

VERBALE DI CONFRONTO SINDACALE

AREA DIRIGENZA MEDICO SANITARIA

In data 5/12/2024 le delegazioni trattanti dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A. e le rappresentanze sindacali dei dirigenti medici e sanitari, si sono incontrate per il confronto finalizzato alla definizione del **Regolamento per l'orario di lavoro**.

Il processo di confronto, avviato in conformità con le normative e i contratti attuali, si è concluso con la definizione congiunta del regolamento in oggetto, che entrerà in vigore dal 1° gennaio 2025 per quanto riguarda la gestione dell'eccedenza oraria.

Per quanto riguarda l'eccedenza oraria relativa all'anno 2024, le parti concordano che essa sarà conteggiata a partire dal 1° luglio 2024. Tale eccedenza, al netto della soglia di 42 e 30 minuti pari a 85 ore su base annuale ore necessarie per il raggiungimento degli obiettivi annuali, verrà inclusa nel computo delle ore recuperabili.

In relazione al servizio di pronta disponibilità è prevista la possibilità di estendere tale istituto, per alcune unità operative, anche al sabato 8/14 e 14/20. Verrà predisposto uno specifico allegato che mapperà le Unità operative autorizzate.

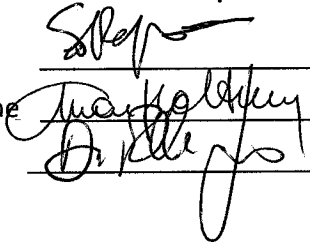
Le delegazioni trattanti dichiarano che l'accordo raggiunto costituisce un importante strumento per promuovere nel rispetto dei principi contrattuali e normativi, un equilibrio tra vita lavorativa e vita provata.

p. Società Ospedale di Sassuolo S.p.A.

Stefano Reggiani

Mariangela Vitone

Silvio di Tella



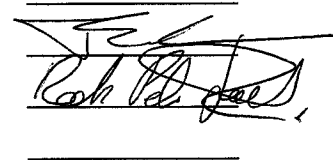
OO.SS.

ANAAO ASSOMED

AAROI EMAC

FP CGIL

UIL FP





**REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO
CCNL AREA SANITA' 2019-2021
CAPO III E IV**

LISTA DELLE REVISIONI




Rev. N.	Data	Descrizione delle modifiche
0		Prima emissione del documento



N.B. Questa procedura è di esclusiva proprietà del NOS e non può essere riprodotta in alcun modo e/o divulgata a terzi senza autorizzazione scritta della Direzione Generale. La procedura può subire modifiche e/o aggiornamenti; è pertanto importante che gli utenti della stessa si accertino di essere in possesso dell'ultima revisione.

DATA	AUTORIZZAZIONI		
	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
	Responsabile Gestione e Organizzazione del Personale	Direttore Risorse Umane e Segreteria Generale	Datore di Lavoro



1. OGGETTO E SCOPO	3
2. ORARIO DI LAVORO.....	3
3. ECCEDEZZA ORARIA.....	5
4. SERVIZIO DI GUARDIA	7
5. SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'.....	8
6. DEROGHE AL RIPOSO GIORNALIERO	9
7. FERIE.....	10
8. PAUSA PASTO.....	11

 Ospedale di Sassuolo S.p.A.	PG	 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena
	REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO CCNL AREA SANITA' 2019-2021 CAPO III E IV	Pag. 3 di 10

1. OGGETTO E SCOPO

Il presente Regolamento è predisposto in conformità alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, al fine di garantire il corretto utilizzo degli istituti previsti in materia di orario di lavoro per i Dirigenti Medici e Sanitari, tutelando la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli utenti. Esso sostituisce integralmente il regolamento precedente, stipulato con le organizzazioni sindacali in data 30 ottobre 2011.

2. ORARIO DI LAVORO (ART.27 CCNL AREA SANITA' 2019-2021)



L'impegno orario settimanale contrattuale è di 38 ore ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, nonché al mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguentemente agli obiettivi di budget negoziati a livello aziendale, nonché a quelli di didattica, ricerca ed aggiornamento. Quattro delle ore settimanali sono destinate ad attività non assistenziali, quali la formazione e l'aggiornamento professionale, formazione continua ed ECM, la partecipazione ad attività didattiche, da programmare e svolgere secondo modalità compatibili con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza. L'Azienda ha la facoltà di utilizzare fino a 30 minuti settimanali delle quattro ore sopra citate, per un totale massimo di 26 ore annue, principalmente con l'obiettivo di contribuire alla riduzione delle liste di attesa o per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione stabiliti. Tale riserva non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di retribuzione separata o aggiuntiva. Di norma, tale riserva viene utilizzata con cadenza settimanale, ma può essere cumulata su base annua per particolari esigenze di servizio, purché compatibile con le necessità funzionali della struttura di appartenenza e senza ridurre l'orario complessivo di lavoro. Il Dirigente è tenuto a programmare in anticipo la fruizione di tale riserva in accordo con il Direttore della struttura, fornendo successivamente idonea documentazione attestante lo svolgimento delle attività e la loro durata.

Piano di lavoro

Lo strumento gestionale attraverso il quale programmare le attività richieste per il raggiungimento degli obiettivi e/o programmi da realizzare, in coerenza con l'orario contrattuale dei dirigenti, è il Piano di lavoro, che il Responsabile della struttura è tenuto a redigere mensilmente.

La programmazione va formalizzata entro il giorno 20 del mese precedente a quello di riferimento.



 Ospedale di Sassuolo S.p.A.	PG	 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena
	REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO CCNL AREA SANITA' 2019-2021 CAPO III E IV	Pag. 4 di 10

Il Piano di Lavoro deve includere l'intera attività programmata nell'ambito delle 38 ore settimanali, compreso il servizio di guardia, con riferimento alla distribuzione giornaliera e oraria dei Dirigenti, oltre al servizio di pronta disponibilità.

In coerenza con le disposizioni contrattuali vigenti, il responsabile, ove ciò sia funzionale alle esigenze della struttura, può programmare la presenza in servizio dei dirigenti anche sulla base di piani di lavoro e calendari plurisettemanali e plurimensili, nell'ambito dei quali prevedere periodi con orari settimanali superiori alle 38 ore, fermo restando il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali sulla durata massima dell'orario di lavoro e conseguentemente altri inferiori alle 38 ore settimanali.

L'orario di servizio delle Unità Operative può essere organizzato su 5 o 6 giorni settimanali, in funzione delle esigenze organizzative e di continuità assistenziale. Nei casi in cui l'orario di servizio sia articolato su 6 giorni settimanali (dal lunedì al sabato), i Piani di Lavoro devono prevedere la presenza dei Dirigenti in tutti i giorni di apertura, incluso il sabato.



Eventuali assenze non previste nei Piani di Lavoro basati su calendari plurisettemanali, inclusa quella del sabato, dovranno essere giustificate tramite il recupero orario, come previsto dalla normativa contrattuale vigente, o mediante altri istituti previsti dalla normativa legislativa e contrattuale in vigore.

In allegato è presente un prospetto, aggiornabile in caso di variazioni, con la mappatura delle Unità Operative e l'indicazione della distribuzione oraria su 5 o 6 giorni settimanali. Le impostazioni sui cartellini presenza delle unità operative verranno configurate in base a quanto specificato nell'allegato.

I piani di lavoro dovranno essere redatti in coerenza e nel rispetto di alcuni parametri essenziali:

- durata massima dell'orario di lavoro di 48 ore settimanali, comprensiva del lavoro straordinario e calcolata come media con riferimento ad un periodo non superiore ai sei mesi;
- durata massima della prestazione lavorativa giornaliera non superiore alle 12 ore continuative a qualsiasi titolo prestata;
- fruizione del riposo settimanale;
- fruizione del riposo giornaliero, undici ore consecutive ogni ventiquattro ore, tenuto conto delle deroghe. Vedi art.6 del presente regolamento;
- fruizione della pausa di almeno 10 minuti nel caso in cui la prestazione lavorativa ecceda le 6 ore, ad eccezione del servizio di guardia;
- fruizione delle ferie;
- fruizione del riposo biologico;
- fruizione dei recuperi orari anche a giornata intera, con riferimento esclusivo alle ipotesi previste dalla vigente disciplina contrattuale:
 - il recupero dell'orario eccedente a seguito dello svolgimento di turni di guardia al di fuori dell'orario di lavoro (art. 29, comma 5, CCNL 23.1.2024);



 Ospedale di Sassuolo S.p.A.	PG	 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena
	REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO CCNL AREA SANITA' 2019-2021 CAPO III E IV	Pag. 5 di 10

- il recupero dell'orario svolto durante il servizio di pronta disponibilità, a seguito di chiamata, nel caso in cui non venga pagato come straordinario (art. 30, comma 5, CCNL 23.1.2024);
- la fruizione di un'intera giornata di riposo compensativo, a richiesta del dirigente, nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo, senza riduzione del debito settimanale (art. 30, comma 4, CCNL 23.1.2024);
- il recupero dell'attività svolta in regime di lavoro straordinario (art. 31, comma 1, CCNL 23.1.2024);
- il recupero dell'eventuale eccedenza oraria mensilmente autorizzata oltre quella di cui al tetto del paragrafo successivo.

Infine, si sottolinea che il diritto alle ferie, di carattere irrinunciabile, è tutelato a livello costituzionale ai sensi dell'art. 36 della Costituzione. Di conseguenza, particolare attenzione dovrà essere posta alla pianificazione del piano ferie annuale.

Orario di lavoro dei Dirigenti di Struttura complessa

I Direttori di Struttura Complessa assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio.

Ai soli fini del calcolo delle ferie, assenze e congedi, anche l'orario di lavoro dei Direttori di struttura complessa si considera articolato su 5 o 6 giorni con orario convenzionale di 7:36 o 6:20, nella fascia oraria 0 24.

Ai Direttori di Struttura Complessa non si applicano assenze o congedi su base oraria e non si applica la gestione dell'orario di lavoro prevista per gli altri dirigenti.

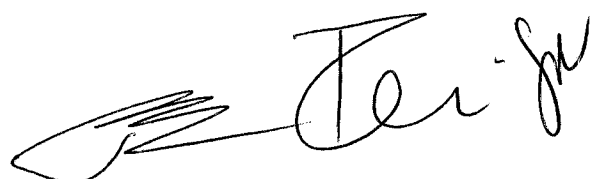
3. ECCEDEZZA ORARIA



Un preciso algoritmo di calcolo determina il numero medio di ore annue pro capite che, se lavorate in eccedenza rispetto alle 38 ore settimanali contrattualmente previste, è utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati. Queste ore, pertanto, rientrano nel computo per la retribuzione di risultato. L'Ospedale di Sassuolo comunicherà al personale interessato di anno in anno il numero di ore risultante dal presente calcolo.

Il quoziente calcolato tramite la formula contrattualmente definita serve esclusivamente a determinare l'eccedenza oraria che può essere oggetto di recupero. A tal riguardo si evidenzia come la retribuzione di risultato sia corrisposta a prescindere dall'effettuazione di eventuale maggior orario, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'eventuale impegno orario effettuato oltre le ore utili al raggiungimento degli obiettivi (calcolate come sopra esposto), non può essere programmato a priori e le ore risultanti come eccedenza mensile devono essere espressamente richieste dal dirigente e successivamente approvate dal dirigente responsabile, previa verifica dei relativi presupposti. È esclusa qualsiasi forma di approvazione generalizzata.

Il dirigente responsabile è tenuto a verificare che le ore di eccedenza siano coerenti con l'orario di servizio dell'Unità Operativa e funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmati, in



 Ospedale di Sassuolo S.p.A.	PG	 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena
	REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO CCNL AREA SANITA' 2019-2021 CAPO III E IV	Pag. 6 di 10

conformità con i piani di lavoro mensili che delineano le attività da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi giornalieri.

A fine mese, il Direttore valuterà l'eccedenza oraria rispetto al totale delle ore dovute nel mese di riferimento e deciderà se convalidarla, in tutto o in parte, attraverso uno specifico processo che sarà implementato sul portale.

Questo processo è subordinato alla corretta configurazione del portale aziendale, affinché le richieste del professionista siano inoltrate al dirigente responsabile designato come validatore. È importante notare che il Dirigente Medico non può auto-validare le proprie richieste.

3.1 Gestione da Portale del dipendente.

L'iter di richiesta da parte del dirigente per la validazione delle ore eccedenti, e la successiva approvazione da parte del Direttore dell'Unità Operativa, deve terminare inderogabilmente entro il 16 di ogni mese, con riferimento alle ore del mese precedente, con le seguenti scadenze:

- entro il 9 di ogni mese il dirigente dovrà procedere, in relazione alle presenze del mese precedente alla richiesta delle ore di eccedenza. Tale richiesta potrà avvenire solo se il cartellino del mese in questione sarà completo (validato e consolidato);
- entro il 16 di ogni mese il Dirigente Responsabile dovrà procedere alla validazione della richiesta delle ore di eccedenza del mese precedente.

Qualora, oltre tale scadenza, non sia stata inoltrata la richiesta da parte del dirigente e/o la validazione da parte del Direttore di Unità Operativa, le ore verranno considerate non richieste e non validate, e pertanto non saranno conteggiate per il recupero, senza possibilità di regolarizzazione successiva.

Solo le ore eccedenti autorizzate tramite il processo descritto saranno riconosciute e trasferite al mese successivo, incrementando il contatore delle eccedenze annue.



Recupero delle Ore Eccedenti

Le ore eccedenti rispetto a quelle definite dal quoziente possono essere recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il primo semestre dell'anno successivo, con possibilità di proroga fino al 31 dicembre dello stesso anno.

I professionisti potranno iniziare a recuperare le ore eccedenti già nell'anno in corso, utilizzando la causale "recupero ore eccedenti al mese precedente", ma solo nel caso in cui abbiano superato il quoziente contrattualmente definito in precedenza.

Lavoro straordinario



 Ospedale di Sassuolo S.p.A.	PG	
	REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO CCNL AREA SANITA' 2019-2021 CAPO III E IV	Pag. 7 di 10

Il lavoro straordinario è consentito esclusivamente nei seguenti casi previsti dall'art. 31:

- per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 66/2003 e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro;
- in seguito alla chiamata in servizio per pronta disponibilità.

Le prestazioni per lavoro straordinario sono retribuite secondo le tariffe orarie previste dal contratto collettivo. In alternativa al pagamento, su richiesta del dirigente, tali prestazioni possono essere compensate con riposi sostitutivi o recuperi orari, anche di un'intera giornata. Questi riposi devono essere fruiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro quattro mesi dall'esecuzione del lavoro straordinario.

4. SERVIZIO DI GUARDIA

Con l'organizzazione dell'orario di lavoro su un arco di 12 ore di servizio diurno, la presenza del personale è destinata a far fronte sia alle esigenze ordinarie che alle situazioni di emergenza che si verificano nello stesso intervallo di tempo.

Nei servizi in cui è necessario garantire la copertura continuativa per 24 ore al giorno, per tutti i giorni della settimana, è obbligatorio predisporre una programmazione preventiva e adeguata dei turni di guardia.

Durante le ore notturne e nei giorni festivi, la continuità assistenziale, insieme alla gestione delle urgenze e delle emergenze dei servizi ospedalieri, e, dove previsto, dei servizi territoriali, viene assicurata attraverso i turni di guardia, svolti nell'ambito delle 38 ore settimanali del normale orario di lavoro.

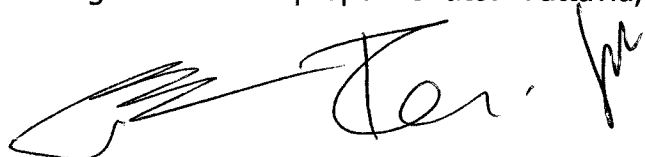
Il servizio di guardia effettuato al di fuori dell'orario contrattuale prevede, oltre alla remunerazione mediante il gettone indicato successivamente, il solo recupero delle ore lavorate.



Tutti i dirigenti, ad eccezione dei Direttori di Struttura Complessa, sono tenuti a partecipare ai turni di guardia. I Direttori possono rendersi disponibili per tali turni solo nel caso in cui il numero di dirigenti sia insufficiente per coprire il servizio.

La distribuzione dei turni di guardia deve essere equamente ripartita tra tutti i membri dell'équipe.

Il turno di guardia è normalmente organizzato su una durata di 12 ore consecutive, con fasce orarie dalle 8:00 alle 20:00 e dalle 20:00 alle 8:00. I turni di 12 ore sono remunerati con un gettone di €100, elevato a €120 per i servizi svolti in Pronto Soccorso. Il gettone assorbe sia l'indennità notturna che quella festiva.

Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga necessario programmare turni diurni di durata inferiore alle 12 ore, ma non inferiori a 6 ore, l'importo del gettone sarà proporzionato. Tuttavia,



 Ospedale di Sassuolo S.p.A.	PG	 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena
	REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO CCNL AREA SANITA' 2019-2021 CAPO III E IV	Pag. 8 di 10

l'esigenza di turni più brevi deve essere giustificata da motivi organizzativi e non dal fatto che i professionisti, di comune accordo, si dividano autonomamente un turno di 12 ore programmato.

In allegato è presente un prospetto, aggiornabile in caso di variazioni, con la mappatura delle Unità Operative e l'indicazione della distribuzione oraria del servizio di guardia.

Le impostazioni sui cartellini presenza delle unità operative verranno configurate in base a quanto specificato nell'allegato.

In un periodo di quattro mesi, non possono essere programmati più di 5 turni di guardia notturni, calcolati come media mensile nell'arco del periodo.

5. SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'

Il servizio di pronta disponibilità deve essere limitato ai turni notturni e ai giorni festivi, garantendo il necessario riposo settimanale. Le fasce orarie della PD vanno dalle 20:00 alle 8:00, dal lunedì al sabato (se la settimana lavorativa è articolata su sei giorni), mentre la domenica e nei giorni festivi coprono le fasce orarie 8:00-20:00 e 20:00-8:00.

L'eventuale estensione del servizio di pronta disponibilità a turni diversi da quelli notturni e festivi potrà essere stabilita a livello aziendale, previo confronto con le organizzazioni sindacali sui criteri generali per la programmazione dei servizi di pronta disponibilità e di guardia.

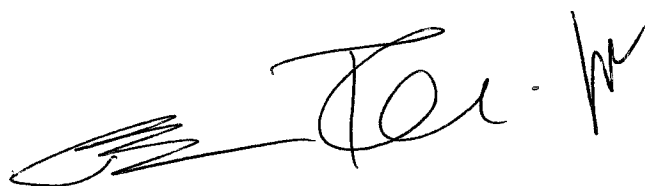
In allegato è presente un prospetto, aggiornabile in caso di variazioni, con la mappatura delle Unità Operative e l'indicazione della distribuzione dei turni di pronta disponibilità.

Le impostazioni sui cartellini presenza delle unità operative verranno configurate in base a quanto specificato nell'allegato

Il servizio di PD può essere sia sostitutivo che integrativo rispetto ai servizi di guardia. La PD integrativa è generalmente competenza di tutti i dirigenti, compresi i Direttori di Struttura Complessa. Il servizio di PD sostitutiva, invece, è garantito da tutti i dirigenti, esclusi i Direttori di Struttura Complessa, i quali possono svolgerlo solo nel caso in cui non vi sia un numero sufficiente di dirigenti per coprire il servizio a causa di carenze di personale. In tali circostanze, come confermato da un parere ARAN, ai Direttori di Struttura Complessa verrà riconosciuta la pronta disponibilità passiva, ma non le ore di eventuale chiamata attiva.

Il servizio di pronta disponibilità ha una durata di 12 ore, ma può essere organizzato in turni di durata inferiore, non inferiore però a 4 ore. Due turni di PD sono ammessi solo nelle giornate festive.

Nel corso di un quadrimestre non possono essere programmati più di 10 servizi di pronta disponibilità, calcolati come media mensile all'interno del periodo. Inoltre, non possono essere previsti più di 12 servizi complessivi tra guardia notturna e PD, come media mensile nel bimestre corrente e successivo.





La PD passiva è remunerata con un importo orario di €2,00 per ogni ora. Le ore di chiamata attiva in servizio di pronta disponibilità sono retribuite secondo le tariffe orarie contrattualmente definite, salvo che il dirigente non richieda il recupero delle ore o di una giornata intera, compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. DEROGHE AL RIPOSO GIORNALIERO

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 66/2003, il personale ha diritto a un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive ogni 24 ore. Tuttavia, in deroga a quanto previsto dal decreto, il CCNL Area Sanità consente alcune eccezioni in relazione alle esigenze specifiche del settore.

Di seguito le deroghe previste:



1. Al fine di garantire la continuità assistenziale, da parte del personale dirigente addetto ai servizi relativi all'accettazione, al trattamento e alle cure delle strutture ospedaliere, l'attività lavorativa dedicata alla partecipazione alle riunioni di reparto e alle iniziative di formazione obbligatoria determina la sospensione del riposo giornaliero. Il recupero del periodo di riposo non fruito, per il completamento delle undici ore di riposo, deve avvenire immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso. Nel caso in cui, per ragioni eccezionali, questo non possa avvenire, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruito nei successivi sette giorni fino al completamento delle undici ore di riposo. Le previsioni di cui al presente comma si applicano anche nello svolgimento dell'attività libero professionale.
2. La chiamata in pronta disponibilità sospende il riposo delle 11 ore consecutive e il riposo mancante deve essere recuperato immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso per il completamento delle undici ore di riposo. Nel caso in cui, per ragioni eccezionali, questo non possa avvenire, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruito, in un'unica soluzione, nei successivi tre giorni, fino al completamento delle undici ore di riposo.

Il Direttore di Unità Operativa, nella redazione dei piani di lavoro è tenuto a rispettare la vigente normativa e a monitorare l'applicazione delle deroghe al riposo giornaliero.

Le deroghe al riposo giornaliero saranno applicate con equilibrio, al fine di garantire sia la continuità del servizio che la salvaguardia della salute e del benessere dei dirigenti, in ottemperanza alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

7. FERIE

Le ferie rappresentano un diritto fondamentale e irrinunciabile, garantito dalla Costituzione ai sensi dell'art. 36. Di conseguenza, particolare attenzione deve essere riservata alla pianificazione del piano ferie annuale. Le ferie devono essere fruito, anche in modo frazionato,

 Ospedale di Sassuolo S.p.A.	PG	 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena
	REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO CCNL AREA SANITA' 2019-2021 CAPO III E IV	Pag. 10 di 10

previa autorizzazione, durante l'anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenendo conto delle richieste del dirigente.

Il dirigente ha diritto a un periodo annuale di ferie retribuite, determinato dal CCNL Area Sanità, di cui almeno due settimane devono essere godute consecutivamente tra il 1 giugno e il 30 settembre. In alternativa, per i dipendenti con figli in età scolastica, tale periodo può essere usufruito tra il 15 giugno e il 15 settembre, al fine di favorire la conciliazione tra vita lavorativa e familiare.

Nella redazione dei piani di lavoro, il Direttore di Unità Operativa è tenuto a rispettare quanto previsto nel paragrafo precedente, dando priorità all'utilizzo delle ferie, rispetto al recupero ore. Qualora la Direzione Aziendale accerti il mancato rispetto delle due settimane consecutive di ferie e la sostituzione di esse con recupero ore, provvederà d'ufficio a modificare la giustificazione da recupero ore a ferie, in conformità alla normativa vigente.

Si sottolinea che i dipendenti hanno il diritto irrinunciabile ad usufruire di un periodo annuale di ferie, indispensabile per recuperare le energie psicofisiche spese nell'attività lavorativa e per favorire la partecipazione alla vita familiare e sociale. Pertanto, è responsabilità del Dirigente Responsabile garantire una fruizione delle ferie che concili adeguatamente le necessità personali del lavoratore con le esigenze organizzative dell'azienda.

8. PAUSA PASTO

La pausa pranzo deve essere effettuata tassativamente a seguito della timbratura di uscita e non durante l'orario di servizio. Durante il periodo di pausa, il dipendente non sarà considerato in servizio e non dovrà svolgere alcuna attività lavorativa.

Qualora da controlli effettuati dalla direzione emerga che il dipendente ha fruito del pasto durante l'orario di servizio, sarà ribadito allo stesso che la pausa pranzo deve essere fruita esclusivamente fuori dall'orario di servizio. In tali casi, saranno automaticamente dedotti 30 minuti dall'orario di lavoro della giornata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda agli accordi sindacali in vigore e ai regolamenti interni relativi all'accesso e alla fruizione del servizio mensa/bar aziendale. Eventuali modifiche o integrazioni saranno comunicate in conformità alle normative contrattuali applicabili.