

APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA BANCA DELLE ORE NELL'AZIENDA USL DI IMOLA.

Richiamati:

- Il CCNL comparto sanità sottoscritto il 2/11/2022, negli artt.47 "Lavoro straordinario" e 48 "Banca delle Ore"
- i seguenti Accordi e disposizioni aziendali in materia di gestione dell'istituto della Banca delle Ore:
 - CCIA del 27.05.2003 su straordinario e banca delle ore (approvato con delibera n.112 del 27.8.03)
 - Accordi del 20.8.03, del 20.10.2003 e del 15.9.2006
 - Disposizione prot.n. 6066 del 25/2/2019, ad oggetto: "Applicazione istituto Banca delle Ore – anno 2019"
 - Disposizione prot.n. 14255 del 5/5/2021, ad oggetto: "Nota informativa sulla gestione della Banca delle Ore e delle modifiche a decorrere dal 01.05.2021"
 - Disposizione prot.n. 24814 del 21/7/2023, ad oggetto: "Applicazione dell'istituto della Banca delle ore nell'Azienda USL di Imola, a decorrere dall'anno 2023"
 - CCIA ad oggetto "Area Comparto. Finalizzazione risorse fondi anno 2025 – primo stralcio", sottoscritto nel mese di luglio 2025

Tutto ciò premesso, si individuano le seguenti modalità operative di gestione dell'istituto della Banca delle Ore.

1. RICONOSCIMENTO DELLE ORE DI STRAORDINARIO

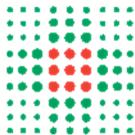
Le ore di straordinario debbono essere autorizzate dal Responsabile di riferimento con individuazione della singola giornata di effettuazione, della durata e della motivazione.

Le ore di straordinario autorizzate che abbiano dato luogo a eccedenza oraria nel mese confluiscano nel contatore annuale della "Banca delle Ore" (di seguito, BdO).

Per il personale turnista e per il personale con orario di lavoro "fisso", le ore di straordinario vengono riconosciute tutte, senza necessità di formale autorizzazione, se relative a turni aggiuntivi cui il personale è chiamato per sostituzioni. Per il suddetto personale sarà invece da autorizzare:

- a. l'orario svolto in più rispetto alla durata dei normali turni di lavoro (es. inizio turno anticipato o permanenza oltre l'orario del turno)
- b. il turno straordinario svolto in giornate festive e/o in orario notturno. Questa autorizzazione è finalizzata al solo riconoscimento della maggiorazione oraria differenziata (al 30% o 50%, a seconda dei casi, come previsto dal CCNL); in assenza di richiesta, il turno viene comunque contabilizzato nell'ambito del conteggio mensile delle presenze, con riconoscimento della maggiorazione oraria del 15%

Per i dipendenti che abbiano un orario di lavoro "flessibile", considerato che si può determinare a fine mese un saldo attivo di ore derivante dalla flessibilità della prestazione lavorativa nel mese, è prevista una contabilizzazione dedicata con un massimale di 15 ore. Tali ore infatti non si configurano come



ore di straordinario su cui pagare le maggiorazioni, ma vengono utilizzate per la gestione della flessibilità oraria.

Criteri ulteriori per l'autorizzazione delle ore straordinarie

- Durata minima giornaliera.

Nulla è cambiato rispetto alla durata minima autorizzabile che resta fissata in 15 minuti giornalieri; eventuali autorizzazioni di straordinari inferiori ai 15 minuti non saranno accolte.

- Autorizzazione mancate pause giornaliere.

In relazione al dettato contrattuale che prevede che, qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, purché non in turno, ha diritto a beneficiare di una pausa al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, si raccomanda di limitare l'autorizzazione alla mancata fruizione della pausa, ai soli casi di reale e imprescindibile necessità.

- Eccedenze orarie da formazione.

A decorrere dal 1/1/2023, le ore di formazione che danno luogo ad eccedenza oraria mensile non confluiranno nel contatore della BdO e saranno oggetto di recupero

2. MODALITA' DI RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE DELLE ORE STRAORDINARIE

La richiesta di riconoscimento di lavoro straordinario deve essere presentata dal dipendente mediante la funzionalità attiva da PORTALE GRU

Le istruzioni tecniche per l'utilizzo della funzione da portale, sia da parte dei dipendenti per la richiesta, che da parte dei Responsabili, per la relativa autorizzazione, sono pubblicate sulla pagina intranet, alla sezione PORTALE DIPENDENTI, sul "Manuale nuova area presenze-assenze portale dipendenti", al link:

<https://intranet.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2404>

Tempistica di richiesta: entro e non oltre il mese successivo alla effettuazione

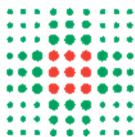
3. PAGAMENTO DELLE ORE STRAORDINARIE

Le ore straordinarie che confluiscano nei contatori della BdO sono soggette ai seguenti pagamenti:

1. PAGAMENTO MENSILE

- delle maggiorazioni orarie sulle ore straordinarie autorizzate,
- dell'attività prestata in regime di pronta disponibilità. Il pagamento mensile delle ore effettuate, salvo diversa opzione da parte del dipendente, avviene esclusivamente in presenza di saldo orario positivo. L'eventuale carenza oraria viene compensata dalla attività in pronta disponibilità. L'opzione per la modifica del regime di pagamento viene esercitata volontariamente dal dipendente ed ha effetto dal 1^o giorno del mese successivo.

Tutti i pagamenti mensili delle suddette voci (maggiorazioni orarie e pronta disponibilità) sono corrisposti sulla busta paga del secondo mese successivo alla effettuazione, salvo conguaglio in relazione a successive richieste o autorizzazioni sul cartellino orario.



2. PAGAMENTO ANNUALE

- delle ore accantonate in BdO, con riferimento alla situazione al 31.12 dell'anno di competenza.

Le ore verranno pagate ai lavoratori in modo proporzionale, fino al completo utilizzo del finanziamento dedicato annualmente sul Fondo Condizioni Lavoro, in sede di contrattazione integrativa aziendale.

Il pagamento annuale delle ore straordinarie accantonate in BdO dell'anno di competenza viene effettuato, di norma, nel mese di marzo dell'anno successivo.

3. PAGAMENTO AL PERSONALE CHE CESSA DAL SERVIZIO IN CORSO D'ANNO

Per personale che cessa dal servizio in corso d'anno, il pagamento è effettuato con riferimento alle ore straordinarie autorizzate fino alla terza mensilità precedente alla cessazione (ad es., cessazione nel mese di settembre, verifica delle ore straordinarie autorizzate nel mese di giugno) e nella percentuale del 50% delle stesse. Il pagamento è di norma corrisposto sulla busta paga del secondo mese successivo alla cessazione dal servizio

Le restanti ore accantonate in BdO saranno recuperate nelle modalità indicate nel successivo punto 4.

4. RECUPERO DELLE ORE

Nel corso dell'anno di maturazione, le ore accantonate in BdO possono essere compensate con riposi sostitutivi, compatibilmente con le esigenze del servizio e previo parere positivo del Responsabile di riferimento.

Allo stesso modo, le ore accantonate in BdO, e non monetizzate al termine dell'anno di maturazione, rimarranno disponibili per il recupero. L'Azienda si impegna a definire piani che consentano il recupero delle eccedenze entro l'anno successivo alla maturazione.

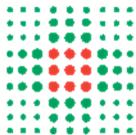
Agli effetti della gestione complessiva della BdO, il recupero orario viene contabilizzato qualora determini un saldo mensile negativo, e, per la relativa entità, decrementa nell'ordine:

1. Il contatore delle ore di flessibilità
2. Il contatore delle ore di formazione
3. Il contatore delle ore BdO relative ad anni precedenti
4. Il contatore delle ore BdO relative all'anno in corso

5. ADESIONE ALLA BANCA DELLE ORE

Tenuto conto delle modalità sopra descritte, al fine di fare salvo il principio di *par condicio*, l'adesione alla BdO si intende automatica per tutti i dipendenti dell'area comparto.

In applicazione al dettato contrattuale, restano esclusi i dipendenti titolari di incarico di funzione, per i quali si rinvia alla disciplina indicata nel successivo punto 6.



6. DIPENDENTI TITOLARI DI INCARICO DI FUNZIONE

Per i dipendenti titolari di incarico di funzione, il compenso dell'incarico assorbe la remunerazione del lavoro straordinario; pertanto, in relazione a tale previsione contrattuale, gli stessi titolari potranno fruire a recupero delle eventuali eccedenze orarie, entro la scadenza del 31/3 dell'anno successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio.

La presente disciplina sostituisce tutte le precedenti disposizioni richiamate in premessa, che si intendono disapplicate.

Settembre 2025

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO