



**REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI SERVIZIO, STRAORDINARIO, TURNI. PRONTA REPERIBILITA' –
BANCA ORE - ORARIO DI LAVORO E SUE ARTICOLAZIONI
(Testo coordinato)**

Art. 1 - Orario di lavoro

1 - L'orario ordinario di lavoro del personale del Comparto è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Esso è articolato su cinque giorni, ovvero su sei giorni fatte salve le esigenze dei servizi connesse con le attività assistenziali, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana.

2 - L'orario di lavoro è di 38 ore settimanali per il personale dirigente.

Esso è articolato in modo flessibile e finalizzato alle esigenze della struttura cui è preposto, all'espletamento dell'incarico affidato ed agli obiettivi e programmi da realizzare. Si svolge in una fascia oraria aperta tra le ore 8,00 e le ore 20,00 secondo le esigenze della U.O. di appartenenza, fatti salvi i turni di guardia, ove previsti. Tale flessibilità non può comunque essere utilizzata per modificare l'orario giornaliero e settimanale previsto dal presente Regolamento. A tal fine, l'impegno di servizio necessario, eccedente l'orario dovuto, non può configurare ipotesi di lavoro straordinario retribuibile con la relativa indennità economica o con giornate di riposo compensativo, salvo nei casi di lavoro straordinario in pronta disponibilità o turni di guardia eccedenti l'orario di servizio. Esso deve essere negoziato a parte con il dirigente di struttura complessa con l'indicazione dell'incentivo economico ad esso connesso, nell'ambito dei fondi della rispettiva area contrattuale. Questo può consistere in una retribuzione di risultato aggiuntiva rispetto a quella concordata per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali annuali. Ma si può anche concordare con la Direzione Generale che le prestazioni aggiuntive richieste dall'Azienda siano retribuite con la libera professione di cui all'art.55, CCNL 8/6/2000 . L'eventuale credito orario (solo se maturato in uscita) potrà, altresì, essere utilizzato esclusivamente per compensare debiti orari per un massimo di tre ore giornaliere.

Per quanto riguarda l'orario di servizio dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa, esso è articolato in maniera flessibile ed è correlato esclusivamente alle esigenze della struttura cui sono preposti, con l'unico limite dei programmi annuali da realizzare. Anche in tal caso, peraltro, per consentire la rilevazione della presenza in servizio e, ancora, per individuare gli spazi orari in cui è possibile espletare attività libero professionale intramoenia, il Dirigente dovrà comunque attestare la presenza in servizio, anche ai fini medico legali ed assicurativi.

Ai sensi dell'art. 54 del ccnl 8.6.2000 il personale dirigente a rapporto esclusivo ha facoltà di esercitare l'attività libero-professionale al di fuori di ogni impegno istituzionale, ivi compreso il servizio di pronta disponibilità, utilizzando gli appositi spazi predisposti (vedi regolamento ALPI).

Il personale dirigenziale fruirà delle 4 ore settimanali di aggiornamento professionale durante il normale orario di lavoro. E' fatta salva la possibilità di fruirne in maniera cumulativa anche in ragione annua e su specifica richiesta del dirigente per la frequenza di corsi di aggiornamento con le modalità previste dall'art. 14, comma 4, del CCNL 3/11/2005 delle due aree dirigenziali e del vigente Regolamento aziendale per la formazione. L'Azienda ha la possibilità di utilizzare 30 minuti settimanali delle 4 ore per un totale annuo di 26 ore, per il raggiungimento di obiettivi assistenziali, di prevenzione o per la riduzione delle liste di attesa.

Sono regolamentati a parte i turni aggiuntivi e le prestazioni aggiuntive, come anche le prestazioni di cui al precitato art.55 ed in generale a tutta l'ALPI.

3 - L'Azienda articola l'organizzazione dei servizi secondo le reali esigenze della popolazione utente, fatte salve ovviamente quelle esigenze legate al buon funzionamento dei presidi ospedalieri e territoriali ed alla interrelazione fra reparti e servizi, concertandone i criteri generali con le OO.SS. In questa ottica, quindi, restano fermi gli orari dei turni nei reparti ospedalieri ed una fascia oraria di base per l'apertura al pubblico anche dei servizi territoriali.

In sede di stesura dell'orario particolareggiato, si dovrà tener conto di tutte queste opzioni e necessità per i vari settori, previa concertazione con le OO.SS.

In linea di massima, per coloro che non dovranno osservare turni e orario unico i principi generali sono i seguenti:

- settimana corta articolata su 5 giornate lavorative, con le modalità successivamente indicate;
- organizzare i servizi e gli uffici, anche amministrativi, con 2 rientri settimanali per il personale della dirigenza e del comparto;
- stabilire l'intervallo pranzo in un ambito da mezz'ora ad un'ora max;
- flessibilità, in entrata ed in uscita di 30 minuti, per il personale del comparto, e di un'ora, per il personale della dirigenza, fatte salve le esigenze di apertura al pubblico, e con esclusione del personale turnista o in servizio di guardia, con recupero entro il secondo mese successivo a quello di comunicazione dell'eventuale debito orario; è consentita flessibilità prima dell'inizio dell'orario di servizio stabilito nei limiti di 15 minuti per il comparto al solo scopo di compensare eventuali debiti orari;
- istituzione banca delle ore per il personale del comparto, ai sensi dell'art. 40 CCNL 20/09/2001 nazionale integrativo;
- responsabilizzazione dei competenti dirigenti sulla composizione dei turni e sull'osservanza dell'orario.

4 – Ogni dipendente ha l'obbligo di prestare settimanalmente l'orario di lavoro contrattualmente fissato secondo i turni indicati settore per settore. La presenza in servizio dovrà essere attestata giornalmente ed esclusivamente mediante il sistema automatico di rilevazione predisposto dall'Azienda.

Ogni responsabile di struttura riceverà, entro i primi 10 giorni del mese successivo, le schede cartacee o supporto informatico relative alle presenze o agli orari del mese di tutto il personale di propria competenza, con l'impegno altresì di comunicare al dipendente le anomalie verificate, con invito a fornire eventuali giustificazioni al competente Ufficio rilevazione presenze. Sulla base delle risultanze delle predette verifiche, il Dirigente Amministrativo della struttura di competenza provvederà a contestare al dipendente (ed al competente Direttore di struttura complessa) l'eventuale debito orario con invito a recuperare lo stesso entro i due mesi successivi. Il recupero avverrà secondo modalità concordate con il rispettivo Direttore di struttura complessa.

In caso di mancato recupero nel termine concordato, si ricorrerà alla banca ore, diversamente si opererà la proporzionale decurtazione della retribuzione. Le somme eventualmente recuperate possono costituire un incremento del fondo per la retribuzione di risultato dell'area di appartenenza. A richiesta del dipendente il debito orario può essere compensato con corrispondente periodo di congedo ordinario.

In attesa dell'attivazione delle procedure informatizzate per accedere alla propria scheda presenze, il personale riceverà mensilmente il supporto cartaceo, in occasione della consegna delle buste paga.

5 – I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (legge n.1204/1971, legge n. 53/2000, legge n.903/1977, legge n. 104/1992, legge n. 266/1991) e che ne facciano richiesta, fatti salvi i benefici di legge potranno usufruire di ulteriori flessibilità nella prestazione dell'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio.

6 - In relazione a prevedibili esigenze di servizio di determinati uffici e servizi può essere effettuata, previa informativa preventiva ed eventuale concertazione, la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario. Tale programmazione va definita, di norma, una volta all'anno. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

7 - L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; le rispettive articolazioni sono determinate come da seguente art. 2.

Art. 2 Articolazioni orario di servizio

L'orario di servizio secondo la tipologia delle macrostrutture è articolato come segue:

PRESIDI OSPEDALIERI:

Il PERSONALE MEDICO assegnato a tutte le UNITA' OPERATIVE osserverà il seguente orario di servizio:

N. 2 fasce di assistenza ordinaria:

dalle h.8,00 alle h. 14,20

dalle h.14,00 alle h. 20,20

Laddove non è possibile assicurare l'orario 14/20 con la presenza di un medico di reparto, si dovrà attivare la guardia Divisionale o Interdivisionale o interdipartimentale tra discipline di area medica e discipline di area chirurgica, che insistono nello stesso presidio. In ulteriore surroga si potrà attivare la Pronta Disponibilità sostitutiva di guardia.

E' consentita la P.D. in orario feriale 14-20 solo nelle discipline di area chirurgica e di diagnostica strumentale, delle aree critiche di assistenza (raccomandazione Ministero Salute n. 1 /04/2005)

Nella fascia oraria dalle h.20,00 alle h.8,00 l'assistenza medica sarà assicurata dalla Guardia Divisionale o Interdivisionale o intradipartimentale o interdipartimentale tra discipline di area medica e discipline di area chirurgica integrata dal Servizio di Pronta disponibilità laddove è possibile accorpate reparti con unità turnanti sufficienti. Il dirigente che ha effettuato lavoro notturno, di norma, non deve essere utilizzato nella giornata di fine turno. E' fatto salvo in ogni caso il diritto al riposo consecutivo di 11 ore sancito dall'art. 7 del d.lgs. 08/04/2003 n. 66 e s.m.i

Nei presidi dove ciò non è possibile sarà attivata un turno di P.D. sostitutivo di guardia medica per disciplina.

Anche il personale sanitario dirigente non medico del Presidio Ospedaliero osserverà l'orario di servizio per i giorni feriali previsti per il personale medico nella stessa fascia oraria.

Si avrà cura di assegnare in P.D. personale specializzato in branche non coperte dal personale in Guardia medica.

PER I GIORNI FESTIVI:

Il servizio sarà assicurato attraverso turni di guardia divisionale (nei casi indicati nei commi successivi) o interdivisionale. Nel caso di guardia interdivisionale sarà inoltre previsto per singola U.O. un Servizio di P. D. sostitutiva di Guardia medica, integrata da una P. D. integrativa per le branche chirurgiche dalle 08,00 alle 08,00 del giorno successivo.

In conformità a quanto previsto nell'Allegato n. 2 del CCNL 3/11/2005 della dirigenza medico - sono previsti turni continuativi di servizio, su tutti i sette giorni della settimana, come segue:

dalle h.8,00 alle h.14,00 – dalle h.14,00 alle h.20,00 – dalle h.20,00 alle h.8,00 (turno di guardia notturno);

- nelle UU.OO. di ostetricia e di pediatria con neonatologia;
- nelle UU.OO. dell'emergenza urgenza e delle terapie intensive (Medicina di pronto soccorso – Anestesia e rianimazione – Terapia intensiva cardiologica UTIC e neurologica STROKE UNIT);
- nelle UU.OO. delle discipline di alta specialità, come individuate dal D.M. del Ministero della Salute del 29/01/1992 e dall' Allegato n. 2 del CCNL 03/11/2005.

SALE OPERATORIE

Per quanto riguarda le sale operatorie dovranno essere coperte con turni 8/14 – 14/20 fatte salve le eventuali eccedenze orarie.

PERSONALE DEL COMPARTO**COLLABORATORI PROFESSIONALI CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO**

L'orario di servizio si articola in una fascia oraria dal lunedì al sabato dalle ore 6 alle ore 18, secondo le esigenze della U.O., assicurando la presenza in servizio dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali e comunque osservando un orario giornaliero di 6 ore e di 36 ore settimanali. Eventuali eccedenze orarie non autorizzate non potranno dar luogo a lavoro straordinario remunerato ma potranno essere utilizzate esclusivamente per compensare debiti orari o per recupero permessi brevi, comunque osservando l'orario giornaliero di 6 ore, ovvero di 36 ore settimanali.

OPERATORI PROFESSIONALI (CAT. D, C del ruolo sanitario)

Dalle h.7,00 alle h.14,00

Dalle h.14,00 alle h.22,00

Dalle h.22,00 alle h. 7,00

Turni continuativi per sette giorni settimanali

Il tempo necessario per il passaggio delle consegne sarà considerato come orario utilizzabile prioritariamente allo scopo di compensare eventuali debiti orari o per recupero permessi brevi, ovvero in sede di valutazione annuale ai fini della retribuzione di risultato, con l'utilizzo di specifico indicatore.

AUTISTI DI AMBULANZA E CENTRALINISTI

Dalle h. 7,00 alle h.14,00

Dalle h. 14,00 alle h.22,00

Dalle h. 22,00 alle h.7,00

Turni continuativi per sette giorni settimanali

Nei plessi ospedalieri ove non è previsto pronto soccorso attivo, ma solo punto di primo intervento, il turno notturno degli autisti di ambulanza può essere sostituito da un servizio di P.D..

PERSONALE ADDETTO ALLA PORTINERIA

Dalle h. 6,00 alle h.14,00

Dalle h. 14,00 alle h.22,00

Dalle h. 22,00 alle h. 6,00

Turni continuativi per sette giorni settimanali.

IL PERSONALE TECNICO SANITARIO ED INFERMIERISTICO DEI SERVIZI DIAGNOSTICI effettuerà solo 8/14 e 14/20, salvo i casi in cui l'azienda riterrà necessaria l'orario di servizio articolato su 3 turni.

AUSILIARI SPECIALIZZATI, O.T.A., O.S.S.

Due turni continuativi per sette giorni settimanali:

Dalle H.7,00 alle h.14,00

Dalle h.14,00 alle h.22,00

Dalle h. 22,00 alle 7,00 (solo nelle unità operative in cui è resa necessaria tale organizzazione e solo se consentito dalla dotazione organica)

Il personale dei servizi effettuerà solo 7/13 e 14/20. Ove vi fossero la necessità e l'eventuale disponibilità di personale l'orario sarà articolato su 3 turni.

Il personale delle Direzioni Sanitarie di Presidio osserverà l'orario di servizio: h. 8,00 alle h. 14,00 (dal lunedì al venerdì) e dalle h. 15,00 alle h. 18,00 (martedì e giovedì), con turnazione di una o più unità il sabato e riposo compensativo di norma il lunedì, ovvero 8 – 14 su sei giorni.

Il personale delle Direzioni Amministrative di Presidio e delle farmacie ospedaliere osserverà l'orario di servizio: h. 8,00 alle h. 14,00 (dal lunedì al venerdì) e dalle h. 15,00 alle h. 18,00 (martedì e giovedì), con la possibilità di turnazione (ove richiesto dall'organizzazione) di una o più unità il sabato e riposo compensativo di norma il lunedì, ovvero 8 – 14 su sei giorni.

PRESIDI EXTRAOSPEDALIERI

Tutti i servizi territoriali devono essere di norma aperti per 12 hh. con due turni: h.8,00-14,00, h. 14,00- 20,00.

Ove non vi sia possibilità attuale di effettuare tale orario, si osserverà il seguente orario:

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Il personale dirigenziale (medici e veterinari) ed il personale del ruolo sanitario e tecnico del comparto organizza il proprio orario di servizio settimanale secondo le peculiarità delle attività cui sono addetti e secondo le disposizioni dei Direttori delle UU.OO. nel rispetto del debito orario complessivo previsto per i singoli profili.

DISTRETTO SOCIO SANITARIO

Il personale dirigente, fermo restando la flessibilità oraria in entrata ed in uscita, dovrà assicurare su sei o cinque giorni settimanali, la copertura degli orari di apertura al pubblico e degli orari dei servizi attivi sul territorio di appartenenza, nel rispetto delle seguenti fasce orarie:

dalle h.8,00 alle h.14,00 (dal lunedì al sabato)

dalle h. 15,30 alle h.17,30(rientro)

(I turni di lavoro potranno essere articolati, fatto salvo il principio generale della copertura, dalle 08,00 alle 14,00, dal lunedì al venerdì con due rientri dalle 15,00 alle 19,00 con turnazione dei dirigenti del ruolo sanitario nel giorno del sabato al posto dei rientri settimanali pomeridiani)

PERSONALE SANITARIO, TECNICO, AMMINISTRATIVO

dalle h.8,00 alle h.14,00 (dal lunedì al venerdì)

dalle h.15,00 alle h.18,00 (martedì e giovedì) ovvero dal lunedì al venerdì con alternanza del personale ove consentito dalla dotazione organica.

Il personale dirigente e del comparto, ove la dotazione organica lo consenta, provvederà a far turnare n.1 unità di personale per il rientro il sabato, con riposo compensativo di norma il lunedì.

L'orario di servizio dei Coordinatori sanitari si articola in una fascia oraria dal lunedì al sabato dalle ore 8 alle ore 18, secondo le esigenze della U.O. ed assicurando comunque la presenza in servizio dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali. Eventuali eccedenze orarie non potranno dar luogo a lavoro straordinario remunerato ma potranno essere utilizzate esclusivamente per compensare debiti orari o per recupero permessi brevi.

Il personale addetto ai CUP, fermo restando l'apertura al pubblico nelle ore 8.30/ 13.00 di tutti i giorni feriali e 15.30/17.30 (con due aperture minime settimanali), effettuerà il seguente orario di lavoro:

dalle ore 8,00 alle ore 14,00 (dal lunedì al venerdì)

dalle h.15,00 alle h.18,00 (con due aperture minime settimanali)

con turnazione nel giorno del sabato al posto dei rientri settimanali pomeridiani.

SERVIZIO SOVRADISTRETTUALE DELLA RIABILITAZIONE TERRITORIALE

Il personale dirigente medico e sanitario non medico dovrà assicurare la copertura della seguente fascia oraria:

dalle 8 alle 14 (lunedì- venerdì)

dalle 15 alle 19 (dal lunedì al venerdì con alternanza del personale) con turnazione nel giorno del sabato al posto dei rientri settimanali pomeridiani.

PERSONALE SANITARIO, TECNICO, AMMINISTRATIVO

dalle h.8,00 alle h.14,00 (dal lunedì al venerdì)

dalle 15 alle 18 (dal lunedì al venerdì con alternanza del personale) con turnazione nel giorno del sabato al posto dei rientri settimanali pomeridiani.

con possibilità dell'anticipo alle ore 7,30 per il personale ausiliario, OTA , OSS o addetto alla portineria.

L'orario di servizio del Coordinatore sanitario si articola in una fascia oraria dal lunedì al sabato dalle ore 8 alle ore 18, secondo le esigenze della U.O. ed assicurando comunque la presenza in servizio dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali. Eventuali eccedenze orarie non potranno dar luogo a lavoro straordinario remunerato ma potranno essere utilizzate esclusivamente per compensare debiti orari o per recupero permessi brevi.

In alternativa al suddetto orario, tenendo conto sia delle peculiarità del servizio che delle disponibilità di organico, il personale della dirigenza e del comparto potrà effettuare il seguente orario di servizio:

turnazione del personale 8,00 –14,00 / 14,00- 20,00 e due rientri settimanali, per consentire un orario continuato di apertura 8,00 – 20,00 con turnazione nel giorno del sabato al posto dei rientri settimanali pomeridiani.

L'apertura del sabato è comunque prevista per le strutture di semi internato

DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

Direzione Dipartimento

Tutto il personale della dirigenza e del comparto dovrà assicurare la copertura della seguente fascia oraria:

dalle ore 8 alle ore 14 per tutti i giorni dal lunedì al venerdì, con due rientri settimanali il martedì ed il giovedì di quattro ore per i dirigenti e di tre ore per il comparto.

Centri di Salute Mentale di Andria e Barletta (attivati h. 12)

Il personale dirigenziale (medico e sanitario non medico) ed il personale del comparto appartenente al ruolo tecnico (assistenti sociali) dovrà assicurare la copertura della seguente fascia oraria:

h. 8,00 – h. 14,00

h.14,00 – h. 20,00

dal lunedì al sabato (con turnazione su cinque gg.) e due rientri settimanali (articolati dal lunedì al venerdì a turno) di quattro ore per i dirigenti e di tre ore per gli assistenti sociali.

Il personale del ruolo sanitario del comparto (infermieri professionali) dovrà assicurare, dal lunedì al sabato, la copertura della seguente fascia oraria:

h. 8,00 – h. 14,00

h.14,00 – h. 20,00

Centri di Salute Mentale di Trani – Bisceglie e Canosa – Margherita – U.O. di Neuropsichiatria infantile.

Tutto il personale dovrà assicurare la copertura della seguente fascia oraria:

h. 8,00 – h. 14,00

dal lunedì al sabato (con turnazione su cinque gg.) e due rientri settimanali (il martedì ed il giovedì) di quattro ore per i dirigenti e di tre ore per il personale del comparto.

Centro Riabilitativo Assistenza Psichiatrica

OPERATORI PROFESSIONALI (CAT. D, C del ruolo sanitario)

Dalle h.7,00 alle h.14,00

Dalle h.14,00 alle h.22,00

Dalle h.22,00 alle h. 7,00

Turni continuativi per sette giorni settimanali

AUSILIARI SPECIALIZZATI, O.T.A., O. S. S.

Due turni continuativi per sette giorni settimanali:

Dalle H.8,00 alle h.14,00

Dalle h.14,00 alle h.20,00

Il turno notturno dalle h. 22,00 alle h. 7,00 in caso di carenze di personale del ruolo sanitario può essere espletato anche da dipendenti con la qualifica di O. T. A. o di O. S. S.

L'orario di servizio dei Coordinatori sanitari si articola in una fascia oraria dal lunedì al sabato dalle ore 8 alle ore 18, secondo le esigenze della U.O. ed assicurando comunque la presenza in servizio dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali. Eventuali eccedenze orarie non potranno dar luogo a lavoro straordinario remunerato ma potranno essere utilizzate esclusivamente per compensare debiti orari o per recupero permessi brevi.

DIPARTIMENTO DIP. PATOLOGICHE

I turni di lavoro per il personale dirigente medico e sanitario non medico sono dalle ore 8,00 alle ore 14,00 dal lunedì al venerdì con due rientri dalle 15,00 alle 19,00 nei giorni di martedì e giovedì con turnazione dei dirigenti medici nel giorno del sabato al posto dei rientri settimanali pomeridiani.

PERSONALE SANITARIO, TECNICO, AMMINISTRATIVO

dalle h.8,00 alle h.14,00 (dal lunedì al venerdì)

dalle h.15,00 alle h.18,00 (martedì e giovedì)

Il personale dirigente, ove la dotazione organica lo consenta, provvederà a far turnare n.1 unità di personale per il rientro il sabato con riposo compensativo di norma il lunedì.

L'orario di servizio dei Coordinatori sanitari si articola in una fascia oraria dal lunedì al sabato dalle ore 8 alle ore 18, secondo le esigenze della U.O. ed assicurando comunque la presenza in servizio dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali. Eventuali eccedenze orarie non potranno dar luogo a lavoro straordinario remunerato ma potranno essere utilizzate esclusivamente per compensare debiti orari o per recupero permessi brevi.

UFFICI AMMINISTRATIVI DELLE AREE E DELLO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE

Tutto il personale dovrà effettuare il seguente orario di servizio, fatti salvi i principi di flessibilità enunciati nell'art.1:

dalle h.8,00 alle h.14,00 (dal lunedì al venerdì)

dalle h.15,00 alle h.18,00 (il martedì e giovedì)

Il personale della dirigenza PTA, al fine del completamento dell'orario settimanale, effettuerà un ulteriore rientro nel corso della settimana, secondo le esigenze concordate con il Direttore della struttura.

I Dirigenti dei servizi delle professioni sanitarie e sociali, per la peculiarità delle attività cui sono preposti, osserveranno i seguenti orari di servizio:

dalle h.8,00 alle h.14,00 (dal lunedì al venerdì)

dalle h.15,00 alle h.19,00 (il martedì ed il giovedì)

con eventuale rientro il sabato, al posto dei rientri pomeridiani, qualora le esigenze di servizio lo richiedano.

Art. 3 - Turnazioni

1 - L'Azienda ASL BAT, in relazione alle proprie esigenze organizzative, di servizio o funzionali, istituisce le diverse tipologie di turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere.

2 - Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione delle relative indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'Azienda. Le indennità di turnazione di cui all'art. 44 del CCNL 1/09/1995, fatte salve documentate eccezioni da definire di volta in volta in sede di delegazione trattante, saranno corrisposte al personale che effettua nel corso del mese almeno due presenze per ciascuna tipologia di turno; nel caso di assenza del dipendente per periodi superiori a gg. 10 nel corso del mese l'indennità sarà corrisposta anche con una sola presenza per ciascuna tipologia di turno.

3 - I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, devono essere attuati in strutture operative che prevedano una erogazione giornaliera di servizi per almeno 12 ore.

4 - I turni notturni non possono essere di norma superiori a 6 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali.

L'organizzazione dei turni deve inoltre essere conforme alle disposizioni e limitazioni di cui alla fattispecie contemplate nel D. l. vo, 8/04/03 n. 66, come modificato con D. l. vo. 19/06/2004 n. 213.

5 - Il personale turnista, per via delle esigenze connesse al cambio di turno, è tenuto a rispettare rigidamente gli orari di ingresso. Ove per particolari ed eccezionali esigenze personali dovesse essere ritardato l'ingresso, va data tempestiva comunicazione al settore di appartenenza. In tal caso il personale del turno precedente è tenuto a rimanere in servizio fino al momento in cui sarà assicurato comunque il cambio, attivando tutte le procedure per la sostituzione dell'assenza sopravvenuta.

Il ritardo eventuale di ingresso, nei limiti massimi di 15 minuti, va recuperato nella stessa giornata prolungando la propria presenza in servizio a fine turno. I ritardi superiori a 15 minuti non sono consentiti e possono essere, in relazione alla loro frequenza e gravità, sanzionati disciplinarmente.

Il personale che fosse costretto a rimanere in servizio per assicurare il cambio turno potrà recuperare il prolungamento di orario mediante riposo compensativo da concordare con i rispettivi dirigenti a domanda del dipendente, ovvero chiederne la liquidazione come lavoro straordinario.

6 - Al personale del comparto operante nei settori dove non vengono attuati turni consecutivi di lavoro è consentita la possibilità di entrare in servizio fino a 30 minuti dopo l'orario stabilito (FLESSIBILITA').

In caso di ENTRATA antecedente l'orario di servizio programmato, gli anticipi oltre i quindici minuti, per il comparto, ed oltre i trenta minuti, per la dirigenza, non costituiscono credito orario, salvo preventiva autorizzazione.

L'ENTRATA successiva all'orario di servizio programmato produce debito orario; se essa avviene nella fascia temporale di flessibilità, il ritardo può essere compensato all'uscita nello stesso giorno o nella stessa settimana negli stessi limiti di flessibilità (30 minuti per il comparto e 60 minuti per la dirigenza).

L'USCITA anticipata all'orario di servizio programmato produce debito orario; se essa avviene nella fascia temporale di flessibilità, il ritardo può essere compensato all'uscita nella stessa settimana negli stessi limiti di flessibilità (30 minuti per il comparto e 60 minuti per la dirigenza).

L'USCITA posticipata all'orario di servizio può essere effettuata nei limiti della fascia temporale di flessibilità; in tal caso può servire per compensare eventuali ritardi giornalieri o accumulati nel corso della settimana; l'uscita posticipata oltre la fascia di flessibilità non costituisce credito orario, salvo preventiva autorizzazione. Per i dirigenti costituisce motivo di compenso per eventuale debito orario da utilizzare nei tre mesi successivi.

L'eventuale debito orario giornaliero e settimanale può essere recuperato nel corso del giorno o della settimana nell'ambito della fascia di flessibilità in uscita o con le ore di eccedenza autorizzate.

Le ore di lavoro eventualmente non prestate e non compensate con le modalità sopra indicate, dovranno essere recuperate con le modalità concordate con il Dirigente del servizio, entro il secondo mese successivo alla data di contestazione. In caso di mancato recupero nel termine concordato, si opererà la proporzionale decurtazione della retribuzione. Le somme eventualmente recuperate possono costituire un incremento del fondo per la retribuzione di risultato dell'area di appartenenza. A richiesta del dipendente il debito orario può essere compensato con corrispondente periodo di congedo ordinario.

6 – L'organizzazione dei turni deve inoltre essere conforme alle disposizioni e limitazioni di cui alla fattispecie contemplate nel D. L. vo, 8/04/03 n. 66, come modificato con D.L.vo 19/06/2004 n. 213 ed altre normative vigenti.

Art. 4 - Lavoro straordinario (personale del comparto)

1 - Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

2 - La prestazione di lavoro straordinario è autorizzata dal Dirigente di struttura in forma preventiva – nell'ambito del budget orario assegnato, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Azienda, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore è tenuto ad effettuare, qualora improrogabili esigenze di servizio lo richiedano, nei limiti previsti dal presente regolamento, il lavoro straordinario, salvo giustificati motivi di impedimento, correlati a documentate esigenze personali e familiari, ovvero in applicazione di disposizioni legislative.

3 - Il limite massimo annuo individuale di lavoro straordinario è fissato come da contratto. (La somma delle ore disponibili alla struttura non deve essere superata nel suo complesso).

4 - Su tempestiva richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate nei limiti di cui al comma 3, possono dare luogo a riposo compensativo, con le relative indennità, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio entro il termine massimo di 4 mesi. In ogni caso le ore di lavoro eccedenti il normale orario di servizio, se debitamente autorizzate, devono essere retribuite come lavoro straordinario, salvo richiesta di recupero compensativo. Nella liquidazione del lavoro straordinario va data priorità a quello effettuato in P.D.

In ogni caso le ore di lavoro straordinario effettuate dal dipendente non possono compensare l'eventuale debito orario accumulato salvo espressa richiesta in tal senso dello stesso dipendente.

5 - In ogni caso la durata media dell'orario di lavoro non può superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48,00 ore, comprese le ore di lavoro straordinario, da verificare su base semestrale. La durata massima giornaliera dell'orario di lavoro non può superare le 10 ore continuative, fatti salvi i turni di guardia.

6 - **ASSEGNAZIONE DEI BUDGETS DI STRAORDINARIO:** Annualmente vengono assegnati alle macrostrutture budgets per l'effettuazione del lavoro straordinario stabiliti tenendo conto dei seguenti criteri:

Il fondo per la retribuzione del lavoro straordinario, nell'ambito del più vasto fondo per la remunerazione delle particolari condizioni di disagio pericolo e danno viene così determinato:

- ore 65 x numero dipendenti in servizio a tempo indeterminato e determinato al 31/12 dell'anno precedente, più assunzioni programmate per l'anno di riferimento (fondo ore);
- il totale delle ore così determinato viene moltiplicato per una quota media di costo orario, ottenendo il FONDO ECONOMICO PER IL LAVORO STRAORDINARIO, da stralciare dal Fondo disagio, pericolo e danno;
- da tale Fondo economico per il lavoro straordinario viene preventivamente accantonata una quota pari al 10% quale fondo di riserva sotto la diretta disponibilità della Direzione Generale per esigenze imprevedute ed imprevedibili che dovessero verificarsi nel corso dell'anno;

Il fondo ore così determinato viene suddiviso tra le macrostrutture che compongono l'Azienda, assegnando a ciascuna un numero totale di ore per lavoro straordinario pari a 65 ore per ciascun posto vacante + 30 ore per ciascun posto coperto, ripartito in dodicesimi e tenendo presente l'effettiva vacanza del posto.

6 - I Direttori di macrostruttura provvederanno, d'intesa con i Direttori delle u.o. componenti la macrostruttura, alla ripartizione del predetto monte ore. Tale ripartizione sarà soggetta a revisioni periodiche nel corso dell'anno per sopperire ad eventuali esigenze sopravvenute.

7 - A seguito di verifica semestrale, da effettuarsi a cura dell'Area del Personale con la RSU aziendale e le OO.SS. entro il mese di Giugno e Ottobre, se necessario, potranno essere modificati i budgets assegnati ad inizio anno, con trasferimento di fondi da un Dipartimento, Distretto o Struttura all'altro, in base alla specifica copertura di posti previsti in pianta organica.

8 - In caso di sfondamento del budget assegnato dalla macrostruttura alla singola U.O. sarà contestata al relativo dirigente la responsabilità contabile. Qualora a consuntivo si avessero quote residuali, in accordo con la RSU Aziendale e le OO.SS. verranno riversate sul fondo di risultato dell'anno di riferimento.

9 - Per quanto non specificatamente previsto dal presente contratto, si fa riferimento a quanto disposto dal vigente CCNL.

Art. 5 - Banca delle ore (personale del comparto)

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario, in forma monetizzata o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito a livello di contrattazione integrativa, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come riposi compensativi o per compensare eventuali debiti orari. L'eventuale richiesta di retribuzione di dette ore come lavoro straordinario deve essere inoltrata dal dipendente entro il 15 novembre dell'anno di riferimento
4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. A livello di azienda sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nel tabulato che riporta le presenze relative a quel mese.
6. Per tutto quanto non previsto si applicherà il dettato normativo dei CC.CC.NN.LL. – (attualmente , l'art. 40 del ccnl int. Del 7/4/1999).

Art. 6 – Reperibilità

1. Il servizio di pronta reperibilità può essere istituito, durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro, per assicurare essenziali e indifferibili prestazioni connesse alle esigenze aziendali. Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dipendente chiamato e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile dalla chiamata e, comunque, non oltre i 30 minuti.
2. Il ricorso al servizio di pronta disponibilità è limitato ai soli casi di effettiva e comprovata necessità.
3. Il servizio di P.D. va limitato di norma ai periodi notturni e festivi. La durata massima di un periodo di reperibilità è di 12 ore e dà diritto alla indennità fissata dal CCNL per ogni 12 ore, fatto salvo quanto previsto nei precedenti articoli.
4. Due turni di P.D. sono prevedibili di norma solo per le giornate festive.
5. L'articolazione del turno di P.D. non può avere comunque durata inferiore a 4 ore giornaliere. Le reperibilità frazionate non possono essere cumulate ai fini della determinazione del numero medio mensile dei normali turni di reperibilità (pari a 12 ore); le stesse vanno retribuite con una maggiorazione del 10% della frazione oraria spettante.
6. In caso di chiamata l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con riposi compensativi.
7. Nel caso in cui la P. D. cada in giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo fatto salvo il debito orario settimanale. I riposi devono essere usufruiti entro il mese di riferimento.
8. Non potranno essere previsti, su base mensile più di 10 turni di P. D. per ciascun dirigente e n. 6 per i dipendenti del comparto; detti turni non possono comunque coincidere con altra attività, ivi compreso turni aggiuntivi, prestazioni aggiuntive e prestazioni in ALPI.
9. Il personale interessato al servizio di P. D. è di norma, quello appartenente alla struttura ove sia stata individuata l'attività di urgenza, Le figure professionali che possono essere adibite al servizio di P.D. sono quelle indicate nei Contratti Nazionali di lavoro delle diverse aree contrattuali. I meccanismi di deroga da definirsi, in sede di delegazione trattante, a livello aziendale, sono quelli previsti dalla stessa contrattazione nazionale.
- 10- E' vietata l'attivazione della P.D. nelle strutture presso cui operano gestioni in appalto.

11- La durata della prestazione di lavoro effettuate in P. D. deve essere congrua alle necessità assistenziali e certificata dal Dirigente di Struttura complessa dell'Unità Operativa di appartenenza.

12 - L'istituto della P. D. viene attivato di norma per le U. O ospedaliere; in sede di concertazione possono essere individuate UU.OO. dei servizi territoriali per i quali l'azienda ritenga necessario attivare detto istituto.

13- Il prospetto relativo alle unità operative verrà redatto dall'Amministrazione sulla base dei criteri generali approvati con il presente atto.

Art. 7 – Disposizioni finali

Si precisa che particolari esigenze di servizio debitamente documentate, potranno comportare deroga al presente Regolamento, previa autorizzazione scritta della Direzione Generale e fornendo debita informativa alle OO.SS.

Il presente Regolamento sarà sottoposto a revisione entro tre mesi dalla sua adozione.

Per quanto non specificatamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento a quanto disposto dai vigenti CC. CC. NN. LL..

La disciplina del presente regolamento, salvo date diverse indicate nei singoli articoli, decorre dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del relativo accordo in sede di delegazione trattante con tutte le parti sindacali interessate.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Rocco Michelangelo CANOSA

Allegata alla deliberazione n. del