

COME FUNZIONA L'ORDINE DI SERVIZIO

1-Deve essere scritto (CCNL 01.09.95 Art.28): in giurisprudenza le comunicazioni che possiedono valore sono scritte. L'ordine di servizio, che è un'ingiunzione al dipendente di violare le norme contrattuali, deve essere scritto anche per tutela sia del dipendente stesso che dell'azienda. Tale tutela non è presente se viene emesso verbalmente.

2-Deve pervenire per tempo: e quindi in anticipo al lavoratore presso la sede lavorativa. Il lavoratore non è tenuto a farsi reperire al proprio domicilio, né telefonicamente né con altri sistemi, tranne nel caso della pronta disponibilità (Art. 7 CCNLI 20.09.01).

3-Deve essere motivato: nell'ordine di servizio deve apparire la motivazione per la quale è stato emesso, a garanzia della liceità dello stesso.

4-Deve essere uno strumento eccezionale: altrimenti diverrebbe straordinario programmato, espressamente vietato dalla normativa in vigore (CCNL 07.04.99 Art.34 comma 1). La copertura dei turni deve essere garantita sulla base dei criteri organizzativi certi e con personale sufficiente per evitare disservizi dovuti ad imprevisti. Se vi è carenza d'organico dovuta a motivi contingenti, la Direzione può organizzare i turni utilizzando l'istituto contrattuale della pronta disponibilità.

5-Non deve sovrapporsi ad altri istituti contrattuali già previsti: non può essere utilizzato per il richiamo in servizio "oggi per oggi", in quanto si cade nell'istituto della pronta disponibilità. In questo caso, se il dipendente si rifiuta di adempiere l'ordine di servizio, non possono essere prese sanzioni disciplinari nei suoi confronti. Inoltre il codice deontologico prevede per il personale infermieristico l'obbligo di presentarsi in servizio solo in caso di calamità pubblica. In caso di richiamo in servizio "oggi per domani", il ricorso all'ordine di servizio può essere legittimo, a patto che si rispettino una serie di vincoli. Infine esiste anche una sentenza della Corte Costituzionale che sancisce il diritto del dipendente a potersi organizzare e programmare la propria vita privata.

In caso di prolungamento dell'orario di servizio il dipendente è costretto a rimanervi fino all'arrivo della sostituzione (art.10 codice deontologico dell'infermiere e art.593 del C.P.); ma spetta al dirigente autorizzarlo (CCNL07.04.99 Art.34 comma 2) e, quindi, nel caso di più infermieri presenti, decidere e segnalare chi dovrà fermarsi in servizio.

In caso di sospensione o interruzione delle ferie (art.19 CCNL), è necessario l'ordine di servizio, ma il datore di lavoro ha l'obbligo di garantire almeno 15 giorni di congedo nel periodo estivo ai dipendenti che ne facciano richiesta e la fruizione del congedo ordinario (ferie) entro l'anno solare, al massimo, in caso di comprovata necessità di servizio entro i sei mesi successivi (!!!).

6-Deve essere firmato dal dirigente responsabile in modo che si assuma la responsabilità dell'atto amministrativo.

7-Non esiste un limite numerico di ordini di servizio effettuabili.

8-Deve recare la data di emissione.

9-Deve contenere le azioni che si ordinano di eseguire al dipendente.

Alla luce della normativa vigente, la maggior parte degli ordini di servizio emessi dall'amministrazione di quest'azienda non sono conformi alla legge, quindi sono da considerarsi nulli. I dipendenti che non ottemperino agli ordini di servizio che non presentano le caratteristiche sopra citate non possono incorrere in alcuna sanzione né disciplinare né penale, anzi, parrebbero esserci gli estremi per una denuncia per illecito amministrativo e abuso di potere.

Si ribadisce, inoltre, che l'ordine di servizio non implica alcuna conseguenza negativa sul curriculum professionale, né alcuna penalizzazione nelle valutazioni di merito per i lavoratori che vi ottemperino correttamente. L'ordine di servizio, pertanto, può essere richiesto dal dipendente ogni qualvolta ritenuto necessario a garanzia e salvaguardia dei propri diritti.

NORMATIVA INERENTE ALL'ORDINE DI SERVIZIO

CCNL 01.09.95

Art. 28

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

h. eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; **se la disposizione è rinnovata, per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione**; salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

Art. 18

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico...

2. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere:

a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;

c) orario di lavoro articolato (...) con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali ed annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore;

e) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11.08.91 N.266.

Art. 19

8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruito nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle esigenze del dipendente.

9. (...) la fruizione delle ferie dovrà avvenire (...) assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

10. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché dell'indennità di missione per la durata dei medesimi viaggi. Il dipendente ha inoltre il diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.

11. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.

Art. 20

2. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito di norma entro la settimana successiva, in giorno concordato fra il dipendente ed il dirigente responsabile della struttura, avuto riguardo delle esigenze di servizio.

3. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.

ART. 7 CCNLI 20.09.01

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la struttura nel tempo previsto con modalità stabilite ai sensi del comma 3.

2. All'inizio di ogni anno le aziende predispongono un piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica, ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni nei servizi e presidi individuati dal piano stesso ed agli aspetti organizzativi delle strutture.

6. Il servizio di p.d. va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi. Nel caso in cui esso cada in giorno festivo spetta un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale. La p.d. ha durata di 12 ore e dà diritto ad una indennità di L.40.000 per ogni 12 ore.

7. Due turni di p.d. sono prevedibili solo nei giorni festivi.

8. Qualora il turno sia articolato in orari di minore durata, i quali, comunque, non possono essere inferiori alle quattro ore, l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla sua durata, maggiorata del 10%.

10. Di regola non potranno essere previste più di sei turni di p.d. al mese.

Codice penale

Art. 593

Abbandono di persone incapaci.

Codice deontologico dell'infermiere professionale

Art.10

L'infermiere non abbandona mai il posto di lavoro senza la certezza della sostituzione.

CCNL 07.04.99

Art.34

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

2. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile. (...)

6. Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo.