



SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Ai Direttori/Responsabili di Dipartimento  
U.O.C./U.O.S.D

ALL'Ufficio Rilevazione Presenze "Granaio"

ALL'Ufficio Rilevazione Presenze Mesoraca

ALL'Ufficio Rilevazione Presenze Cirò Marina

A Tutti i Dipendenti

ASP Crotone  
Protocollo Generale  
N. 0040384 del 23/09/2021



\* 0 0 0 3 7 9 5 6 1 2 \*

E p.c.  
Al Commissario Straordinario  
Al Direttore Amministrativo  
Al Direttore Sanitario  
Al Collegio Sindacale  
Alle OSS Comparto e Dirigenza

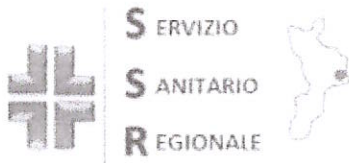
LORO SEDI

OGGETTO: Disposizione di servizio sulle modalità di recupero del debito orario.

Di seguito si forniscono alcuni richiami utili alle gestioni delle casistiche in tema di orario di lavoro, ed in particolare in materia di recupero debito orario, in applicazione delle direttive precedentemente impartite, delle disposizioni di fonte legislativa e contrattuale, in materia di rispetto dell'orario di lavoro.

Preliminarmente, si vuole comunicare che questa Azienda Sanitaria sta procedendo a dotare tutti i dipendenti degli accessi necessari per consultare il dato complessivo ed analitico relativo al proprio orario di lavoro, nell'apposita area riservata al personale dipendente direttamente dal sito <https://www.asp.crotone.it>, nonché ad aggiornare il vigente regolamento concernente la disciplina dell'orario di lavoro e assenze del personale dipendente.

NA



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



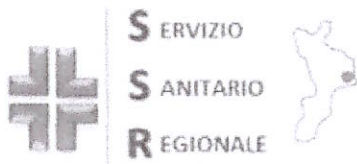
REGIONE CALABRIA

Nell'attesa che siano completati i procedimenti di cui sopra si ritiene, comunque, opportuno richiamare l'attenzione su quanto disposto dai CCNL di riferimento, in materia di recupero debito orario, a mente del quale l'inosservanza dell'orario di lavoro genera un debito orario che il dipendente è tenuto prontamente a recuperare *"entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio (...)".*

Alla luce di quanto sopra, fatto salvo quanto già comunicato con le precedenti note, si invita ciascun dipendente a voler verificare se il minore orario prestato per l'anno 2021 sia stato integralmente compensato ed, in caso di riscontro negativo, a voler provvedere a presentare all'ufficio rilevazione presenze apposito piano di recupero, preventivamente autorizzato dal proprio responsabile, tenendo presente che tutte le ore dovranno essere recuperate, anche in considerazione degli eventi straordinari connessi all'emergenza sanitaria e in atto, entro e non oltre il 31 Dicembre 2021. Si ricorda che il recupero può essere effettuato nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano e che, ai fini della corretta contabilizzazione dello stesso, occorrerà digitare l'apposito **codice 07**, sia in entrata che in uscita.

Qualora, invece, nelle posizioni individuali dovessero riscontrarsi delle anomalie le stesse potranno essere giustificate all'ufficio rilevazione presenze presentando eventuali documenti giustificativi del debito orario o

M.



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

fornendo ogni informazione utile che consenta la rettifica a sistema.

Infine si ricorda che, a tutela della spesa pubblica, fino a completo recupero del debito orario non potrà essere liquidato nessuna forma di lavoro straordinario, anche in pronta disponibilità.

Nel comunicare quanto sopra, si fa presente che, ove il dipendente non abbia ottemperato al Piano di recupero orario nei termini di cui sopra, l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane procederà alla decurtazione stipendiale a decorrere dalla mensilità di Gennaio 2022 secondo un prospetto analitico che sarà notificato al dipendente interessato.

La Direzione Risorse Umane resta a disposizione per qualsiasi ulteriore precisazione o chiarimento in materia.

La posizione Organizzativa  
Trattamento Economico e Previdenziale  
Rag. Angelo GUZZETTI



Il Direttore ad interim U.O.C.  
Gestione e Sviluppo Risorse Umane  
Dott. Giuseppe FICO

