



**AZIENDA OSPEDALIERA  
ISTITUTI OSPITALIERI DI VERONA**

Sede Legale: P.le A. Stefani, 1 – 37126 Verona P.IVA/Codice Fiscale 02573100233

***Deliberazione del Direttore Generale***

***N. 1187 del 17/12/2009***

---

**OGGETTO:** CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA. RATIFICA DELL'ACCORDO CON LA RSU AZIENDALE E LE OO.SS. DEL COMPARTO IN MATERIA DI LAVORO STRAORDINARIO.

---

**TRASMESSA PER L'ESECUZIONE:**

Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane

**PER CONOSCENZA:**

Direttore Generale  
Direttore Sanitario  
Servizio Acquisti  
Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria  
Ufficio Progettazione Strategica  
Servizio Miglioramento Qualità e Valutazione Clinico  
Assistenziale  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Ufficio Aggiornamento e Formazione Permanente  
Servizio per le Professioni Sanitarie  
Direzione Medica OP  
Ufficio Comunicazione Esterna  
Unità Controllo di Gestione  
Ufficio Amministrativo Area Sanitaria  
Direttori OP  
Unità di Biostatistica

Direttore Amministrativo  
Servizio Affari Generali  
Dirigenza Amministrativa di Sede Ospedaliera  
Servizio Tecnico  
Ufficio Legale  
Servizio di Prevenzione e Protezione  
Servizio Sistemi Informativi  
Servizio di Sorveglianza Sanitaria  
Direzione Medica OCM  
Ufficio Progetti Speciali  
Ufficio Comunicazione Interna  
Servizio Gestione Clienti, Piani e Marketing  
Direttori OCM  
Servizio Ingegneria Clinica

---

**ESEGUIBILE** ai sensi di Legge  
dal 17/12/2009

Il Responsabile Servizio Affari Generali  
F.to Spallino

**PUBBLICATA**, a norma di Legge, a decorrere  
dal 18/12/2009

Il Responsabile Servizio Affari Generali  
F.to Spallino

**TRASMESSA** al Collegio Sindacale il 18/12/2009  
**RICEVUTA** dal Collegio Sindacale il 18/12/2009

Il Responsabile Servizio Affari Generali  
F.to Spallino

---

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE NR. 1187 DEL 17 DIC. 2009

OGGETTO: CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA. RATIFICA DELL'ACCORDO CON LA RSU AZIENDALE E LE OO.SS. DEL COMPARTO IN MATERIA DI LAVORO STRAORDINARIO.

Il sottoscritto Direttore Generale,

Premesso che in data 12 novembre 2009 è stata sottoscritta, fra l'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera di Verona rappresentata dalla Responsabile del Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane e la RSU Aziendale nonché con le OO.SS. del Comparto, l'intesa, allegata e costituente parte integrante della presente deliberazione, concernente il regolamento aziendale sul lavoro straordinario.

Visti e richiamati i CC.CC.NN.LL. vigenti per l'Area del Comparto Sanità, con particolare riferimento alle materie trattate;

Visto in particolare l'art. 34 del CCNL 7 aprile 1999 - quadriennio normativo 1998-2001 e biennio economico 1998-1999 - e s.m.i., riguardante la definizione e la regolamentazione delle prestazioni di lavoro straordinario;

Ritenuto di dover prendere atto dell'accordo di cui si tratta;

Tutto ciò considerato;

Su proposta della Responsabile del Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane;

Acquisito agli atti il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

### DELIBERA

1. di prendere atto dell'intesa sottoscritta in data 12 novembre 2009, fra l'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera di Verona e la RSU Aziendale nonché con le OO.SS. del Comparto, allegata e costituente parte integrante della presente deliberazione, concernente il regolamento aziendale sul lavoro straordinario;



2. di dare atto che il presente regolamento decorre dal 1/1/2010.

Verona, li **17 DIC. 2009**

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Sandro Caffi)





AZIENDA OSPEDALIERA  
ISTITUTI OSPITALIERI DI VERONA

Pag. 3.

Mile

Verona, li 12 novembre 2009

**CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA:  
INTESA TRA L'AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI VERONA  
E LA RSU AZIENDALE NONCHE' CON LE OO.SS. DEL COMPARTO  
SUL LAVORO STRAORDINARIO**

1. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro, così come stabilito dal turno e nel rispetto del dovuto contrattuale.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro nel rispetto dell'art. 34 comma 1 del CCNL 1998-2001.

Di conseguenza l'orario di lavoro straordinario:

- non può essere programmato;
- deve essere effettuato per effettive esigenze di servizio;
- deve essere effettuato dopo espressa e preventiva autorizzazione, o successiva convalida del responsabile, solo nel caso in cui non sia possibile acquisirla preventivamente;
- è annotato nel cartellino presenze del dipendente soltanto se avallato dalla suddetta espressa autorizzazione.

2. A tutto il personale, compreso quello turnista, il lavoro straordinario è riconosciuto di mezz'ora in mezz'ora, arrotondato per difetto alla mezz'ora. Per il personale con obbligo di divisa è riconosciuto, ove effettuato, un periodo a fine turno di 15 minuti, non monetizzabile, per il passaggio delle consegne ed il cambio divisa. Per il restante personale dei ruoli tecnico ed amministrativo, per fine attività, è riconosciuto, su autorizzazione del responsabile, un periodo di 15 minuti non monetizzabile, a fine turno, se effettuato.

Per il lavoro straordinario effettuato per chiamata in pronta disponibilità il riconoscimento è al minuto. L'orario straordinario, compreso quello effettuato in pronta disponibilità, eccedente il limite delle 250 ore anno dovrà essere recuperato secondo le modalità stabilite dal comma 3 del presente accordo.

3. Il lavoro straordinario può dar luogo a pagamento o a recupero orario. Le ore derivanti da formazione e dai 15 minuti, riconosciuti al comma 2, non è monetizzabile. Su richiesta del dipendente devono essere compensate con riposi sostitutivi e/o recuperi orari, da fruire prima possibile compatibilmente con le esigenze di servizio. I riposi sostitutivi e/o recuperi orari richiesti dal dipendente, dovranno essere concessi entro il termine massimo di quattro mesi dalla data della richiesta. Nel caso di richiesta di riposo sostitutivo per ore maturate in formazione il termine di accoglimento della richiesta sarà di otto mesi. Il monte orario accumulato non monetizzabile resta a disposizione del dipendente fintanto che non sia recuperato con riposi sostitutivi o recuperi orari; quando il totale di detto orario superi le 36 ore il responsabile può richiedere al lavoratore di programmare un piano di recuperi orari e riposi sostitutivi da effettuare nei quattro mesi successivi.

4. Entro il 31 Dicembre di ogni anno l'Amministrazione determina i budget di lavoro straordinario per l'anno successivo suddividendo percentualmente il monte ore totale a disposizione in relazione al numero di dipendenti per l'area Sanitaria Tecnica ed Amministrativa.



F.S.I. Stp. Forghetta



**AZIENDA OSPEDALIERA  
ISTITUTI OSPITALIERI DI VERONA**

Di tale assegnazione viene data informativa alle parti sindacali.

Per l'area Sanitaria è individuato il Servizio Professioni Sanitarie come responsabile del corretto utilizzo del budget messo a disposizione. Per l'area Tecnica e Amministrativa sono individuati i dipartimenti o le aree omogenee, ove esistenti. Ove non esistenti il budget è assegnato alle Unità Operative.

Il lavoro supplementare eventualmente effettuato dal personale part-time non può essere monetizzato. Le ore accumulate dovranno essere recuperate secondo le modalità del comma 3.

5. Non viene dato luogo al pagamento in automatico di lavoro straordinario se non per quello derivante dalle chiamate in pronta disponibilità e nei limiti individuali stabiliti dai vigenti CCNL, salvo specifica richiesta di recupero presentata dal dipendente.
6. Il superamento del limite individuale di lavoro straordinario deve essere autorizzato dal Responsabile del servizio di appartenenza, sul quale la funzione di controllo e validazione competono al Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane.

**per l'Amministrazione**

la Responsabile S.S.G.R.U.  
(Dott.ssa Antonella Vecchi)

*[Signature]*  
CON RISERVA DI  
APPROVAZIONE  
DA PARTE DELLA  
DIREZIONE GENERALE

**per la R.S.U. Aziendale**

il Coordinatore  
Sig. Roberto Zacchi

*[Signature]*

la Responsabile S.P.S.  
(Dott.ssa Elisabetta Allegrini)

*[Signature]*

**per le OO.SS.**

CGIL - FP

*[Signature]*

CISL - FPS

*[Signature]*

UIL - FPL

*[Signature]*

FIALS

*[Signature]*

FSI

