

**REGOLAMENTAZIONE E  
DISCIPLINA DI ALCUNI ISTITUTI CONTRATTUALI INERENTI LA GESTIONE  
DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**PAUSA, PAUSA PRANZO E MENSA AZIENDALE ( entrata in vigore dal 01/10/2020)**

Di norma il dipendente (a TI a TD) deve beneficiare di una pausa minima dalla prestazione lavorativa di 30 minuti se la prestazione eccede le sei ore giornaliere.

Qualora tale pausa sia svolta in concomitanza con la pausa pranzo essa è ricompresa nei 30 minuti calcolati al fine della consumazione del pasto.

La pausa pranzo è riconosciuta a tutti i dipendenti in servizio in relazione alla particolare articolazione dell'orario di lavoro in misura non inferiore ai 30 minuti.

E' a disposizione per la consumazione del pasto la fruizione delle mense aziendali.

La pausa pranzo deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro e pertanto i dipendenti che intendono avvalersene hanno l'obbligo di timbrare l'USCITA dal servizio per tutta la durata della pausa.

Non è consentita la fruizione della mensa nei giorni liberi dal servizio.

Non è consentita la fruizione del pasto durante il servizio di reperibilità, né in orario di servizio.

Nel caso in cui il dipendente acceda alla mensa aziendale durante l'orario di servizio, l'azienda addebiterà il pasto per il costo intero e toglierà d'ufficio mezz'ora per la pausa pranzo.

Ha diritto di godimento del servizio mensa:

- tutto il personale dipendente:
- il personale di altre USL in comando/missione/altro presso le singole sedi dell'Azienda;
- il personale religioso in convenzione;
- il personale con altre tipologie di contratto assimilato al lavoro dipendente;
- il personale in servizio civile;
- le altre categorie eventualmente previste dal regolamento aziendale del servizio mensa;
- il personale in espletamento mandato e/o in permesso sindacale come RLS, RSU, OO.SS. (al di fuori dell'orario del mandato).

Nel caso in cui il dipendente che accede alla mensa sia sprovvisto del Badge/carta Operatore dovrà compilare apposito modulo cartaceo da consegnare agli operatori della mensa indicando obbligatoriamente nome, cognome, matricola, orario di entrata.

Ogni comportamento difforme a quanto stabilito nel presente articolo costituisce illecito disciplinare.

Per il personale specificatamente individuato che, per motivate esigenze legate al servizio svolto ed autorizzato dalla Direzione di presidio, non può allontanarsi dalla propria postazione di lavoro

può essere eccezionalmente richiesto presso la mensa un “cestino-pasto” allo stesso costo del servizio mensa da consumarsi presso la propria postazione di lavoro.

Il costo mensa sarà addebitato in busta paga e corrisponderà alla cifra unitaria prevista dalle disposizioni aziendali, pari a massimo 1/5 del costo del pasto.

Non hanno diritto alla mensa i dipendenti nella giornata di assenza dal servizio (malattia, ferie, infortunio, turno di riposo, ecc.) Nel caso il dipendente acceda ugualmente alla mensa il pasto verrà fatto pagare a prezzo pieno e potrà essere soggetto a eventuale provvedimento disciplinare. Per il servizio di mensa sostitutivo, i dipendenti assegnati ai servizi per i quali è previsto tale servizio hanno diritto al pasto per ogni giorno prestazione lavorativa secondo le modalità di seguito indicate:

- nei casi di rientro pomeridiani hanno diritto al *ticket restaurant* da fruire presso gli esercizi commerciale convenzionati secondo la normativa vigente, garantendone la massima estensione in sede di convenzione;

- negli altri giorni a fine turno, fuori dall’orario di lavoro, hanno diritto di accedere alla mensa aziendale secondo le condizioni suindicate. Nei casi specificatamente individuati qualora la distanza tra la sede di lavoro e la mensa aziendale sia superiore ai 10 KM, è riconosciuto il TR.

Eventuali deroghe saranno valutate sul tavolo tecnico richiesto dalle OO.SS/ RSU.

## **GESTIONE ORARIO DI LAVORO**

### **1. Debito Orario**

Il dipendente è tenuto ad effettuare l’orario di lavoro previsto dal CCNL secondo l’articolazione imposta dalla struttura di appartenenza.

Qualora il dipendente vada in debito orario, per minor lavoro effettuato giornalmente dovrà essere recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo (art. 27 c.7 CCNL 2018):

In casi particolari in cui il dipendente sia stato impossibilitato al recupero per motivi personali o organizzativi, il Responsabile avrà la facoltà di autorizzare un ulteriore piano di recupero del debito della durata massima di 6 mesi.

Per i debiti orari non recuperati nei modi sopra indicati e risultanti dalla verifica effettuata a marzo di ogni anno sul saldo dell’anno precedente, si procederà al recupero economico d’ufficio. A questo proposito l’Ufficio presenze/assenze che verifica mensilmente e trimestralmente il debito orario dei dipendenti, invierà entro il 20 febbraio dell’anno successivo ai dipendenti che al 31.12 si trovino in situazione di sotto orario superiore alle 10 ore, apposita segnalazione al fine di recepire eventuali giustificazioni entro 10 giorni. Medesima comunicazione verrà inviata anche al responsabile gestionale. In caso di mancata comunicazione si procederà con il recupero economico d’ufficio nei limiti previsti dalla normativa.

Nelle ipotesi che non rientrano nella fattispecie sopra descritta (debito orario inferiore alle 10 ore), l’Ufficio presenze/assenze comunicherà al dipendente che il debito orario deve essere recuperato entro il mese di marzo, in caso di mancato recupero si procederà alla corrispondente decurtazione economica entro il mese successivo.

*CLAUSOLA : per il personale turnista data la fisiologica alternanza del turno che crea situazioni di debito orario, il coordinatore dispone, sentito il lavoratore, nella programmazione, appositi turni di recupero al fine di garantire il rispetto dell’orario contrattuale nell’arco dei 4 mesi.*

### **2. Gestione dell’eccedenza oraria autorizzata**

Qualora il dipendente presenti eccedenza oraria mensile autorizzata potrà richiederne il pagamento nelle modalità stabilite dal regolamento, oppure concordare con il Responsabile

Gestionale il recupero orario. A tale scopo, con cadenza quadrimestrale, l'Azienda effettuerà un controllo sui saldi del cartellino mensile invitando i Responsabili a gestire le eccedenze orarie.

Il Responsabile non potrà autorizzare eccedenze orarie giornaliere inferiori ai 15 minuti.

Nel caso in cui l'eccedenza oraria non sia stata liquidata o goduta entro l'anno solare, potrà essere richiesta in pagamento entro il mese di marzo dell'anno successivo, ovvero sarà disponibile per essere goduta entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento, salvo casi eccezionali in cui il dipendente sia stato oggettivamente impossibilitato al recupero per motivi organizzativi o per assenza prolungata dal servizio.

Quanto sopra come norma transitoria per andare all'applicazione del CCNL art 31 comma 6.

In questi casi il Responsabile avrà la facoltà di autorizzare un ulteriore periodo di tre mesi dalla ripresa del servizio per il recupero dell'eccedenza oraria di cui dovrà dare comunicazione all'Ufficio Gestione Presenze e assenze.

Eccezionalmente qualora per motivi contingenti risultino ancora ore eccedenti autorizzate e non fruite a titolo di recupero, il responsabile ed il dipendente concorderanno tempistiche e modalità di soluzione del problema.

L'Azienda procederà alla creazione di una modalità con cui il dipendente a seguito dell'autorizzazione può decidere subito se chiedere il recupero o il pagamento

Le parti si impegnano a verificare entro settembre 2021 le eccedenze orarie relative agli anni pregressi ancora non liquidate o non recuperate e a concordare modalità di fruizione delle stesse.

In nessun caso è previsto di azzerare l'orario da parte Aziendale o renderlo indisponibile alla fruizione, se autorizzato.

**Il Responsabile gestionale (Coordinatore, incarico di funzione ) è responsabile che della corretta pianificazione del turno con particolare riferimento al debito credito orario, che non dipendano da situazione personali del dipendente.**

### **3. Straordinari**

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente o del responsabile Gestionale sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Azienda, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Lo stesso può esonerare il lavoratore dall'effettuazione di lavoro straordinario per giustificati motivi d'impedimento derivanti da esigenze personali e familiari.

Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono le prestazioni rese dal personale al di fuori dell'ordinario orario di lavoro nei seguenti casi:

- in casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive cui non è possibile far fronte con altri lavoratori;
- in caso di forza maggiore o comunque qualora la mancata esecuzione di prestazioni possa dare luogo;  
ad un pericolo grave ed immediato ovvero ad un danno alle persone;
- per eventi e situazioni particolari come, ad esempio, mostre, fiere e manifestazioni.

Non può essere riconosciuta come prestazione di lavoro straordinario:

- l'ingresso anticipato in servizio salvo ipotesi eccezionali predeterminate;
- le prestazioni rese da personale dipendente che fruisce del riposo giornaliero per allattamento e di permessi retribuiti orari di cui alla L. 104/92 personale.

Fanno parte, invece, dello straordinario le ore effettuate in reperibilità attiva.

Le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, danno diritto alla retribuzione. Su richiesta del dipendente possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo, da fruirsi entro il termine massimo di 4 mesi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

A decorrere dal 1 gennaio 2020 per le eventuali prestazioni straordinarie effettuate nel corso dell'anno e non chieste a recupero entro il 4 mese, e già autorizzate, si procede alla relativa liquidazione al massimo entro giugno dell'anno successivo.

Ai fini della liquidazione per il personale turnista il periodo di riferimento da prendere in considerazione è di 4 mesi.

Ai fini della liquidazione delle prestazioni straordinarie e dello straordinario riconosciuto in reperibilità, qualora l'articolazione del turno lavorativo comporti un debito orario rispetto a quello contrattualmente stabilito, è comunque riconosciuto il trattamento economico accessorio e straordinario qualora il deficit orario non sia superiore alle 24 ore nel quadrimestre, salvo compensazioni a saldo.

Le ore di lavoro straordinario che vengono recuperate non rientrano nel computo del limite delle 48 ore settimanali.

La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario calcolata come stabilito dal CCNL.

Tale maggiorazione è pari al 15% per lavoro straordinario diurno, al 30% per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo) ed al 50% per quello prestato in orario notturno festivo.

## **INDENNITA' ART. 86 COMMA 6 DEL CCNL 2016/2018 (entrata in vigore dal 22/05/2018).**

Le parti concordano che il riconoscimento della indennità di cui all'art. 86, comma 6 spetta al personale operante nei servizi di :

- Anestesia e Rianimazione;
- Terapia intensiva cardiologica, sub intensiva, Uti;
- Blocco Operatorio;
- Sala operatoria Day Surgery e salette di Endoscopia;
- Sala operatoria del Blocco Parto e Sala parto;
- Pronto Soccorso, sala gessi annessa per le prestazioni di Ps e Radiologia d'Urgenza;
- Centrale Operativa 118 soltanto per il servizio prestato su Ambulanza, Automedica e mezzi assimilabili, ( operatori sanitari che effettuano trasporti sanitari interospedalieri)
- servizi di Nefrologia ed Emodialisi;
- Medicina e chirurgia alta intensità di cura;
- Terapia intensiva e sub intensiva neonatale;
- Codice 75 medicina riabilitativa;
- Spdc (solo in caso di coinvolgimento del personale in Pronto Soccorso per sorveglianza del paziente).

Applicazione Comma 6 lettera C

Reparti malattie infettive e equipollenti

Le suddette indennità vengono riconosciute a tutte le figure professionali che operano per almeno 4 ore nei servizi sopra elencati .

Vedi Art 86 Commi n° 7/ 8/9/ 10 e 11

*Le indennità qui disciplinate sono riconosciute al personale anche in caso di assegnazione temporanea per il giorno di servizio prestato.*

Ulteriori casi nel rispetto di quanto stabilito dall'art 86 comma 6 e comma 10 possono essere individuati da parte della Direzione Aziendale previo confronto con la RSU e le sigle firmatarie del CCNL.

**INDENNITA' ART. 86 COMMA 3 e 4 DEL CCNL 2016/2018 (entrata in vigore dal 01/01/2021)**

In attesa dei chiarimenti ufficiali in merito all'applicazione dell'art. 86 comma 3 e 4 CCNL 2016/2018, in considerazione delle peculiarità organizzative e delle procedure aziendali, si reputa opportuno definire che spetta l'indennità di turno 3T o 2T nelle percentuali stabilite dal CCNL ( 20% o 30%) calcolandole nel senso più favorevole per il dipendente e in alternativa applicando un meccanismo di calcolo multi periodale di almeno 4 mesi nel quale risultino soddisfatte le suddetti percentuali sempre in maniera più favorevole per il dipendente.

**Es.**

3T - 18 turni mensili = 20% sono 3.6 notti, cioè almeno 3 notti.

2T su 6 ore – 26 turni mensili =30% sono 7.8 turno effettuato con minore frequenza, cioè almeno 7 turni effettuati con minor frequenza ( o mattina o pomeriggio)

*Oppure*

2T su 7 ore – 22 turni mensili =30% sono 6.6 turno effettuato con minore frequenza, cioè almeno 6 turni effettuato con minore frequenza ( o mattina o pomeriggio).

In casi specifici e determinati, in considerazione della peculiarità organizzativa di alcuni servizi , le percentuali previste per il 2T possono essere ridotte consentendo il riconoscimento della relativa indennità se i turni effettuati con minor frequenza sono almeno 4 nel mese di riferimento .

Le percentuali di cui sopra sono calcolate sulle giornate effettive di servizio.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ROBERTO LOCCI

DATA FIRMA: 30/04/2021 11:39:18

IMPRONTA: 38616232386535393730663962386438353466383763666661316133336264643735346233323833