

## Turni

■ L'attività lavorativa è organizzata a turni quando diversi lavoratori si avvicendano sulla stessa postazione di lavoro nel corso della medesima giornata. Di norma, il lavoro a turni è organizzato su due oppure su tre fasce orarie giornaliere. In ogni caso, il datore di lavoro è libero di decidere se e quando ricorrere al lavoro a turni, di stabilire il numero di turni, la suddivisione degli stessi fra i lavoratori e la distribuzione dell'orario di lavoro nell'arco della giornata.

■ Di solito, il datore di lavoro espone con qualche giorno di preavviso il prospetto dei turni che si riferiscono alla settimana o al mese successivo. Sei, quindi, tenuto a prenderne visione e a verificare in quale turno sei inserito, al fine di rispettare il tuo orario di lavoro.

■ Il tuo turno presso la postazione di lavoro termina in corrispondenza dell'orario indicato dal datore di lavoro come fine turno. Dopodiché, ti puoi dirigere presso lo spogliatoio per rimuovere gli abiti da lavoro e i dispositivi di protezione individuale.

■ Le indicazioni sopra riportate sono in linea con quanto previsto in materia dalla legge. Tuttavia, all'interno dell'azienda per cui



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza

lavori potrebbero essere in vigore accordi aziendali che disciplinano l'inizio e la fine dei turni in maniera parzialmente differente. Pertanto, è sempre necessario verificare quale disciplina applica il tuo datore di lavoro, al fine di tenere comportamenti conformi ed evitare quindi il rischio di provvedimenti disciplinari.



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza

Per qualsiasi problema potete rivolgervi a



## The ABC within the company

The ABC within the company is a project, whose purpose is sharing with you the **leading values, rules and procedures** of working in a company.

For each letter of the Italian alphabet, from A to Z, you'll find a form which deals with a subject: we think that with a greater and better knowledge of these subjects, your work in the company, but even your relationship with colleagues, can improve.

We hope the forms will help you working with proficiency, growing up professionally and being satisfied by your job.



If after reading the forms you have any questions, you can ask for more details to the human resources office.

Have a good job!





## L'ABC IN AZIENDA

### Indice:

A - Assenze dal lavoro / Absence from work  
B - Busta paga / Pay sheet  
C - CCNL / National collective agreement  
D - Disciplina del lavoro / Job discipline  
E - Entrata / Entry  
F - Formazione / Training  
G - Gerarchia / Hierarchy  
H - Human resources / Human resources  
I - Infortuni / Injury at work  
L - Lettera di assunzione / Letter of engagement  
M - Malattia / Sicknes  
N - Neocomunitari / New EU citizens  
O - Orario di lavoro / Working Time  
P - Prefettura / Prefettura  
Q - Questura / Questura  
R - Rapporti con i colleghi / Relations with colleagues  
S - Sicurezza / Safety  
T - Turni / Shifts  
U - Uscita / Exit  
V - Visite mediche / Medical Visits  
Z - Zone Comuni / Common Areas

Documento realizzato dall'Area Lavoro e Previdenza di Confindustria Bergamo.  
I contenuti delle note hanno carattere meramente indicativo.



CONFINDUSTRIA BERGAMO

## Shifts

■ The job activity is organized by shifts when several workers take turns on the same workstation during the same day. Usually, shift work is organized in two or three daily time periods. In any case, the employer may decide:

- if and when using shift work,
- the number of shifts, their division between the workers and the allocation of working time during the day.

■ Usually, the employer presents an overview of the shifts that relate to the next week or month with a few days notice. Then, you have to check and see what shift you are listed in, in order to respect your working time.

■ Your shift in your workstation terminates at the time indicated by the employer as shift end. Then you can go into the dressing room to change.

■ The indications above comply with the law provisions on this subject. However, in the company you work for there could be specific agreements that regulate the shift beginning and their end in a partially different manner. Then, you always have to check which

discipline is applied by the company, so that you can behave correctly without running into disciplinary sanctions.

For any problem you can ask to



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza