



REGOLAMENTO AZIENDALE
Disciplina dell'Istituto della Banca delle Ore
(ai sensi degli artt. 47 e 48 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021)

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

- Il presente Regolamento disciplina l'applicazione dell'istituto della Banca delle Ore in attuazione dell'art. 48 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021, e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 47, comma 2, del medesimo contratto.
- La Banca delle Ore rappresenta uno strumento volto a garantire:
 - una maggiore flessibilità organizzativa;
 - la valorizzazione del lavoro straordinario svolto dal personale;
 - la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- Resta fermo che il lavoro straordinario, ai sensi dell'art. 47, comma 2 del CCNL, ha carattere eccezionale e non programmabile, e pertanto può essere autorizzato solo in presenza di comprovate esigenze di servizio non fronteggiabili con il normale assetto organizzativo.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

- Possono confluire nella Banca delle Ore esclusivamente le ore di lavoro straordinario autorizzate dal Responsabile del servizio, purché rese nel rispetto del principio di eccezionalità stabilito dal CCNL.
- Sono escluse:
 - le ore eccedenti l'orario ordinario non autorizzate;
 - le ore successivamente convalidate come straordinario "a posteriori".
- L'istituto non può in alcun modo trasformarsi in uno strumento di programmazione ordinaria del lavoro, coerentemente con quanto previsto dall'art. 47, comma 2.

ART. 3 – ADESIONE E RINUNCIA

- L'adesione alla Banca delle Ore è volontaria e deve essere formalizzata con apposita istanza all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.
- La domanda presentata entro dicembre ha effetto dall'anno successivo.
- La rinuncia all'istituto deve essere comunicata nelle stesse modalità e ha validità dall'anno successivo.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Le ore accantonate nella Banca delle Ore danno comunque diritto alla corresponsione delle maggiorazioni economiche previste dal CCNL:
 - 15% per straordinario feriale diurno;
 - 30% per straordinario notturno o festivo;
 - 50% per straordinario notturno festivo.
 2. Tali maggiorazioni sono liquidate entro il secondo mese successivo alla prestazione autorizzata.
 3. Le ore accantonate possono essere successivamente fruite come riposi compensativi o liquidate al solo valore orario ordinario.

ART. 5 – MODALITÀ DI UTILIZZO

1. Il dipendente può utilizzare le ore accantonate scegliendo tra:
 - riposo compensativi, previa programmazione con il Responsabile del servizio;
 - liquidazione economica differita a fine anno, previa richiesta entro il 15 novembre dell'anno di maturazione.
 2. Le ore devono essere utilizzate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.
 3. Le ore residue non fruite saranno automaticamente liquidate d'ufficio.
 4. La liquidazione delle ore non utilizzate come riposo compensativi riguarderà esclusivamente il valore del compenso orario essendo le maggiorazioni già state corrisposte nel secondo mese successivo all'esecuzione della prestazione.

ART. 6 – DISCIPLINA PER I NON ADERENTI

1. Ai dipendenti che non aderiranno alla Banca delle Ore continuerà ad applicarsi la disciplina ordinaria: le ore di lavoro straordinario saranno liquidate integralmente in busta paga, comprensive sia del valore orario ordinario che delle relative maggiorazioni, sempre con corresponsione il secondo mese successivo all'effettuazione della prestazione.
 2. Resta tuttavia ferma, ai sensi dell'art. 47, comma 6 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021, la possibilità per i dipendenti non aderenti di richiedere entro il termine massimo di quattro mesi, in alternativa alla liquidazione economica, la fruizione di riposi compensativi per le ore di straordinario.
 3. In tale ipotesi, la fruizione dei riposi comporta la rinuncia alle maggiorazioni economiche previste per il lavoro straordinario, poiché la compensazione avviene esclusivamente in termini di tempo equivalente, e non monetari.

End

PGV
Fwd
Special

John
F. Kennedy

RCO
Comm. 1000

250
2000

escusivamente m
Soy
MLFPL pag. 2



4. I riposi compensativi sono concessi compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e previo accordo con il Responsabile, nel rispetto delle modalità interne di programmazione del personale.

ART. 7 – GESTIONE E MONITORAGGIO

1. I dati relativi alle ore accantonate in Banca Ore saranno registrati sul cartellino delle presenze del dipendente e potranno essere consultati tramite gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Azienda (applicativo Rilpres).
2. L'Azienda, nel rispetto della normativa contrattuale, garantisce la trasparenza dei dati e il monitoraggio dell'andamento della Banca delle Ore.
3. Sono previsti momenti di confronto periodico con le OO.SS. al fine di verificare:
 - la corretta applicazione dei principi di eccezionalità dello straordinario;
 - l'impatto della Banca delle Ore sull'organizzazione dei servizi e sul benessere lavorativo.

In allegato al presente Regolamento è predisposto il modello di adesione/rinuncia alla Banca delle Ore (Allegato 1), che i dipendenti interessati dovranno utilizzare per formalizzare la propria scelta.

ALLEGATO 1

Modulo di adesione/rinuncia alla Banca delle Ore
(ai sensi degli artt. 47 e 48 CCNL Comparto Sanità 2019/2021)



Alla U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DATI DEL DIPENDENTE

COGNOME E NOME: _____

Matricola n.: _____

Qualifica/Profilo: _____

Struttura/Servizio: _____

Recapito e-mail/telefono: _____

OGGETTO:

Adesione alla Banca delle Ore a decorrere dall'anno _____

Rinuncia alla Banca delle Ore a decorrere dall'anno _____

DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a dichiara di:

- aver preso visione del Regolamento Aziendale sulla Banca delle Ore;
- essere consapevole che la Banca delle Ore riguarda esclusivamente ore di lavoro straordinario autorizzate, ai sensi degli artt. 47 e 48 del CCNL 2019/2021 del Comparto Sanità;
- accettare le modalità di gestione e utilizzo delle ore come disciplinate dal Regolamento aziendale.

Data 01/06/2025 Firma _____

 u.s. FPL





 RSO
Comunit

 CSCP

 D. M.

 R. P. C. S. C. L.

 F. M. C. P. C. L.

 S. M. C. P. C. L.

pag. 4



 S. M. C. P. C. L.