

Determina n. 1410 del 11 OTT, 2021

OGGETTO: Liquidazione Straordinario al personale dipendente Amministrativo – Periodo SETTEMBRE 2021 residui di LUGLIO E AGOSTO 2021;

In data , nei locali della Sede Legale dell'ASP in via Mario Nicoletta Crotone

Su conforme proposta del Responsabile del Procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente Responsabile U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI

PREMESSO CHE, per come puntualmente stabilito dall'art. 34 CCNL 1998/2001, il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario deve rivestire carattere di eccezionalità, deve rispondere a effettive esigenze di servizio e deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Responsabile dell'U.O.C./Servizio presso cui opera il personale coinvolto nelle svolgimento delle predette prestazioni lavorative;

CHE in ossequio alle summenzionate disposizioni di legge in materia, sono

state emanate da questa Azienda molteplici direttive volte a disciplinare in modo puntuale e scrupoloso il ricorso a tale istituto contrattuale e ciò anche in ragione dell'occorrenza di porre in essere tutte le necessarie iniziative finalizzate a razionalizzare la spesa per lavoro straordinario effettuato dal personale aziendale;

CHE, in particolare, con direttiva n. 30419 del 12.06.2019 il Direttore Amministrativo nel richiamare l'attenzione sulle caratteristiche insite del lavoro straordinario, ha disposto che l'eventuale effettuazione di dette prestazioni di lavoro da parte singoli dipendenti aziendali del ruolo amministrativo afferenti alle UOC ricadenti nel Dipartimento Servizi Tecnico – Amministrativo e nel Distretto Unico Aziendale debba essere fatto al bisogno (secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia) e debba essere necessariamente preceduto da opportuno piano preventivo di lavoro straordinario, redatto dal Dirigente responsabile dell'UOC/Servizio di appartenenza;

CONSIDERATO CHE con successiva nota prot. 23347 del 10.06,2020 il Direttore Amministrativo, nel richiamare ulteriormente i criteri cui deve rispondere il ricorso al lavoro straordinario, ha disposto che tutte le prestazioni straordinarie devono essere precedute da opportuno piano di lavoro, preventivamente autorizzato dal Dirigente dell'UU.OO./Servizio cui afferisce il personale interessato, contenente dettagliata indicazione delle attività da realizzarsi e delle ore di lavoro occorrenti, nonché del personale coinvolto;

CHE, in particolare, all'interno di detti piani di lavoro straordinario, deve essere indicato in maniera puntuale e dettagliata la tipologia di lavoro straordinario, le attività da realizzarsi, la quantificazione delle ore occorrenti per il raggiungimento degli obiettivi (nei limiti quantitativi previsti dalla norma effettuate per effettive esigenze di servizio) e il personale coinvolto nella realizzazione delle suddette attività;

DATO ATTO CHE con nella stessa disposizione è stato stabilito, inoltre, che la remunerazione delle attività prestate in regime di straordinario deve essere necessariamente preceduta da opportuna certificazione da parte del Dirigente dell'UU.OO./Servizio attestante l'effettiva realizzazione delle attività preventivamente autorizzate;

ATTESO CHE in ragione di quanto precede, ai fini della remunerazione delle attività prestate in regime di lavoro straordinario, i singoli Dirigenti dell'UU.OO./Servizi devono certificare le ore effettivamente prestate per come preventivamente quantificate, l'avvenuta realizzazione delle attività preventivamente autorizzate e la realizzazione dei relativi obiettivi;

VISTE le autorizzazione all'effettuazione di prestazioni di lavoro in regime di straordinario e le successive certificazioni attestanti l'effettiva realizzazione delle attività preventivamente autorizzate, relative al periodo di AGOSTO 2021 residui di LUGLIO E GIUGNO 2021, e predisposte, secondo i criteri e le modalità stabilite con le summenzionate direttive, dai Dirigenti responsabili delle UOC/Servizi di appartenenza del personale coinvolto per tutti i dipendenti di cui all'allegato elenco, acquisite agli atti dell'Ufficio;

PRESO ATTO dei controlli effettuati in ordine alla rispondenza ai criteri e alle modalità di cui alle summenzionate direttive delle predette autorizzazioni preventive e successive certificazioni;

PRESO ATTO, inoltre, delle verifiche contabili e amministrative in ordine al rispetto delle previsioni di cui all'art.34 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 che fissa il limite individuale di monte ore annue di lavoro straordinario, per ciascun dipendente, nella misura massima di 180 ore;

RITENUTO , pertanto di poter procedere alla liquidazione delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale di cui all'allegato elenco e relative al periodo SETTEMBRE 2021 residui di LUGLIO E AGOSTO 2021, in quanto gli stessi non risultano avere alcun debito orario dal controllo effettuato dall'Ufficio Rilevazioni Presenze dell'A.S.P. di Crotone;

VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

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

1.PRENDERE ATTO delle autorizzazione all'effettuazione di prestazioni di lavoro in regime di straordinario e le successive certificazioni attestanti l'effettiva realizzazione delle attività preventivamente autorizzate, relative

al periodo SETTEMBRE 2021 residui di LUGLIO 2021 e AGOSTO 2021 e predisposte, secondo i criteri e le modalità stabilite con le summenzionate direttive, dai Dirigenti responsabili delle UOC/Servizi di appartenenza del personale coinvolto per tutti i dipendenti di cui all'allegato elenco, acquisite agli atti dell'Ufficio;

2.PRENDERE ATTO della rispondenza ai criteri di cui alle summenzionate direttive delle predette autorizzazioni preventive e successive certificazioni;

3.PRENDERE ATTO, inoltre, del rispetto delle previsioni di cui all'art.34 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 che fissa il limite individuale di monte ore annue di lavoro straordinario, per ciascun dipendente, nella misura massima di 180 ore;

4.PROCEDERE alla liquidazione delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale di cui all'elenco di seguito riportato e relative al periodo SETTEMBRE 2021 residui di LUGLIO E AGOSTO 2021, in quanto gli stessi non risultano avere alcun debito orario dal controllo effettuato dall'Ufficio Rilevazioni Presenze dell'A.S.P. di Crotone;

U.O.C. GESTIONE TECNICO – PATRIMONIALE

- | | | |
|--|----|--------|
| 1) GRECA STEFANO Nr.h.24 di lavoro straordinario Mese di Settembre 2021 | €. | 397,92 |
| 2) TRUNCE' ROMUALDO Nr.h.22 di lavoro straordinario Mese di Settembre 2021 | €. | 319,44 |

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

- | | | |
|--|----|--------|
| 1) GIAQUINTA FABIO Nr.h.10 di lavoro straordinario Mese di Settembre 2021 | €. | 127,10 |
| 2) PETTINATO VINCENZO Nr.h.25 di lavoro straordinario Mese di Settembre 2021 | €. | 317,75 |

COSTI PROPRI DIREZIONE SANITARIA

- 1) MANICO PIER ROBERTO Nr.h.12 di lavoro straordinario Mese di Settembre 2021 € 144,24

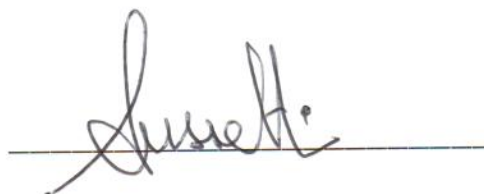
SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE

- 1) CODISPOTI GIUSEPPE Nr.h.31 di lavoro straordinario Mese di Luglio 2021 € 394,94
Nr.h.13 di lavoro straordinario Mese di Agosto 2021 € 165,62
Nr.h.06 di lavoro straordinario Mese di Settembre 2021 € 76,44

5) Ritenuto di dover procedere alla liquidazione delle ore di lavoro straordinario effettuato nel mese di SETTEMBRE 2021 residui di LUGLIO E AGOSTO 2021 a favore dei dipendenti interessati, in quanto gli stessi non risultano avere alcun debito orario dal controllo effettuato dall'Ufficio Rilevazioni Presenze dell'A.S.P. di Crotone;

Il Responsabile Del Procedimento

Rag. Angelo GUZZETTI



Il Direttore ad Interim U.O.C.
G. e S. Risorse Umane e Formazione
Dott. Giuseppe FICO



Il Direttore del Dipart.to Servizi
Tecnico - Amministrativi
Dott. Giuseppe FICO



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge
all'Albo pretorio dell'Azienda in data 11 OTT. 2021 con protocollo
n. 03123

Crotone lì, 11 OTT. 2021

Il Responsabile del procedimento

Il Direttore U.O. Affari Generali
