



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO  
C.F. e P.I.V.A.: 03841760829Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo  
Organizzativo e Affari Generali  
Via Pindemonte, 88 - 90129 Palermo  
Telefono: 091/7033987-3988-3911 FAX 091/7033972  
EMAIL: [gru.segreteria@asipalermo.org](mailto:gru.segreteria@asipalermo.org)  
WEB [www.asipalermo.org](http://www.asipalermo.org)

A. S. P. - PALERMO	
U. P. P. - Ufficio Relazioni con il Pubblico	
★ 10 OTT. 2011 ★	
Prof. N. 2489/URR	

DATA - 7 OTT. 2011

PROT. N°

24267/URR

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari  
 Ai Direttori dei Distretti Sanitari  
 Ai Direttori F.I.O. dei PP.OO.  
 Al Coordinatore delle UU.OO. in staff alla Direzione Aziendale  
 Al Coordinatore Sanitario dell'Area Territoriale  
 Al Coordinatore Amministrativo dell'Area Territoriale  
 Al Responsabile dell'U.R.P.  
 LORO SEDI

**OGGETTO:** lavoro straordinario

~~Si ritiene opportuno emanare la presente direttiva sull'istituto in oggetto, in conformità alle disposizioni regolamentari e contrattuali che lo disciplinano.~~

Tali norme innanzitutto prevedono che 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 ed essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile al fine di fronteggiare situazioni ed eventi imprevedibili di carattere eccezionale, o comunque connesse ad improvvisi picchi di lavoro; in particolare tali prestazioni vanno sempre disposte per iscritto, con divieto pertanto di operare sanatorie a consuntivo, nei limiti e con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni contrattuali, nonché nei limiti delle disponibilità del budget assegnato.

Non sono, pertanto, consentite deroghe di alcun genere, significando che di quest'ultime risponde personalmente il dirigente che le avrà disposte in assenza di effettive esigenze.

L'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative è flessibile, ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non può superare, per ciascun dipendente, le 180 ore annuali.

Tale limite può essere superato - in relazione ad esigenze particolare ed eccezionali opportunamente valutate - per non più del 5% del personale in servizio e, comunque fino al limite massimo di n. 250 ore annuali sempre, si ribadisce, nel limite delle risorse che finanziano il lavoro straordinario e di quelle del budget assegnato.

Pertanto si suggerisce di impartire le opportune disposizioni affinché si provveda a monitorare con particolare attenzione i dati relativi alle prestazioni espletate dagli operatori delle UU. OO. rispettivamente dirette, per evitare lo sfioramento dei citati tetti di spesa ed individuali, e per la possibilità del ricorso allo strumento del lavoro straordinario in relazione ad ulteriori future esigenze di servizio al momento imprevedibili, con le conseguenti responsabilità che discendono per le SS.LL.

Si raccomanda di avere la massima cura nel garantire l'osservanza delle norme sopra richiamate, significando che l'eventuale inosservanza delle disposizioni contrattuali di cui si tratta comporta diretta responsabilità amministrativa-contabile delle SS.LL. in indirizzo nonché dei dirigenti delle singole UU.OO., per "culpa in vigilando" e per eventuale danno erariale.

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

Si inoltra altresì copia della presente all'U.R.P per la pubblicazione sul sito dell'Azienda, nell'apposita sezione "Documenti/Circolari".

IL DIRETTORE GENERALE  
 (D. Salvatore Cirignotta)