

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

| Determinazione n.ro | Data di Adozione |
|---------------------|------------------|
| 0014275             | 17/12/2021       |

| Struttura Aziendale          | Centro di Costo |
|------------------------------|-----------------|
| Struttura Burocratico Legale | 111010202       |

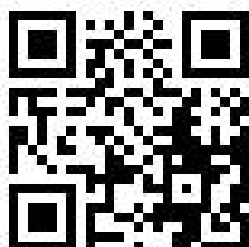
### OGGETTO:

Liquidazione orario lavoro straordinario svolto dal personale della SBL nei mesi di ottobre e novembre 2021.

| RUOLO  | NOME E COGNOME | FIRMA            |
|--|----------------|------------------|
| Estensore  | Caputo Gaetano | 16/12/2021 12:19 |
| Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 | Caputo Gaetano | 16/12/2021 12:19 |
| Dirigente SPTA   | Caputo Gaetano | 16/12/2021 12:19 |
| Direttore/Responsabile di Struttura                      | Trotta Edvige  | 16/12/2021 15:30 |

*Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.*

*I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001*



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

## **PREMESSO CHE**

- l'art. 31 comma 3 del CCNL Comparto Sanità prevede che *“le Aziende ed Enti determinano le quote di risorse che in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale vanno assegnate alle articolazioni aziendali individuate dal D. Lgs. 502 del 1992 (distretti, presidi ospedalieri, dipartimenti ecc.). L'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative delle predette articolazioni aziendali è flessibile ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali”*.

## **ATTESO CHE**

- per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e non programmate, n. 1 dipendente in carico alla Struttura Burocratico Legale è stato autorizzato dal Dirigente ad effettuare prestazioni in regime di lavoro straordinario nell'osservanza dell'art. 31 comma 3 del CCNL Comparto Sanità.

## **ACCERTATO CHE**

- nei mesi di ottobre e novembre 2021, la dott.ssa M.A. ha effettivamente svolto lavoro straordinario, così come risulta dalle verifiche effettuate sui cartellini di presenza attestanti la corrispondenza tra le ore autorizzate e le ore timbrate nel sistema informatico aziendale (IASI);
- le prestazioni lavorative in regime di straordinario per il periodo della presente liquidazione ammontano complessivamente 25:16 ore, cui si collega il diritto alla liquidazione dei relativi compensi secondo le indicazioni contrattuali;
- le prestazioni lavorative in regime di straordinario sono state effettuate nei limiti di cui alle indicazioni impartite, considerato il carico di lavoro dell'ufficio di appartenenza, così come si rileva dal tabulato privacy, *atto allegato non soggetto a pubblicazione*, utile ai fini della liquidazione del compenso di cui trattasi con le competenze del mese di gennaio 2022;
- il dipendente interessato dal presente provvedimento non presenta debito orario nei confronti dell'Amministrazione né aveva debito orario nel periodo in cui ha effettuato lavoro straordinario.

## **RICHIAMATA**

- la nota prot. 262956/UOR2 del 10/10/2019 con la quale il Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane dispone alle macrostrutture l'adozione del provvedimento di liquidazione delle competenze accessorie, a fronte dell'automatismo previsto dal sistema informatico che determina la liquidazione delle ore timbrate purché siano validate del Responsabile del Procedimento.

## **DETERMINA**

per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati, di:

- dare atto che nel periodo richiamato in premessa, in esecuzione di autorizzazioni rilasciate dal Direttore della macrostruttura, la dott.ssa M.A. ha svolto prestazioni di lavoro straordinario, giusto quanto riportato nel tabulato privacy, *atto allegato non soggetto a pubblicazione*, e per l'effetto;
- demandare l'Area Gestione Risorse Umane la conseguente liquidazione dei suddetti compensi con le competenze del mese di gennaio 2022;

- disporre che le somme derivanti dal presente provvedimento sono da imputare ai seguenti conti di bilancio: 730.105.00235 “*Competenze da fondo condizioni di lavoro e incarichi Comparto Ruolo Amministrativo a Tempo Indeterminato*”, 730.105.00280 “*Oneri sociali su retribuzioni Comparto Ruolo Amministrativo a Tempo Indeterminato*” e 760.100.00005 “*Irap*”;
- trasmettere il presente provvedimento all’Area Gestione Risorse Umane e all’Area Gestione Risorse Finanziarie.

## PROFILI CONTABILI

- NON rilevante  
 RILEVANTE, a valere su:

| Conto Economico/Patrimoniale   | Anno | Importo |
|--|------|---------|
| 73010500235 - Competenze da f.do condizioni di lavoro e incarichi Comparto ... | 2021 | 375,76  |

- CONTIENE liquidazione  
 NON Contiene Liquidazione

## ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

- NON soggetta ad oneri di pubblicazione obbligatoria  
 SOGGETTA ad oneri di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente:

## DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

| Centro di Costo | Struttura Aziendale               |
|-----------------|-----------------------------------|
| 1120101         | Area Gestione Risorse Umane       |
| 112020101       | Area Gestione Risorse Finanziarie |

**IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 4 (quattro) PAGINE  
DI 0 (zero) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE  
DI 1 (uno) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 1 (uno) PAGINE**

### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **17/12/2021**

Staff Direzione Amministrativa aziendale  
Ufficio Affari Generali  
L'Addetto alla Pubblicazione  
sig. Domenico Roveto