



Deliberazione n. 48	del 7 FEB. 2013	Atti n. 25/2013
---------------------	-----------------	-----------------

Oggetto: PROGETTO NUOVA TURNISTICA

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che presso l'Azienda si sta procedendo alla sperimentazione di una nuova modalità di espletamento, da parte del personale di assistenza diretta (infermieri professionali e oss), dei turni sulle 24 ore definita: **turno fisso**;

che questa modalità di turnazione comporta l'integrale osservanza dei seguenti parametri:

1. SVOLGIMENTO DELLA TURNISTICA

L'orario normale di lavoro di 36 ore alla settimana, è calcolato come media di un periodo di quattro mesi. Le 36 ore settimanali di lavoro sono calcolate non necessariamente sulla base della settimana lavorativa a calendario ma possono essere calcolate suddividendo il quadrimestre in periodi di sette giorni continuativi a calendario.

Ai soli fini di programmazione della turnistica, il riferimento al quadrimestre è da intendersi come quadrimestre a calendario (es.: 1° gennaio - 30 aprile). La stessa deve tenere conto anche della programmazione delle ferie, concordata dal Coordinatore con il personale, ed esposta all'inizio dell'anno.

La durata massima settimanale dell'orario di lavoro, comprensiva sia del lavoro ordinario sia di quello straordinario e di ogni prestazione lavorativa resa a favore dell'Azienda, non può superare le 48 ore per ogni periodo consecutivo di sette giorni. Le ore di lavoro sono calcolate, come media, sul periodo di riferimento di quattro mesi. Non è permesso né all'Azienda né all'iniziativa personale del dipendente il superare il limite di 48 ore settimanali.

Non è altresì ammesso che la Caposala o il SITRA apportino variazioni alla turnistica senza la preventiva comunicazione ai lavoratori interessati.



Deliberazione n. 48	del - 7 FEB. 2013	Atti n. 25/2013
----------------------------	-------------------	-----------------

2. PROGRAMMAZIONE DELLA TURNISTICA

Il periodo temporale entro cui sviluppare il turno di ogni dipendente è di quattro mesi.

La programmazione dei turni è preciso compito del coordinatore che vi provvede tenendo presente i seguenti criteri:

1. ciascun dipendente deve avere uno sviluppo armonico ed equilibrato della turnistica nell'arco del periodo di riferimento;
2. i turni di mattino, pomeriggio e notte (oppure mattino e pomeriggio per i biturnisti) devono alternarsi fra loro senza particolare prevalenza di un turno rispetto agli altri ma con i tre (o due) turni razionalmente e, per quanto possibile, in quantità uguale distribuiti nell'arco del tempo di riferimento.

I criteri di cui sopra si intendono soddisfatti anche in presenza di cambi di turno che siano stati preventivamente autorizzati dal Coordinatore o dal SITRA. Parimenti i criteri di cui sopra sono soddisfatti anche per coloro i quali siano assegnati alla sostituzione di personale assente.

Il coordinatore, di norma, deve predisporre la programmazione della turnistica del quadrimestre entro il quindici del mese precedente l'inizio del quadrimestre medesimo. La programmazione deve comprendere tutto il quadrimestre.

Ai soli fini di programmazione della turnistica, il riferimento al quadrimestre è da intendersi come quadrimestre a calendario (es.: 1° gennaio - 30 aprile); la stessa deve tenere conto anche della programmazione delle ferie, concordata dal Caposala con il personale, ed esposta all'inizio dell'anno.

Il coordinatore, avendo già presente l'esito della turnistica quadrimestrale per ogni dipendente in quanto è a conoscenza delle eventuali variazioni intervenute fra la turnistica programmata per il quadrimestre in corso ed i turni effettivamente fatti dal singolo dipendente, è in grado di predisporre con ampio anticipo (almeno di un mese) la turnistica del quadrimestre successivo ed è in grado di portarla a conoscenza del proprio personale turnista onde potere tener conto di eventuali osservazioni e richieste e programmare di conseguenza.

La turnistica programmata deve essere consegnata, in formato elettronico e debitamente firmata dal Coordinatore e dal SITRA, alla SC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni sindacali di norma entro il sedici del mese precedente l'inizio del quadrimestre. Non è ammesso che il Coordinatore o il SITRA apportino variazioni alla turnistica consegnata senza il preventivo assenso dei lavoratori interessati.



Deliberazione n. 48	del - 7 FEB. 2013	Atti n. 25/2013
---------------------	-------------------	-----------------

I cambi-turno richiesti dai dipendenti rispetto alla turnistica individuale assegnata, tra operatori di medesimo profilo professionale, sono negati dal Coordinatore (o suo sostituto) solo in caso di effettiva produzione di sbilanci individuali rispetto ai limiti di durata massima dell'orario di lavoro nell'ambito del mese di riferimento, o in ogni caso, tra operatori anche di diverso profilo professionale, qualora comportino mancanze rispetto alla dotazione di personale necessaria per soddisfare i criteri di accreditamento.

Non è comunque ammesso che i dipendenti si scambino fra loro i turni lavoro senza il previo consenso del Coordinatore.

3. ECCEDEXENZA O CARENZA ORARIA

Il normale sviluppo del turno ed il conseguente avvicinarsi delle presenze e delle assenze dal lavoro devono portare, alla fine del quadrimestre di riferimento, alla resa di tutto il debito orario del quadrimestre che è pari al prodotto di 7 ore 12 minuti moltiplicato per il numero di giorni lavorativi del quadrimestre in considerazione.

Quindi le eccedenze e le carenze orarie di ogni singola settimana sono recuperate nell'ambito della turnazione.

Al termine del quadrimestre di riferimento, qualora dovesse verificarsi per il normale svolgimento del turno programmato, una eccedenza o una carenza rispetto al debito orario del quadrimestre, il dipendente può:

in caso di eccedenza

- si recupera nel quadrimestre successivo. In questo caso il coordinatore disporrà in merito ai tempi ed alle modalità del recupero, sentito il dipendente. Non è ammesso il recupero delle eccedenze oltre il quadrimestre successivo a quello in cui sono state effettuate;

in caso di carenza

- la carenza oraria non potrà superare un turno, diurno o notturno (quindi fra le 7 e le 11 ore) e sarà recuperata nella turnazione del quadrimestre successivo. In casi eccezionali, certificati dal Coordinatore ed avallati dal SITRA, che vedono la carenza al termine del quadrimestre superiore ad un turno, saranno presi accordi fra il Coordinatore, il SITRA ed il dipendente per il recupero all'interno del quadrimestre successivo.



Deliberazione n. 48 del - 7 FEB. 2013 Atti n. 25/2013

4. IL RISPETTO INTEGRALE DEL REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO PERSONALE DEL COMPARTO

Il Regolamento dell'orario di lavoro del personale del comparto disciplina i principali istituti:

1. orario di lavoro - nozione
2. orario normale settimanale – tipologie di turno
3. durata massima settimanale dell'orario di lavoro
4. articolazione oraria dei turni di lavoro
5. orario eccedente il dovuto
6. prestazioni di lavoro straordinario
7. festività
8. riposo giornaliero e settimanale
9. pause
10. tempo per indossare e smettere la divisa
11. lavoro notturno

considerato che questo tipo di modalità di effettuazione della turnazione è del tutto nuovo presso l'Azienda e che il personale che aderisce a tale modalità, oltre che a goderne dei benefici, mette a disposizione la propria fattiva collaborazione anche se ciò comporta il cambio di consolidate abitudini e impostazioni di vita professionale e privata;

considerato che al progetto necessariamente devono partecipare i dipendenti non dirigenti in servizio presso la UC Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali (perché non abbiano già partecipato ad obiettivi dell'anno 2011);

ritenuto giusto che la collaborazione sia valutata e riconosciuta anche in termini economici;

visto che nell'ambito della contrattazione nazionale collettiva è costituito il "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali";

visto l'art. 9 - Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali – del CCNL normativo 2006 – 2009, che ha disposto:

1. Il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali, di cui all'art. 30 del CCNL 19 aprile 2004 è confermato a decorrere dal 1 gennaio 2006, come integrato dalle risorse di cui all'art. 6 del CCNL del 5 giugno 2006. Il suo ammontare a tale data è quello consolidato al 31 dicembre 2005 con le



Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI

Deliberazione n. 48	del - 7 FEB. 2013	Atti n. 25/2013
---------------------	-------------------	-----------------

precisazioni contenute nel comma 2 dell'art. 30 del CCNL 19 aprile 2004.

2. Dal 1 gennaio 2006 il fondo stesso continua ad essere alimentato dalle medesime voci indicate nelle lettere a), b), c) e d) del comma 3 dell'art. 30 del CCNL 19 aprile 2004.

3. Sono altresì confermati i commi 5 e 6 dell'art. 30 del CCNL 19 aprile 2004.”

visto l'art. 5 - Principi in materia di compensi per la produttività – del CCNL economico 2008 – 2009, che ha disposto:

“1. Le parti confermano la disciplina della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, dettata dall'art. 47 del CCNL 1.9.1995, ribadendo gli ordinari principi in materia di premialità, con particolare riferimento alla natura e ai contenuti dei sistemi incentivanti la produttività e alla conseguente necessità di valutare l'effettivo apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti negli stessi. In caso di assenza, l'apporto individuale del dipendente è valutato in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità della sua partecipazione ai progetti e programmi di produttività.”

richiamato il consenso delle OO.SS. e della RSU espresso nell'incontro del 4 giugno 2012;

ritenuto di prevedere una spesa massima di € 280.000,00 oneri compresi, a carico del fondo di cui all'art. 9 - Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali – del CCNL normativo 2006 – 2009, tutt'ora vigente;

acquisito il visto contabile della S.C. Gestione Risorse Economiche e finanziarie per la copertura economica degli oneri derivanti dal presente provvedimento;

visti i pareri favorevoli espressi, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi degli artt. 3 e 3bis del d.lgs. 502/92 s.m.i.;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. **si istituisce** il "PROGETTO NUOVA TURNISTICA" come descritto sopra;



Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI

Deliberazione n. 48 del -7 FEB. 2013 Atti n. 25/2013

2. **il progetto** ha durata annua dal 1.11.2012 al 31.10.2013;
3. **al personale infermieristico coordinatore** (“caposala”) che effettivamente segue il TURNO FISSO secondo le modalità richiamate sopra, viene riconosciuto l'importo di € 1.500,00 lordo complessivo che sarà liquidato, dietro presentazione di attestazione del responsabile SITRA, secondo il seguente calendario:
28.2.2013 – acconto € 500,00
30.6.2013 – acconto € 500,00
31.10.2013 – saldo € 500,00
4. **al personale turnista sulle 24h** (infermieri professionali e oss) che effettivamente segue il TURNO FISSO secondo le modalità richiamate sopra, viene riconosciuto l'importo di € 1.000,00 lordo complessivo che sarà liquidato, dietro presentazione di attestazione del coordinatore (caposala) del responsabile SITRA, secondo il seguente calendario:
28.2.2013 – acconto € 330,00
30.6.2013 – acconto € 330,00
31.10.2013 – saldo € 340,00
5. **ai dipendenti non dirigenti in servizio presso la SC Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali** (purché non abbiano già partecipato ad obiettivi dell'anno 2011) viene riconosciuto l'importo di € 1.000,00 lordo complessivo che sarà liquidato, dietro presentazione di attestazione del Direttore della UOC, secondo il seguente calendario:
28.2.2013 – acconto € 330,00
30.6.2013 – acconto € 330,00
31.10.2013 – saldo € 340,00
6. **al personale che partecipa al progetto solo per un periodo** (a causa di assunzione, dimissioni, cambio di reparto) sarà riconosciuto l'importo in quantità proporzionale al periodo in cui ha partecipato al progetto;
7. **al personale che partecipa al progetto** sarà comunque corrisposta la quota di produttività 2012 e 2013 che risulta dai conteggi per ogni singolo anno;
8. **di dare atto che** l'onere derivante dal presente provvedimento – ammontante ad € 280.000,00 oneri compresi, è a carico del fondo di cui all'art. 9 - Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali – del CCNL normativo 2006 – 2009, tutt'ora vigente, e verrà registrato, a cura della UOC Gestione delle Risorse Economico-Finanziarie e Controllo di Gestione, tra i costi dei bilanci preventivi economici di competenza;



Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI

Deliberazione n. 48 del 17 FEB. 2013 Atti n. 25/2013

9. **di dichiarare** il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 18, comma 7, della L.R. n. 33/2009;
10. **di disporre** la pubblicazione della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 18 comma 9 della L.R. n. 33/2009.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Amedeo S. Tropiano)

CON I PARERI FAVOREVOLI DI COMPETENZA DEL
DIRETTORE AMMINISTRATIVO (dott. Paolo Grazioli) DIRETTORE SANITARIO (dott. Nunzio A. Buccino)

S.C. Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento: dott. Claudio Candiani



Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI

Deliberazione n.	48	del -7 FEB. 2013	Atti n. 25/2013
------------------	----	------------------	-----------------

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione é pubblicata all'Albo Pretorio online di questa Azienda Ospedaliera, per rimanervi affissa per quindici giorni consecutivi.

Milano, li-7.FEB.2013

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(Maria Cianchella)

L'atto si compone di n. 8 (otto) facciate compresa la presente.