**A.S.L. V.C.O.**Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio OssolaSede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it  
P.I./Cod.Fisc. 00634880033**ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE****REGOLAMENTO****"PAGAMENTO ORE STRAORDINARIE ANNO 2013"**

Premessa: Nel contratto della Sanita' pubblica lo straordinario è regolamentato dagli art. 34 CCNL - 7 aprile 1999 e 39 del CCNL - 20 settembre 2001. Nell'art. 34 si legge che:

- Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
- Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere a effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente responsabile che dovrà redigere l'apposito ordine di servizio.
- Le Aziende ed enti determinano le quote di risorse che in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate ovvero previste per fronteggiare situazioni od eventi di carattere eccezionale vanno assegnate alle articolazioni aziendali individuate dal D.Lgs. 502/1992 ( distretti, presidi ospedalieri, dipartimenti ecc.. ).
- L'utilizzo delle risorse all'interno delle Unità Operative delle predette articolazioni aziendali è flessibile ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n° 180 ore annuali.
- I limiti individuali potranno essere superati, in relazione a esigenze particolari ed eccezionali, per non più del 5% del personale in servizio, e comunque, fino al limite massimo di n° 250 ore annuali. I Responsabili SITRPO e dei Settori Professionali, Tecnico e Amministrativo dovranno trasmettere nota alla RSU e alle OO.SS. che documenti e motivi tali esigenze.
- Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze, nel mese successivo.

L'art. 35 del CCNL integrativo 2001 definisce che:

- Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, di tipo orizzontale, previo suo consenso, può essere chiamato a svolgere prestazioni di lavoro supplementare nella misura massima del 10% della durata di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiore a un mese e da utilizzare nell'arco di una settimana. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per eccezionali, specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibile e improvvise.
- Il personale con orario di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa entro il limite massimo individuale annuo di 20 ore retribuite o recuperabili.

In tema di orario di lavoro la normativa vigente ( D.lgs. 213/2004 ) definisce che il limite della durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantaquattro ore, comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo temporale non superiore a 4 mesi.

Tenuto conto delle norme contrattuali sopra richiamate, i Responsabili SITRPO, e, per il personale amministrativo e tecnico, i responsabili di Macrostruttura, Distretto, Dipartimento Tecnico/Amministrativo e di supporto Direzionale, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento di Salute Mentale e Dipartimento delle Dipendenze, definiscono il fabbisogno di ore straordinarie per l'anno 2013 per il personale del comparto afferente.

Tale fabbisogno, tenuto conto del budget economico predefinito di €. 135.000,00 per l'anno 2013 (di cui il 95% destinato alle esigenze della SOC SITRPO ed il 5% alle necessità delle rimanenti SOC e Macrostrutture) viene valutato ed autorizzato dalla Direzione Generale Aziendale, ed inviato per conoscenza alle Organizzazioni Sindacali - R.S.U.

Il budget economico costituito, in relazione al fabbisogno, dovrà essere destinato:

- per la retribuzione dei rientri in servizio degli operatori, per la copertura delle assenze improvvise che si verificano dopo la programmazione dei turni di servizio mensili, qualora gli stessi non scelgano la calendarizzazione del riposo sostitutivo, da garantire nei trenta giorni successivi alla prestazione straordinaria;
- per la permanenza in servizio degli operatori oltre il normale orario di servizio per picchi di attività, in regime di straordinario;

In caso di rientro per la copertura delle assenze improvvise possono verificarsi le seguenti fattispecie:

- 1) Sospensione recupero ore o RT ( recupero turno ): l'operatore può chiedere il pagamento delle ore lavorate o la ricalendarizzazione del recupero ore /RT.
- 2) Sospensione Riposo: l'operatore può chiedere il pagamento delle ore lavorate o la ricalendarizzazione del riposo.
- 3) Sospensione ferie : l'operatore può chiedere la ricalendarizzazione del giorno di ferie sospeso o, in alternativa, il pagamento delle ore lavorate o il loro recupero.

L'utilizzo della modalità di rientro di un operatore in servizio deve prevedere una valutazione preventiva da parte del Responsabile di riferimento.

Il budget economico, così come previsto dalla normativa contrattuale vigente, non potrà essere autorizzato per la normale programmazione delle attività dei servizi. Rispetto alla congruità e all'utilizzo del budget come sopra determinato verrà operata una verifica entro la fine del mese di luglio c.a. per gli straordinari da aprile a giugno c.a., mentre il resoconto relativo ai mesi luglio/ottobre dovrà essere consegnato entro la fine del mese di dicembre c.a.

A tale scopo il Responsabile del Dipartimento Tecnico/Amministrativo e di supporto Direzionale ed i Responsabili di Distretto e Macrostruttura e dei Dipartimenti di Prevenzione, Salute Mentale e delle Dipendenze, rendicontano alla Direzione Generale, in relazione al personale amministrativo e tecnico, rispetto agli episodi che determinano il ricorso a prestazioni straordinarie soggette a remunerazione ai fini del riconoscimento economico.

I Responsabili SOC SITRPO mensilmente rendicontano alla Direzione Aziendale l'utilizzo delle ore straordinarie ed inviano elenco degli operatori sanitari e tecnico/sanitari e delle ore effettuate alla SOC "GESTIONE RISORSE UMANE" per la retribuzione delle prestazioni comprensive delle eccedenze orarie effettuate dai dipendenti che, per esigenze lavorative non possono essere recuperate entro 60 giorni.

Nell'ambito della SOC SITRPO e per il personale turnista di altre Strutture il ricorso all'utilizzo delle ore straordinarie dovrà essere garantita la massima trasparenza adottando le seguenti regole:

- Prolungamento dell'orario di servizio tenuto conto di un meccanismo a rotazione tra i vari operatori in servizio
- Le prestazioni in regime di ore straordinarie e/o supplementari sono effettuate al di fuori del normale orario di servizio
- Possono effettuare i rientri o i prolungamenti dell'orario di lavoro, in regime di lavoro straordinario e/o supplementare tutte le figure professionali del comparto.
- Il n° di ore effettuabili in regime di straordinario, in relazione alla tipologia del contratto di lavoro in essere, sono definite contrattualmente.
- In nessun caso potranno essere ricondotte al presente accordo eccedenze orarie derivanti dalle esigenze di trasferimenti fra le sedi degli operatori.
- Agli operatori che non hanno sottoscritto la deroga all'art. 7 D.Lgs. 66/2003 dovrà essere garantito un periodo di riposo pari a 11 ore tra un turno di lavoro (sia esso in regime di lavoro ordinario che straordinario) ed il successivo.
- Agli operatori disponibili a rientrare in servizio, nel primo o nel secondo giorno di riposo, sarà garantito un riposo di 35 ore consecutive.
- In nessun caso nessun operatore potrà essere chiamato a superare il limite massimo delle 44 ore settimanali.

Nell'ottica del monitoraggio del rispetto dei limiti individuali di cui all'art. 34, comma 3, del CCNL 07.04.99, a cadenza bimestrale e a decorrere dal mese di giugno, verranno rese note per ogni SOC o Unità Operativa le situazioni individuali anonime (nel rispetto delle normative sulla riservatezza dei dati personali) con un numero di ore effettuate in regime di straordinario la cui proiezione annuale risulti superiore a 180. In esito a tale monitoraggio l'Azienda adotterà una programmazione orientata a coinvolgere le professionalità con un numero di ore inferiori per la restante parte dell'anno.

Ogni qualvolta si configuri la necessità di richiedere agli operatori ore di lavoro straordinarie e/o supplementare dovrà essere:

- Redatta dall'Operatore apposito modulo in cui venga dichiarata la propria disponibilità al rientro (allegato 1)
- Inviata la comunicazione, dal Responsabile di Macrostruttura all'operatore interessato ed al Coordinatore dell'U.O. delle ore inviate in pagamento (allegato 2)
- Inviata una tabella mensile delle ore effettuate da ciascun operatore alla SOC Gestione delle Risorse Umane, che provvederà al pagamento nel periodo utile immediatamente successivo (allegato 3)
- Inviata una tabella alla Direzione Generale delle ore utilizzate da ogni SOS SITRPO (suddivise per U.O.) e le motivazioni che hanno portato all'utilizzo di tale istituto (allegato 4)

Per nessun motivo potranno essere ricondotte al presente accordo, prestazioni non previste esplicitamente.

Il presente accordo, in ragione dei tempi di proroga dell'accordo precedentemente in vigore, decorre dal 01.01.2013 ed avrà termine il 31.12.13, con possibilità di proroga nel caso di mancato rinnovo entro un termine congruo di mesi due dalla scadenza.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente accordo diverrà esecutivo senza obbligo di nuova sottoscrizione solo a seguito di acquisizione del positivo parere del Collegio Sindacale.

Letto, approvato, sottoscritto

Omegna, lì 04.12.2013

II DIRETTORE GENERALE

II DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE SOC RISORSE UMANE

IL RESPONSABILE F.F. SOC SITRPO

**Le OO.SS.**

CGIL F.P.

CISL F.P.S.

UIL F.P.L.

F.S.I.

F.I.A.L.S.

NURSING UP

**La RSU**

Giampelli Giuseppe

Peri Roberto

Peri Roberto

tg

Li,.....

Al Responsabile SOS SITRPO

Al Coordinatore di U.O.....

Su richiesta del Coordinatore di U.O. \_\_\_\_\_ la/il  
sottoscritto \_\_\_\_\_ con qualifica  
di \_\_\_\_\_

In servizio presso U.O. \_\_\_\_\_ si rende disponibile:

- Al rientro in servizio il giorno \_\_\_\_\_ con orario \_\_\_\_\_ presso U.O. \_\_\_\_\_
- Al prolungamento dell'orario presso l'U.O. il giorno \_\_\_\_\_ con orario \_\_\_\_\_
  - Chiede che le ore prestate vengano poste in pagamento
  - Chiede che le ore prestate vengano poste in recupero entro 30 giorni

Distinti saluti.

L'operatore

AW

pol

df

h

F

g

Allegato 2

Li,.....

Al Sig/Alla Sig.ra \_\_\_\_\_

e.p.c. Al Coordinatore di U.O. \_\_\_\_\_

Oggetto: retribuzione ore straordinarie

In riferimento al rientro in servizio il giorno \_\_\_\_\_ con orario \_\_\_\_\_

Presso U.O. \_\_\_\_\_ sono a comunicare che le ore da Lei effettuate sono state poste in pagamento.

Ringraziando per la preziosa collaborazione porgo cordiali saluti.

Il Responsabile SOS SITRPO

Allegato 3

TABELLA RIEPILOGATIVA ORE STRAORDINARIE EFFETTUATE

SOS Sitrpo \_\_\_\_\_ BUDGET DISPONIBILE \_\_\_\_\_


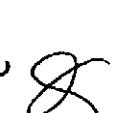

MESE DI \_\_\_\_\_ BUDGET UTILIZZATO \_\_\_\_\_

Cognome nome	U.O.	DATA	ORARIO	MOTIVAZIONE

Il Responsabile SOS Sitrpo

Aw

    
56

