

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 2415 DEL 30/12/2024

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 13 del 26/02/2024

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: ADOZIONE DEL "REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLA BANCA DELLE ORE PERSONALE DEL COMPARTO".

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2024 Numero Proposta: 2519/24

Il Dirigente, Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del Procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale, regolamentare: per il Dirigente f.to Michela Castellan

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce quanto segue.

Premesso che:

- l'art. 48 del C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022 disciplina l'istituto della "Banca delle ore", finalizzato a consentire ai lavoratori di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare in modo retribuito o come permessi compensativi;
- il citato articolo prevede, in particolare, che, su richiesta del lavoratore, confluiscono nel conto ore individuale le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate nei limiti e con le procedure di cui all'art. 47, comma 2 (Lavoro straordinario), da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione;
- in data 11/11/2024 è stato sottoscritto con le OO.SS. del Comparto Sanità e la RSU il verbale di confronto in ordine alla nuova regolamentazione dell'orario di lavoro, con allegato il nuovo "Regolamento aziendale per la disciplina dell'orario di lavoro del personale del Comparto Sanità", ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. a) CCNL Comparto Sanità 02/11/2022 triennio 2019-2021;
- all'art. 22 del suddetto regolamento è stato stabilito che *"a partire dal mese di gennaio 2025, l'Azienda si impegna ad avviare, anche in collaborazione con altre Aziende Ulss, l'applicazione dell'istituto della Banca delle ore, coinvolgendo sia personale amministrativo che sanitario. La disciplina della materia verrà definita entro la fine dell'anno in corso"*;
- agli incontri sindacali del 10/09/2024 e dell'11/11/2024, nonché con nota prot. n. 113623 del 20/12/2024, l'Azienda ha preventivamente informato le OO.SS. del Comparto Sanità e la RSU in ordine all'applicazione dell'istituto, come previsto dall'art. 48, comma 5, del C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022.

Tutto ciò premesso, sulla base dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche risultanti dall'istruttoria, il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane propone di adottare il *"Regolamento aziendale per la gestione della Banca delle ore personale del Comparto"*, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza,

1. DELIBERA

1. di adottare il *"Regolamento aziendale per la gestione della Banca delle ore personale del Comparto"*, predisposto in conformità a quanto previsto in materia dal C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che, a decorrere dal 1° gennaio 2025, si darà avvio all'applicazione del regolamento di

cui al punto 1;

3. di stabilire altresì che, nel corso del primo anno di applicazione, tale regolamento sarà oggetto di un monitoraggio continuo, finalizzato a valutarne l'efficacia, l'attuazione pratica e l'impatto sugli obiettivi prefissati;
4. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22.07.2022.

REGIONE DEL VENETO  ULSS7 PEDEMONTANA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA UOC GESTIONE RISORSE UMANE	Dicembre 2024
REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLA BANCA DELLE ORE PERSONALE DEL COMPARTO		

**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LA GESTIONE DELLA BANCA DELLE ORE
PERSONALE DEL COMPARTO**

REGIONE DEL VENETO  ULSS7 PEDEMONTANA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	Dicembre 2024
REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLA BANCA DELLE ORE PERSONALE DEL COMPARTO		

INDICE

Premessa	3
Art 1. Finalità e norme di riferimento	3
Art 2. Adesione e recesso	3
Art 3. Conto ore individuale.....	3
Art 4. Pagamento delle maggiorazioni.....	4
Art 5. Modalità e tempistiche per la fruizione dei recuperi e/o per il pagamento	4
Art 6. Norme di prima applicazione	4
Art 7. Disposizioni di rinvio	5

	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	Dicembre 2024
REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLA BANCA DELLE ORE PERSONALE DEL COMPARTO		

Premessa

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere espressamente autorizzate dal Direttore/Responsabile. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di stretta competenza del singolo Direttore/Responsabile, che le autorizza esplicitamente ogni qualvolta si prospettino particolari situazioni legate a reali esigenze di servizio.

Art 1. Finalità e norme di riferimento

Al fine di consentire ai lavoratori di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, anche allo scopo di favorire il temperamento delle esigenze di vita e di lavoro, è istituita presso l'Azienda ULSS n. 7 la Banca delle ore del personale del Comparto, ai sensi dell'art. 48 del CCNL 02/11/2022.

L'applicazione dell'istituto verrà avviata a partire dal 1° gennaio 2025.

Art 2. Adesione e recesso

La Banca delle ore è un istituto contrattuale che consente al personale del Comparto assunto con contratto a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che parziale, di attivare un conto ore individuale al quale far afferire le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, prestate oltre l'orario contrattuale dovuto.

L'adesione alla Banca delle ore è individuale e volontaria e avviene su richiesta del dipendente tramite applicativo Angolo del Dipendente. L'adesione deve essere formalizzata entro il 15 novembre, con validità dal 1° gennaio dell'anno successivo. L'adesione formalizzata in corso d'anno decorre dall'anno successivo.

L'adesione alla Banca delle ore si rinnova tacitamente con cadenza annuale, salvo revoca formalizzata entro e non oltre il 15 novembre. La revoca produce effetti dall'anno successivo e le ore accantonate nel periodo di adesione possono essere richieste in retribuzione o recuperate come riposi compensativi secondo le modalità previste al successivo art. 5.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, le ore potranno essere recuperate prima dell'interruzione del servizio, compatibilmente con le esigenze organizzative. Eventuali rimanenze verranno riconosciute economicamente con le competenze di fine rapporto, nei limiti dell'art. 5.

I titolari di incarico di funzione di complessità media ed elevata non possono aderire alla Banca delle ore.

Art 3. Conto ore individuale

Ferma restando la disciplina del lavoro straordinario alla quale si rinvia, ogni anno, indicativamente entro il mese di gennaio, sulla base del numero di adesioni e delle risorse disponibili, l'Azienda comunicherà il numero massimo di ore di lavoro straordinario o supplementare (debitamente autorizzate e non ancora retribuite) che potranno confluire nel conto ore individuale.

Nel conto ore individuale confluiscono le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare debitamente autorizzate e nei limiti e con le procedure di cui all'art. 47, comma 2 del C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022.

	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	Dicembre 2024
REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLA BANCA DELLE ORE PERSONALE DEL COMPARTO		

Le ore accumulate dovranno essere utilizzate entro l'anno successivo a quello di maturazione, secondo le modalità indicate nei paragrafi successivi.

Il conto ore individuale è gestito dalla procedura informatizzata in uso presso l'Azienda attraverso la rilevazione delle presenze effettuata mediante badge elettronico.

Eventuali ore di lavoro straordinario o supplementare autorizzate oltre il tetto del conto ore individuale assegnato seguiranno la disciplina ordinaria aziendale del lavoro straordinario anche per i dipendenti che aderiscono alla Banca delle ore.

Art 4. Pagamento delle maggiorazioni

Le maggiorazioni di cui all'art. 47, comma 8 (15% per lavoro straordinario diurno, 30% per lavoro straordinario festivo o notturno feriale - dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo -, 50% per lavoro straordinario notturno festivo) verranno liquidate mensilmente, a partire dal mese di marzo, con riferimento ai due mesi antecedenti (esempio: a marzo vengono liquidate le maggiorazioni di gennaio, ad aprile le maggiorazioni di febbraio ecc.).

Art 5. Modalità e tempistiche per la fruizione dei recuperi e/o per il pagamento

Il pagamento delle ore accantonate (al netto delle maggiorazioni già corrisposte) può essere richiesto tramite applicativo Angolo del Dipendente entro il 15 novembre dell'anno di riferimento. Il pagamento verrà effettuato entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

Le ore non richieste in pagamento possono essere recuperate come riposi compensativi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di accantonamento.

Il recupero del lavoro straordinario può essere a giornata intera oppure ad ore intere (non sono ammesse frazioni di ora). I riposi compensativi sono concordati con il responsabile della UO/Servizio e richiesti dal dipendente con l'anticipo necessario alla predisposizione della turnistica.

Il recupero delle eccedenze orarie non deve in alcun modo pregiudicare la funzionalità del servizio. Nell'approvazione delle richieste di recupero compensativo si dovrà tener conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero di lavoratori contemporaneamente autorizzati, garantendo criteri di equa distribuzione e rotazione tra i beneficiari dell'istituto.

Qualora alla data del 31 dicembre dell'anno successivo a quello di accantonamento siano presenti ore nel conto individuale del dipendente, rientranti nei limiti dei tetti individuali determinati in cumulo con eventuali chiamate effettive in pronta disponibilità e nella disponibilità del fondo contrattuale di cui all'art. 103 C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022 (Fondo premialità e condizioni di lavoro), le stesse verranno liquidate d'ufficio indicativamente entro il successivo bimestre.

Art 6. Norme di prima applicazione

In prima applicazione, la scadenza per l'adesione è fissata al 31 gennaio 2025 e il numero massimo di ore di lavoro straordinario o supplementare (debitamente autorizzate e non ancora retribuite) che potranno confluire nel conto ore individuale verrà comunicato indicativamente entro la fine del mese di febbraio 2025.

Nel corso del primo anno dalla sua entrata in vigore, il presente regolamento sarà soggetto a un monitoraggio continuo, finalizzato a valutarne l'efficacia, l'applicazione pratica e l'impatto sugli obiettivi prefissati.

REGIONE DEL VENETO  ULSS7 PEDEMONTANA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	Dicembre 2024
REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLA BANCA DELLE ORE PERSONALE DEL COMPARTO		

Al termine del periodo di monitoraggio, verranno esaminati i risultati raccolti, e, qualora emergessero criticità o la necessità di aggiornamenti, il regolamento potrà essere oggetto di revisione parziale o complessiva.

Eventuali modifiche saranno apportate secondo le procedure previste e nel rispetto delle normative vigenti, previa consultazione con le parti interessate ove necessario.

Art 7. Disposizioni di rinvio

Il personale del Comparto che non aderisce alla Banca delle ore può fruire dei riposi compensativi e della liquidazione del lavoro straordinario nel rispetto delle norme previste dal CCNL vigente, come da disciplina ordinaria aziendale.