

Regolamento per la gestione dei profili orari del personale della Dirigenza e del Comparto

Premessa

La presente Sezione del Regolamento individua le diverse tipologie di profilo orario che possono essere riconosciute in ambito AREUS, ovvero la distribuzione dell'orario di lavoro, sia giornaliera che settimanale, che ciascun dipendente è autorizzato a rendere verso l'Azienda (Gestione presenze).

L'orario di lavoro del dipendente è funzionale all'Orario di Servizio e alle mansioni da svolgersi presso la Struttura di appartenenza.

Conseguentemente la profilatura oraria viene individuata tenendo conto del ruolo, del profilo professionale e degli Orari di Servizio dell'Unità Operativa di appartenenza.

In relazione a quanto sopra indicato vengono preliminarmente individuate due categorie di profilo orario:

1. Profilo orario del personale **NON TURNISTA** assegnato presso Unità Operative con orario di Servizio quotidiano antimeridiano e due o più aperture settimanali al pomeriggio.
2. Profilo orario del personale **TURNISTA** (su due o tre turni) assegnato presso Unità Operative con orario di Servizio H 12/24 e H 24/24.

Le profilature orarie definite dal presente Regolamento costituiscono regola generale alle quali i dipendenti dovranno attenersi.

Specifiche eccezioni alla regola generale, in relazione alla flessibilità oraria, potranno essere autorizzate, su richiesta motivata, dal Direttore dell'Unità Operativa di appartenenza unicamente nelle ipotesi nelle quali la deroga alla profilatura oraria indicata nel presente Regolamento risulti giustificata in quanto maggiormente funzionale all'operatività dell'U.O., avuto riferimento al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza nonché alla piena operatività della struttura.

La richiesta di deroga sarà vagliata ed eventualmente autorizzata dal Dirigente del Servizio Infermieristico e Tecnico per il personale del Comparto, con riferimento ad Infermieri e Autisti di Ambulanza e dal Dirigente dell'Unità Operativa di appartenenza per il restante personale.

Relativamente alle strutture di stretta afferenza alla Direzione Generale (strutture centrali AREUS) la richiesta di deroga andrà presentata alla Direzione Generale AREUS per il vaglio e l'eventuale successiva autorizzazione.

1. PROFILO ORARIO PERSONALE NON TURNISTA (Comparto e Dirigenza)

L'orario di lavoro è articolato secondo le modalità sotto indicate:

Personale del Comparto

su sei giorni

- dal lunedì al sabato, dalle ore 8 alle ore 14, per complessive 36 ore settimanali;

su cinque giorni

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 14, con due rientri settimanali da effettuarsi di norma dalle ore 14.30/15.00 alle ore 17.30/18.00 in giorni predefiniti dal Dirigente dell'Unità Operativa.

Il Personale che opera presso la sede centrale dell'AREUS è tenuto ad articolare il proprio orario settimanale di lavoro su cinque giorni.

Personale Dirigente

su sei giorni

- dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle ore 14.20, per complessive 38 ore settimanali;

su cinque giorni

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00 con almeno due rientri settimanali da effettuarsi di norma dalle ore 14.30 alle ore 18.30 oppure dalle ore 15.00 alle ore 19.00 in giorni predefiniti dal Direttore dell'U.O.

Il Personale che opera presso la sede centrale dell'AREUS è tenuto ad articolare il proprio orario settimanale di lavoro su cinque giorni.

Flessibilità dell'orario di lavoro del personale non turnista

Al Personale del Comparto **NON TURNISTA** è consentita una flessibilità in entrata e in uscita di massimo 30 minuti. E' comunque garantito l'accesso nei 15 minuti antecedenti l'ordinario orario di ingresso.

Al personale che opera in Strutture che erogano servizi all'utenza tale flessibilità è consentita purché ciò non pregiudichi l'orario di apertura al pubblico.

L'utilizzo della flessibilità può essere temporaneamente sospeso per motivate esigenze di servizio.

Per il Personale Dirigente, stante la natura del rapporto professionale, è ammessa una flessibilità in entrata ed in uscita complessivamente non superiore a 60 minuti.

2. PROFILO ORARIO PERSONALE TURNISTA

L'orario di lavoro è articolato secondo le modalità sottoindicate:

PROFILO ORARIO DEL PERSONALE TURNISTA DEL COMPARTO

PROFILO 1 – Centrali Operative 118 e Strutture Territoriali:

dalle 8.00 alle 20.00 e dalle 20.00 alle 8.00.

Pronta disponibilità: articolata su multipostazioni, prevede tanto la fascia diurna quanto la notturna gg. 7/7.

PROFILO 2 – Centrale Operativa NUR 112

Tutti i giorni: dalle 7.00 alle 14.00; dalle 14.00 alle 21.00 e dalle 21.00-7.00

Prevista un'unità di rinforzo nelle ore di maggiore volume di attività:

10.00-17.00 e dalle 17.00 alle 24.00.

Pronta disponibilità non prevista

PROFILO ORARIO DEL PERSONALE TURNISTA DELLA DIRIGENZA

Centrali Operative 118

Il turno diurno è compreso tra le 8 e le 20. Quello notturno tra le 20 e le 8 del mattino seguente.

Su proposta del Direttore di Centrale è ammessa una flessibilità in entrata/uscita di 60 minuti.

Nei giorni feriali è possibile suddividere il turno diurno in due turni di pari impegno orario.

La pronta disponibilità non è al momento prevista.