

MODIFICA "REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO"

OGGETTO: Modifica "Regolamento Orario di Lavoro" art. 3.

Il giorno 15 maggio 2015 alle ore 8.30, presso l'UOC Amministrazione e Gestione del Personale, ha avuto luogo l'incontro tra:

**LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA:**

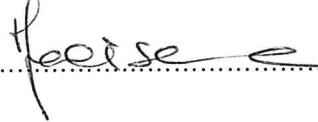
Direttore Amministrativo (delegato dal Direttore Generale)


.....

Direttore Sanitario

.....


Responsabile UOC Amministrazione e Gestione del Personale


.....

Responsabile UOC Direzione delle Professioni Sanitarie


.....


UOC Direzione Medica


.....

.....

**LE DELEGAZIONI TRATTANTI DI PARTE
SINDACALE:**

RSU:


.....

CGIL FP:


.....

CISL FP:


.....

UIL FPL:


.....

FIALS:

.....

FSI:

.....

NURSING UP:


.....

REGIONE DEL VENETO

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA AREA COMPARTO

MODIFICA REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO

Le parti in data odierna concordano di modificare parzialmente l'art.3 del "Regolamento Orario di Lavoro" sottoscritto in data 10/04/2012, nel testo che segue:

*" Art. 3 – Orario di lavoro
3.1 – Articolazione*

L'orario di lavoro del personale del comparto ai sensi del CCNL vigente è fissato in 36 ore settimanali; ne deriva che i dipendenti inquadrati su 5 giorni hanno un teorico contrattuale giornaliero di 7,12 h, mentre quelli inquadrati su 6 giorni hanno un teorico contrattuale giornaliero di 6 h. L'orario di lavoro di norma si sviluppa su:

- *turni giornalieri*
- *turni sulle 12 ore*
- *turni su 24 ore*

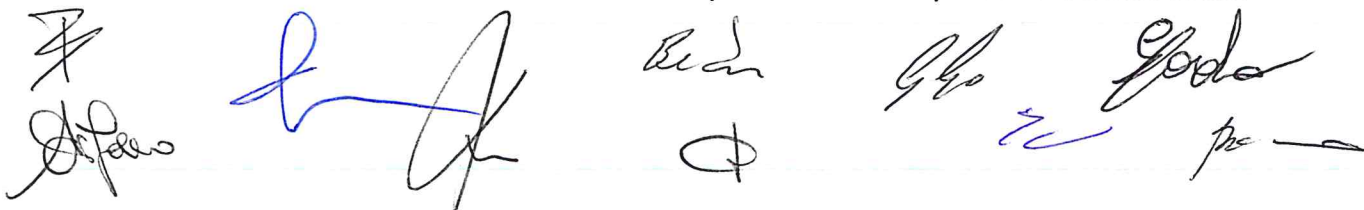
Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale la contabilizzazione è rapportata al proprio teorico contrattuale previsto dalla percentuale di orario stabilito dalla tipologia del contratto individuale di lavoro (orizzontale-verticale).

L'articolazione dell'orario di servizio viene stabilita dal responsabile della Struttura attraverso specifica formalizzazione e secondo le modalità indicate dalla Direzione. In tal senso le Direzioni di riferimento (Amministrativa e Sanitaria) definiranno, in relazione alle necessità dell'utenza, su proposta dei responsabili dei servizi, la specifica turnazione per le diverse categorie e in accordo con la UOC Direzione per le Professioni Sanitarie per quanto di competenza.

Per il personale amministrativo si rimanda alle indicazioni di cui alla nota AOP prot. 48390 del 7/8/2009.

La formalizzazione dell'articolazione dell'orario di servizio sarà materia di informazione ai sensi della normativa vigente.

La turnazione riguarda gli operatori turnisti, gli operatori giornalieri sanitari e tecnico/sanitari, nonché il personale tecnico che lavora su turni, compreso il personale a rapporto di lavoro part-time. La programmazione della turnazione su base mensile, dovrà essere esposta in apposita bacheca preventivamente, entro il 20 del mese precedente, affinché tutto il personale interessato ne possa prendere visione. Ogni modifica dell'orario deve essere controfirmata dal coordinatore che informerà tempestivamente il personale interessato.





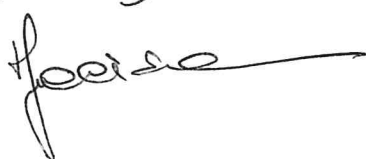
Per tutto il personale dei vari profili professionali, amministrativo compreso, la contabilizzazione di tutte le tipologie di assenza contrattualmente previste è legata all'orario di lavoro programmato. Ad ogni giornata (feriale o festiva) corrisponderà pertanto sempre un turno di lavoro o un turno di riposo, oppure un giustificativo di assenza. L'orario riconosciuto in termini di giustificativo per assenze a giornata intera sarà quello corrispondente all'orario programmato nella giornata; la contabilizzazione delle assenze sarà a giornata nel caso in cui il contratto o la normativa vigente prevedano la fruizione del permesso solo a giornata.

Nel caso in cui il dipendente si allontani dal lavoro dopo l'inizio del turno di lavoro, per malattia o infortunio, comunque previa certificazione medica, saranno riconosciute le ore fino alla copertura dell'orario di lavoro programmato per la giornata.”







Il presente testo entrerà in vigore successivamente alla data di sottoscrizione dell'accordo, solo dopo l'attivazione degli aspetti tecnici connessi, stimabili in un tempo massimo di due mesi.

Le parti si impegnano ad incontrarsi entro settembre al fine di valutare congiuntamente eventuali criticità.

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.

UIL FPL 

FPCGIL 
CISL FP 
FSU 
CISL FP 
NURSING UP
