

Azienda Ospedaliera Ospedale Civile di Legnano S.R.U. S.I.T.R.A.	GESTIONE ECCEDENZE ORARIE	P..... Rev. 0 Pagina 1 di 6
---	----------------------------------	---

REDAZIONE			
Data ottobre 2012			
Funzione	Visto	Funzione	Visto
Direttore S.I.T.R.A.	M.Dell'Acqua	Dirigente Responsabile Servizio Risorse Umane	S. Castiglioni

APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Visto
7/11/2012	Direttore Sanitario	Dott. M.Lombardo
7/11/2012	Direttore Amministrati vo	Dott. D.Bianchi

VERIFICA		
Data	Funzione	Visto
7/11/2012	Direttore Sanitario	Dott. M.Lombardo
7/11/2012	Direttore Amministrativo	Dott. D.Bianchi

SOMMARIO

1. OGGETTO E SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. RESPONSABILITA'	2
4. DEFINIZIONI/SIGLE	2
5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
6. INDICAZIONI.....	3
7. ORE ECCEDENTI AUTORIZZABILI AL PAGAMENTO	4
8. AUTORIZZAZIONE.....	4
9 PAGAMENTO E RECUPERO ORE ECCEDENTI.....	5
10. DEBITI ORARIO.....	6
11. CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	6

DATA DI APPLICAZIONE
4.1.2013

sf'




Azienda Ospedaliera Ospedale Civile di Legnano S.R.U. S.I.T.R.A.	GESTIONE ECCEDENZE ORARIE	P..... Rev. 0 Pagina 2 di 6
---	----------------------------------	---

1. OGGETTO E SCOPO

Il presente documento si propone di fornire istruzioni univoche per la gestione delle eccedenze orarie maturate dal personale del comparto affinché siano utilizzate per reali necessità a carattere eccezionale e quindi siano contenute.

Finalità ultima della gestione delle eccedenze orarie è garantire il benessere psico-fisico degli operatori ed evitare le conseguenze economiche per l'Azienda derivanti dall'incapienza del fondo disponibile e di ~~un'eccessiva~~ ^{una elevata} produzione di eccedenze orarie.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il documento viene applicato a tutto il personale del Comparto dell'Azienda Ospedaliera - Ospedale Civile di Legnano

3. RESPONSABILITA'

La responsabilità dell'applicazione del documento, in grado diverso e in relazione alle funzioni ricoperte, è del Coordinatore di MF, del Coordinatore di AF, dei Responsabili S.I.O., S.A.T.A., S.T.S.R.A., ^{SRSP} per quanto riguarda il personale afferente al S.I.T.R.A..

Per il rimanente personale la responsabilità dell'applicazione del documento è del Responsabile dell'U.O. di assegnazione.

La responsabilità del controllo dell'applicazione della procedura è del Direttore del S.I.T.R.A. per il personale afferente, per il restante personale è del Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane.

La responsabilità della revisione del documento, che avviene in caso di cambiamenti o almeno ogni 3 anni, è del Dirigente Responsabile Risorse Umane e del Direttore S.I.T.R.A. o loro delegati previa verifica con le rappresentanze sindacali.

4. DEFINIZIONI/SIGLE

- S.I.T.R.A.: Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo Aziendale
- S.R.U.: Servizio Risorse Umane
- S.I.O.: Servizio Infermieristico Ospedaliero
- S.A.T.A.: servizio Attività Territoriali Aziendali
- S.T.S.R.A.: Servizio Tecnico Sanitario Riabilitativo Aziendale
- S.R.S.P.O.: Settore Ricerca e Sviluppo Professionale e Organizzativo
- MF: Modulo Funzionale
- AF: Area Funzionale
- CCNL: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
- Lavoro straordinario: si intendono le ore lavorate oltre il dovuto orario giornaliero e settimanale. *e preventivamente autorizzate.*





Azienda Ospedaliera Ospedale Civile di Legnano S.R.U. S.I.T.R.A.	GESTIONE ECCEDENZE ORARIE	P..... Rev. 0 Pagina 3 di 6
---	----------------------------------	---

Fanno eccezione le ore prestate come Pronta Disponibilità o derivate all'articolazione del turno, ~~e preventivamente autorizzate.~~

5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66 - Decreto Legislativo n. 213/2004 - Legge 6 agosto 2008, n.133, art.41 - CCNL comparto sanità vigente	- Regolamento aziendale Presenze/Assenze prot. N° 569/99 - Protocollo Ufficio Risorse Umane-18 gennaio 2011 N° 157 - Regolamento del rapporto di lavoro a tempo parziale del personale del Comparto-20 maggio 2011
---	--

Il presente documento diventa parte integrante del Regolamento Aziendale Presenze/Assenze vigente.

6. INDICAZIONI

La durata media dell'orario di lavoro non può superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario. ~~La durata media dell'orario di lavoro~~ deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a ~~quattro~~ *due* mesi.

In particolare il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e pertanto deve avere carattere eccezionale e ~~deve~~ rispondere ad effettive esigenze di servizio.

Il ricorso al lavoro straordinario per ciascun dipendente non deve superare il numero di 180 ore annuali che può estendersi sino a 250 ore per il personale in pronta disponibilità. In quest'ultimo caso le ulteriori 70 ore, eccedenti il limite delle 180 ore, devono essere effettuate in pronta disponibilità.

Le ore eccedenti di norma sono prodotte per i seguenti motivi:

- esigenze del servizio non previste (assenze improvvise, incremento dell'attività per eventi straordinari, ecc.)
- formazione come tutor didattico
- partecipazione a riunioni oltre l'orario programmato
- partecipazione alle iniziative di aggiornamento obbligatorio, quando realizzate in orari diversi dal turno programmato.

Per il personale a part time valgono i limiti definiti nel documento "Regolamento del rapporto di lavoro a tempo parziale del personale del Comparto" approvato il 20 maggio 2011.

[Handwritten signatures]

Azienda Ospedaliera Ospedale Civile di Legnano S.R.U. S.I.T.R.A.	GESTIONE ECCEDENZE ORARIE	P..... Rev. 0 Pagina 4 di 6
---	----------------------------------	---

7. ORE ECCEDENTI AUTORIZZABILI AL PAGAMENTO

Sono autorizzabili al pagamento le eccedenze orarie prodotte per reali esigenze di servizio, per esempio dovute ad assenze impreviste di operatori con necessità di dare continuità alle attività, oppure per punte di attività legate ad esigenze di servizio oggettivamente rilevabili.

Le eccedenze orarie prodotte per la partecipazione a riunioni oltre l'orario programmato e la partecipazione alle diverse iniziative di aggiornamento obbligatorio, quando realizzati in orari diversi dal turno programmato, possono essere richieste a pagamento nei limiti del budget assegnato.

Nel caso di incapienza del budget assegnato il Coordinatore/Responsabile deve prevederne il recupero entro il mese successivo in prima istanza o comunque non oltre il termine ultimo previsto dal Regolamento Presenze/Assenze vigente.

Per tali evenienze, la rilevazione delle presenze dovrà essere effettuata tramite gli specifici tasti funzionali.

8. AUTORIZZAZIONE

Le eccedenze orarie sono conteggiate come previsto dal Regolamento Presenze/Assenze vigente.

Le ore straordinarie sono ritenute valide e quindi conteggiate, se autorizzate dal Responsabile e per il personale afferente al S.I.T.R.A. tramite il livello gerarchico superiore interno e pertanto:

chi effettua eccedenza oraria	chi autorizza
Infermieri, Tecnici Sanitari, della Riabilitazione, Operatori di supporto, ecc.	1. Coordinatore di MF o suo delegato 2. Coordinatore di AF in caso di mancanza di un Coordinamento di M.F.
Coordinatore di MF	1. Coordinatore di A.F. 2. Responsabile S.I.O./S.T.S.R.A./S.A.T.A. in caso di assenza di un Coordinamento di A.F.
Coordinatore di A.F.	Responsabile S.I.O./S.T.S.R.A./S.A.T.A.
Responsabile S.I.O./S.T.S.R.A./S.A.T.A./SRSP0	Direttore S.I.T.R.A.

Le ore straordinarie degli operatori devono essere autorizzate **PREVENTIVAMENTE** dal Coordinatore./Responsabile.

Azienda Ospedaliera Ospedale Civile di Legnano S.R.U. S.I.T.R.A.	GESTIONE ECCEDENZE ORARIE	P..... Rev. 0 Pagina 5 di 6
---	----------------------------------	---

Le eccedenze orarie autorizzate sono comunicate al Servizio Risorse Umane sul tabulato delle timbrature, così come rilevate automaticamente dai terminali elettronici.

Il tabulato riportante ~~a penna~~ l'autorizzazione con firma del Coordinatore/Responsabile e la motivazione specifica dell'eccedenza, viene inoltrato entro le scadenze previste al Servizio Risorse Umane.

Le eccedenze orarie effettuate senza preventiva autorizzazione non verranno riconosciute e il Coordinatore/Responsabile deve provvedere al loro abbattimento sul tabulato delle timbrature.

9. PAGAMENTO E RECUPERO ORE ECCEDENTI

Viene assegnato annualmente il budget complessivo per lo straordinario ad ogni U.O./Servizio per il S.I.T.R.A. viene assegnato un budget complessivo che il Direttore S.I.T.R.A. ripartisce tra i S.I.O./S.T.S.R.A./S.A.T.A./SRSPQ, tenendo conto della Pronta Disponibilità e della numerosità delle strutture afferenti. La comunicazione alle U.O. del budget deve avvenire entro il gennaio dell'anno interessato al provvedimento. Tali budget sono autorizzati dalla Direzione Aziendale e condivisi con le organizzazioni sindacali.

Il budget assegnato ai Responsabili riguarderà l'80% del totale, il restante 20% verrà gestito centralmente dal Dirigente Responsabile del SRU per esigenze impreviste aziendali.

I Responsabili che avranno bisogno di richiedere parte del 20% dovranno formulare richiesta scritta al Dirigente Responsabile SRU, che provvederà ad informare periodicamente le rappresentanze sindacali.

Il pagamento delle ore eccedenti avverrà mensilmente, entro i limiti quantitativi stabiliti dalla normativa vigente, dopo autorizzazione del Coordinatore/Responsabile, considerando le ore annuali pro capite previste dal CCNL, suddivise nelle dodici mensilità (massimo 15 ore mese pro capite per il personale che può effettuare massimo 180 ore. Per il personale che può raggiungere 250 ore, il tetto di ore liquidabili mensilmente è incrementato a 21 con esclusivo utilizzo di ore rese in Pronta Disponibilità. Per il personale con un numero elevato di ore in Pronta Disponibilità non saranno liquidate ulteriori ore straordinarie.) e comunque non oltrepassando il limite massimo mensile, né il budget complessivo.





Azienda Ospedaliera Ospedale Civile di Legnano S.R.U. S.I.T.R.A.	GESTIONE ECCEDENZE ORARIE	P..... Rev. 0 Pagina 6 di 6
---	----------------------------------	---

Il recupero di eccedenze orarie può essere fruito in giorni interi o in frazioni di almeno un'ora compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma entro il mese successivo.

Qualora non sia possibile effettuare tale recupero nei tempi previsti, le ore eccedenti effettuate nel corso di un anno, potranno essere comunque recuperate entro il termine previsto dal Regolamento Presenze/Assenze vigente.

Per favorire la programmazione delle attività e la gestione delle eccedenze orarie, l'autorizzazione delle assenze dovrà rispettare nel corso dell'anno il seguente ordine di priorità:

1. smaltimento Ferie anno precedente;
2. recupero ore anno precedente;
3. smaltimento Ferie anno in corso;
4. recupero ore anno in corso

E' fatta salva la programmazione dei quindici giorni continuativi di ferie estive dal 1 giugno al 30 settembre, prima di poter, nello stesso periodo, poter usufruire di recupero ore a giornata.

10. DEBITO ORARIO

Per motivazioni particolari evidenziate dal Responsabile ^{/coordinatore}, l'eventuale debito orario deve essere restituito entro il mese successivo o attraverso un piano di rientro concordato tra il Responsabile ^{/coordinatore} stesso e il dipendente e approvato dal Dirigente Responsabile SRU. In caso contrario si provvederà al recupero economico dell'equivalente debito.

11. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il Coordinatore/Responsabile effettua un controllo sulle eccedenze orarie, almeno trimestralmente, attraverso i riepilogativi delle eccedenze orarie forniti dal Servizio Risorse Umane.

Per il personale afferente al S.I.T.R.A., tali riepilogativi, distinti per ciascun MF, sono inviati dal Servizio Risorse Umane al Direttore del S.I.T.R.A. che dopo verifica provvederà ad inviare, ai ~~S.I.O./S.T.S.R.A./S.A.T.A./SRSPQ~~ ^{gli stessi} evidenziando eventuali criticità, ai Responsabili S.I.O./S.T.S.R.A./S.A.T.A./SRSPQ che provvederanno, tramite i Coordinatori di A.F., ad inoltrare a ciascun MF per quanto di competenza.

Il Dirigente Responsabile del SRU fornirà trimestralmente l'andamento delle eccedenze orarie alle rappresentanze sindacali per le verifiche di competenza ~~del caso~~.

PER AMMINISTRAZIONE

S. P. M.

PER R.S.U.

[Signature]



**AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE CIVILE DI LEGNANO**
Ospedali: Legnano - Cuggiono - Magenta - Abbiategrasso

ACCORDO DECENTRATATO

Premesso:

- che, alla data del 30.9.2012, si registrano eccedenze orarie residue del personale del comparto riferite all'anno 2011, pari a nr. 26.765 ore, di cui:
 - nr. 8.409 relative a dipendenti con opzione recupero;
 - nr. 16.240 relative a dipendenti con opzione pagamento che nell'anno di riferimento non hanno raggiunto il tetto contrattuale delle 180 ore ovvero delle 250 ore per quelli in pronta disponibilità. Delle predette 16.240 ore, ne risultano liquidabili entro i limiti contrattuali 14.615, mentre le restanti 1.625 non sono liquidabili in quanto eccedono tali limiti;
 - nr. 2.116 riferite a dipendenti che, pur avendo optato per il pagamento, hanno già raggiunto il tetto massimo liquidabile e – quindi – possono essere solo recuperate;
- che già nell'intesa sottoscritta in data 28.11.2011 in tema di correlazione tra il sistema di programmazione e controllo, il sistema di valutazione della performance e il sistema di incentivazione del personale del comparto, era stato contemplato il progetto strategico "Miglioramento accessibilità alle prestazioni sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo" individuando – a mero titolo esemplificativo – alcune progettualità;
- che, già in precedente incontro sindacale, la delegazione trattante di parte pubblica e le rappresentanze sindacali avevano condiviso la necessità di individuare un premio incentivante per remunerare i dipendenti che, avendo effettuato ore eccedenti nel corso del 2011, hanno contribuito a garantire la continuità dei servizi;
- che, da una verifica contabile, sono stati accertati sull'anno 2011 i seguenti residui:
 - € 148.000 da fondo fasce
 - € 82.000 da produttività
 - per un totale di € 230.000.

Tutto ciò premesso, si conviene di integrare il progetto strategico sopracitato, destinando detta entità economica per la corresponsione di premio incentivante a favore di quei dipendenti che hanno concorso a garantire la continuità dei servizi nell'anno 2011 attraverso eccedenze orarie rispetto alle quali il personale interessato ha formulato l'opzione pagamento, nei termini di cui all'allegato prospetto di sintesi che costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo, fermi restando l'abbattimento delle ore liquidate e la dinamicità del monte-ore complessivo che potrà registrarsi alla data della liquidazione. Si conviene, altresì, che ove per comprovate motivazioni le eccedenze orarie residue 2011 programmate a recupero entro il 31/12/2012, non fossero recuperate, la scadenza del recupero viene differita al 28/2/2013.

Legnano,

7.11.2012
PER L'AMMINISTRAZIONE

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]

PER LE OO.SS.

[Signature]
[Signature]
[Signature]

PER LA R.S.U.

[Signature]

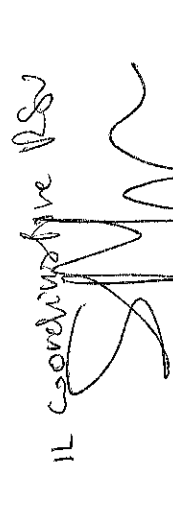
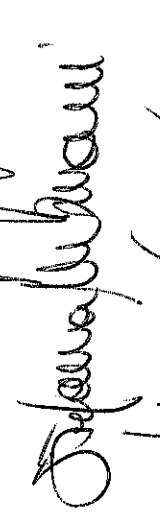
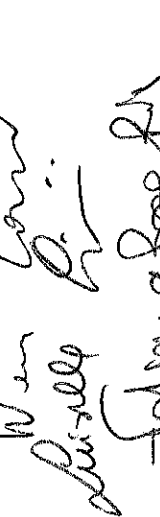
Sistema Sanitario Regione Lombardia

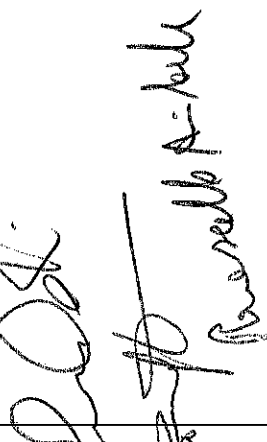
[Signature]
[Signature]
[Signature]

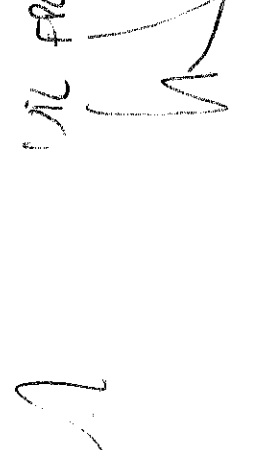
SITUAZIONE ECCEDENZE ANNO 2011 AL 30.09.2012 CON PERCENTUALE

ORE RESIDUE RELATIVE A PERSONALE CON OPZIONE RECUPERO	8.409	
ORE RESIDUE RELATIVE A PERSONALE CON OPZIONE PAGAMENTO CHE NON HA RAGGIUNTO LE 180/250 ORE LIQUIDATE NEL 2011-di cui: ore non liquidabili perche' oltre il limite max autorizzabile	16.240	
	1.625	
	14.615	
ORE RESIDUE RELATIVE A PERSONALE CON OPZIONE PAGAMENTO CHE HA RAGGIUNTO LE 180/250 ORE LIQUIDATE NEL 2011 (SOLO A RECUPERO) VALORIZZAZIONE ORE 2011 RELATIVE A DIPENDENTI CON OPZIONE A PAGAMENTO CHE NELL'ANNO 2011 NON HANNO RAGGIUNTO LE 180/250 ORE LIQUIDATE	2.116	TOTALE ECCEDENZE RESIDUE AL 30.09.2012
	222.232	
IMPORTO A DISPOSIZIONE	230.000	
PERCENTUALE TEORICA DI LIQUIDAZIONE	100.00	
VALORIZZAZIONE ORE 2011 - FRANCHIGIA	222.232	
ORE LIQUIDABILI	14.544	
ORE 2011 RESIDUE DEL PERSONALE CON OPZIONE PAGAMENTO	1.696	
ORE ANNO 2011 RESIDUE AL 30.09.2012 DA RECUPERARE	12.221	
ORE ANNO 2011 RESIDUE AL 30.09.2012 DA LIQUIDARE	14.544	
ORE ANNO 2011 RECUPERATE NEL PERIODO GENNAIO/AGOSTO 2012	179.970	

RIEPILOGO ECCEDENZE ANNO 2011		
ECCEDENZE AL 31.12.2011	102.391	
STRAORDINARI LIQUIDATI NEL 2011	85.152	
REPERIBILITA' LIQUIDATA NEL 2011	19.192	
TOTALE ECCEDENZE EFFETTUATE NEL 2011	206.735	

IL coordinatore RSU

 IL Responsabile

 IL Responsabile

 IL Responsabile


IL FLC vi

 IL FLC vi

 IL FLC vi

 IL FLC vi
