



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Area Risorse Umane

Unità di Processo Amministrazione
del Personale TA e CEL

Prot. n.23689 del 18 febbraio 2016
Circolare n. 5

A tutto il Personale Tecnico Amministrativo

Ai Responsabili di Struttura

Ai Dirigenti

Ai Responsabili Amministrativi di Dipartimento

Ai Responsabili delle Unità di Processo

LORO SEDE

Oggetto: Applicazione del Documento sull'orario e la gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo: esuberi - debiti orari, straordinario a recupero

Sulla base di quanto disposto dal D.D. n. 1180/2015, recante il documento in oggetto e delle indicazioni fornite con la nota n. 13 dell'8 settembre 2015 a firma del Direttore Generale, nonché di quanto comunicato al tavolo negoziale dell'11 gennaio 2016, **a partire dal 1° gennaio 2016**, sono entrate in funzione nell'applicativo delle presenze alcune implementazioni attuative del suddetto documento.

In particolare, i **debiti orari** del singolo dipendente, a partire da quelli maturati nell'ultimo trimestre 2015, risultano ora gestiti in automatico dall'applicativo, con possibilità di lettura da parte del dipendente che ha quindi modo di verificarne l'entità ai fini di un eventuale reintegro, entro il mese stesso o comunque non oltre il mese successivo, secondo le modalità concordate con il Responsabile della struttura/Dirigente. In caso di mancato recupero entro il termine, si provvederà ad operare le rispettive decurtazioni stipendiali a partire dalla busta paga di febbraio, con comunicazione personale scritta solo nei casi di importo uguale o superiore a € 100.



Relativamente agli **esuberi orari** generatisi nel trimestre ottobre – dicembre 2015, sempre dal 1° gennaio 2016, si è provveduto a dare attuazione alle nuove disposizioni in base alle quali, alla chiusura del trimestre di riferimento, il sistema riporta “a credito” del singolo dipendente **non più di 10 ore**, con decurtazione delle ore eccedenti non autorizzate. In particolare, è stata introdotta la contabilizzazione trimestrale automatica, con possibilità di lettura da parte del dipendente che ha quindi modo di verificare il proprio saldo orario, onde poterne fruire entro il mese di riferimento o comunque entro il trimestre; l'eccedenza oraria superiore alle 10 ore risultante alla fine del trimestre successivo sarà altresì automaticamente riassorbita dal sistema.

Per quanto riguarda le **eccedenze orarie pregresse generate da flessibilità, non più visualizzabili nell'applicativo**, si ricorda che l'Amministrazione ha operato alla data del 30 aprile una fotografia di tali esuberi per congelare a quella data gli effetti sui quali determinare ulteriori riflessioni e se del caso, accordi. A tal fine, con D.D. n. 161777 del 27 novembre 2015, è stata costituita una Commissione paritetica incaricata di studiare proposte per l'eventuale fruibilità del credito orario risultante alla data suddetta. La Commissione si è insediata in data 28 gennaio 2016 ed ha iniziato ad analizzare i dati forniti dall'Amministrazione onde valutare possibili proposte. Considerato inoltre che si sono verificate variazioni rispetto alla situazione fotografata al 30 aprile 2015, con dipendenti che hanno usufruito seppur in minima parte delle ore in esubero risultanti dal “contatore della flessibilità”, si ritiene di dover riconsiderare il quadro dell'esubero orario generato da flessibilità alla data del **31 dicembre 2015**.

Infine, si coglie l'occasione per ricordare che le **ore di straordinario autorizzate a recupero** entro il 31 dicembre di ciascun anno, se non ancora fruite, devono essere utilizzate entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Entro il 31 marzo 2016 dovranno pertanto essere recuperate con programmazione concordata col Responsabile/Dirigente, le sole ore autorizzate nel 2015.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE
f.to Dott. *Vincenzo De Marco*