



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA

OSPEDALI RIUNITI

Viale Pinto
FOGGIA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ORARIO DI LAVORO

AREA COMPARTO SANITA'



Art. 1

OGGETTO, CAMPO DI APPLICAZIONE E OBIETTIVI

1. Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro per il personale dell'Area Comparto Sanità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, pieno e part-time e sostituisce ogni altra disposizione e/o regolamentazione precedentemente adottata.

2. La presente disciplina intende dare attuazione ai principi sanciti da atti legislativi e CC.CC.NN.LL. vigenti ed in particolare quanto previsto dalla Legge n. 161/2014, quali:

- a) organizzazione del lavoro in linea con la programmazione delle attività in funzione dell'ottimizzazione dei servizi offerti in relazione alla fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, nonché in relazione agli obiettivi previsti nel Piano delle Performance e nei limiti delle risorse disponibili;
- b) omogeneizzazione degli orari di servizio e degli orari di apertura al pubblico;
- c) offrire strumenti organizzativi ai Direttori/Dirigenti Responsabili delle Strutture Aziendali per lo sviluppo delle attività di gestione del personale assegnato.

3. Il turno del mese successivo deve essere esposto nella Struttura entro il **termine ordinatorio** del 25 del mese precedente a quello di riferimento.

4. Tutte le tipologie di orario oggetto del presente regolamento non possono essere unilateralmente modificate dal Direttore/ Dirigente Responsabile di Struttura in via unilaterale, ma eventuali modifiche dovranno essere autorizzate dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario aziendale o loro delegato, secondo le rispettive competenze, previa informativa alle OO.SS..

Art. 2

TIPOLOGIE ORARIO DI LAVORO E SEQUENZA TURNI

1. Le tipologie di orario di lavoro riconosciute con il presente regolamento sono rivolte a tutti i dipendenti e sono le seguenti:

1. articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

- A. la prestazione di lavoro antimeridiana avrà durata di sei ore dalle 8,00 alle 14,00 o dalle 7,00 alle 13,00 e con due rientri pomeridiani di tre ore dalle 14,30 alle 17,30 o dalle 13,30 alle 16,30 martedì-giovedì e/o lunedì-mercoledì, di modo che i Direttori/Dirigenti Responsabili delle Strutture possano garantire l'apertura degli uffici, almeno su quattro giorni settimanali, laddove necessario. In tale ipotesi è prevista nel rientro pomeridiano una flessibilità di 60 minuti.



- B. la prestazione di lavoro avrà la durata di 7,12 dalle 8,00 alle 15,12 o dalle 7,00 alle 14,12, qualora il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura ritenga necessario per comprovate esigenze di servizio prolungare l'apertura oltre le ore 14,00.
2. **articolato su sei giorni settimanali**, dal lunedì al sabato, senza rientri pomeridiani, con durata della prestazione lavorativa di sei ore giornaliere dalle 8,00/ 14,00 o dalle 7,00 alle 13,00 ed eventualmente in casi eccezionali e limitati dalle 14,00 alle 20,00 o dalle 13,00 alle 19,00;
 3. **articolato su due turni**, prestazione lavorativa su sei giorni settimanali con durata giornaliera di sei ore per tutti i giorni settimanali, nell'arco delle dodici ore (8,00/14.00 - 14,00/20,00 - 14,00/22,00 o 7,00/13,00 -13,00/19,00);
 4. **articolato su tre turni** per tutti i giorni settimanali, nell'arco delle ventiquattro ore **7,00/14,00 – 14,00/22,00 – 22,00/7,00**);
 5. **per il personale delle sale operatorie:**
 - prestazione lavorativa su cinque giorni settimanali articolata dalle 8,00 alle 14,30 con un rientro di h 3,30;
 - prestazione lavorativa dal lunedì al sabato, senza rientri pomeridiani, della durata di sei ore giornaliere dalle 8,00 alle 14,00;
 - prestazione lavorativa su sei giorni settimanali (8,00/14.00 - 14,00/20,00).
2. Per il personale che opera su tre turni, la sequenza non potrà essere uniforme in tutte le Strutture aziendali, in considerazione delle esigenze assistenziali diversi. Di norma, verrà applicata la sequenza turni su base sesta, quinta e/o mista, fatte salve specifiche e diverse esigenze organizzative.

Art. 3 **FLESSIBILITA'**

1. Per flessibilità si intende la possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita rispetto alla fascia oraria giornaliera di riferimento, senza diminuzione del debito orario e/o formazione del credito orario giornaliero.

2. Per tutto il personale non turnista, sugli orari di entrata ed uscita, come determinati nelle relative fasce orarie, è consentita, di norma, una flessibilità articolabile da 30 minuti prima fino a 30 minuti dopo, fermo restando il debito orario giornaliero e fermo restando che tale flessibilità non sia di pregiudizio alla regolare erogazione dei servizi all'utenza. In ogni caso per tale personale, è obbligatoria l'interruzione del lavoro per la pausa e comporta l'obbligo della timbratura da rilevarsi mediante cartellino marcatempo in entrata ed uscita.



Art. 4

CONTINUITA' NELLE ATTIVITA' TERAPEUTICHE ASSISTENZIALI

1. **Per il personale turnista che è tenuto ad indossare la divisa** è prevista una flessibilità in entrata ed in uscita di 10 minuti, al fine di ricomprendere nell'orario di lavoro il tempo necessario per la vestizione/svestizione ed eventualmente anche per la consegna delle attività. Tale eccedenza viene considerata normale orario di lavoro, per la cui disciplina si rimanda all'accordo aziendale sottoscritto in materia di banca ore, con la specificazione che le ore rese a tale titolo rientreranno nel cumulo del debito orario contrattualmente previsto ovvero utilizzate esclusivamente per riposi compensativi.

Art. 5

NORMA FINALE

1. Il presente regolamento è frutto della contrattazione tra le Parti Negoziali e sarà recepito con deliberazione dal Direttore Generale.
2. Le norme del presente regolamento non possono essere in contrasto con le disposizioni legislative e/o contrattuali nazionali in materia.
3. Potrà essere modificato e/o integrato, previa contrattazione con la parte sindacale.
4. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla norme vigenti in materia.