

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DETERMINA N° 006 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A. B. e S.

Oggetto: Liquidazione prestazioni di lavoro straordinario al personale dipendente.

In data 08 GEN. 2014, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A. B. e S., sita in Crotone c/o Centro Direzionale "Il Granaio" di Via M. Nicoletta;

Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente Responsabile del competente Ufficio;

Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
COORDINAMENTO TECNICO MACRO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che con circolare Prot. Gen. N. 1725 del 20 gennaio 2012 il Direttore Generale pro tempore, al fine di regolamentare l'utilizzo delle ore di lavoro straordinario, ha disposto che il ricorso alla stesse deve essere ampiamente motivato e preventivamente autorizzato dal Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza;

CHE nella predetta circolare viene, altresì, stabilito che le prestazioni di lavoro straordinario debbono essere autorizzate dal Dirigente Responsabile della Struttura solo ed esclusivamente in presenza di situazioni di effettiva urgenza ed eccezionalità per scongiurare l'interruzione di pubblico servizio e/o per assicurare i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA);

CHE, alla luce di quanto sopra, il Direttore del Dipartimento Amministrativo può procedere alla liquidazione delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate solo dopo l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni preventive e della conferma delle compiute opportune verifiche contabili e amministrative – rispetto dell'art. 34 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 che fissa il limite individuale, per ciascun dipendente, nella misura massima di 180 ore annue – come da certificazione del competente Dirigente Responsabile della Struttura interessata;

CHE il Dirigente Responsabile della Struttura di riferimento, con nota del 27-09-2013 ha richiesto al Direttore Generale ore di lavoro straordinario per il

personale dell'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi per far fronte alla richiesta del Sub Commissario per l'attivazione del piano di Rientro, di individuare il dettaglio delle fatture certe, liquide ed esigibili alla data del 31-12-2012 al fine di consentire alla Regione Calabria di presentare al MEF la richiesta di accesso all'anticipazione di liquidità così come previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, N. 35; CHE il Direttore Generale ha autorizzato lo svolgimento di detto lavoro straordinario in considerazione della gran mole di lavoro da svolgere in tempi brevissimi;

CHE il Responsabile della suddetta Struttura attesta che le ore di lavoro straordinario, oltre a rientrare nei limiti quantitativi previsti dalla norma e dalle risorse assegnate e fruibili, risultano, in conformità a quanto stabilito nella summenzionata circolare, effettuate per effettive esigenze di servizio in conseguenza di eventi eccezionali e non programmabili e che, dunque, il ricorso alle stesse non è da considerare quale fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro e che, pertanto, ne fa espressa richiesta di liquidazione;

RITENUTO di dover procedere alla liquidazione del lavoro straordinario effettuato dai dipendenti dell'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, nel mese di Dicembre 2013;

VISTE le leggi in materia;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

Per quanto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato, di:

1. PRENDERE ATTO che le prestazioni di lavoro straordinario sono state richieste dal Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza con nota del 27-09-2013 ed autorizzate dal Direttore Generale, secondo i criteri e le modalità di cui alla disposizione richiamata in premessa e nel rispetto dei limiti quantitativi individuali prescritti dalla normativa vigente;
2. PRENDERE ATTO che risultano effettuate le seguenti prestazioni di lavoro straordinario:

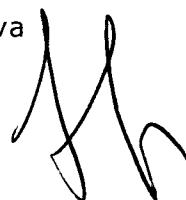
- BASILE GIUSEPPE N. 21 ore dicembre 2013
- FERRARO FLOREANA N. 13 ore dicembre 2013
- SORRENTINO LEOPOLDO N. 22 ore dicembre 2013
- TIGANO ANASTASIA N. 19 ore dicembre 2013

3. LIQUIDARE le ore di lavoro straordinario effettuate nel mese di dicembre 2013 a favore dei dipendenti interessati;
4. Trasmettere la presente determina all'U.O. Trattamento Economico e Previdenziale per i successivi adempimenti di competenza;
5. Trasmettere, altresì, copia del presente atto all'Ufficio Rilevazioni Presenze;

Ufficio Acquisizione Beni e Servizi
Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Direttore del Dipartimento Macro Area Amministrativa
Dott. Giuseppe Fico



UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 08 GEN. 2014 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 0008 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



Il Direttore dell'Ufficio AAGG

Il Dirigente Amministrativo Responsabile

(Dr.ssa Anna GiORDANO)

