

## MOZIONE

### **All'OSC (Mendrisio/Casvegno) il sistema di timbratura per il personale sia identico a quello dell'EOC**

dell'8 maggio 2017

Con la presente mozione chiedo che all'OSC (Mendrisio/Casvegno) venga introdotto il sistema di timbratura per il personale come avviene già per tutti i dipendenti dell'EOC.

Attualmente l'OSC, in quanto parte integrante dell'Amministrazione cantonale, applica i regolamenti vigenti dello Stato, ma, a mio parere, essendo una struttura ospedaliera, sarebbe auspicabile un maggior controllo e organizzazione delle presenze del personale.

Come mi è stato riferito, l'OSC non ha a disposizione la timbratura per motivi tecnici legati alla gestione dei turni. Un po' debole come motivazione, in quanto pure all'EOC di turni se ne fanno e parecchi.

Quello che sta facendo correttamente l'EOC sulla gestione delle presenze e controllo del personale lo stanno facendo pure, da anni, molte aziende private. Dunque non vedo perché non si possa introdurre il sistema di timbrature pure all'OSC (Mendrisio/Casvegno).

- **Dopo quanto descritto, con la presente mozione chiedo che venga introdotto un sistema di timbratura per il personale dell'OSC identico a quello dell'EOC.**

Massimiliano Robbiani

Allegato:

Sistema e regolamento adottato per i dipendenti dell'EOC

<b>Registrazione</b>	<p>La registrazione delle presenze e delle assenze è effettuata per mezzo dell'apposito sistema con lo strumento ID-Key. I collaboratori devono timbrare nei punti di registrazione stabiliti dalla Direzione dell'Istituto.</p> <p>Il luogo di installazione degli apparecchi di registrazione è definito dalla Direzione dell'Istituto.</p>
<b>Obbligo</b>	<p>Il collaboratore è tenuto a registrare personalmente l'inizio e la fine del tempo di lavoro nonché tutte le eventuali uscite o entrate, utilizzando quando necessario gli appositi codici. Il collaboratore, all'inizio del suo turno di lavoro, timbra nei punti autorizzati, già in tenuta da lavoro ("in divisa") pronto ad iniziare la sua attività. Alla fine del turno di lavoro, timbra l'uscita ed in seguito si reca agli spogliatoi.</p>
<b>Verifica</b>	<p>Il collaboratore ha diritto alla visione mensile della tessera timbro delle sue registrazioni ed è tenuto ad avvertire l'Amministrazione del personale EOC in caso di anomalie utilizzando il sistema "segnalazione PEP".</p> <p>I responsabili hanno diritto unicamente alla visione delle registrazioni dei propri collaboratori.</p> <p>La visione generale dell'Istituto è di pertinenza dell'Amministrazione del personale locale e del Direttore dell'Istituto.</p>
<b>Correzioni</b>	<p>Di regola, le correzioni per registrazioni sbagliate od omesse al lettore possono essere fatte solo dall'Amministrazione del personale EOC, previa comunicazione scritta per mezzo del sistema "segnalazione PEP", firmato dall'interessato e dal superiore diretto.</p>
<b>Guasti</b>	<p>In caso d'interruzione del sistema di rilevamento delle presenze/assenze, l'orario di lavoro deve essere registrato su un altro apparecchio autorizzato o nell'apposito modulo "segnalazione PEP" per la notifica degli orari.</p>
<b>Abusi</b>	<p>Gli abusi sono sanzionati a norma degli articoli 19 e 20 del ROC.</p> <p>Sono in particolare considerati abusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la registrazione da parte di terzi;</li> <li>- la ripetuta mancata registrazione e la ripetuta mancata comunicazione delle anomalie;</li> <li>- la ripetuta registrazione non giustificata all'interno della fascia di presenza obbligatoria;</li> <li>- la registrazione ad un lettore non autorizzato;</li> <li>- la manomissione degli apparecchi.</li> </ul> <p>La registrazione da parte di terzi e la manomissione degli apparecchi saranno sanzionati a norma dell'articolo 19 lettera d) del ROC.</p>