

AREA RISORSE UMANE

UFFICIO CONCORSI E GESTIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Prot.n. 67452 pos VII/6

Firenze, li 12/11/2007

Ai Dirigenti
Ai Responsabili delle Unità Amministrative
Ai Responsabili degli Uffici
Ai Referenti del Servizio Presenze

Sede

Oggetto: Lavoro straordinario- Estrazione dati- Nuova implementazione.

Le vigenti disposizioni in materia di orario di lavoro definiscono lo straordinario come il lavoro prestato oltre il normale orario di lavoro¹.

Tale istituto non può essere utilizzato come strumento ordinario di programmazione del lavoro e deve essere autorizzato dal responsabile della struttura, necessita di un costante monitoraggio sia per non superare il budget annualmente assegnato sia per non incorrere nelle sanzioni previste dal legislatore.

A tal fine una nuova funzionalità del Programma gestione presenze consente ad ogni singola Unità Organizzativa di monitorare l'attività prestata a questo titolo dal personale afferente.

In particolare, attraverso la Funzione “**Estrazioni**” – “**Estrazione straordinari**” è possibile visualizzare, definito il periodo di interesse, i seguenti dati:

- **matricola e nominativo** del dipendente;
- **unità organizzativa**;
- **anno, mese** in cui è stato effettuato il lavoro straordinario;
- le ore **autorizzate** pagate (distinte tra diurne, notturne o festive, notturne e festive);
- le ore autorizzate per **recuperi** (banca delle ore).

L' estrazione è prevista solo per periodi consolidati, pertanto la ricerca deve riferirsi esclusivamente a mesi validati.

I dati sono esportabili in formato Excel, utilizzando il comando “**Salva**”, posizionato in fondo a destra.

Si coglie l'occasione per ricordare che il tetto massimo di lavoro straordinario effettuabile da ciascun dipendente (ore 250 annue), tetto peraltro non superabile a pena di sanzione amministrativa², è comprensivo anche delle ore di credito da utilizzare per riposi compensativi.

¹ D.Lgs. 8/4/2003 n.66 Art. 1, comma 2, lett. c) “lavoro straordinario : è il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro”.

² D.Lgs. 8/4/2003 n.66, Art. 18 bis, comma 6: Sanzione amministrativa da **25 a 154 €** Se la violazione si riferisce a più di cinque lavoratori ovvero si è verificata nel corso dell'anno solare per più di cinquanta giornate lavorative, la sanzione amministrativa va da **154 a 1.032 €** e non è ammesso il pagamento della sanzione in misura ridotta

Il dipendente non può prestare complessivamente più di 48 ore medie settimanali di lavoro (ordinario e straordinario) nell'arco di un quadrimestre.

In caso di superamento di tale limite, così come specificato nella circolare di questo Ateneo (prot. n. 9288 del 16/02/2006) questa Amministrazione è soggetta a rilevanti pene pecuniarie³.

Qualora il dipendente abbia prestato un rilevante numero di ore di lavoro (ordinario, straordinario e incremento orario per flessibilità), al fine di rispettare la **media quadrimestrale** di cui sopra, è opportuno concedere all'interessato dei riposi compensativi orari o giornalieri.

Si prega infine, come specificato nella predetta circolare d'Ateneo, di trasmettere tempestivamente le autorizzazioni al lavoro straordinario, permettendo in concreto la verifica della sussistenza delle ragioni di pubblico interesse che rendono necessario il ricorso a prestazioni lavorative eccedenti l'orario normale di lavoro.

Confidando nella scrupolosa osservanza della Circolare di Ateneo n. 9288 del 16/2/2006, si ringrazia per la consueta collaborazione.

F.to Il Dirigente Area Risorse Umane
(Dott.ssa Maria Orfeo)

M.A.Noce

³ D.Lgs. 8/4/2003 n.66, Art. 18 bis, comma 3, Sanzione amministrativa da **130 a 780** euro per ogni lavoratore e per ciascun periodo cui si riferisce la violazione.