



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Avv. Francesco MASCIARI

ASP Crotone
Protocollo Generale
N. 0030419 del 12/06/2019



AL DIRETTORE DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO - AMMINISTRATIVI
DOTT. GIUSEPPE FICO

AL DIRETTORE DEL DISTRETTO UNICO AZIENDALE
DOTT. PIETRO BRISINDA

LORO SEDI

Oggetto: Disposizioni urgenti in materia di straordinario del personale del Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi afferente al ruolo amministrativo e del personale amministrativo afferente al Distretto Unico Aziendale.

Rilevata la necessità di procedere alla razionalizzazione della spesa per lavoro straordinario effettuato dal personale del comparto afferente al ruolo amministrativo in servizio presso il Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi e presso il Distretto Unico Aziendale, e preso atto delle precedenti disposizioni già adottate con nota del Commissario Straordinario dell'ASP di Crotone prot. n. 0004499 del 28.01.2019, ritenuto di dover ulteriormente regolamentare la materia di che trattasi, si dispone quanto segue.

Con effetto immediato è fatto obbligo ai Direttori delle UOC ricadenti nel Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi e nel Distretto Unico Aziendale di procedere alla predisposizione di **piani preventivi** del lavoro straordinario da effettuarsi, al bisogno, dai singoli dipendenti aziendali assegnati alla specifica UOC.

Tali piani dovranno dettagliatamente indicare quale tipologia di lavoro straordinario dovrà essere effettuato dal personale dipendente. Si specifica che, in ossequio alle basilari disposizioni di legge in materia, tali attività lavorative non potranno in alcun modo riguardare attività di tipo istituzionale routinario, ma dovranno essere legate ad oggettive e dimostrabili esigenze di carattere, appunto, eccezionale e straordinario, rispetto alla normale attività degli Uffici aziendali.

I piani di lavoro straordinario in parola dovranno essere inviati alla Direzione Amministrativa aziendale **per la necessaria approvazione preventiva**. Rimane inteso che, in assenza di autorizzazione della scrivente Direzione Amministrativa, le attività di lavoro straordinario effettuate dai dipendenti aziendali non potranno in alcun modo essere remunerate.

Quanto precede con richiesta di tempestivo riscontro rispetto alla puntuale diffusione ed applicazione delle disposizioni ivi contenute.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
AVV. FRANCESCO MASCIARI



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



OGGETTO: Disposizione attuativa circa autorizzazione preventiva lavoro Straordinario personale Dipendente del Comparto.

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori di Struttura Complessa
Al Direttore del Distretto Unico Aziendale
Ai responsabili SITA
LORO SEDE

I

PREMESSO:

Che il CCNL del Comparto SANITA' -Triennio 2016 -2018, all'art. 31, disciplina l'Istituto del lavoro straordinario, indicando specificamente al punto n. 1 che: *"le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo lavoro e di copertura dell'orario di lavoro"*;

CHE da una prima disamina degli atti posti in essere relativamente alle prestazioni di lavoro straordinario effettuato presso i vari Dipartimenti e UU.OO.CC nonché sul territorio nel mese di dicembre u.s., il ricorso a tale Istituto sembra essere utilizzato come fattore ordinario, ripetitivo e costante e la spesa che ne deriva esorbitante.

Che proiettando tale spesa nell'arco dell'intero anno si avverrebbe ad un risultato fuori da ogni regola che non può trovare accoglimento alcuno da parte degli scriventi nonché avvallare tale situazione.

Che ad ogni buon fine si specifica che, le prestazioni di lavoro straordinario, fatte salve quelle riconducibili al regime di lavoro straordinario in reperibilità, devono essere espressamente autorizzate dai dirigenti o responsabili sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Azienda escludendo ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Che tali autorizzazioni, comunque, devono essere sottoposte, obbligatoriamente, all'attenzione del Commissario che di volta in volta, valutatane la portata provvederà ad autorizzarle o meno, verificandone, in concreto, la sussistenza delle ragioni di pubblico interesse che rendono necessario il ricorso a tale tipologia di lavoro, conformemente ai principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione;

A tal proposito si rammenta la responsabilità amministrativa e contabile dei singoli dirigenti che ne rispondono personalmente, essendo atti di loro stretta pertinenza che, pertanto, si rende necessaria l'autorizzazione preventiva, da parte dei singoli Dirigenti/ Responsabili avvallata dal Commissario aziendale.

Tutto quanto sopra premesso con la presente

SI DISPONE

con decorrenza immediata, Il divieto ad effettuare lavoro straordinario, specificando ulteriormente che il ricorso a tale Istituto *non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo lavoro e di copertura dell'orario di lavoro*;

Altresì, si dispone che ogni forma autorizzativa da parte dei Direttori e/o responsabili venga sottoposta preventivamente all'attenzione del Commissario per la conseguenziale autorizzazione.

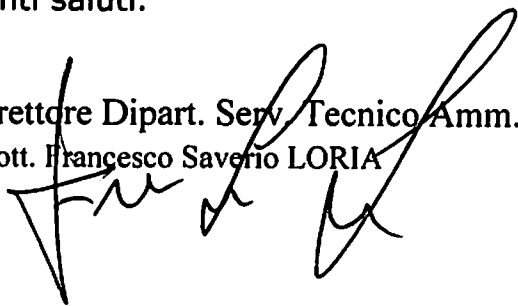
Si richiama ulteriormente la responsabilità diretta e personale dei Direttori in indirizzo, nonché Responsabili e di ogni altro dirigente che procede ad autorizzare lavoro straordinario senza l'osservanza di quanto nella predetta riportato.

E' altresì fatto obbligo ai destinatari in indirizzo di veicolare la presente a tutti i dirigenti e/o responsabili afferenti ai dipartimenti e UU.OO.CC. da loro diretti.

Si confida, come sempre, nella piena fattiva collaborazione al fine di realizzare l'esecuzione della presente.

Distinti saluti.

Il Direttore Dipart. Serv. Tecnico Amm. vi
Dott. Francesco Saverio LORIA



Il COMMISSARIO
Dr. Antonio GRAZIANO

