



Bari, 12.01.2018

ESTRATTO CIRCOLARE

Prot. n.

Al «Direttore» «di» «STRUTTURA»

«Coordinatore_lettera»

e, p.c.

Alla U.O. Rilevazione e monitoraggio orario
di lavoro

Alla U.O. Emolumenti al personale

«Miccolis»

Alle OO.SS., alla RSU

Oggetto: Lavoro straordinario – anno 2018.

Per l'anno 2018, l'ammontare delle risorse stanziato a titolo di lavoro straordinario, sul pertinente articolo di bilancio, ammonta complessivamente a € **000000**, pari ad un numero di ore stimate di **000000**.

Si precisa che la predetta somma è immediatamente disponibile, fatta eccezione per un budget di ore che la scrivente si riserva per remunerare esigenze di carattere generale scaturenti da adempimenti di natura straordinaria.

Ciò posto, si informa che «a» «STRUTTURA» è stato assegnato, per l'anno 2018, in base al "dato storico" riveniente dalla pregressa attribuzione ed al numero di unità lavorative assegnate, di categoria B, C e D, un budget complessivo di ore pari a n.«**M_2018_assegnazioni_dg_ore**» che il «Direttore» della medesima dovrà attribuire, individualmente e motivatamente, tenendo presente che:

- è ammesso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario solo previa autorizzazione;
- è ammesso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario in relazione a casi derivanti da "eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori" (art. 5 del Decreto Legislativo 8 aprile 2003 n. 66 e s.m.i.) e per condizioni correlate alla necessità di "fronteggiare particolari situazioni di lavoro" (art. 86 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto delle Università);
- non è consentito l'utilizzo di ore di lavoro straordinario per lo svolgimento di attività retribuite ad altro titolo (ad es., le attività conto terzi, le attività correlate allo svolgimento di progetti di ricerca, ecc., per le quali è necessaria l'indicazione dell'articolo di bilancio sul quale imputare la spesa).

Si ritiene indispensabile sottolineare che la sopra riportata assegnazione di ore è da intendersi definitiva per l'intero anno 2018. Alla luce di ciò – nel richiamare la necessità di un utilizzo "appropriato" delle stesse – si evidenzia che non sarà dato seguito alcuno ad eventuali richieste di maggiorazione rispetto al menzionato budget di ore che dovessero pervenire successivamente alla presente nota.



Come per lo scorso anno, anche in ragione della limitatezza delle risorse disponibili e sulla scorta della trascorsa esperienza, la scrivente Direzione Generale ha ritenuto utile rafforzare, tra l'altro, i meccanismi di monitoraggio dell'utilizzo delle risorse di cui trattasi e, a tal fine, si evidenzia che:

- 1) la comunicazione relativa alle ore di lavoro straordinario, effettivamente svolte, che «la» «**STRUTTURA**» avrà cura di trasmettere all'*U.O. Rilevazione e Monitoraggio Orario di lavoro*, **raggruppando i nominativi di coloro che hanno effettuato lavoro straordinario**, dovrà essere comprensiva di tutte le ore svolte dal dipendente nel mese di competenza e dovrà essere trasmessa esclusivamente alla suddetta entro (e non oltre) il 60° giorno successivo alla fine di ogni mese e non prima del 10° giorno di ogni mese (al fine di permettere la pubblicazione del cartellino del mese precedente, come previsto dal Disciplinare sull'orario di lavoro), previa protocollazione con il sistema Titulus (tramite PEC, all'indirizzo *universitabari@pec.it* solo per il Dipartimenti di Didattica e di Ricerca e per le Scuole).
- 2) si potrà richiedere, con apposito modulo (**ALL. n. 1**), il pagamento delle ore di lavoro straordinario **risultanti** dai *cartellini mensili* dei propri collaboratori.
I predetti cartellini, privi dell'indicazione di anomalie "A" e completi del riconoscimento dell'eventuale tempo lavorato oltre le 9 ore, purchè già autorizzato, dovranno essere allegati alla suddetta comunicazione che dovrà altresì essere corredata da un file, in formato excel (**ALL. n. 2**), riportante, per ciascun nominativo interessato, il numero di ore di lavoro straordinario espletato.
L'invio di cartellini contenenti anomalie e/o privi dell'abilitazione delle ore eccedenti le 9 ore giornaliere di lavoro, non garantirà il rispetto dei termini di verifica.
- 3) la *U.O. Rilevazione e Monitoraggio Orario di Lavoro* effettuerà, sulla base dei dati rivenienti dal cartellino del sistema *My Aliseo*, la necessaria verifica circa le ore comunicate ed effettivamente svolte (timbrate con il **cod.77** e risultanti inferiori o uguali al "**saldo del mese**"¹ del cartellino), nonché la verifica circa la capienza delle predette ore di straordinario rispetto a quelle complessive risultanti alla voce "**saldo dell'anno**";
- 4) la citata *U.O.* invierà i dati, come risultanti a seguito della verifica in parola, alla *U.O. Emolumenti al personale della Direzione Risorse Umane*. I dati saranno, quindi, oggetto di analitico monitoraggio (riferito a ciascuna Direzione, Dipartimento e Scuola di questa Università) e globale (riferito al complessivo numero di ore disponibili), a cura di apposito Staff di questa Direzione Generale, finalizzato ad evitare il rischio di superamento del limite di risorse all'uopo stanziato sul pertinente articolo di bilancio;
- 5) esaurita la fase di verifica e di monitoraggio, sarà cura della *U.O. Emolumenti al Personale della Direzione Risorse Umane* porre in essere le necessarie procedure finalizzate al pagamento, commisurato alla sussistenza dell'effettivo credito orario individuale, nel limite del suddetto budget, che, si ripete, è pari a n. «**M_2018_assegnazioni_dg_ore**» ore.

Stanti i tempi tecnici necessari all'espletamento delle descritte operazioni, la remunerazione delle ore di lavoro straordinario di ciascun mese di competenza avverrà **non prima di 60 giorni** dalla data di protocollazione

¹ **Saldo del mese**= corrisponde alla somma algebrica delle ore lavorate nel mese (ore lavorate – carenze orarie);

Straordinario del mese= corrisponde alle ore di eccedenza timbrate con il codice 77, incluse le ore che superano le 9 ore giornaliere anche se non abilitate. Le ore eccedenti le 9 ore giornaliere per essere abilitate devono essere state espressamente autorizzate e tale autorizzazione deve risultare dai cartellini prima della richiesta di pagamento dello straordinario.

Saldo dell'anno= corrisponde alle ore di credito/debito accumulate nell'anno in corso.

Lo straordinario, anche se correttamente timbrato con il codice 77 potrà essere pagato soltanto se uguale o inferiore al saldo del mese e soltanto se uguale o inferiore al saldo dell'anno.



della comunicazione di cui al suddetto punto 1); non si darà corso a comunicazioni di liquidazione che dovessero risultare protocollate oltre il 60° giorno successivo alla fine di ogni mese.

Il mancato rispetto anche di una soltanto delle prescrizioni di cui ai punti 1-3 non garantirà il rispetto del predetto termine.

Si ribadisce, ancora, che:

- non sarà possibile effettuare ore di lavoro straordinario oltre il budget di risorse attribuito;
- stante la necessità di verifica e di monitoraggio, si procederà al pagamento delle ore di lavoro straordinario in misura intera, anche in presenza di frazioni di ora a credito.

Si ribadisce, infine, che le ore di straordinario devono essere timbrate con il cod.77 (circolare prot.n.48368 del 30/6/2017) e che, ai sensi dell'art.9 del Disciplinare sull'Orario di lavoro, ***“Anche in presenza di autorizzazione al lavoro straordinario, la durata media dell'orario di lavoro non può superare le 48 ore settimanali, comprese le ore di lavoro straordinario. A tal fine il valore medio è calcolato con riferimento a periodi non superiori a 4 mesi”.***

Nel suggerire un uso “appropriato” del ricorso all'utilizzo di ore di lavoro straordinario (considerata, per un verso, l'estrema limitatezza delle complessive risorse finalizzate a remunerare l'istituto di cui trattasi, e, per l'altro, la *natura definitiva* del budget attribuito «a» «STRUTTURA»), si rammenta che il termine ultimo per la trasmissione delle ore di lavoro straordinario svolte nel 2018, ai fini del relativo pagamento, è fissato alla data del 28 febbraio 2019.

Si porgono, con l'occasione, distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Federico Gallo