

Handwritten signature

**ADDENDUM ALL'ACCORDO RELATIVO ALLA REGOLAMENTAZIONE
DELL'ORARIO DI SERVIZIO, DELL'ORARIO DI LAVORO E RELATIVA
ARTICOLAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA COMPARTO SOTTOSCRITTO IN
DATA 28/03/2013**

Le parti, a seguito dell'intervenuta verifica, così come espressamente prevista dall'art. 9, comma 1 dell'accordo sottoscritto in data 28/03/2013, sviluppano di seguito i correttivi e i chiarimenti ritenuti opportuni.

**Art. 3
ORARIO DI LAVORO E SUA ARTICOLAZIONE**

Handwritten signature

comma 4 – FLESSIBILITA'

Gli orari individuali, assegnati da ciascun Responsabile ai propri collaboratori, dovranno essere depositati presso gli Uffici Gestione e Sviluppo Risorse Umane di riferimento.

L'accordo prevede la possibilità, per i Responsabili, ove le esigenze di servizio lo consentano, di autorizzare un orario flessibile al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro.

Il concetto di flessibilità si concretizza unicamente nello scorrimento delimitato dell'inizio e della fine dell'orario giornaliero di lavoro, senza modificarne la durata e non è ammessa comunque l'entrata prima delle 7.30 e dopo le 8.30. Il personale amministrativo, ferma l'articolazione della flessibilità, può entrare in servizio dalle 7.30 alle 9.00. Eventuali accessi antecedenti le 7.30 non verranno contabilizzati.

Handwritten signature

In particolare per il personale sanitario non turnista e non operante in servizi con orario vincolato all'utenza esterna (a titolo esemplificativo e non esaustivo, i dipartimenti territoriali), è prevista la possibilità, ove le esigenze di servizio lo consentano, di ottenere nell'assegnazione del profilo orario l'indicazione di una delle seguenti "finestre" di ingresso : dalle 7.30 alle 8.00; dalle 7.45 alle 8.15 e dalle 8 alle 8.30. Pertanto il debito orario comincerà a decorrere da una delle suddette opzioni. Eventuali accessi antecedenti la "finestra" concordata non verranno contabilizzati. L'ingresso successivo al termine della fascia di flessibilità determinerà ritardo.

Handwritten signature

Contrasta con la funzione propria della flessibilità il superamento dell'orario giornaliero di lavoro; il dipendente, al momento dell'entrata, deve tener conto dell'orario di timbratura, al fine di gestire l'uscita. Sono fatte salve le esigenze di servizio debitamente autorizzate dal Responsabile che rientreranno nella disciplina del lavoro straordinario.

Handwritten signature

L' eventuale debito orario accumulato in flessibilità potrà essere compensato in accordo con il Responsabile. Qualora ciò non avvenga, di norma, entro un trimestre, dovrà essere compensato con eccedenza oraria maturata in straordinario. In caso di carenza di ore straordinarie accumulate, il debito orario deve essere recuperato sulla base di esigenze di servizio.

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature and date: 11/06/2014

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten signatures and initials

Handwritten initials

Handwritten signatures and initials, including 'Forte Maresco' and 'Galea'

Handwritten initials

R. Scall P

**Art. 4
MODALITA' OPERATIVE**

comma 1 – PAUSA

a) I singoli spezzoni in cui si articola l'orario di lavoro giornaliero, non possono essere superiori alle 6 ore, flessibilità e straordinario compresi; pertanto, al massimo entro 6 ore dall'inizio del lavoro, deve essere prevista una pausa di almeno 30 minuti, debitamente registrata in entrata e in uscita per i lavoratori non turnisti. La pausa deve essere indicata nel profilo orario depositato e nel caso in cui avvenga in misura inferiore ai 30 minuti verrà ricondotta d'ufficio alla mezz'ora. In ogni caso qualora venga effettuato un orario continuato superiore alle 6 ore senza effettuazione della pausa, lo stesso, eccezion fatta per gli accrediti autorizzati dal responsabile di servizio, verrà automaticamente decurtato fino ad un massimo di 30 minuti.

b) L'orario massimo delle 6 ore può essere derogato, sentita la direzione strategica, per quanto riguarda il personale sanitario che opera in servizi in cui, sulla base di consolidate esigenze organizzative di continuità assistenziale, non è possibile l'interruzione della prestazione trattandosi di attività svolta in equipe multiprofessionale. Tuttavia, al fine di garantire una protezione appropriata ai lavoratori interessati dalla suddetta deroga e tale da permettere di evitare che gli stessi, a causa della stanchezza, della fatica o di altri fattori che perturbano l'organizzazione del lavoro, danneggino la loro salute, è fatto obbligo al personale menzionato, nel caso si rendesse necessario un prolungamento dell'orario di lavoro, al termine dell'assolvimento del debito orario (massimo di 7 ore e 12 minuti), di effettuare una pausa di almeno 30 minuti prima di riprendere l'attività lavorativa. In ogni caso qualora venga effettuato un orario continuato in deroga superiore alle 7 ore e 12 senza effettuazione della pausa, lo stesso, eccezion fatta per gli accrediti autorizzati dal responsabile di servizio, verrà automaticamente decurtato fino ad un massimo di 30 minuti.

c) Fermo restando l'obbligo di cui al precedente punto a), la durata complessiva della giornata lavorativa, per i lavoratori non turnisti con orario spezzato di norma su 2 rientri, non può superare, di norma, le 8/9 ore e il rientro pomeridiano deve essere di almeno 1 ora e 30 minuti.

**Art. 5
CRITERI PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO**

comma 1 – MODALITA' DI CALCOLO

Non concorre a determinare il tempo minimo di 20 minuti per maturare straordinario, la permanenza in servizio utile a compensare l'eventuale debito orario accumulato in flessibilità; i 20 minuti di norma tempo minimo per lo straordinario decorrono dopo l'assolvimento del debito orario giornaliero. Per il personale di cui all'art 4, comma 1, lettera b -lo straordinario potrà essere riconosciuto, di norma, per spezzoni superiori a 20 minuti, solo dopo aver effettuato la pausa obbligatoria della durata di almeno 30 minuti

**Art. 7
MENSA**

Il pasto deve essere acquistato e consumato obbligatoriamente al di fuori dell'orario di lavoro. La pausa per il consumo dei pasti non può essere inferiore a 30 minuti. La pausa per accedere alla mensa deve essere obbligatoriamente registrata in entrata e in uscita. Il diritto alla mensa può solo essere esercitato nei giorni di effettiva presenza in servizio: nei giorni di ferie, malattia, infortunio, congedo, aspettativa, permesso, riposo, eccetera non si può fruire del pasto aziendale.

Si ribadisce, in caso di orario spezzato, anche al fine del diritto al pasto, l'obbligo di un debito orario giornaliero complessivo di almeno 6 ore e del rientro per almeno 1 ora e 30 minuti.

Luella
Ranch
Silvia
Koruo

RSU CGIL Giulini Albi

RSU Rodata Bercedo

RSU CGIL Franceses Alparony

RSU 

RSU Anchelele 15/7/14 11/14

RSU CGIL  11/14