

Pisa, lì 14 giugno 2024

**A tutti di Direttori di Dipartimento
Ai Direttori di Area
Ai Direttori di Presidio
Ai Direttori di Zona Distretto /SDS**

Oggetto Nota circolare applicativa Regolamentazione e disciplina di alcuni istituti contrattuali inerenti la gestione del rapporto di lavoro del personale del comparto.

Gentili Direttori, vi trasmetto in allegato la delibera nr. 489 del 31 maggio 2024, con la quale, dopo un lungo percorso, è stato approvato il regolamento in oggetto.

E' necessario quindi, non solo debitamente informare tutti i responsabili gestionali dell'Azienda, ma anche spiegare con una nota circolare applicativa le principali novità contenute nel regolamento che riguarda il personale del Comparto, non soffermandomi su ogni singolo istituto, ma solo su quelli meritevoli di interesse ai fini delle nuove applicazioni.

Debito Orario

In primo luogo, si ribadisce che nel corso dell'anno deve essere monitorata dal responsabile la corretta gestione del cartellino dei propri collaboratori e che, in caso di sotto orario registrato alla data del 31/12, gli uffici presenze segnalano le casistiche per poter operare correzioni o piani di recupero. In mancanza di comunicazioni circa eventuali piani di recupero, si procederà al recupero economico d'ufficio. E' bene precisare che i piani di recupero debbono essere fattibili entro un periodo congruo di tempo che si ritiene essere al massimo sei mesi.

Straordinari

Il meccanismo relativo alla corretta liquidazione dello straordinario è stato motivo negli anni scorsi di vertenze e rimostranze interne. Al fine di superarle e di offrire una soluzione operativa più efficiente, è stato stabilito che lo straordinario (con esso si intendono e sono ricompresi tutti gli istituti contrattuali che prevedono il pagamento dello straordinario) viene liquidato se il delta delle ore anno in corso e quello accumulato dal dipendente negli anni precedenti, è positivo, fino al pareggio dello stesso. In questo modo, non ci sono più i vincoli di sotto orario derivanti anche dalle dinamiche della turnistica che impedivano e procrastinavano le liquidazioni spettanti.

Orario dei titolari di incarico di funzione

Nella tabella sottostante si riassumono le casistiche relative alla flessibilità degli incarichi di funzione:



Azienda USL
Toscana Nord Ovest
sede legale
via Cocchi, 7
56121 - Pisa
P.IVA: 02198590503
Tel. 050-954329 954337
Pec:
direzione.uslnordovest@stacert.toscana.it

| Incarico di funzione organizzativa | Flessibilità a giornata | Flessibilità oraria | Limite fruizione a giornata | Limite fruizione flessibilità oraria |
|--|---|--|--|---|
| ICO / IFC con indennità di funzione inferiore 4130,00 euro al 31/12/2022 | Possono recuperare le ore accumulate al dicembre 2022 fino al 31/12/2024. Le ore accumulate nel corso del 2024 possono essere fruiti anche a giornata entro giugno 2025 | Possono recuperare le ore accumulate al dicembre 2022 fino al 31/12/2024. Le ore accumulate nel corso del 2024 possono essere fruiti a frazione oraria entro giugno 2025 | nessuno, solo per le ore accumulate al 31/12/2022 2 giorni al mese per le ore accumulate dal 2024 | Garantire almeno la metà del debito giornaliero |
| ICO/IFC con importi superiori ai 4130,00 alla data del 31/12/2022 | Le ore accumulate nel corso del 2024 possono essere fruiti anche a giornata entro giugno 2025 | Le ore accumulate nel corso del 2024 possono essere fruiti a frazione oraria entro giugno 2025 | 2 giorni al mese | Garantire almeno la metà del debito giornaliero |
| IP con indennità inferiore ai 4000,00 euro | L'eccedenza oraria autorizzata, può essere liquidata con le regole dello straordinario o recuperata | L'eccedenza oraria autorizzata, può essere liquidata con le regole dello straordinario o recuperata | | |

Rimane fermo che lo straordinario non può essere liquidato agli incarichi di funzione organizzativa e professionale con indennità di funzione superiori ai 4000,00 euro, ad eccezione dello straordinario svolto in reperibilità.

E' opportuno precisare che la flessibilità sia oraria che a giornata intera, al di fuori dei casi contemplati dal regolamento e specificatamente individuati, è legata alle eccedenze orarie maturate nel corso dell'anno di riferimento ed al massimo entro giugno dell'anno successivo, senza possibilità quindi di utilizzare ore degli anni pregressi.

Al fine di consentire un'adeguata applicazione delle regole su esposte, si invitano i responsabili a pianificare i recuperi a giornata (max 2 al mese) richiesti dal dipendente, in maniera da garantire anche la fruizione delle ferie degli anni pregressi. In particolare, è bene almeno pianificare il recupero delle ferie degli anni pregressi, prima di autorizzare eventuali recuperi a giornata, in modo tale da

consentire il rispetto della normativa nazionale in materia di fruizione delle giornate di ferie.

Con successiva comunicazione sarà indicato il codice assenza legato alla fruizione dei recuperi a giornata intera per gli incarichi funzionali, codice che come già detto, potrà essere utilizzato al massimo 2 volte al mese.

Pausa

Le indicazioni relative alla pausa saranno applicate in maniera omogenea a partire dal 1 luglio 2024, ad eccezione di quelle strutture che avevano già disciplinato l'articolazione dell'orario di lavoro.

I Direttori di Dipartimento devono segnalare agli uffici presenze territoriali i servizi a turno unico dove deve essere garantita la continuità della prestazione e per i quali non viene applicata la pausa dopo le 6 ore di lavoro.

In mancanza di comunicazione si applica la regola generale.

Mensa Diffusa

Ricordando che la regolamentazione relativa ai servizi mensa sarà oggetto di definizione da parte delle Linee Guida regionali, cui l'Azienda dovrà attenersi, è necessario soffermarsi sulla particolare situazione in cui, eccezionalmente, viene riconosciuto il buono pasto in caso di indisponibilità temporanea della mensa aziendale o nel caso in cui la distanza kilomtrica dalla sede di servizio non consenta la fruizione del pasto.

Negli altri casi si specifica che in caso di mancato rientro pomeridiano il buono pasto potrà essere riconosciuto solo alla fine del turno di lavoro e a tariffa intera.

Non è consentito l'utilizzo del buono pasto prima del turno pomeridiano. Resta ferma la possibilità per i dipendenti di utilizzare la mensa aziendale, alle attuali condizioni, prima dell'inizio della prestazione lavorativa o al termine della stessa.

Orario personale non turnista

Con riferimento alla possibilità di autorizzare il personale non turnista ad un ingresso in servizio alle ore 7.00, si ricorda ai Direttori di Dipartimento che è necessario, con l'entrata in vigore del regolamento, valutare nuovamente tutte le eventuali richieste dei dipendenti, considerando la compatibilità con le esigenze tecnico organizzative della struttura e comunicare le relative autorizzazioni all'Ufficio presenze territoriale. In mancanza di comunicazione si applicheranno le regole generali.

Agevolazioni per particolari situazioni (orario concentrato)

E' stato predisposto il nuovo modello per autorizzare l'orario concentrato.

Si invitano pertanto i Direttori a ripresentare agli uffici presenze territoriali le autorizzazioni sulla base delle richieste dei dipendenti e a indicare anche la data di validità dell'autorizzazione all'orario concentrato, specificando che in assenza della data inizio – data fine ; l'orario concentrato si intenderà autorizzato per 1 anno (ad eccezione di quello legato a motivazioni personali che è autorizzabile per 6 mesi).

Ricordando che gli uffici presenze territoriali sono a vostra disposizione per ogni eventuale chiarimento, si porgono i più cordiali saluti.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Gabriele Morotti



Azienda USL Toscana nord ovest



Azienda USL
Toscana Nord Ovest
sede legale
via Cocchi, 7
56121 - Pisa
P.IVA: 02198590503
Tel. 050-954329 954337
Pec:
direzione.uslnordovest@
stacert.toscana.it