



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo  
Organizzativo e Affari Generali  
UOC “Gestione Giuridica e Sviluppo Organizzativo”  
U.O.S. “Amministrazione risorse umane e  
Vertenze e procedimenti disciplinari”  
Via Pindemonte, 88 – 90129 Palermo  
Telefono. 091/7033905 – FAX 091/7033951  
EMAIL: [vertenze@asppalermo.org](mailto:vertenze@asppalermo.org)  
WEB [www.asppalermo.org](http://www.asppalermo.org)

18 MAR. 2014

DATA

Rif.

PROT. N° SG5

5643

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi  
Ai Direttori dei Dipartimenti Sanitari  
Ai Direttori dei Distretti Sanitari  
Ai Direttori F.I.O. dei PP. OO.  
Al Direttore della UOC Programmazione e organizzazione  
delle attività di cure primarie  
Al Direttore della UOC Integrazione socio-sanitaria  
Al Direttore della UOC Medicina Legale  
Al Direttore della U.O.C. Coordinamento staff strategico  
Al Direttore della U.O.C. Psicologia  
Al Direttore della U.O.C. Servizio prevenzione e protezione  
Al Responsabile della UOS Gestione contenzioso  
Al Responsabile della UOS Contenzioso del lavoro  
Al Responsabile della UOS Gestione sinistri del personale  
Al Responsabile della UOS Sorveglianza sanitaria  
Alla UOS Professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche  
Alla UOS Servizio sociale professionale  
Al Responsabile f. f. della U.O.S. Comunicazione e  
Informazione  
LORO SEDI

## OGGETTO: orario di lavoro: eccedenze orarie

Si ritiene opportuno emanare la presente circolare al fine di rammentare le vigenti disposizioni regolamentari per la materia indicata in oggetto e facilitare l'espletamento degli adempimenti procedurali connessi.

### Personale del Comparto

L'articolo 5 del Regolamento dell'Orario di Lavoro approvato con deliberazione n. 914 del 19/08/2008 prevede che le eventuali differenze d'orario (a credito del dipendente) determinate da anticipazioni o posticipazioni, non compensate nella stessa giornata, per motivi di servizio o da lavoro straordinario, potranno dare luogo, a richiesta dell'interessato:

- permesso compensativo orario o giornaliero da concordarsi con il Responsabile della struttura;
- essere accantonate nel conto ore individuate ed utilizzate con le modalità disciplinate dal successivo art.7;
- al compenso per lavoro straordinario, se autorizzato e compatibilmente con il budget assegnato all'U.O. di appartenenza e nel rispetto delle ore individuali previste dal vigente C.C.N.L..

Il personale con regime di lavoro part-time sia orizzontale che verticale potrà richiedere il compenso per il lavoro straordinario debitamente autorizzato entro i limiti e con le modalità stabilite dai vigenti CC.CC.N.L..



### Il successivo articolo 7 stabilisce che:

- a) lo "straordinario" non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro; le relative prestazioni hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile nei limiti e con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni contrattuali, nonché nei limiti delle disponibilità del budget contrattato e assegnato alla macrostruttura alla quale afferisce il dipendente.

Non sono pertanto, consentite deroghe di alcun genere, significando che di quest'ultime risponde personalmente il dirigente che le avrà disposte;

- b) tutto il lavoro prestato al di fuori dell'orario di lavoro, richiesto e preventivamente autorizzato dal responsabile della struttura per fronteggiare improrogabili esigenze di servizio, ivi compreso quello espletato nel tempo della c.d. "pausa pranzo" anche in deroga a quanto disposto dallo stesso regolamento per la pausa oraria dopo le 6 ore di lavoro, sarà conteggiato unitamente all'orario normale;

- c) al fine di contemperare quanto previsto dall'art.5 del Lgs. 66/2003 con l'esigenza di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retributivo o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, che si intende confermata di anno in anno salvo disdetta, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, autorizzate nei limiti e con le procedure di cui alle vigenti disposizioni contrattuali, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

L'eventuale richiesta di pagamento, sempre nei limiti del budget assegnato, perché avvenga entro l'anno, deve essere inoltrata entro il 15 novembre dell'anno stesso.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi. I Dirigenti responsabili rendono possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il responsabile della struttura ed il dipendente.

**Al 31 dicembre di ogni anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il trimestre successivo. Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario potranno essere retribuite, esclusivamente nel limite delle risorse che finanziano il lavoro straordinario e di quello del budget contrattato ed assegnato alla struttura di appartenenza. La retribuzione delle ore eccedenti le 180 ore annue (e nel limite massimo di 250 ore, previamente autorizzate esclusivamente dalla Direzione Generale), potrà avvenire con le modalità e nei limiti appena descritti. I crediti orari non retribuibili vanno goduti entro l'anno successivo a quello di maturazione.**

**Rimane fermo quanto previsto dall'art.34, comma 6, del CCNL del 7 aprile 1999 nei confronti dei lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore ed i relativi riposi compensativi possono essere usufruiti compatibilmente con le esigenze di servizio anziché entro il mese successivo entro il termine massimo di tre mesi.**

Si coglie l'occasione per rammentare, in risposta a numerosi quesiti provenienti al riguardo, che eventuali ore rese in meno nel mese di riferimento, dovranno essere recuperate, previa autorizzazione del Responsabile della struttura entro il secondo mese successivo a quello in cui il debito è stato maturato.

Qualora il dipendente non proceda al recupero nei termini sopraindicati si procederà alla relativa trattenuta delle ore non lavorate negli emolumenti mensili, con contestuale comunicazione scritta al dipendente interessato, da parte del Responsabile della U.O. di appartenenza dello stesso, ferma restando la facoltà di valutare la possibilità di attivare altre procedure in relazione all'eccessivo numero di ore.



## Personale della Dirigenza

Premesso quanto indicato nelle precedenti direttive prot. n. SG 3 1789 del 27/01/2014 e 1707/DRU del 22/01/2013, che si intendono integralmente richiamate, con particolare riferimento alle disposizioni relative al riposo giornaliero da turno diurno di 12 ore, si rammenta che i Regolamenti delle due aree ai **rispettivi articoli 6 e 7** approvati con deliberazioni n. 482 e 483 del 07/05/2009, stabiliscono quanto segue:

- a) le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai soli Dirigenti Medici e Sanitari con incarico professionale o di struttura semplice, nel rispetto delle disponibilità presenti nel relativo fondo contrattuale e del budget assegnato alla struttura di appartenenza, per le seguenti ipotesi:
  - attività prestata, in caso di chiamata in regime di pronta disponibilità;
  - guardia medica notturna/festiva divisionale o interdivisionale qualora la stessa, per le ragioni di cui al precedente punto, non può essere garantita con il normale orario di servizio;
  - attività non programmabili connesse ad eventi non prevedibili (art. 28 del CCNL integrativo 10.02.2004) come ad esempio copertura di assenze temporanee non preventivabili;
- b) tali prestazioni possono essere compensate a domanda del Dirigente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma entro il mese successivo, previo parere positivo del Dirigente Responsabile sovraordinato;
- c) **eventuali ulteriori prestazioni orarie eccedenti il debito orario contrattualmente previsto potranno essere rese solo se correlate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e comunque non possono dare luogo ad ulteriori compensi;**
- d) eventuali eccedenze orarie non compensate entro il 31 Dicembre dell'anno di riferimento saranno azzerate;
- e) eventuali eccedenze orarie determinatesi nel mese di Dicembre potranno essere compensate entro e non oltre il successivo mese di Febbraio; trascorso tale termine saranno anch'esse azzerate.

Anche in questo caso, appare opportuno ribadire che eventuali ore rese in meno nel mese di riferimento potranno essere recuperate, su specifica richiesta dell'interessato, nel mese successivo alla consegna del riepilogo mensile di riferimento, previa autorizzazione del Responsabile dell'U.O. che terrà conto dell'organizzazione, delle esigenze di servizio, nonché delle prestazioni da rendere.

Il mancato recupero del debito orario entro l'anno solare comporta, su indicazione di detto Responsabile, la correlata trattenuta economica.

Si raccomanda di avere cura di assicurare la massima divulgazione della presente, anche mediante affissione ai rispettivi albi.

Il Responsabile f. f. della U.O.S. Comunicazione e Informazione provvederà alla pubblicazione della presente sul sito dell'Azienda, nell'apposita sezione "Documenti/Circolari".

Il Responsabile della U.O.S.  
(Dott. Giuseppe Campisi)

Il Direttore della UOC  
Gestione Giuridica e Sviluppo Organizzativo  
(Dr.ssa Maria Giuseppina Montagna)



Il Direttore della UOC  
Gestione Economica e Previdenziale  
(Dr. Salvatore Bellomo)

Il Direttore del Dipartimento  
(Dr. Gaetano La Corte)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DOTTOR ANTONINO RAGUSA  
TELEFONO. N 091 703 39 52  
C:\Users\ragusa\Desktop\circolari\orario\_plus\_2014.doc