



Udine, 17.04.2023

Prot. 40994

Tit. VII

cl. 6

fasc.

A tutto il personale tecnico amministrativo

A tutti i Responsabili delle Strutture

**OGGETTO: Disposizioni in materia di lavoro straordinario e supplementare – Anno 2023**

Con la presente si comunicano i criteri di riparto relativi alle risorse stanziare per il lavoro straordinario e supplementare dell'anno 2023.

Si ricorda che è considerato "lavoro straordinario" la prestazione lavorativa effettuata per almeno un'ora oltre al proprio profilo orario e che le ore di straordinario chieste in liquidazione non possono essere effettuate durante corsi di formazione.

Si comunica che in relazione alle risorse stanziare nel Bilancio 2023 per compensare le ore di lavoro straordinario e supplementare vengono confermati i seguenti criteri:

1. un budget di unità organizzativa determinato sulla base di 10 ore per ogni unità di personale tecnico amministrativo afferente, con esclusione del personale di categoria EP;
2. un budget di 150 ore, rimesso alla gestione DISO e destinato a interventi di reperibilità tecnica;
3. un budget di 600 ore per iniziative straordinarie, significative e aggiuntive rispetto al budget di unità organizzativa segnalate dal Responsabile di Struttura al Direttore Generale quali ad es. Student day, Welcome day, Fiere di orientamento fuori sede e interventi mirati all'addestramento di colleghi di nuova assunzione;
4. un budget residuo a disposizione del Direttore Generale per la remunerazione di prestazioni di lavoro straordinario/supplementare correlate a situazioni di particolare carico di lavoro e specifiche esigenze organizzative preventivamente segnalate dal Responsabile di Struttura al Direttore Generale.

Premesso quanto sopra, la gestione dei budget da 1 a 2 è rimessa in capo ai Responsabili delle Strutture, che autorizzeranno le richieste di liquidazione del personale afferente nel limite del budget assegnato e solo in presenza di lavoro straordinario o supplementare preventivamente autorizzato e strettamente necessario.

Si fa presente che l'importo stanziato a Bilancio per la liquidazione del lavoro straordinario 2023 rappresenta il limite di spesa che l'Ateneo può sostenere per tale finalità; non è pertanto consentito imputare a carico dei fondi delle singole strutture costi ulteriori per remunerare lavoro straordinario/supplementare.

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio personale tecnico amministrativo

Responsabile dell'Ufficio: dott.ssa Alessandra Catena – tel. 0432 556321 – alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento: dott.ssa Marta Mattei – tel. 0432 556327 – marta.mattei@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306





Si specifica che la richiesta di liquidazione di ore di lavoro straordinario o supplementare per l'anno 2023 dovrà essere presentata nei seguenti termini:

- entro il 15 settembre 2023 per le ore di lavoro straordinario effettuate dal 1° gennaio al 31 agosto 2023;
- entro il 15 gennaio 2024 per le ore di lavoro straordinario effettuate dal 1° settembre al 31 dicembre 2023.

Per coloro che sono stati assunti in regime orario al 50%, nelle more dell'ampliamento del regime assunzionale, si ricorda che è ammessa la richiesta di liquidazione degli straordinari con cadenza mensile.

Per quanto attiene alle modalità, coloro che ne faranno richiesta dovranno inviare all'indirizzo mail: [presenze@uniud.it](mailto:presenze@uniud.it) - **copia dei cartellini utili** con evidenziate le ore di straordinario effettuate, indicando il totale delle ore richieste e con apposto in calce il visto di autorizzazione da parte del Responsabile della struttura.

Si precisa che le richieste di liquidazione di straordinari del personale tecnico dei Dipartimenti andranno autorizzate dal Responsabile Tecnico del "Coordinamento tecnici" e, ove non nominato dal Responsabile dei Servizi Dipartimentali.

Il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Affari generali  
Dott. Fabio Romanelli