



**ASP  
PALERMO**  
 AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
 Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 Palermo  
 C.F. e P. I.V.A.: 05841760829  
 TEL. 091 7032995  
 FAX 091/7032336  
**DIREZIONE GENERALE**  
 Email  
 direzionegenerale@asppalermo.org

Palermo li, 12 DIC. 2016  
 Prot. n° ASP/8176/2016

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari  
 (o, in mancanza ai direttori delle U.O.C. afferenti)  
 Ai Direttori dei Distretti Sanitari  
 Ai Direttori ed ai Responsabili F.I.O. dei PP. OO.  
 Ai Direttori delle UU.OO.CC. di Coordinamento Amministrativo dei PP. OO.  
 Al Direttore della U.O.C. Coordinamento staff strategico  
 Al Direttore dell'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione  
 Al Direttore f. f. della U.O.C. Psicologia  
 Al Direttore della U.O.C. Servizio prevenzione e protezione  
 Al Direttore dell'U.O.C. Legale  
 Al Responsabile della U.O.S. Sorveglianza sanitaria  
 Alla U.O.S. Servizio sociale professionale  
 Al Responsabile f. f. U.O.S. Educazione e promozione della salute aziendale  
 Al Responsabile f. f. della U.O.S. Comunicazione e Informazione

LORO SEDI

OGGETTO: TERMINI PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE – PARZIALE MODIFICA DISPOSIZIONI PRECEDENTI

Si fa riferimento ai contenuti della Circolare prot. n. 27271/DRU\_07 10 2011, pubblicata sul sito aziendale all'indirizzo [www.asppalermo.org/circolari.asp](http://www.asppalermo.org/circolari.asp) e più volte richiamata in successive direttive inerenti l'oggetto, con cui la Direzione Generale *pro tempore* ne ha dettato la relativa disciplina in ambito aziendale.

Al fine di migliorare l'ottimale funzionamento delle procedure di autorizzazione delle ferie si ritiene opportuno apportare alcune modifiche, ferme restando la validità e l'efficacia delle disposizioni non innovate con la presente.

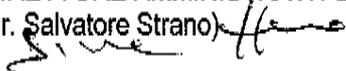
In particolare nelle ipotesi in cui si verificano situazioni connesse ad esigenze di servizio, talmente eccezionali da non consentire la concessione al dipendente di almeno la metà delle ferie spettanti entro l'anno di pertinenza, la competenza per la valutazione delle singole fattispecie e l'autorizzazione al rinvio di un numero di giorni superiore a 15, viene attribuita dalla scrivente Direzione come segue:

- per il personale del comparto e per quello della Dirigenza che non sia Direttore di Struttura Complessa, in servizio presso una Macrostruttura (Distretto, Dipartimento, Presidio ospedaliero) è competente il Direttore della medesima su proposta del Direttore della U.O.C. in cui è inserito il dipendente, previo nulla osta del Responsabile della U.O.S. (ovviamente non per sé stesso);
- laddove invece il suddetto personale non appartenga ad una macrostruttura o questa sia priva di Direttore, sarà competente quello della U.O.C. in cui è inserito il dipendente, previo nulla osta del Responsabile della U.O.S. (sempre non per sé stesso),
- per i Direttori di U.O.C. che prestino servizio presso una Macrostruttura la competenza passa al Direttore della stessa (se esistente);

- per i Direttori ed i Responsabili la cui funzione superiore in via gerarchica (secondo gli assetti organizzativi aziendali, o per momentanea mancanza di quella ordinariamente prevista dagli stessi), sia la Direzione Amministrativa o la Direzione Sanitaria, saranno quest'ultime ad essere rispettivamente competenti.

Si inoltra copia della presente all'U.R.P per la pubblicazione sul sito dell'Azienda.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dr. Salvatore Strano)



IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dr.ssa Giovanna Volo)



IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Antonino Candela)

