



Udine, 26/04/2018

Prot. 12043  
Tit. VII  
cl. 6  
fasc. 5

A tutto il personale tecnico amministrativo

A tutti i Responsabili delle Strutture

**OGGETTO: Anno 2018 – Disposizioni in materia di lavoro straordinario e supplementare**

Con accordo di contrattazione n. 1 del 21.2.2018 pubblicato all'indirizzo <https://www.uniud.it/it/servizi/servizi-personale/servizi-personale-ta/relazioni-sindacali> e avente ad oggetto "Criteri generali di ripartizione fra le strutture delle risorse di cui all'art. 86 CCNL 16.10.2008 (lavoro straordinario/supplementare 2018)", le parti hanno stabilito di compensare il lavoro straordinario ed il lavoro supplementare e hanno individuato i relativi criteri di riparto.

Si ricorda che è considerato "lavoro straordinario" la prestazione lavorativa effettuata per almeno un'ora oltre al proprio profilo orario nel caso di tempo pieno e part time verticale, mentre è considerato "lavoro supplementare" la prestazione lavorativa resa per almeno un'ora oltre il profilo orario, ma entro il limite del tempo pieno nel caso di part time orizzontale.

In relazione a quanto sopra, si comunica che le risorse stanziare nel Bilancio 2018 per compensare le ore di lavoro straordinario e supplementare vengono ripartite secondo 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 integrativo, in aggiunta a quello di cui al punto 1, destinato all'Area Edilizia e Logistica per complessive ulteriori 450 ore di lavoro straordinario/supplementare a cui si aggiunge un budget di 150 ore, rimesso alla gestione dell'ALOG e destinato a interventi di reperibilità tecnica;
3. un budget integrativo, in aggiunta a quello di cui al punto 1, destinato all'Area Servizi Informatici e Multimediali per complessive ulteriori 150 ore di lavoro straordinario/supplementare;
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 3 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 2018 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.

Si specifica che la richiesta di liquidazione di ore di lavoro straordinario o supplementare per l'anno 2018 dovrà essere presentata nei seguenti termini:

- entro il 17 settembre 2018 per le ore di lavoro straordinario effettuate dal 1° gennaio al 31 agosto;
- entro il 21 gennaio 2019 per le ore di lavoro straordinario effettuate dal 1° settembre al 31 dicembre 2018.

Per quanto attiene alle modalità, coloro che ne faranno richiesta dovranno inviare all'Area Organizzazione e Personale - Ufficio Presenze - **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.

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Dott. Massimo Di Silverio