



Città di Palermo

# COMUNE DI PALERMO

## AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE

Il Ragioniere Generale  
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Al Direttore Generale

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti

E, p. c. Al Sindaco – c/o Ufficio di Gabinetto

All'Assessore al Bilancio

Al Presidente del Consiglio comunale

Al Collegio dei Revisori

Oggetto: Gestione del Lavoro Straordinario: Orientamenti Giurisprudenziali, Criticità e Linee Guida Operative – Ordinanza della Cassazione n. 4984/2025

Il presente documento è finalizzato a fornire elementi di riflessione in merito alla gestione del lavoro straordinario, tenendo conto delle peculiarità dell'Amministrazione Comunale e delle recenti evoluzioni giurisprudenziali che hanno sollevato criticità rilevanti. L'obiettivo è quello di garantire una corretta ed omogenea applicazione delle norme contrattuali e di legge, prevenendo potenziali contenziosi e responsabilità erariali.

Ai superiori fini, si richiama l'attenzione di tutti i Dirigenti sull'ordinanza della Cassazione, Sez. Lavoro, del 26 febbraio 2025, n. 4984, che ha affrontato il tema del diritto del dipendente pubblico al pagamento del lavoro straordinario. Tale ordinanza, pur non affrontando specificamente il tema della "flessibilità positiva", ha ribadito principi fondamentali che impattano significativamente sulla gestione degli straordinari.

In particolare, la Cassazione ha stabilito che:

- il lavoratore ha diritto al pagamento del lavoro straordinario, anche in assenza di autorizzazione espressa, qualora sia prestato con il consenso, anche implicito, del datore di lavoro o di chi abbia il potere di conformare la relativa prestazione e, comunque, *non insciente o prohibente domino* (vale a dire, non senza che il responsabile sappia o proibisca) o in modo coerente con la volontà del soggetto preposto.
- l'esecuzione della prestazione può essere dimostrata anche tramite prove testimoniali.



Città di Palermo

# COMUNE DI PALERMO

## AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE

Il Ragioniere Generale  
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

- il diritto al pagamento prescinde dalla validità della richiesta o dal rispetto dei limiti e delle regole sulla spesa pubblica (salva la responsabilità dei funzionari verso la pubblica amministrazione).

Si ritiene che i principi fissati dalla Cassazione determinino profili di criticità. L'ordinanza della Cassazione, infatti, pur riconoscendo il diritto del lavoratore, introduce una serie di criticità per l'Amministrazione:

- **Difficoltà di Prova:** rende più difficile per l'Amministrazione dimostrare l'assenza di consenso (anche implicito) alla prestazione di lavoro straordinario, soprattutto quando questa si manifesta attraverso una "sosta continuativa di pochi minuti al giorno" (c.d. "flessibilità positiva").
- **Rischio di Accumulo di Ore:** il costante accumulo di pochi minuti di straordinario al giorno, seppur apparentemente irrilevante, può determinare un significativo incremento delle ore straordinarie effettuate nel corso dell'anno, con conseguenti oneri economici per l'Ente.
- **Responsabilità Erariali:** espone i Dirigenti a possibili responsabilità erariali, qualora vengano erogati compensi per lavoro straordinario in assenza di una corretta autorizzazione e di adeguati stanziamenti di bilancio.

Al riguardo, si ritiene di dovere rammentare che il rapporto di lavoro è improntato ai principi di correttezza e buona fede (artt. 1175 e 1375 c.c.), che impongono sia al datore di lavoro che al dipendente il rispetto della disciplina normativa e contrattuale; sicché, il dipendente è tenuto a svolgere la prestazione lavorativa nel rispetto dell'orario di lavoro previsto e delle direttive impartite dal datore di lavoro.

Si richiamano, così, le seguenti disposizioni:

- **CCNL Comparto Funzioni Locali:** in particolare, l'art. 29 (Orario di lavoro) e l'art. 32 (Lavoro Straordinario).
- **Art. 59, comma 3, lettera a), del CCNL 21 maggio 2018:** che prevede l'applicazione di sanzioni disciplinari per l'inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di orario di lavoro.
- **Art. 3, comma 83, della legge n. 244 del 2007:** riguardante l'attivazione dei sistemi di rilevazione automatica delle presenze.



Città di Palermo

# COMUNE DI PALERMO

## AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE

Il Ragioniere Generale  
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Al fine di garantire una corretta gestione del lavoro straordinario e di prevenire eventuali contenziosi, si ritiene di sottoporre alla Loro attenzione, anche al fine di un'eventuale superiore direttiva di coordinamento, le seguenti linee direttrici:

1. **Autorizzazione Preventiva e Formale:** qualsiasi prestazione di lavoro straordinario deve essere *preventivamente autorizzata per iscritto* dal Dirigente competente, previa motivata richiesta del dipendente. Tale autorizzazione deve indicare le ragioni specifiche che giustificano il ricorso al lavoro straordinario.
2. **Utilizzo Obbligatorio dei Sistemi di Rilevazione Presenze:** si ribadisce l'obbligo per tutti i dipendenti di utilizzare i sistemi di rilevazione automatica delle presenze (badge, etc.) sia all'inizio che al termine dell'orario di lavoro ordinario e straordinario. L'assenza di registrazione deve comportare la non riconoscibilità della prestazione come lavoro straordinario.
3. **Divieto di Tolleranza di Flessibilità Non Autorizzata:** non si ritiene possa essere tollerata alcuna forma di "flessibilità positiva" non autorizzata, ovvero la permanenza in servizio oltre l'orario di lavoro ordinario senza una preventiva autorizzazione. I Dirigenti sono tenuti a vigilare affinché tale prassi non si verifichi.
4. **Comunicazione ai Dipendenti:** i Dirigenti sono tenuti a comunicare ai propri collaboratori specifiche direttive, evidenziando le conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle procedure previste.
5. **Controlli a Campione:** si ritiene che i Dirigenti devono effettuare controlli a campione sull'orario di lavoro dei propri collaboratori, verificando la corretta registrazione delle presenze e la coerenza tra le attività svolte e le autorizzazioni concesse.

Il presente documento ha lo scopo di prevenire l'insorgere di contenziosi e di tutelare le risorse dell'Ente, garantendo il corretto funzionamento dei servizi pubblici.

IL RAGIONIERE GENERALE  
Dott. Bohuslav Basile

Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt.20 e 21 del D. Lgs. n.82 del 07.03.2005