



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 – 90127 Palermo
C.F. e P. IVA: 05841790826

Università
degli Studi
di Palermo

REGOLAMENTO LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO "PAOLO GIACCON".

Art. 1 Fonti e campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina il lavoro straordinario del personale in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone", con rapporto a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, ed è adottato ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.L. dei Comparti interessati, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo n. 66 dell'8.4.2003 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE, concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro".

ART. 2 Finalità e definizioni

1. Il lavoro straordinario non rappresenta un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e pertanto può essere utilizzato solo per esigenze non programmabili.
2. Le prestazioni di lavoro straordinario devono rispondere a comprovate effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente disposte e autorizzate dal Dirigente Responsabile della Struttura. Le prestazioni di lavoro straordinario non possono compromettere il diritto al riposo.
3. La Direzione Aziendale, nel rispetto dei relativi Fondi contrattuali, determina le quote di risorse che, in relazione alle esigenze di servizio previste per fronteggiare tali eventi, vanno assegnate alle singole articolazioni aziendali. Le somme disponibili saranno decurtate del 10% che resta a disposizione della Direzione Generale.
4. Ogni Responsabile di Dipartimento, UOC., UOS. e UOSD. avrà assegnato il proprio monte ore straordinario disponibile per l'anno.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 – 90127 Palermo

C.F. e P. IVA: 05841790826

ART. 3 Principi generali

1. Il Dirigente Responsabile della Struttura deve comunicare per competenza alla Direzione Sanitaria o alla Direzione Amministrativa, e al Responsabile dell'UOC Risorse Umane, le attività autorizzate in regime di straordinario. L'utilizzo delle risorse all'interno delle singole articolazioni aziendali è flessibile, ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali.
2. Le prestazioni di lavoro eccedenti le n.180 ore annuali dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Direzione Sanitaria per il personale sanitario, e dalla Direzione Amministrativa per il personale amministrativo e/o tecnico, su richiesta del Direttore di Dipartimento, del Responsabile di UOC, UOS. e UOSD. I limiti individuali di lavoro straordinario potranno comunque essere superati, in relazione a comprovate esigenze particolari ed eccezionali, per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.
3. Le prestazioni di lavoro eccedenti il normale orario di servizio possono essere convertite, a domanda del dipendente, in riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze della struttura di appartenenza. Tale disciplina si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore.
4. Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il trimestre successivo.
5. Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzate e sottoscritte dal Responsabile dell'U.O. saranno interamente retribuite, purché rientrino nel budget della stessa U.O.
6. Il Fondo per il lavoro straordinario, di cui all'art. 64 (Fondo Premialità e Condizioni di Lavoro) del CCNL Comparto Sanità 2021/2024, viene ripartito tra le diverse strutture direttamente dalla Direzione Aziendale e gestito dai Dirigenti Responsabili delle strutture di appartenenza.
7. La quota assegnata alla Direzione Generale viene da questa utilizzata per far fronte a specifiche esigenze, di particolare rilevanza, di tutte le strutture dell'Azienda che richiedano l'impegno di dipendenti oltre il normale orario di servizio, e che non sia possibile remunerare con il budget assegnato.



**Università
degli Studi
di Palermo**

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 – 90127 Palermo
C.F. e P. IVA: 05841790826

8. Eventuali risparmi realizzati alla fine dell'anno saranno riassorbiti dal fondo per la Produttività del medesimo anno.
9. Il riepilogo mensile delle ore di lavoro straordinario da liquidare deve essere trasmesso al competente ufficio per il Trattamento Accessorio dell'AOUP.
10. L'eventuale monetizzazione della prestazione lavorativa straordinaria effettivamente svolta deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente/Responsabile nell'ambito del budget assegnato alla struttura, a fronte della richiesta da parte del dipendente che dovrà utilizzare la modulistica allegata al presente Regolamento.

ART. 4 **Norme finali**

Il presente Regolamento disapplica e sostituisce tutte le eventuali pregresse disposizioni aziendali in materia. Per quanto non previsto si rinvia alle norme contrattuali e/o legislative vigenti.