

**Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66**  
**(DL orario di lavoro")**

**Art. 8**  
***Pause***

1. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, in difetto di disciplina collettiva che preveda un intervallo a qualsivoglia titolo attribuito, al lavoratore deve essere concessa una pausa, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata non inferiore a dieci minuti e la cui collocazione deve tener conto delle esigenze tecniche del processo lavorativo.
3. Salvo diverse disposizioni dei contratti collettivi, rimangono non retribuiti o computati come lavoro ai fini del superamento dei limiti di durata i periodi di cui all'articolo 5 regio decreto 10 settembre 1923, n. 1955, e successivi atti applicativi, e dell'articolo 4 del regio decreto 10 settembre 1923, n. 1956, e successive integrazioni.

## **CCNL integrativo del CCNL del 7-4-1999**

20 settembre 2001

### **ART. 29 - Mensa**

1. Le aziende, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire mense di servizio o, in alternativa, garantire l'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive.
2. Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti, ivi compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario.
- 3. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro. Il tempo impiegato per il consumo del pasto è rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario e non deve essere superiore a 30 minuti.**
4. Il costo del pasto determinato in sostituzione del servizio mensa non può superare £.10.000. Il dipendente è tenuto a contribuire in ogni caso nella misura fissa di £. 2000 per ogni pasto. Il pasto non è monetizzabile.
5. Sono disapplicati gli artt. 33 del DPR 270/1987 e 68, comma 2, del DPR 384/1990.

31/07/2009

# CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

## BIENNIO ECONOMICO 2008 - 2009

In data 31 luglio 2009, alle ore 11.30, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.Ra.N.) e le seguenti organizzazioni e confederazioni sindacali rappresentative del comparto Sanità:

### Art. 4 - Mensa

1. L'art. 29, comma 1 del CCNL integrativo del 20.9.2001, è così modificato:

“1. Le aziende, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire mense di servizio o, in alternativa, garantire l'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive. In ogni caso l'organizzazione e la gestione dei suddetti servizi, rientrano nell'autonomia gestionale delle aziende, mentre resta ferma la competenza del CCNL nella definizione delle regole in merito alla fruibilità e all'esercizio del diritto di mensa da parte dei lavoratori.

2. L'art. 29, comma 4 del CCNL integrativo del 20.9.2001, è così modificato:

“4. **Le Regioni**, sulla base di rilevazioni relative al costo della vita nei diversi ambiti regionali e al contesto socio-sanitario di riferimento, possono fornire alle aziende indicazioni in merito alla valorizzazione - nel quadro delle risorse disponibili - dei servizi di mensa nel rispetto della partecipazione economica del dipendente finora prevista. Nel caso di erogazione dell'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive, queste ultime non possono comunque avere un valore economico inferiore a quello in atto ed il dipendente è tenuto a contribuire nella misura di un **quinto del costo unitario del pasto. Il pasto non è monetizzabile.**”

---

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE - COMPARTO SANITÀ' - A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, A TEMPO PIENO O PARZIALE, IN SERVIZIO PRESSO LE STRUTTURE AZIENDALI.

REGOLAMENTO ADOTTATO CON DELIBERA AZIENDA USL PESCARA NR. 1174 DEL 23/12/2009.

Dal 1 gennaio 2010

### 9. PAUSA PRANZO

Premesso che la pausa pranzo, ivi compreso l'accesso alla mensa aziendale, deve avvenire, da parte di tutto il personale, al di fuori dell'orario di lavoro, comprovato dalle dovute oblitterazioni all'orologio marcatempo, **il presente articolo regola la pausa pranzo per i soli dipendenti non turnisti.**

Contrariamente a quanto sinora disposto da regolamenti aziendali il tempo di pausa per la consumazione del pranzo non viene addebitato automaticamente da sistema informatico di rilevazione presenze.

Quando l'articolazione dell'orario giornaliero è maggiore di sei ore di lavoro, ivi compreso il caso di eventuale effettuazione di lavoro straordinario o presenza a titolo di recupero orario non reso, e la prestazione dell'orario di lavoro è distribuita, nella medesima giornata lavorativa, tra il mattino ed il pomeriggio, il dipendente deve usufruire di una pausa che interrompa la prestazione lavorativa per almeno mezz'ora, finalizzata al recupero psico-fisico ed alla eventuale consumazione del pasto. L'esercizio di tale diritto è indisponibile da parte del lavoratore, né può essere oggetto di diniego da parte del responsabile di struttura.

Il rientro in servizio in orario pomeridiano deve avvenire non prima della decorrenza dei trenta minuti dall'inizio della pausa e non oltre le ore 15.30, pertanto la pausa mensa può anche superare i 30 minuti. Conseguenzialmente, eventuali autorizzazioni al rientro pomeridiano, concesse dai responsabili di struttura, devono garantire almeno l'intervallo minimo previsto per la pausa di cui al presente articolo. Agli effetti della disposizione di cui al successivo articolo 18 l'intervallo per pausa pranzo può superare il tempo minimo previsto pari a 30 minuti in relazione alla flessibilità di fatto utilizzata dal dipendente nella singola giornata.

Il tempo dedicato alla pausa non è considerato orario di lavoro reso. È dunque obbligatoria la timbratura in uscita all'inizio della pausa e la conseguente timbratura di rientro alla fine della pausa, anche per i dipendenti che volessero usufruire della pausa all'interno delle strutture di propria afferenza; le timbrature anzidette devono essere eseguite all'orologio ubicato presso la struttura di appartenenza, ai sensi del successivo articolo 13 primo comma. È fatto obbligo di timbrare in uscita ed in entrata anche il tempo necessario al ritiro dell'eventuale cestino presso la mensa aziendale; il ritiro deve essere effettuato personalmente.

Ai dipendenti impossibilitati a timbrare la pausa mensa, in quanto in servizio esterno al momento dell'intervallo di pausa pranzo, è comunque richiesto di comunicare l'interruzione di pausa pranzo attraverso la certificazione di orario da trasmettere nei modi di cui al successivo articolo 16.

Tali comunicazioni devono contenere la dicitura esplicita di mancata oblitterazione per servizio espletato all'esterno della struttura aziendale e non sono considerate utili ai fini del supero degli eventi di omessa timbratura mensili accettabili.

L'accesso al servizio mensa aziendale è consentito nella sola eventualità di orario di lavoro articolato nelle modalità di cui al presente articolo. Eventuali accessi indebiti comportano attivazione di procedure disciplinari ad opera dei responsabili delle strutture cui i dipendenti afferiscono, dal momento della avvenuta conoscenza del fatto, oltre al recupero, attraverso addebito in busta paga, della differenza tra costo intero e costo del pasto indebitamente fruito a prezzo convenzionato. Tale recupero è disposto dal responsabile di

struttura medesimo attraverso comunicazione all'ufficio trattamento economico del personale, da effettuarsi contestualmente all'avvio della procedura disciplinare, con separata nota.

È consentito l'accesso alla mensa aziendale anche nelle giornate di formazione aziendale, sia che si tratti di "evento formativo", sia che si tratti di "progetto formativo aziendale".

Onde consentire un adeguato controllo nonché l'esercizio del potere disciplinare da parte dei responsabili di struttura, il tabulato mensile delle presenze del personale dipendente contiene esplicita indicazione degli accessi giornalieri alla mensa aziendale (come evidenziato in calce al presente regolamento allo Schema nr.1).

Ogni comportamento difforme a quanto stabilito nel presente articolo costituisce illecito disciplinare.

#### **14. LAVORO A TURNI E LAVORATORE A TURNI**

Per "lavoro a turni" si intende qualsiasi metodo di organizzazione del lavoro a squadre in base al quale dei lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro, secondo un determinato ritmo, compreso il ritmo rotativo, che può essere di tipo continuo o discontinuo, ed il quale comporti la necessità per i lavoratori di compiere un lavoro ad ore differenti su un periodo determinato di giorni o settimane.

Per "lavoratore a turni" si intende qualsiasi lavoratore il cui orario di lavoro sia inserito nel quadro del lavoro a turni.

L'art. 26 del CCNL Comparto Sanità sottoscritto il 7/04/1999, contempla il ritmo rotativo laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle 12 o 24 ore.

La predisposizione dei calendari mensili di lavoro a turni, a cura del coordinatore di Unità Operativa o Servizio ove presente o del responsabile di struttura, salvo diversa organizzazione di presidio ospedaliero, deve essere comunicata al personale interessato in tempi che consentano una adeguata programmazione dei tempi di vita e comunque al massimo entro il giorno 24 del mese precedente quello cui il calendario mensile si riferisce.

Il coordinatore di Unità Operativa o Servizio, ove presente, o il responsabile di struttura, salvo diversa organizzazione di presidio ospedaliero, effettua i dovuti controlli consuntivi tra le obliterazioni del dipendente ed il calendario dei turni predisposti. Nel caso di irregolarità riscontrate è necessaria l'immediata contestazione al dipendente, nonché l'avvio delle procedure disciplinari ad opera del dirigente responsabile e la eventuale comunicazione di addebito orario non riconosciuto utile al dipendente medesimo ed all'ufficio rilevazione presenze di competenza.

Il lavoratore a turni, attese le peculiarità della propria articolazione oraria di lavoro, nell'ambito del turno di lavoro ed entro la fascia di flessibilità come disciplinata dal presente regolamento, ha diritto a vedersi riconosciuto per ogni turno di lavoro prestato un periodo massimo di orario di lavoro ordinario pari **a dieci minuti – oltre il turno – solo se effettivamente prestato ed obliterato all'orologio marcatempo, prioritariamente allo scopo di compensare debiti orari.**

In deroga a quanto previsto dal precedente articolo 8 del presente regolamento, è consentito, anche ad opera del coordinatore di Unità Operativa o Servizio, autorizzare eventuali prolungamenti di turno - di volta in volta e per iscritto - per motivate esigenze legate al cambio turno, **anche a consuntivo**, comunque non oltre il bimestre successivo quello di riferimento, con immediata comunicazione all'ufficio Rilevazione Presenze ai fini delle registrazioni informatiche sul foglio presenze.