I dipendenti incaricati su posizione organizzativa svolgono orario flessibile.
4. Al di là dei casi individuati nei precedenti commi, ferma restando la necessità di non creare in alcun modo pregiudizio all'utenza, la flessibilità è da intendersi quale opportunità per rispondere a:
  - ⇒ esigenze specifiche e motivate dei lavoratori
  - ⇒ esigenze aziendali preordinate all'esercizio di talune funzioni con modalità più elastiche
5. Specifiche modalità applicative della flessibilità saranno valutate ed individuate sulla base di motivate e documentate richieste presentate dai dipendenti in presenza di situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, compatibilmente con la fruizione di diritti garantiti da specifiche leggi, quale la legge n. 104/92.
6. Ad esclusione degli orari di servizio declinati in relazione alle esigenze dell'utenza ed all'articolazione della turnistica, all'inizio dell'orario di lavoro è consentita una flessibilità di trenta minuti.
7. La flessibilità non deve e non può determinare modifiche negli orari di apertura al pubblico dei servizi.

#### **ART. 9**

##### **AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE ALL'EFFETTUAZIONE DI ORARI PARTICOLARI**

1. Per comprovate esigenze, possono essere autorizzati, in via occasionale, dal responsabile/coordinatore della struttura organizzativa di afferenza orari di lavoro particolari, nel rispetto dell'orario di servizio.

#### **ART. 10**

##### **ORARIO DI LAVORO DEI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

1. Ai sensi del d.lgs. n. 61/2000, s'intende per tempo parziale l'orario di lavoro, fissato nell'ambito del contratto individuale di lavoro, cui sia tenuto il lavoratore, che risulti comunque inferiore a quello previsto per il rapporto di lavoro a tempo pieno
2. Per tempo parziale di tipo orizzontale s'intende quello in cui la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro  
L'assolvimento del debito orario è calcolato con specifico riferimento all'articolazione dell'orario definita nell'ambito del contratto individuale di lavoro.

3. Per tempo parziale di tipo verticale s'intende quello in relazione al quale risulta previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno.

Il tempo parziale di tipo verticale, può declinarsi secondo le seguenti modalità:

- a) Tempo parziale di tipo verticale su alcuni giorni della settimana  
L'assolvimento del debito orario è calcolato con riferimento alle giornate lavorative individuate nel rispetto della soglia di durata della prestazione lavorativa  
I turni devono essere declinati nell'assoluto rispetto dell'assolvimento del debito orario, previa determinazione delle giornate lavorative e del relativo profilo orario
- b) Tempo parziale di tipo ciclico puro  
L'assolvimento del debito orario è calcolato, con riferimento ai periodi lavorativi, come per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno

4. Per tempo parziale di tipo misto s'intende quello che si svolge secondo una combinazione delle due modalità indicate nei precedenti commi 2 e 3.

Il tempo parziale di tipo misto, può declinarsi secondo le seguenti modalità:

- a) Combinazione di ciclico/orizzontale  
Durante i periodi di presenza in servizio nel corso dell'anno, la prestazione lavorativa giornaliera è ridotta rispetto a quella del rapporto di lavoro a tempo pieno.  
Nei periodi lavorati, l'assolvimento del debito orario è calcolato con specifico riferimento all'articolazione dell'orario definita nell'ambito del contratto individuale di lavoro
- b) Combinazione di ciclico/verticale su alcuni giorni della settimana  
Durante i periodi di presenza in servizio, nelle giornate individuate, la prestazione lavorativa è svolta a tempo pieno  
L'assolvimento del debito orario è calcolato con riferimento alle giornate lavorative individuate nel rispetto della soglia di durata della prestazione lavorativa.  
I turni devono essere declinati nell'assoluto rispetto dell'assolvimento del debito orario, previa determinazione delle giornate lavorative e del relativo profilo orario

5. Collocazione temporale della prestazione lavorativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 - comma 2 - del d.lgs. n. 61/2000 (e successive modificazioni ed integrazioni) nei contratti individuali del rapporto di lavoro a tempo parziale è definita la collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese ed all'anno. Nel contratto di lavoro a tempo parziale, il carattere necessariamente bilaterale in ordine alla riduzione di tempo lavoro nonché alla collocazione temporale della prestazione lavorativa, comporta che ogni modifica del tempo e dell'orario di lavoro non possa essere attuata unilateralmente dall'Azienda, essendo necessario il consenso del lavoratore. Pertanto, la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale è preventivamente comunicata al lavoratore ed esplica la sua efficacia nel momento in cui il lavoratore stesso esprime il relativo consenso.

## ART. 11

### DURATA MASSIMA DELL'ORARIO DI LAVORO

1. La durata media dell'orario di lavoro non può, in ogni caso, superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore effettuate in regime:
- a) di lavoro straordinario
- b) di attività di aggiornamento obbligatorio
- c) di supporto all'esercizio di attività libero-professionale
- d) di partecipazione a consulenze/progetti specifici attivati ai sensi dell'art. 43 della Legge n. 449/97
- e) di partecipazione del personale del comparto a prestazioni aggiuntive attivate ai sensi dell'art. 55 - comma 2 - dei CC.CC.NN.LL. sottoscritti in data 08.06.2000 relativi alle aree di

contrattazione collettiva della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa

- f) di partecipazione ad attività di consulenza sanitaria, regolamentata da specifiche convenzioni
  - g) di partecipazione ad attività di sperimentazione cliniche
2. Ai fini del computo dell'orario di lavoro è da considerarsi la presenza rilevata:
    - ⇒ tramite timbratura effettuata con il badge
    - ⇒ il tempo stimato standardizzato previsto per la prestazione, ove non è possibile effettuare la rilevazione tramite badge
  3. Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 66/03 ed all'art. 26 del CCNL/99 (così come integrato dall'art. 5 del CCNL/08), la durata media dell'orario di lavoro di cui al comma precedente è riferita ad un periodo di sei mesi al fine di garantire, senza soluzione di continuità, livelli ottimali di assistenza e tutelare il diritto alla salute dei cittadini, a fronte di eventi non pianificabili.
  4. Nella settimana lavorativa si può superare il limite delle quarantotto ore purché vi siano settimane lavorative di inferiore durata in modo da effettuare una compensazione nel rispetto del limite delle quarantotto ore medie nel periodo di riferimento.
  5. Relativamente alle modalità di computo delle quarantotto ore settimanali, i periodi di ferie e di periodi di assenza per malattia non sono presi in considerazione ai fini del calcolo della media.
  6. Le disposizioni di cui al comma 1. risultano conformi alla dichiarazione congiunta riportata nel CCNL/08, sulla base della quale: "Le parti concordano che nel limite delle quarantotto ore debbano essere ricomprese le prestazioni di lavoro effettuate dai dipendenti a qualsiasi titolo".
  7. I Dirigenti Responsabili/Coordinatori delle strutture organizzative dell'Azienda sono tenuti a rispettare le disposizioni in materia di durata massima dell'orario di lavoro, finalizzate alla tutela della salute dei dipendenti. A tal fine, con il supporto dei dati mensilmente forniti dalla Direzione Amministrazione del Personale, dovranno tenere monitorato l'orario di lavoro intervenendo per tempo sulle situazioni che presentano margini di criticità.
  8. La Direzione Amministrazione del Personale, rilevati i dati al termine del semestre di riferimento con le cadenze temporali in uso, provvederà a segnalare ai Dirigenti Responsabili delle strutture interessate eventuali casi di sfioramento del limite previsto per la conseguente attivazione delle misure necessarie al riassorbimento del fenomeno.
  9. Il mancato rispetto delle disposizioni in materia di durata massima dell'orario di lavoro comporta la comminazione della sanzione decritta all'art. 39.
  10. Lo sfioramento del limite previsto può essere giustificato solo ed esclusivamente per fatti dovuti a circostanze estranee ed imprevedibili o ad eventi eccezionali, le conseguenze dei quali sarebbero state comunque inevitabili malgrado la diligenza osservata.
  11. In caso di organizzazione multi-periodale dell'orario di lavoro, costituisce straordinario ogni ora di lavoro effettuata ed autorizzata oltre l'orario programmato settimanale. In specifico, qualora in una settimana si sia svolto un orario programmato di quarantotto ore, la quarantanovesima ora è imputabile a lavoro straordinario.

## ART. 12

### DURATA MASSIMA DELLA GIORNATA LAVORATIVA

1. La possibilità di modulare l'orario di lavoro su base settimanale, mensile o annuale è stata attuata dal d.lgs. n. 66/03 anche attraverso l'eliminazione del limite giornaliero di durata della prestazione lavorativa. Il limite giornaliero, pari a 12 ore e 30 minuti, si ricava, al contrario, dal combinato disposto:
  - ⇒ dell'art. 7 del d.lgs. n. 66/03, ove si dispone che il lavoratore, fatte salve le attività caratterizzate da regimi di pronta disponibilità, abbia diritto ad undici di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore
  - ⇒ del successivo art. 16 "Pause" del presente regolamento

2. Fatta salva la turnistica preordinata all'assolvimento del debito orario settimanale istituzionale, il raggiungimento del limite giornaliero, ivi compresi lo straordinario e l'orario correlato all'espletamento delle altre attività individuate nell'art. 24, deve costituire evento eccezionale ed essere riassorbito nell'ambito della durata massima dell'orario di lavoro, nei termini disciplinati dalla legge e dal presente regolamento.
3. Deroghe alla durata massima della giornata lavorativa sono consentite solo ed esclusivamente ai fini di esigenze di continuità assistenziale, nel rispetto delle condizioni e delle modalità di cui al successivo art. 15.
4. La Direzione Amministrazione del Personale, alle stesse cadenze previste per la rilevazione della durata massima dell'orario di lavoro, segnalerà alle strutture organizzative interessate le situazioni di dipendenti che risultano aver effettuato un orario superiore a quello indicato al comma 1 per l'adozione delle eventuali e conseguenti azioni correttive.

### **ART. 13**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI RIPOSO GIORNALIERO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del d.lgs. n. 66/03, ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto ad undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di pronta disponibilità.
2. Ai fini della corretta applicazione del riposo giornaliero si dà atto:
  - a) che le ventiquattro ore si calcolano dall'inizio di ciascuna prestazione lavorativa
  - b) che nel periodo di riposo non si computano i riposi intermedi (pause)
  - c) che non sussistono in ambito aziendale attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati
  - d) che, relativamente alla reperibilità, la norma richiamata al comma 1 sottrae i periodi di servizio effettivamente prestati in azienda al rispetto della regola della consecutività delle ore di riposo giornaliero
3. Con riferimento al punto c) del precedente comma, si dà atto che gli interventi lavorativi prestati durante i turni di pronta disponibilità producono un effetto sospensivo e non un'interruzione in senso tecnico del riposo, con conseguente cumulabilità, ai fini del calcolo dei periodi minimi di riposo, dei diversi segmenti usufruiti a monte e a valle della prestazione di lavoro effettuata durante il turno di reperibilità.

Esempio:

Lavoratore in turno pomeridiano dalle ore 14,00 alle ore 20,00 che entra in turno di pronta disponibilità dalle ore 20,00 alle ore 8,00.

In caso di chiamata dalle ore 1,00 alle ore 3,00 al lavoratore, che fino alla chiamata ha fruito di cinque ore di riposo, devono essere garantite le altre sei ore di riposo dalle ore 3,00 alle ore 9,00.

Si conviene, comunque, a fronte dell'imprevedibilità della durata della prestazione lavorativa resa in regime di pronta disponibilità, che il lavoratore sia esonerato dal turno del mattino.

4. Ai fini del rispetto del riposo consecutivo di undici ore, i turni dovranno essere riformulati, in termini di sequenza, nel rispetto delle modalità di calcolo del turno indicate nella tabella riportata nella pagina seguente.

**CALCOLO: 36 ore settimanali diviso 7 (5°8'34",29) per il numero dei giorni in cui si completa il turno**

<b>NUMERO GIORNI IN CUI SI COMPLETA IL TURNO</b>	<b>TOTALE ORE DEL TURNO (con arrotondamento)</b>
1	5,09
2	10,18
3	15,27
4	20,36
5	25,45
6	30,54
7	36,00
8	41,09
9	46,18
10	51,27
11	56,34
12	61,43
13	66,52
14	72,00
15	77,09
16	82,18
17	87,26
18	92,35
19	97,43
20	102,52
21	108,00
22	113,09
23	118,18
24	123,26
25	128,35
26	133,43
27	138,52
28	144,00
29	149,09
30	154,18

Le Direzioni competenti, congiuntamente ai coordinatori, procederanno a rivedere i turni alla luce delle ipotesi e delle condizioni sopra individuate, razionalizzando gli stessi in modo da evitare disfunzionali accavallamenti.

5. Ad intervenuta definizione, i turni non possono essere variati in corso d'anno, fatte salve situazioni particolari correlate a processi di riorganizzazione.
6. Nella determinazione del riposo consecutivo non rileva la partecipazione ad iniziative di aggiornamento obbligatorio e a riunioni in quanto tali attività non si configurano come particolarmente usuranti. A tal fine, si rende sempre necessario evidenziare, tramite l'utilizzo del badge, sia l'aggiornamento obbligatorio sia la partecipazione a riunioni utilizzando le causali di marcatura appositamente create.

## ART. 14

### INDIVIDUAZIONE DELLE DEROGHE IN MATERIA DI RIPOSO GIORNALIERO PRINCIPI GENERALI DI PROTEZIONE APPROPRIATA DEI LAVORATORI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del CCNL/99, così come integrato dall'art. 5 del CCNL/08, in via sperimentale, fino alla definitiva disciplina della materia nell'ambito del prossimo contratto, nel rispetto dei principi generali di protezione, sicurezza e salute dei lavoratori ed al fine di preservare la continuità assistenziale, il riposo giornaliero, nella misura prevista dall'art. 7 del d.lgs. n. 66/03, può essere oggetto di deroga, a seguito di accordo con gli organismi sindacali aventi titolo, tenendo conto delle necessità legate alla organizzazione dei turni e garantendo ai dipendenti un equivalente periodo di riposo per il pieno recupero delle energie psico-fisiche o, in casi eccezionali in cui la concessione di tali periodi equivalenti di riposo compensativo non sia possibile per motivi oggettivi, a condizione che ai lavoratori sia accordata una protezione appropriata.
2. Con riferimento al comma 1, si richiamano:
  - ⇒ l'art. 52 del CCIA, sottoscritto in data 30.12.2009
  - ⇒ la proposta di integrazione dell'art. 52 del CCIA/2009, trasmessa dall'Azienda agli organismi sindacali aventi titolo in data 15 dicembre 2010;
  - ⇒ il verbale sottoscritto tra le delegazioni trattanti di parte sindacale e la delegazione trattante di parte pubblica in occasione della seduta svoltasi in data 11 gennaio 2011Al fine di evitare soluzioni di continuità nell'erogazione della prestazioni, ivi comprese quelle correlate all'attività di supporto all'ALP, le disposizioni di cui al presente articolo ed a quello successivo (artt. 14 e 15), si applicano nelle more della sottoscrizione dell'accordo integrativo sull'intera tematica delle deroghe al riposo consecutivo giornaliero ed all'individuazione delle condizioni idonee a garantire una protezione appropriata nel caso in cui non si renda possibile, per motivi oggettivi, garantire periodi equivalenti di riposo ai lavoratori.  
Ad intervenuta scadenza del termine del 31 marzo 2011, il contenuto degli articoli in questione verrà confermato o rivisto alla luce degli ulteriori approfondimenti nel frattempo condotti in sede negoziale con gli organismi sindacali aventi titolo. L'accordo che verrà sottoscritto integrerà a tutti gli effetti il presente regolamento.
3. Con riferimento alle condizioni per assicurare una protezione appropriata, si richiama il parere espresso dal Direttore dell'Unità Operativa di Medicina del Lavoro (di cui alla nota depositata in atti al prot. gen. n. 45733 del 09.12.2010), in risposta ad apposito quesito formulato dalla Direzione Amministrazione del Personale (di cui alla nota prot. n. 43536 del 22.11.2010), sulla base del quale:
  - a) In linea generale, a fronte di situazioni contingenti eccezionali, un riposo pari a 7 ore può essere considerato sufficiente per il recupero delle energie e delle capacità operative, soprattutto se il lavoratore ha la possibilità di dormire 2 ore prima dell'inizio del servizio.
  - b) La contrazione del riposo ed il prolungamento dell'orario di lavoro devono essere compensati all'interno della durata massima dell'orario di lavoro di cui al precedente art. 11
  - c) Rispetto a situazioni specifiche, quali quelle caratterizzate dal possesso di elevate competenze professionali non mutuabili e da contesti organizzativi contraddistinti da una operatività non sempre programmabile in termini di eventi e di durata, configurabili prevalentemente nelle seguenti realtà:
    - ⇒ Blocchi operatori con riferimento particolare a quelli ove si svolgono attività di trapianto
    - ⇒ Chirurgia in urgenza
    - ⇒ Angiografia
    - ⇒ Emodinamica



- ⇒ Anatomia patologica per prestazioni correlate all'attività operatoria, con particolare riferimento a quella trapiantologica
- ⇒ Endoscopia d'urgenza
- ⇒ Dialisi
- ⇒ Sala Parto
- ⇒ Area critica adulti e pediatrica

misure atte a garantire una protezione appropriata ai fini della tutela della salute dei lavoratori che effettuino orari di servizio che derogano dalla normale organizzazione consistono essenzialmente nella possibilità, per gli stessi, di poter dormire durante il periodo di riposo, così come indicato nel precedente punto a), anche predisponendo locali idonei nell'ambito delle stesse Unità Operative, qualora ciò si rendesse necessario

- d) La medesima misura del precedente punto è applicabile anche nei casi:
- ⇒ ove all'attività istituzionale si affianchi quella di supporto all'ALP, con particolare riferimento a quella operatoria
  - ⇒ di espletamento di attività per Pronta Disponibilità, con riferimento prevalente alle situazioni di esiguità numerica delle figure professionali interessate.

#### **ART. 15**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE DEROGHE IN MATERIA DI RIPOSO GIORNALIERO CONDIZIONI OPERATIVE E CASISTICHE**

1. Al fine di preservare la continuità assistenziale, tenendo conto delle misure di protezione appropriata esplicitate all'art. 14, si individuano le seguenti deroghe al riposo consecutivo giornaliero pari ad undici ore.
2. Il riposo consecutivo giornaliero ha un margine di flessibilità di trenta/quaranta minuti, a condizione che tale flessibilità non assuma le caratteristiche della routinarietà. In tale ultimo caso, su proposta del Coordinatore Assistenziale, la Direzione del Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo, procederà ad invertire la sequenza del turno.
3. Al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale, il riposo consecutivo giornaliero può essere eccezionalmente ridotto a sette ore, solo ed esclusivamente per motivi oggettivi di servizio:
  - a) in linea generale, qualora si verificano situazioni contingenti di assenze estemporanee di personale non previste e non programmabili
  - b) nei casi specifici rappresentati al secondo comma - punti c) e d) - del precedente art. 14  
Di tali circostanze deve essere fornita adeguata motivazione, sul report di rilevazione presenze/assenze da parte dei Dirigenti responsabili/Coordinatori delle strutture organizzative.
4. Nei casi specifici di cui al secondo comma - punti c) e d) - dell'art. 14, in situazioni di improcrastinabilità dei tempi di esecuzione delle prestazioni, il riposo può essere anche inferiore alle sette ore a condizione:
  - a) che vengano attuate le misure di protezione appropriata individuate nello stesso art. 14
  - b) che venga rispettata il più possibile la durata massima della giornata lavorativa
  - c) che venga effettuata la pausa di mezz'ora di cui al successivo art. 16  
Con riferimento al punto a), qualora il riposo avvenga anche in locali appositamente predisposti dall'Azienda, lo stesso, effettuato al di fuori dell'orario di lavoro, deve risultare oggettivamente tramite la relativa marcatura in uscita e la successiva marcatura in entrata.
5. Non sono consentite deroghe nelle altre situazioni di attività esplicitate al primo comma dell'art. 24 - punti b), d) ed e).
6. In via eccezionale, il Dirigente Responsabile/Coordinatore, su richiesta del lavoratore, può autorizzare cambi di turno che non rispettino il riposo consecutivo delle undici ore (intesi come anticipo della notte sul turno già programmato per il mattino - M/N), per motivate necessità personali, solo ed esclusivamente qualora il lavoratore abbia esaurito la possibilità di effettuare



assenze dal servizio utilizzando i previsti istituti legislativi e contrattuali. In virtù dell'eccezionalità di tali situazioni, non è necessaria la produzione di documentazione specifica. Il lavoratore si assume diretta responsabilità in ordine alle necessità rappresentate, che devono essere riportate sul report provvisorio di rilevazione presenze/assenze. Il Dirigente Responsabile/Coordinatore, a comprova dell'avvenuta autorizzazione, in corrispondenza della giornata in questione, provvede ad apporre la propria sigla.

7. Quanto contenuto nei precedenti commi è oggetto di monitoraggio semestrale e di confronto tra Azienda e Organismi Sindacali aventi titolo per verificarne le modalità di applicazione.

## ART. 16

### PAUSE

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 del d.lgs. n. 66/03:
  - ⇒ qualora il lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto
  - ⇒ in difetto di disciplina collettiva al lavoratore deve comunque essere concessa una pausa, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata non inferiore a dieci minuti
2. Si dà atto che la normativa contrattuale del personale dei livelli/categorie del comparto sanità (art. 29 CCNL/01) disciplina implicitamente ma limitatamente l'istituto della pausa, nel caso in cui siano istituite mense di servizio. In tal caso, il tempo per l'effettuazione della pausa collegata alla consumazione del pasto è calcolato nella misura di almeno trenta minuti. Nelle more di quanto previsto al successivo comma 3, nell'ambito del presente regolamento, si disciplina, per il momento, esclusivamente tale tipo di pausa.
3. Ad intervenuto completamento del processo di revisione della turnistica finalizzato a garantire il rispetto delle undici ore consecutive di riposo di cui al precedente art. 13, si valuteranno le condizioni di applicabilità della pausa prevista dall'art. 8 del d.lgs. n. 66/03, non inferiore a dieci minuti, con particolare riferimento ai turni pomeridiani ed ai turni notturni, che eccedano il limite di sei ore, tenendo conto della necessità di garantire la continuità delle prestazioni assistenziali.
4. La pausa per la consumazione del pasto va effettuata durante la fascia oraria prevista per l'accesso alla mensa, vale a dire dalle ore 11.45 alle ore 14.30. In particolare, per quanto riguarda i turni "spezzati", la pausa coinciderà con il momento di sospensione dell'attività lavorativa. La pausa va necessariamente effettuata entro le ore 14.30, fatte salve le eccezioni di cui al successivo comma 7.
5. Le disposizioni in ordine all'effettuazione della pausa per la consumazione del pasto non si applicano nel caso in cui il termine dell'orario di lavoro sia antecedente alle ore 14.30, ancorché l'orario di lavoro stesso superi le sei ore consecutive, e nel caso in cui l'orario di inizio del turno sia previsto dalle ore 11.45 in poi.
6. Poiché la pausa per la consumazione del pasto è finalizzata al recupero delle energie psico-fisiche ed è preordinata sia alla tutela della salute del lavoratore che a quella del paziente, l'effettuazione della stessa è obbligatoria, fatte salve motivate circostanze di servizio imprevedibili e/o eccezionali, debitamente segnalate sul report provvisorio di rilevazione presenze/assenze e suffragate dal Dirigente/Coordinatore della struttura organizzativa di afferenza che, in corrispondenza della giornata in questione, appone la propria sigla sul report.
7. La pausa deve necessariamente essere effettuata anche nelle situazioni elencate al comma 2 - punti c) e d) - dell'art. 14. In tal caso, in deroga alla disposizione generale di cui al precedente comma 4., la pausa, in misura non inferiore ai trenta minuti, è effettuata, da tutti gli operatori ivi afferenti, compatibilmente con le esigenze di servizio entro le ore 16.30.
8. La fruizione della pausa, che non è computabile nell'orario di lavoro e di servizio, deve essere suffragata dal regolare utilizzo del badge tramite la marcatura in uscita dal servizio e la

successiva marcatura in entrata in servizio. Fatto salvo il caso in cui la pausa non sia stata fruita per comprovate esigenze di servizio ai sensi del comma 6, la non effettuazione della stessa e la mancata registrazione tramite badge comporta comunque la decurtazione di trenta minuti dell'orario complessivo della giornata corrispondente.

9. Le disposizioni di cui ai precedenti commi saranno riviste qualora il prossimo contratto collettivo nazionale di lavoro disciplini in modo diverso l'istituto della pausa e/o preveda la possibilità di disporre deroghe, così come previsto dall'art. 17 - 1° comma - del d.lgs. n. 66/03 (così come introdotto dall'art. 41 del decreto legge n. 112/08 - convertito, con modificazioni, nella Legge n. 133/08)

#### **ART. 17**

##### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA MENSA**

1. L'accesso al servizio di mensa:
- a) deve essere sempre preceduto dalla timbratura di uscita dal servizio per chi effettua prestazione lavorativa in orario antimeridiano
  - b) deve essere sempre preceduto dalla timbratura di uscita dal servizio ed essere sempre seguito dalla successiva timbratura di entrata in servizio per chi effettua orario spezzato
  - c) è consentito prima dell'inizio del servizio, in caso di turno pomeridiano, con la precisazione che la timbratura di entrata in servizio deve essere necessariamente successiva alla fruizione del pasto

Per il personale che effettua orario continuato, l'accesso alla mensa è consentito solo al termine del servizio, salvo autorizzazione specifica del Dirigente/Coordinatore di afferenza e fermi restando gli obblighi di timbratura di cui ai precedenti commi.

2. Il tempo necessario per la percorrenza e per l'attesa ai fini dell'accesso alla mensa non è computabile nell'ambito dell'orario di lavoro.
3. Il diritto di accesso alla mensa è esercitabile esclusivamente nei giorni di effettiva presenza al lavoro, sia nel caso di assolvimento dell'attività istituzionale sia nel caso di espletamento delle attività elencate nell'ambito del successivo art. 24.
4. Non è consentito l'accesso alla mensa in caso di assenze dal servizio, a qualunque titolo effettuate, fatte salve le seguenti eccezioni:
- a) partecipazione a Commissioni di Concorso, in qualità di componente
  - b) partecipazione ad aggiornamento obbligatorio all'interno dell'Azienda
  - c) partecipazione ad attività di trasferta, in caso di rientro in sede
  - d) utilizzo dei permessi retribuiti per motivi di studio (150 ore) per l'effettuazione di percorsi di studio relativi alle professioni sanitarie interni all'Azienda, con particolare riferimento ai Corsi di Laurea (triennale e specialistica), ai Master ed ai corsi di Alta Formazione
  - e) attività di collaborazione espletata presso altri enti ed aziende, previamente autorizzata dall'Azienda
  - f) aspettative, distacchi e permessi sindacali esclusivamente nel caso in cui l'attività sindacale sia effettuata all'interno dell'Azienda.

Con riferimento al punto f), si specifica che non è consentito l'accesso alla mensa qualora i permessi sindacali vengano utilizzati per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale e/o per partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statutari all'esterno dell'Azienda

5. Gli accessi impropri alla mensa, ferma restando la responsabilità disciplinare, comportano automaticamente l'addebito dell'intero costo del pasto.

#### **ART. 18**

##### **PAUSE PER I VIDEO TERMINALISTI**

1. I lavoratori che utilizzino un'attrezzatura munita di videoterminali in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, hanno diritto, qualora svolgano tale attività per almeno quattro ore consecutive, ad una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione

continuativa al videoterminale, senza possibilità di cumulo all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.

2. Il tempo di pausa è considerato orario di lavoro.
3. Si precisa che sono da ricondursi alla categoria dei video terminalisti i lavoratori assegnati su posizioni classificate "postazioni di lavoro terminalista" nel documento di valutazione dei rischi della singola struttura.

#### **ART. 19**

##### **RIPOSO SETTIMANALE**

1. Il diritto al riposo settimanale, espressamente tutelato dall'art. 36 - 2° comma - della Costituzione, è irrinunciabile.
2. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica. Il periodo di riposo settimanale deve essere cumulato con il riposo giornaliero, per un totale di trentacinque ore consecutive (24 + 11).
3. Fermo restando quanto richiamato al comma 1, il riposo settimanale può essere fruito come media in un periodo non superiore a quattordici giorni.
4. La disposizione di cui sopra consente di organizzare turni di lavoro che regolamentano prestazioni lavorative anche per più di sei giorni consecutivi purché nell'ambito di quattordici giorni di calendario vi siano almeno quarantotto ore di riposo.  
Ai fini dell'eventuale applicazione della disposizione, nell'ambito del prospetto di cui all'allegato n. 1 al presente regolamento, si riportano due esempi di turnistica che rispetta le condizioni del riposo settimanale come media.

#### **ART. 20**

##### **FERIE**

1. Il diritto del lavoratore a ferie annuali retribuite è riconosciuto dall'art. 36 della Costituzione e dall'art. 2109 del codice civile. Tale diritto, preordinato alla tutela della salute, è irrinunciabile, nel senso che è sottratta alla stessa volontà del lavoratore la possibilità di rifiutarne la fruizione. L'art. 10 del d.lgs. n. 66/2003, nella parte d'interesse, testualmente, prevede:
  1. *Fermo restando quanto previsto dall'art. 2109 del codice civile, il prestatore di lavoro ha diritto ad un periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quattro settimane. Tale periodo, salvo quanto previsto dalla contrattazione collettiva, va goduto per almeno due settimane, consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione e, per le restanti due settimane, nei diciotto mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.*
  2. *Il predetto periodo minimo di quattro settimane non può essere sostituito dalla relativa indennità per ferie non godute, salvo il caso di risoluzione del rapporto di lavoro*

Poiché la disciplina contenuta nei CC.CC.NN.LL. risulta più favorevole ai lavoratori, sia in termini del periodo annuale di ferie sia in termini di modalità temporale di fruizione delle stesse, si conferma la disciplina contrattuale su entrambi gli aspetti dando atto che le sanzioni previste dall'art. 18-bis del d.lgs. n. 66/2003 (così come modificato dall'art. 7 del d.lgs. n. 183/2010) si applicano solo ed esclusivamente rispetto agli obblighi previsti dalla disciplina legale, vale a dire:

- ⇒ obbligo di far godere il periodo di ferie per almeno due settimane, consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione
- ⇒ obbligo di far godere le restanti due settimane nei diciotto mesi successivi al termine dell'anno di maturazione

Si conferma la prassi aziendale di garantire, in occasione del periodo estivo, un periodo continuativo di ferie non inferiore a tre settimane.

2. Ai sensi delle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti in materia, il lavoratore con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo pieno, a seconda dell'articolazione dell'orario di lavoro, ha diritto al numero di giorni di ferie indicati nelle tabelle seguenti:

<b>DIPENDENTI CON PIU' DI TRE ANNI DI SERVIZIO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO</b>	<b>GIORNI DI FERIE ANNUALMENTE SPETTANTI</b>
Orario settimanale articolato su sei giorni	32 giorni + 4 giorni di festività sopresse
Orario settimanale articolato su cinque giorni	28 giorni + 4 giorni di festività sopresse

<b>DIPENDENTI CON MENO DI TRE ANNI DI SERVIZIO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO</b>	<b>GIORNI DI FERIE ANNUALMENTE SPETTANTI</b>
Orario settimanale articolato su sei giorni	30 giorni + 4 giorni di festività sopresse
Orario settimanale articolato su cinque giorni	26 giorni + 4 giorni di festività sopresse

3. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi del servizio prestato.
4. Le ferie sono riproporzionate anche in caso di assenze non retribuite e di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale.
5. Le ferie:
  - a) devono essere fruiti nell'anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente
  - b) possono essere frazionate in più periodi
  - c) devono essere godute nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta la fruizione di almeno quindici giorni consecutivi nel periodo 1° giugno - 30 settembre
  - d) vanno fruiti a giornate e non possono essere frazionate in ore
6. Solo ed esclusivamente in caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie potranno/dovranno essere fruiti entro il primo semestre dell'anno successivo.  
In entrambi i casi (esigenze di servizio o personali del lavoratore) le cause ostative alla fruizione delle ferie nel corso dell'anno di riferimento, devono essere adeguatamente motivate e documentate. Non sono consentite formulazioni generiche e ripetitive, tramite semplice rinvio ad "esigenze di servizio e/o a necessità personali". Non si rende necessario, da parte del dipendente, motivare la mancata fruizione delle ferie nel caso in cui l'impossibilità di fruizione dipenda da assenze per malattie lunghe o per maternità.
7. Ai fini della corretta fruizione delle ferie le stesse, in linea di massima, vanno programmate a cura del Dirigente/Coordinatore ed assegnate formalmente al personale dipendente con le modalità ritenute più idonee. Nella programmazione che dovrà essere posta in essere, è necessario procedere, in via prioritaria, ad un corretto utilizzo dei residui delle ferie degli anni precedenti. Nel caso in cui il lavoratore non abbia presentato egli stesso richiesta di fruizione delle ferie residue, il Responsabile/Coordinatore può procedere al collocamento in ferie d'ufficio dello stesso prima che sia decorso il termine ultimo per il godimento delle ferie residue (30 giugno di ogni anno di riferimento). La decisione di collocamento in ferie d'ufficio va comunicata preventivamente all'interessato.

8. In caso di giornata di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con il regolare svolgimento delle attività di servizio, non possono essere concesse giornate di ferie o recupero chieste successivamente alla data di proclamazione dello sciopero, ad eccezione di quelle già programmate nel piano ferie o richieste in data certa.
9. La fruizione delle ferie residue è prioritaria rispetto ai R.O.S. (recupero ore straordinarie non retribuite) utilizzati a copertura di intere giornate di assenza.
10. Le ferie non possono in alcun modo essere utilizzate a compensazione di debito orario negativo né a copertura di giornate di assenze non giustificate anche prodottesi per effetto della mancata ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di assenza per malattia.

#### **ART. 21**

##### **RIPOSO BIOLOGICO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 6, del CCNL sottoscritto in data 20.06.2001 ai tecnici sanitari di radiologia medica ed al personale diverso dai tecnici sanitari di radiologia medica esposto in modo permanente al rischio radiologico, competono quindici giorni di ferie aggiuntive da fruirsi in un'unica soluzione.
2. Alla luce:
  - ⇒ della nota ARAN prot. n. 1799/09, trasmessa dalla Regione Emilia-Romagna in data 27 febbraio 2009
  - ⇒ della Sentenza della Corte di Cassazione - Sezione Lavoro - n. 26364 del 16 dicembre 2009i giorni di cui al comma immediatamente precedente, da considerarsi riposo biologico, vanno fruiti consecutivamente entro l'anno solare di riferimento in un'unica soluzione, ricomprendendo le festività, i giorni domenicali ed il sabato (per il personale il cui orario settimanale risulta articolato su cinque giorni alla settimana) ricadenti nello stesso periodo.
3. Nel prendere atto che le modalità di computo di cui al precedente comma, risultano esplicitate anche nell'ambito dei CC.CC.NN.LL. delle due aree della dirigenza del S.S.N. sottoscritti in data 06.05.2010 (artt. 16 - comma 2), per un'esigenza di equità e di parità di trattamento, a decorrere dalla data di adozione del presente regolamento, le modalità in questione sono estese anche al personale afferente all'area di contrattazione del personale dei livelli/categorie.

#### **ART. 22**

##### **ORARIO DI LAVORO DURANTE LE TRASFERTE**

1. In caso di invio del personale a prestare servizio fuori sede con l'istituto della trasferta è riconosciuto l'assolvimento del debito orario giornaliero. Nel normale orario di lavoro è computato il tempo di percorrenza, sia di andata che di ritorno. In specifico, le ore di viaggio:
  - ⇒ sono utili al fine di stabilire la durata complessiva della trasferta
  - ⇒ sono computate nel normale orario di lavoro, nel senso che non devono essere recuperate
2. Qualora la durata del servizio prestato in regime di trasferta, ivi compreso il tempo di percorrenza, sia inferiore al debito orario giornaliero, il dipendente interessato è tenuto a riprendere servizio in sede o a recuperare le ore mancanti, previo accordo con il Responsabile/Coordinatore.
3. In caso di effettiva prestazione lavorativa superiore all'orario di servizio previsto per la giornata in questione, l'esubero di servizio sarà riconosciuto come straordinario, sulla base di idonea documentazione prodotta dall'interessato. I tempi di viaggio di andata e ritorno dalla sede della trasferta, fatta eccezione per gli autisti, non sono utili ai fini del riconoscimento di lavoro straordinario.
4. Solamente nei casi in cui la sede della trasferta si trovi ad una distanza superiore ai 350 km. potranno essere riconosciute ulteriori giornate di assenza allo stesso titolo, nei limiti del debito orario giornaliero forfetario, secondo il seguente schema, meramente indicativo:
  - a) 1 giornata per distanze da 351 a 700 km
  - b) 2 giornate per distanze oltre i 700 km



- c) 3 giornate per tratte aeree particolarmente lontane e disagiati, desumibili dal biglietto aereo

In specifico, le giornate in questione saranno riconosciute a titolo di trasferta solo ed esclusivamente previo accertamento dell'effettivo tempo utilizzato per il viaggio, tenendo conto del mezzo di trasporto ed a condizione che la/e giornata/e sia/siano lavorative.

5. La durata complessiva della trasferta, ivi compreso il tempo di viaggio, è interamente riconosciuta come servizio ai soli fini delle coperture assicurative garantite dall'Azienda

#### **ART. 23**

##### **ORARIO DI LAVORO E CORSI DI AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 - comma 2 - del CCNL/04, il personale che partecipa ad iniziative di aggiornamento obbligatorio è da considerarsi in servizio a tutti gli effetti.
2. Il riconoscimento dell'orario, in tali casi, è soggetto alle stesse modalità descritte all'art. 22.
3. Ai fini della determinazione dei limiti massimi del lavoro straordinario, si conviene di non procedere alla computabilità delle ore effettuate a titolo di aggiornamento professionale obbligatorio nel limite legale delle duecentocinquanta ore annue, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 4 - comma 4 - del d.lgs. n. 66/03, in considerazione della necessità di porre in essere tutte le azioni utili a garantire la continuità di prestazioni così rilevanti come quelle sanitarie.

#### **ART. 24**

##### **ORARIO CORRELATO A PRESTAZIONI ULTERIORI**

1. Relativamente alle prestazioni rese in regime di:
  - a) di supporto all'esercizio di attività libero-professionale
  - b) di partecipazione a consulenze/progetti specifici attivati ai sensi dell'art. 43 della Legge n. 449/97
  - c) di partecipazione a prestazioni aggiuntive attivate ai sensi dell'art. 55 - comma 2 - dei CC.CC.NN.LL. sottoscritti in data 08.06.2000 relativi alle aree di contrattazione collettiva della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa
  - d) di partecipazione ad attività di consulenza sanitaria, regolamentata da specifiche convenzioni
  - e) di partecipazione ad attività di sperimentazione clinichesi rinvia alla legislazione nazionale ed agli accordi e regolamenti aziendali vigenti in materia, ribadendo che l'orario impiegato per l'esecuzione delle prestazioni in argomento, essendo ricompreso nella definizione di orario di lavoro di cui all'art. 3, è riconducibile al rispetto:
  - a) della durata complessiva massima di cui all'art. 11
  - b) del riposo consecutivo giornaliero
  - c) della pausa per la consumazione del pasto di cui all'art. 16Relativamente al punto b), si rimanda al precedente art. 15 ai fini delle eventuali deroghe.
2. Non è possibile effettuare le prestazioni di cui al comma 1 nel giorno di riposo settimanale in virtù della sua natura di diritto assoluto ed indisponibile.

#### **ART. 25**

##### **CONDIZIONI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ALP**

1. Relativamente alle condizioni ed alle modalità di espletamento dell'attività di supporto all'ALP, si richiama integralmente l'atto aziendale approvato con deliberazione n. 275 del 27.11.2009, con specifico riferimento ai seguenti articoli:
  - ⇒ art. 8 "Vincoli collegati ad istituti contrattuali"
  - ⇒ art. 15 "Personale coinvolto nell'attività di supporto"
  - ⇒ art. 17 "Tetto orario del personale di supporto"

⇒ art. 18 “Determinazione degli specifici compensi del personale di supporto”

2. Ad integrazione del sopra richiamato art. 8 dell’Atto Aziendale, si specifica che l’attività di supporto all’ALP non può in alcun modo essere esercitata in occasione del riposo settimanale che, stante la sua natura di diritto assoluto costituzionalmente tutelato, è di per sé irrinunciabile. Per le sanzioni in caso di violazione delle disposizioni in materia di diritto settimanale, si rinvia alla tabella di cui all’art. 39.

## **ART. 26 LAVORO NOTTURNO**

1. Il lavoro notturno è quello prestato in un periodo di almeno sette ore consecutive comprendenti l’intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattino. Conseguentemente, in linea generale, il lavoro notturno è quello svolto:
  - ⇒ tra le 24.00 e le 7.00
  - ⇒ tra le 23.00 e le 6.00
  - ⇒ tra le 22.00 e le 5.00
2. Nell’ambito delle Aziende ed Enti del S.S.N., ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui:
  - ⇒ all’art. 1 - comma 2 lettera e) punto 2) primo capoverso del d.lgs. n. 66/03
  - ⇒ all’art. 10 del CCNL/01è da considerarsi lavoratore notturno il lavoratore tenuto ad operare su turni a copertura delle ventiquattro ore.
3. Con riferimento alla definizione riportata al precedente comma, agli effetti della sorveglianza sanitaria prevista dall’art. 14 del d.lgs. n. 66/2003, sono da considerarsi lavoratori notturni coloro che, sulla base del modello del turno in quinta, effettuano in corso d’anno un numero di notti non inferiore a 65 che, diviso per dodici mesi, comporta una media mensile di 5 notti, arrotondata per difetto.  
In linea teorica il modello del turno in quinta comporta su base annua un numero di notti pari a 72, a cui si sottraggono le notti non effettuabili per effetto della fruizione delle ferie, assumendo quale parametro di riferimento tutte le 36 giornate previste nel caso di orario di lavoro articolato su sei giornate.
4. E’ vietato adibire le donne al lavoro, dalle ore 24.00 alle ore 6.00, dall’accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno d’età del bambino. La protezione non è estesa al padre lavoratore nel corso del primo anno di vita del bambino.
5. Non sono obbligate a prestare lavoro notturno le seguenti categorie di lavoratori:
  - a) la lavoratrice madre di un figlio inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa
  - b) la lavoratrice o il lavoratore che sia l’unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni
  - c) la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della Legge n. 104/92
6. La formulazione al negativo “non sono obbligati a prestare” sta a significare che, nelle ipotesi elencate nel precedente paragrafo, la lavoratrice o, alternativamente, il lavoratore sono titolari di un diritto di esenzione al lavoro notturno. Il lavoro notturno potrà essere prestato solo a titolo volontario.

## **ART. 27 LAVORO STRAORDINARIO**

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
2. Tenendo conto del limite massimo legale di cui all’art. 5 del d.lgs. n. 66/03 (e successive modificazioni ed integrazioni) pari a 250 ore annue, si applicano le disposizioni contenute nell’art. 34 del CCNL/99, ai sensi del quale il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario:



- a) non potrà superare per ciascun dipendente n. 180 ore annuali
  - b) i limiti individuali di cui al precedente punto a) possono essere superati, in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali, per non più del 5% del personale in servizio e, comunque fino al limite massimo di 250 ore annuali.
2. Nella determinazione dei limiti individuali si tiene particolare conto:
- ⇒ del richiamo in servizio di pronta disponibilità
  - ⇒ della partecipazione a Commissioni o altri organismi collegiali nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi
  - ⇒ dell'assistenza all'organizzazione a corsi di aggiornamento
3. In misura ulteriore al limite legale delle 250 ore annuali, ai sensi dell'art. 5 - comma 4 - del d.lgs. n. 66/03 (e successive modificazioni ed integrazioni), il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario è ammesso esclusivamente in relazione a:
- a) casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori
  - b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dar luogo ad un pericolo grave e immediato ovvero ad un danno alle persone ed alla produzione
  - c) eventi particolari come mostre, fiere e manifestazioni collegate all'attività
  - d) aggiornamento professionale
4. Il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente responsabile/Coordinatore dell'Unità Operativa di afferenza. Poiché non si rende sempre possibile prevedere la necessità di lavoro straordinario, è equivalente all'autorizzazione preventiva il riconoscimento successivamente effettuato sul report provvisorio di rilevazione da parte del Dirigente responsabile/Coordinatore mediante apposizione di specifica segnalazione.
5. In specifico:
- ⇒ si considera lavoro straordinario solo il periodo eccedente i trenta minuti dall'effettuazione dell'orario giornaliero
  - ⇒ nell'ipotesi di servizio di Pronta Disponibilità sarà in ogni caso riconosciuto l'orario effettivamente svolto
6. Le ore straordinarie rese a seguito di chiamata per pronta disponibilità possono costituire una deroga al limite delle duecentocinquanta ore in quanto fattispecie da ricondursi al punto b) del precedente paragrafo 2.
7. L'effettuazione di lavoro straordinario in caso di necessità è un obbligo del dipendente.

## **ART. 28**

### **MODALITA' DI GESTIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO**

1. Il lavoro straordinario è remunerato nel limite delle risorse complessive a ciò destinate nell'ambito del fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno, così come definite nella sessione annuale di bilancio definita con gli organismi sindacali aventi titolo. Il monitoraggio del lavoro straordinario è effettuato dai Dirigenti Responsabili delle strutture organizzative aziendali sulla base dei riepiloghi statistici mensilmente forniti dalla Direzione Amministrazione del Personale, che contengono le seguenti informazioni:
  - a) residui positivi/negativi anni precedenti
  - b) residui positivi/negativi anno in corso
  - c) lavoro straordinario retribuito
  - d) lavoro straordinario autorizzato ma non retribuito
  - e) residui ferie anni precedenti
  - f) residui ferie anno in corso
  - g) ferie effettuate

- h) recuperi compensativi effettuati
  - i) aggiornamento effettuato
2. Poiché il lavoro straordinario è remunerabile annualmente nel limite delle risorse destinate a tal fine, le ore di lavoro straordinario autorizzate ma non remunerate, onde evitare un improprio accumulo delle stesse, devono necessariamente essere recuperate con riposi compensativi o con riduzioni dell'orario di lavoro, con le modalità di cui al successivo articolo 35.
  3. Quadrimestralmente, i dati relativi al lavoro straordinario sono esaminati con gli organismi sindacali aventi titolo al fine di valutare le condizioni che ne hanno resa necessaria l'effettuazione.

#### **ART. 29**

##### **RIPOSO COMPENSATIVO PER LE GIORNATE FESTIVE LAVORATE**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del CCNL/01 (code contrattuali), l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente da effettuarsi entro trenta giorni, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.
2. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione del lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinari non festivo.

#### **ART. 30**

##### **ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI IN ORDINE ALLA REMUNERAZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO**

1. I Dirigenti responsabili/Coordinatori delle strutture organizzative sono tenuti a garantire:
  - a) il pagamento delle ore di lavoro straordinario autorizzato dando priorità alle prestazioni effettuate:
    - ⇒ in regime di Pronta Disponibilità
    - ⇒ in occasione di lavoro notturno/festivo
    - ⇒ in occasione di lavoro festivo infrasettimanale, ai sensi del precedente art. 29
  - b) equità e pari opportunità nell'effettuazione di lavoro straordinario
2. Ai fini della corretta gestione dell'orario di lavoro, del lavoro straordinario e della fruizione delle ferie, la Direzione per l'Amministrazione del Personale, tramite i reports statistici, fornisce mensilmente ai Dirigenti responsabili/Coordinatori i dati descritti al precedente art. 28.
3. Verificati i dati, i Dirigenti responsabili/Coordinatori segnalano:
  - a) le prestazioni straordinarie da remunerare
  - b) le prestazioni straordinarie da compensare con riposi compensativi
  - c) le ore eventualmente effettuate in misura ulteriore rispetto al debito orario non autorizzateLe ore di cui al punto c) non verranno riconosciute ad alcun titolo.

#### **ART. 31**

##### **RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE DI TIPO ORIZZONTALE E LAVORO SUPPLEMENTARE**

1. Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative, l'Azienda può chiedere al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare nella misura massima del 10% della durata di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana.
2. La misura massima del 10% è calcolata sulla cifra che scaturisce moltiplicando l'orario settimanale per 52 settimane annue e dividendo il prodotto per dodici mesi. Sulla base delle soglie di durata della prestazione lavorativa risulta essere pari a:

<b>SOGLIE DI DURATA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA</b>	<b>MISURA MASSIMA DI LAVORO SUPPLEMENTARE</b>
12 ore settimanali	5 ore al mese
18 ore settimanali	8 ore al mese
24 ore settimanali	10 ore al mese
30 ore settimanali	13 ore al mese

3. Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative s'intendono:
  - a) esigenze di sostituzione di lavoratori assenti
  - b) esecuzione di un incarico definito o predeterminato nel tempo
  - c) esigenze di formazione ed istruzione interna dei lavoratori neo-assunti
  - d) esigenze di adeguamento dei programmi informatici aziendali
  - e) stati di necessità indotti da eventi e circostanze particolari, quali, esemplificativamente:
    - ⇒ punte di morbilità concentrate in alcuni periodi dell'anno, che generano un implemento temporaneo di attività e prestazioni
    - ⇒ processi di riorganizzazione
    - ⇒ scadenze estemporanee, non programmabili, indotte da adempimenti legislativi e contrattuali
4. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria calcolata sulle voci di cui all'art. 37 - comma 2 lettera b) - del CCNL/01, maggiorata di una percentuale pari al 15%. I relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario.
5. Le ore di lavoro supplementare fatte svolgere in eccedenza rispetto al limite del comma 1, sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria maggiorata di una percentuale del 50%.
6. Nella singola giornata lavorativa, il numero massimo di ore di lavoro supplementare è pari a due. Il limite minimo giornaliero è pari a trenta minuti.
7. Il lavoro supplementare è retribuito su richiesta del lavoratore, autorizzata dal responsabile/coordinatore della struttura organizzativa di appartenenza. Le ore di lavoro supplementare non retribuite sono recuperate con riposi compensativi.
8. Al fine del monitoraggio del lavoro supplementare il conteggio delle ore prestate in misura ulteriore è effettuato mensilmente.
9. L'effettuazione di prestazioni supplementari eccedenti i limiti riportati nella tabella di cui al comma 2 deve essere debitamente motivata dai responsabili delle strutture organizzative, che l'autorizzano sempre per iscritto.
10. Il numero massimo di prestazioni straordinarie annue, sulla base delle soglie di durata della prestazione lavorativa, è così riproporzionato:

<b>DURATA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA</b>	<b>RIDETERMINAZIONE DEL LIMITE ANNUO DI STRAORDINARIO</b>	
	<b>LIMITE DELLE 180 ORE</b>	<b>LIMITE DELLE 250 ORE</b>
33,33%	60 ore	83,33 ore
50%	90 ore	125 ore
66,66%	120 ore	166,66 ore
83,33%	150 ore	208,33 ore

11. In ogni caso, il lavoro supplementare effettuabile per i turni di pronta disponibilità non può superare 102 ore annue individuali. A tal proposito si rinvia all'art. 40 del presente regolamento.
12. Il lavoro supplementare è ammesso esclusivamente su base volontaria. L'obbligo di esecuzione dello stesso sorge soltanto nel momento in cui il dipendente abbia accettato la proposta dell'Azienda. A fronte del principio della libertà della forma non è richiesto che il consenso sia prestato con modalità predeterminate. Per un'esigenza di uniformità in ambito aziendale e di snellezza procedurale, ai fini dell'espressione del richiesto consenso, è sufficiente che il lavoratore, sul report provvisorio di rilevazione presenze/assenze, apponga una sigla in corrispondenza della giornata di effettuazione di lavoro supplementare.
13. Il rifiuto all'effettuazione di lavoro supplementare non può costituire fatto disciplinarmente rilevante.
14. In virtù dell'abrogazione del comma 6 dell'art. 3 del d.lgs. n. 61/2000, disposta dall'art. 46 del d.lgs. n. 276/2003, non è più possibile procedere al consolidamento nel proprio orario di lavoro (precedentemente previsto anche dall'art. 35 - comma 6 - del CCNL/2001), in tutto o in parte, del lavoro supplementare svolto in via non meramente occasionale. In tal caso, è possibile definire con il lavoratore una diversa soglia della durata della prestazione lavorativa, con modifica del contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 32**

#### **RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE DI TIPO VERTICALE E LAVORO STRAORDINARIO**

1. Lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie è consentito esclusivamente nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale (verticale su alcuni giorni della settimana, verticale ciclico puro) in relazione alle giornate di attività lavorativa, entro il limite massimo individuale annuo di 20 ore retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria calcolata sulle voci di cui all'art. 37 - comma 2 lettera b) - del CCNL/01, maggiorata di una percentuale pari al 15%. I relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario.
2. Le ore di lavoro straordinario fatte svolgere in eccedenza rispetto al limite del comma 1, sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria maggiorata di una percentuale del 50%.
3. Il lavoro straordinario è retribuito su richiesta del lavoratore, autorizzata dal responsabile/coordinatore della struttura organizzativa di appartenenza. Le ore di lavoro straordinario non retribuite sono recuperate con riposi compensativi.
4. Al fine del monitoraggio del lavoro straordinario il conteggio delle ore prestate in misura ulteriore è effettuato mensilmente.

5. L'effettuazione di prestazioni straordinarie remunerate eccedenti il limite di cui al comma 1 deve essere debitamente motivata dai responsabili delle strutture organizzative, che l'autorizzano, in ogni caso per iscritto.
6. Il numero massimo di prestazioni straordinarie annue, sulla base delle soglie di durata della prestazione lavorativa è così riproporzionato:

<b>DURATA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA</b>	<b>RIDETERMINAZIONE DEL LIMITE ANNUO DI STRAORDINARIO</b>	
	<b>LIMITE DELLE 180 ORE</b>	<b>LIMITE DELLE 250 ORE</b>
33,33%	60 ore	83,33 ore
50%	90 ore	125 ore
66,66%	120 ore	166,66 ore
83,33%	150 ore	208,33 ore

7. L'effettuazione di lavoro straordinario non è sottoposta necessariamente al consenso del dipendente ed è disciplinata dalle regole vigenti, legali e contrattuali, per i lavoratori a tempo pieno.

#### **ART. 33**

#### **RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE DI TIPO MISTO E LAVORO STRAORDINARIO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 - comma 5 - del d.lgs. n. 61/2000, nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo misto è consentito lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie con le stesse modalità del rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale.
2. Per la gestione del lavoro straordinario dei rapporti di lavoro a tempo parziale di tipo misto, si rinvia interamente al precedente art. 32.

#### **ART. 34**

#### **FRUITORI DELLA LEGGE N. 104/92 E LAVORO STRAORDINARIO**

1. Ai lavoratori che fruiscono della riduzione dell'orario giornaliero di n. 2 ore per ogni giorno lavorativo, stante la finalità e la particolare natura della riduzione, non può essere chiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario, fatta eccezione per l'attività di aggiornamento obbligatorio, che deve essere loro espressamente riconosciuta qualora vi aderiscano.

#### **ART. 35**

#### **RIPOSI COMPENSATIVI**

1. Le prestazioni di lavoro straordinario autorizzate ma non remunerate sono compensate con riduzioni orarie o con riposi giornalieri, da effettuarsi compatibilmente con le esigenze di servizio. Le riduzioni orarie, sia in termini di entrata posticipata che in uscita anticipata, qualora autorizzate dal Dirigente Responsabile/Coordinatore, sono comunque compensate a prescindere dalla loro durata temporale con le modalità descritte al comma 13 dell'art. 36; non è più applicabile la precedente regola del recupero nel termine minimo di un'ora.
2. I riposi compensativi che comportano l'assenza dal servizio sono effettuati tenuto conto delle ferie maturate e non fruiti, dando comunque priorità di fruizione all'eventuale residuo ferie dell'anno precedente.
3. La fruizione dei riposi compensativi deve necessariamente essere effettuata entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione. A tal fine, i Dirigenti

Responsabili/Coordinatori sono tenuti a calendariare l'effettuazione degli stessi, unitamente alla pianificazione delle ferie, assegnando formalmente ai propri collaboratori il calendario di smaltimento, con le modalità ritenute più idonee. Qualora la mancata fruizione dei riposi compensativi nei termini programmati sia imputabile alla volontà dei singoli, i crediti orari saranno azzerati. Sono fatte salve solo situazioni individuali specifiche che hanno precluso la possibilità di fruizione dei riposi compensativi a seguito di assenze per lunghe malattie o maternità/paternità.

4. La disposizione di cui al precedente comma si applica a decorrere dall'anno 2010. Lo straordinario autorizzato ma non remunerato nel corso dell'anno 2010 va necessariamente recuperato entro il 31 dicembre dell'anno 2011.
5. Si dà atto che, in ogni caso, in presenza di un'eventuale richiesta di remunerazione è applicabile il principio della prescrizione quinquennale.
6. Al fine di evitare la situazione di cui al precedente comma, sulla base di una ricognizione delle eccedenze positive maturate nel corso degli anni precedenti al 2010 e della loro effettiva corrispondenza a necessità di servizio, si valuteranno congiuntamente, in sede di Commissione Bilaterale, le azioni da intraprendersi per il riassorbimento delle eccedenze in questione. I dati relativi verranno comunque trasmessi ai Dirigenti Responsabili/Coordinatori che, ove possibile, inizieranno ad effettuare una pianificazione dello smaltimento degli stessi anche su più anni di riferimento.

#### **ART. 36**

##### **RILEVAZIONE PRESENZE**

1. La presenza in servizio e l'orario di lavoro del personale vengono rilevati attraverso il sistema automatizzato introdotto in Azienda.
2. Ogni assenza dal servizio deve essere coperta da istituti giuridici previsti dall'ordinamento vigente a valere per l'anno di riferimento. Non sono da considerarsi giustificate assenze dal servizio per intere giornate, prive di titoli giuridici legittimi, con la riserva di recupero delle eccedenze negative così create. Il dipendente è personalmente e direttamente responsabile del corretto espletamento dell'orario di lavoro e della corretta certificazione in ordine alle assenze effettuate. Il Dirigente Responsabile/Coordinatore è tenuto a verificare il corretto assolvimento dell'orario di lavoro ed a programmare le assenze dal servizio tenendo conto degli istituti giuridici esistenti, sulla base delle informazioni contenute nei riepiloghi statistici mensilmente trasmessi dalla Direzione Amministrazione del Personale.
3. Ai sensi della normativa contrattuale vigente in materia, costituisce obbligo del dipendente:
  - ⇒ il rispetto dell'orario di lavoro
  - ⇒ l'adempimento delle formalità previste per la rilevazione delle presenze
  - ⇒ il non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente Responsabile/Coordinatore
4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/01 (così come introdotto dall'art. 69 del d.lgs. n. 150/09), la falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente costituisce motivo di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo.
5. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55-quinquies del d.lgs. n. 165/01 (così come introdotto dall'art. 69 del d.lgs. n. 150/09), fermo restando quanto previsto dal codice penale, il lavoratore che attesta falsamente la propria presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico ed a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.



6. L'Ufficio preposto fornisce, al momento dell'immissione in servizio, un badge strettamente personale e non cedibile ad altre persone. Il titolare è responsabile della sua custodia e del suo utilizzo.
7. Il badge è uno strumento rilevante ai fini della gestione del rapporto di lavoro e degli obblighi dallo stesso scaturiti tra le parti relativamente all'assolvimento della prestazione lavorativa ed alla corrispondente retribuzione e, come tale, deve essere correttamente utilizzato dal lavoratore secondo le disposizioni di cui ai commi successivi.
8. L'eventuale furto/smarrimento del badge deve essere immediatamente denunciato. Il nuovo badge può essere rilasciato solo dietro presentazione della denuncia effettuata. Il badge può essere sostituito anche nel caso di mal funzionamento dello stesso. Al momento della richiesta di sostituzione, il dipendente interessato è tenuto a compilare ed a sottoscrivere un apposito modulo riportando sullo stesso il motivo di sostituzione.
9. Il personale dipendente, ogni volta che esce dal luogo di lavoro per motivi non attinenti al servizio, deve far rilevare l'evento tramite utilizzo del badge, marcando l'uscita dal servizio ed il successivo eventuale rientro in servizio.
10. Il badge deve essere sempre utilizzato, con le specifiche causali introdotte, anche per l'espletamento di attività ulteriori rispetto a quelle istituzionali, debitamente autorizzate quali quelle riconducibili alle tipologie di cui all'art. 24.
11. L'omissione della timbratura in entrata e/o uscita con il badge e la conseguente apposizione di segnalazioni manuali sui riepiloghi individuali devono costituire eventi isolati ed eccezionali, di cui ciascuno si assume diretta responsabilità a qualsiasi fine. La reiterazione di comportamenti scorretti in tal senso, oltre ad ingenerare responsabilità disciplinare, è assunta quale parametro di valutazione ai fini dell'attribuzione dei premi collegati alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi. A consuntivo d'anno, le marcature manuali effettuate saranno ricondotte in range a cui verranno associati valori economici da non erogare o da recuperare. Di tali operazioni verrà fornita informazione agli organismi sindacali aventi titolo.
12. Si confermano le regole aziendali vigenti in ordine alla mancata erogazione del saldo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi nei confronti dei dipendenti che, a consuntivo d'anno, presentano un debito orario negativo superiore a 20 ore, ferme restando le trattenute economiche conseguenti a giorni di assenza non coperte da titoli giuridici legittimi. Ai fini dell'evidenziazione del debito orario negativo, si precisa che il medesimo risulta costituire un debito effettivo in quanto compensato automaticamente con eventuale straordinario autorizzato ma non remunerato degli anni precedenti (ROS/AP). A consuntivo d'anno, rilevato al primo gennaio dell'anno successivo, i dati s'intersecano, sommandosi algebricamente, sia ai fini della non corrispondenza del saldo della produttività collettiva che ai fini del recupero dovuto ai sensi del successivo art. 37.
13. Nei riepiloghi di fine mese dovranno essere siglate a convalida, dal dirigente responsabile/coordinatore, le seguenti registrazioni:
  - ⇒ eventuali ritardi autorizzati
  - ⇒ uscite anticipate autorizzate
  - ⇒ prestazioni di lavoro straordinarioFerma restando la necessaria autorizzazione per le entrate posticipate e le uscite anticipate, il debito orario relativo è automaticamente compensato, in corso d'anno, con eccedenze positive autorizzate e non remunerate (ROS/AC - recupero ore straordinarie anno in corso). Nel caso in cui non sussistessero ROS/AC, tali eventi possono ingenerare nell'immediato un debito orario (eccedenza negativa) che, comunque, al 1° gennaio dell'anno successivo viene compensato con ROS/AP, con le modalità indicate al comma 12.
14. In presenza di eccedenza negativa, il servizio effettivo reso per Pronta Disponibilità è computato in termini di compensazione dell'eccedenza negativa.
15. I riepiloghi, debitamente compilati con le voci mancanti, devono essere siglati:



- ⇒ dal dipendente, che ha responsabilità diretta e personale sul corretto assolvimento dell'orario di lavoro e sulle attestazioni rese
- ⇒ dal dirigente responsabile/coordinatore, che ha responsabilità di controllo, di supervisione nonché di autorizzazione per le voci elencate al comma 13.

Le eventuali registrazioni non convalidate dovranno essere evidenziate ai fini del loro scomputo dall'orario conteggiato.

16. Ai fini di una corretta erogazione delle voci accessorie dello stipendio nonché ai fini di una riduzione dei tempi di elaborazione dei dati e di una maggiore attendibilità degli stessi, a tutela e garanzia propria e degli altri, ciascun dipendente è tenuto a rispettare i tempi di compilazione e consegna dei reports provvisori di rilevazione presenze/assenze. Eventuali modifiche ai reports definitivi sono ammesse soltanto entro e non oltre il mese successivo al ricevimento dello stesso, come da esempio sotto descritto:

ESEMPIO

Il report definitivo del mese di gennaio, consegnato in marzo, potrà essere modificato entro e non oltre il mese di aprile.

### **ART. 37**

#### **RITARDI, PERMESSI, ECCEDEnze NEGATIVE**

1. Ai sensi dell'art. 22 del CCNL/95 il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Dirigente/Coordinatore. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.
2. Al fine di agevolare il più possibile il principio di flessibilità e di snellire i processi di autorizzazione e di rilevazione delle presenze/assenze, si soprassedie alla rigida applicazione della richiamata disposizione contrattuale sia rispetto al limite giornaliero sia al limite delle 36 ore annue. In caso di necessità, previa verifica delle condizioni di compatibilità con le esigenze di servizio, si autorizzano i permessi in oggetto che possono essere:
  - ⇒ coperti con straordinario autorizzato ma non remunerato precedentemente effettuato
  - ⇒ recuperati successivamente in accordo con il Dirigente/Coordinatore
  - ⇒ sottoposti a decurtazione economica qualora non recuperati
3. I ritardi occasionali al di fuori della prevista flessibilità, configurandosi come ritardi, sono riconducibili ai permessi brevi di cui al presente articolo.
4. Il dipendente è tenuto a recuperare l'eventuale debito orario, derivante da un non completo assolvimento del debito orario giornaliero, risultante al 31 dicembre dell'anno di riferimento entro il primo semestre dell'anno successivo. Il recupero è effettuato in giorni ed orari concordati con il Dirigente responsabile/Coordinatore. Qualora il recupero non venga effettuato nei termini previsti si procederà alla relativa trattenuta delle ore non lavorate.
5. Per l'anno 2010, è possibile effettuare il recupero entro il primo semestre dell'anno 2011.

### **ART. 38**

#### **ASSENZE BREVI SENZA OBBLIGO DI RECUPERO**

1. Per assenze brevi senza obbligo di recupero si intendono le assenze relative a giornate i cui è stata effettuata una prestazione lavorativa non completa.
2. Non danno luogo a recupero le seguenti tipologie di brevi assenze per prestazioni sanitarie che, per loro natura o per urgenza, non possono che essere effettuate durante l'orario di lavoro, quali:
  - a) esami da effettuarsi a digiuno o con modalità particolari dello stesso genere
  - b) esami richiesti come urgenti, ivi comprese le visite effettuate presso il Pronto Soccorso
  - c) accertamenti di prevenzione oncologica
  - d) visite mediche richieste per l'assunzione in servizio
  - e) visite di controllo richieste dall'INAIL

- f) visite effettuate presso l'Unità Operativa di Medicina del Lavoro nonché quelle effettuate presso il competente servizio dell'Azienda USL
3. Sono compresi nella tipologia di cui sub c):
- a) gli accertamenti effettuati presso strutture di oncologia
  - b) gli accertamenti sotto specificati:
    - ⇒ mammografia
    - ⇒ pap test
    - ⇒ ago aspirato
    - ⇒ percorso chemioterapico
    - ⇒ altri accertamenti recanti la specificazione che trattasi di prevenzione oncologica o di controllo
4. Sono considerate da non recuperare le ore attestate nelle certificazioni prodotte. Il tempo necessario per raggiungere la sede di effettuazione della prestazione e quello necessario per tornare sul luogo di lavoro deve essere recuperato, fatta eccezione per l'esecuzione di esami prenatali.
5. In tutti i casi previsti, il dipendente è tenuto a registrare l'uscita dal servizio e l'eventuale reingresso nonché a produrre la documentazione necessaria per il riconoscimento delle ore relative all'esecuzione delle prestazioni, anche in caso di accesso al Pronto Soccorso dell'Azienda.

#### ART. 39

#### RIEPILOGO DELLE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. N. 66/2003

1. Ai sensi dell'art. 18-bis del d.lgs. n. 66/2003 (così come modificato dall'art. 7 della legge n. 183/2010) sono previste le seguenti sanzioni per la violazione delle disposizioni riportate nella seguente tabella:

<b>MATERIA</b>	<b>SANZIONE CARICO DEL DATORE DI LAVORO</b>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 11 d.lgs. n. 66/2003</b>  <b>Lavoro notturno</b></p> <p>Violazione del divieto di adibire le donne al lavoro dalle ore 24 alle ore 6.0, dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino.</p> <p>Violazione dell'obbligo di non adibire al lavoro notturno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il padre convivente con la stessa</li> <li>b) la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni</li> <li>c) la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge n. 104/1992</li> </ol> <p>a fronte di un dissenso espresso in forma scritta dagli stessi e comunicato al datore di lavoro entro 24 ore anteriori al previsto inizio della prestazione</p>	<p>Arresto da due a quattro mesi o ammenda da 516 euro a 2.582 euro.</p>

<p><b>Art. 14 - comma 1 - d.lgs. n. 66/2003</b>  <b>Tutela in caso di prestazioni di lavoro notturno</b>                  Violazione delle disposizioni in materia di tutela in caso di prestazioni di lavoro notturno</p>	<p>Arresto da tre a sei mesi o ammenda da 1.549 euro a 4.131 euro</p>
<p><b>Art. 4 - commi 2, 3, 4 - d.lgs. n. 66/2003</b>  <b>Durata massima dell'orario di lavoro</b>                  Violazione della durata massima dell'orario di lavoro</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 750 euro                  Se la violazione si riferisce a più di cinque lavoratori oppure si è verificata in almeno tre periodi di riferimento, la sanzione amministrativa pecuniaria è da 400 a 1.500 euro                  Se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori ovvero si è verificata in almeno cinque periodi di riferimento la sanzione amministrativa pecuniaria è da 1.000 a 5.000 euro</p>
<p><b>Art. 9 d.lgs. n. 66/2003</b>  <b>Violazione del diritto al riposo settimanale</b></p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 750 euro</p>
<p><b>Art. 10 d.lgs. n. 66/2003</b>  <b>Ferie</b>                  Violazione del diritto alla fruizione di un periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quattro settimane, di cui due consecutive nel corso dell'anno e le restanti due nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 600 euro                  Se la violazione si riferisce a più di cinque lavoratori ovvero si è verificata in almeno due anni, la sanzione amministrativa pecuniaria è da 400 a 1.500 euro                  Se la violazione si riferisce a più di 10 lavoratori ovvero si è verificata in almeno quattro anni, la sanzione amministrativa pecuniaria è da 800 a 4.500 euro</p>
<p><b>Art. 7 d.lgs. n. 66/2003</b>  <b>Riposo giornaliero</b>                  Violazione dell'obbligo di garantire la fruizione di un riposo giornaliero pari ad undici ore consecutive ogni ventiquattro ore, fatte salve le attività caratterizzate da periodo di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 150 euro                  Se la violazione si riferisce a più di cinque lavoratori ovvero si è verificata in almeno tre periodi di ventiquattro ore, la sanzione amministrativa pecuniaria è da 300 a 1.000 euro                  Se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori ovvero si è verificata in almeno cinque periodi di ventiquattro ore, la sanzione amministrativa pecuniaria è da 900 a 1.500 euro</p>

## **PARTE SECONDA**

### **DEFINIZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA/URGENZA - DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELLA PRONTA DISPONIBILITA'**

#### **ART. 40**

#### **PRINCIPI E CRITERI GENERALI OGGETTIVI DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'**

1. Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio in un tempo prestabilito.
2. Il servizio di Pronta Disponibilità va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi.  
Può essere attivato:
  - ⇒ nei giorni pre-festivi
  - ⇒ nella modalità pomeridiana con turni ridotti in giorni ferialisolo in relazione a particolari esigenze legate all'organizzazione del lavoro, previamente individuate e descritte nel piano annuale di emergenza/urgenza.  
In particolare, può essere attivato il servizio Pronta Disponibilità su turni diversi da quello notturno e in giornate diverse da quelle festive, quando il fine è quello di soddisfare anche esigenze di ottimizzazione nella distribuzione delle altre attività e delle presenze in servizio del personale, tenendo conto che in alcune strutture organizzative, in relazione al numero degli interventi statisticamente richiesti, si ritiene inopportuna e dispendiosa la presenza in servizio ordinario attivo del personale durante fasce orarie predeterminate.
3. La Pronta Disponibilità ha durata di dodici ore. Due turni di Pronta Disponibilità sono prevedibili solo nei giorni festivi. E' possibile cumulare in capo ad uno stesso dipendente un massimo di turni di pronta disponibilità pari a quattro, per un totale complessivo di quarantotto ore, nelle strutture ove l'orario di lavoro sia articolato su cinque giornate settimanali ed ove esistano, anche alternativamente, condizioni di:
  - a) concentrazione di lavoratori con figli minori di anni tre
  - b) concentrazione di operatori con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale
  - c) presenza in servizio di operatori con limitazioni d'idoneità
  - d) consistente indice di turn-over
  - e) presenza numericamente limitata di operatori inquadrati in specifici e peculiari profili professionali (esempio: Tecnici di neuro fisiopatologia, tecnici di fisiopatologia cardiocircolatoria)Non è in alcun modo possibile prevedere turni consecutivi di Pronta Disponibilità superiori alle quarantotto ore o che ricomprendano turni di Pronta Disponibilità notturna superiori a due.
4. Il turno di Pronta Disponibilità può essere articolato in orari di minore durata alle dodici ore ma non inferiori alle quattro.  
Il ricorso alla Pronta Disponibilità per turni inferiori alle dodici ore è consentito solo dopo aver accertato l'impossibilità di adempiere alla richiesta con il ricorso alla programmazione ordinaria del servizio.  
In ogni caso, sin dall'anno 2010, verranno eliminati i turni di Pronta Disponibilità inferiori alle quattro ore.
5. In caso di chiamata l'attività è computata come lavoro straordinario.
6. Di regola, non possono essere previsti per ciascun dipendente più di sei turni di Pronta Disponibilità al mese. Tale limite può essere elevato a dieci (anche in analogia alle previsioni in tal senso contenute nei CC.CC.NN.LL. della dirigenza medica e sanitaria) nelle strutture ove esistano, anche alternativamente, le condizioni di cui al precedente comma 3.
7. Possono svolgere la Pronta Disponibilità solo i dipendente addetti alle attività operatorie od operanti presso strutture di emergenza. Sono, pertanto, esclusi, dalla Pronta Disponibilità:

- a) tutto il personale delle categorie A, B, C e D del ruolo amministrativo
  - b) il personale appartenente alle categorie A, C e D profili del ruolo tecnico
  - c) per il personale del ruolo sanitario appartenente alla categoria D, i profili della riabilitazione e delle caposala
8. Ai seguenti profili professionali è consentita la Pronta Disponibilità per eccezionali esigenze di funzionalità della struttura:
- a) personale del ruolo tecnico appartenente alla categoria B di entrambe le posizioni economiche B e BS
  - b) personale del ruolo sanitario appartenente alla categoria D, livello economico DS
9. E' possibile, sulla base di specifiche esigenze organizzative, individuare in sede di concertazione con gli organismi sindacali aventi titolo, eventuali ulteriori situazioni in cui ammettere la Pronta Disponibilità. Avvalendosi di tale possibilità, si ammette alla Pronta Disponibilità:
- DIREZIONE SERVIZIO INFERMIERISTICO, TECNICO E RIABILITATIVO**
- ⇒ il personale di categoria D, inquadrato in profili della riabilitazione, che partecipa ai processi di riabilitazione in pazienti che hanno subito trapianti di polmone
- COORDINAMENTO ATTIVITA' TECNICHE INTEGRATE**
- ⇒ il personale di categoria C,  
⇒ il personale di categoria D, afferente ai profili professionali di Collaboratore Tecnico Professionale
- per far fronte alle necessità ricavabili dai rispettivi piani di emergenza/urgenza, di cui al successivo articolo 43.

#### **ART. 41**

##### **PRONTA DISPONIBILITA' E RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

1. Limitatamente ai casi di carenza organica il personale del ruolo sanitario a tempo parziale orizzontale addetto alle attività operatorie o inserito nelle strutture di emergenza, previo consenso e nel rispetto delle garanzie previste dalle leggi n. 151/01 e n. 104/92, può essere utilizzato per la copertura dei turni di Pronta Disponibilità, turni proporzionalmente ridotti nel numero in relazione all'orario svolto.
2. Nei casi di tempo parziale verticale le prestazioni di Pronta Disponibilità ed i turni sono assicurati per intero nei periodi di servizio

#### **ART. 42**

##### **MODALITA' SOGGETTIVE SPECIFICHE DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'**

1. La chiamata in Pronta Disponibilità viene attivata in base al bisogno assistenziale e dopo aver attivato tutti i meccanismi operativi utili ad assicurare l'assistenza, anche in funzione delle procedure specifiche approvate dalle stesse Strutture Organizzative ove si rende necessario prevedere la Pronta Disponibilità.
2. Ai sensi dell'art. 7 - comma 3 - del CCNL/01 (Code contrattuali) si conviene che il raggiungimento del presidio debba avvenire nell'arco di mezz'ora dalla chiamata, fatte salve comprovate ragioni di ordine eccezionale debitamente documentate.
3. Il personale in Pronta Disponibilità deve espletare il servizio limitatamente al tempo necessario.
4. E' d'obbligo la timbratura, tramite badge, all'inizio ed alla fine del lavoro prestato in regime di Pronta Disponibilità
5. Il servizio di Pronta Disponibilità non può sovrapporsi al normale turno di servizio.
6. Il personale in Pronta Disponibilità è tenuto ad essere reperibile per tutto l'arco del tempo del turno o emiturno di Pronta Disponibilità.
7. La programmazione deve essere improntata su un'equa distribuzione dei turni di Pronta Disponibilità tra gli operatori.



8. E' possibile effettuare il cambio della Pronta Disponibilità programmata con altro collega previa richiesta a firma congiunta ed autorizzazione del Dirigente responsabile/Coordinatore. Il cambio è, però, consentito, a condizione che vengano rispettate le disposizioni finalizzate alla tutela della salute ed al reintegro delle energie psico-fisiche.
9. Il dipendente E' TENUTO a comunicare alla struttura organizzativa di afferenza, sempre e con tempestività, eventuali variazioni del proprio recapito telefonico.
10. Il servizio effettivo prestato in occasione dei turni di Pronta Disponibilità è computato nel calcolo della durata massima dell'orario di lavoro.

#### **ART. 43**

##### **PIANO ANNUALE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE/URGENZE**

1. Annualmente, entro il mese di marzo, l'Azienda predispose - sulla base delle necessità rappresentate dalla Direzione del Servizio, Infermieristico e Riabilitativo e dal Coordinamento Attività Tecniche integrate- il piano annuale della Pronta Disponibilità necessaria per affrontare le situazioni di emergenza sia di natura assistenziale che di natura organizzativa, individuando le Unità Operative ed i profili necessari per l'erogazione delle prestazioni.
2. Entrambi i piani di emergenza/urgenza, previa concertazione con gli organismi sindacali aventi titolo, sono pubblicati sulla rete INTRANET aziendale.
3. Fino all'approvazione dell'eventuale nuovo piano annuale persiste la vigenza del piano relativo all'anno precedente.
4. Eventuali necessità di attivazione di turni di Pronta Disponibilità, non compresi nel piano annuale, vanno previamente comunicate agli organismi sindacali, ad integrazione del piano annuale.
5. Semestralmente, l'Azienda fornisce agli organismi sindacali i dati sul monitoraggio dell'attività di Pronta Disponibilità effettivamente svolta anche al fine di valutare congiuntamente la gestione complessiva del piano, con particolare riferimento alle situazioni critiche.

#### **ART. 44**

##### **TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'**

1. Il servizio di Pronta Disponibilità dà diritto ad un'indennità pari ad euro 20,6583 per ogni turno di dodici ore.
2. Qualora il turno sia articolato in orari di minore durata che, comunque, non possono essere inferiori alle quattro ore, l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla sua durata, maggiorata del 10%, per un importo orario pari ad euro 1,8938
3. Il servizio di Pronta Disponibilità, che comporta una media mensile di effettuazione di turni superiore a sei ed una frequenza di chiamate pari o superiore a 2, è ulteriormente compensato con specifiche quote progetto per un importo definito anno per anno. Semestralmente, in sede di Commissione Bilaterale, si valuterà l'andamento della Pronta Disponibilità con particolare riferimento alle Unità Operative ove la pronta disponibilità risulta caratterizzata dalle condizioni sopra descritte al fine di decidere congiuntamente l'attribuzione degli importi ulteriori rispetto all'indennità di pronta disponibilità.

#### **ART. 45**

##### **MODALITA' DI RECUPERO DELLA PRONTA DISPONIBILITA' FESTIVA**

1. Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo al dipendente spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario. L'obbligo di reperibilità, infatti, non equivale ad una prestazione lavorativa. La reperibilità passiva deve essere, pertanto, esclusa dal computo dell'orario di lavoro.
2. Il riposo compensativo di cui al precedente comma, stante la sua natura di ristoro di un disagio comunque subito, deve essere goduto con immediatezza, di norma entro la settimana di riferimento. In via eccezionale può essere effettuato entro il mese successivo, fermo restando l'avvenuto assolvimento del debito orario contrattuale.

3. La fruizione del riposo compensativo costituisce un obbligo per l'Azienda in caso di relativa richiesta da parte del dipendente interessato ed una facoltà per il dipendente stesso.
4. La fruizione del riposo compensativo deve essere chiaramente evidenziata nel report provvisorio di rilevazione presenze/assenze.

#### **ART. 46**

#### **RELAZIONE TRA ASSENZE DAL SERVIZIO ED EFFETTUAZIONE DI TURNI DI PRONTA DISPONIBILITA'**

1. Come principio generale, in caso di assenza dal servizio per intere giornate di un dipendente non può esserne previsto l'inserimento in turni di pronta disponibilità.
2. Le assenze dal servizio assolutamente incompatibili con l'effettuazione di turni di pronta disponibilità risultano essere le seguenti:
  - ⇒ aspettative/congedi/distacchi
  - ⇒ ferie effettuate per periodi continuativi programmati secondo la pianificazione condotta nell'ambito della struttura organizzativa di afferenza
  - ⇒ ferie aggiuntive per rischio radiologico ed anestesiologicalo
  - ⇒ malattia figlio
  - ⇒ malattia propria/infortunio
  - ⇒ maternità (astensione obbligatoria e facoltativa)
  - ⇒ espletamento di attività di volontariato
  - ⇒ donazione sangue e midollo osseo
  - ⇒ permessi fruiti per se stessi ai sensi della legge n. 104/92
  - ⇒ recupero guardia
  - ⇒ recupero pronta disponibilità
  - ⇒ permessi per lutto
  - ⇒ permessi per matrimonio
  - ⇒ sciopero
3. Con il consenso del dipendente interessato, l'inserimento in turni di pronta disponibilità è consentito in caso di assenze per:
  - ⇒ ferie ordinarie fruiti in modo frazionato
  - ⇒ permessi fruiti in qualità di amministratore di Enti Locali e per espletamento di funzioni presso Uffici Elettorali
  - ⇒ permessi fruiti per concorsi/esami
  - ⇒ monte ore aggiornamento
  - ⇒ permessi fruiti ai sensi delle legge n. 104/92 per assistenza familiari
  - ⇒ permessi per motivi familiari/personali
  - ⇒ permessi sindacali
  - ⇒ recuperi sostitutivi



# ALLEGATO N. 1

## **MODALITA' DI CALCOLO DEL RIPOSO SETTIMANALE COME MEDIA**

**DUE ESEMPI DI TURNISTICA CHE RISPETTANO LE NUOVE CONDIZIONI DEL RIPOSO SETTIMANALE  
INTESO COME MEDIA**

Giorni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Calendario	l	m	m	g	v	s	d	l	m	m	g	v	s	d	l	M	m	g	v	s	d	l	m	m	g	v	s	d
1° turno	H	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	
	R							R						R										R				
2° turno	H	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8
	R												R	R									R	R				

LEGENDA: H sta per ore; R sta per riposi