



Università degli Studi di Messina
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Università di Messina
Prot. 0040581 del 31/05/2017
Tit./cl. VII/11 - Interno
(2017-UNMECLE-0040581)
Circolari interne 20/2017

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili dei Centri
Ai Presidenti delle SIR
Ai Direttori dei Dipartimenti
Amministrativi
Ai Responsabili delle Unità Speciali
Al Personale Tecnico Amministrativo

e p.c.:

Al Magnifico Rettore

Oggetto: Regolamento Orario di Lavoro e di servizio – Linee Guida.
Modifiche ed integrazioni.

(seguito prot n. 27073 del 12/04/2017)

1. Il punto 8 della circolare 2/2017 è così modificato ed integrato:

Orario in eccedenza

Il lavoro svolto, previa autorizzazione del Responsabile di struttura, in eccedenza rispetto a quello previsto dal profilo orario concordato costituisce lavoro straordinario ed è imputato al conto ore individuale del dipendente. In assenza di preventiva autorizzazione, l'eccedenza oraria non è contabilizzata dal sistema di rilevazione delle presenze.

straordinario

Il ricorso al lavoro straordinario è possibile esclusivamente per fronteggiare eccezionali, imprevedibili e non programmabili esigenze di servizio e non può rappresentare un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro.

Le ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate, prestate ed imputate al conto ore individuale sono retribuite secondo la normativa vigente. Su richiesta del dipendente, le stesse possono essere fruiti a gruppi di ore equivalenti alla durata della giornata lavorativa sotto forma di riposi compensativi pari alle corrispondenti giornate lavorative ovvero per permessi orari. La relativa autorizzazione è di competenza del Responsabile di struttura, che nel rilasciarla dovrà tener conto delle prioritarie esigenze di servizio e organizzative.

conto ore
individuale

riposi
compensativi

Al 31 dicembre di ciascun anno, i riposi compensativi non fruiti verranno conteggiati per essere fruiti entro il trimestre successivo. Il Responsabile di struttura ha l'obbligo di verificare e garantire che i riposi compensativi residui siano fruiti nel termine indicato. Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro tale termine, le ore di lavoro straordinario, nei limiti delle risorse previste in bilancio, saranno retribuite.

Il totale delle ore in eccedenza non può superare, in ogni caso, il limite massimo di 250 ore annue. Concorrono al raggiungimento di tale limite le ore autorizzate e

limite di 250 ore

a qualsiasi titolo prestate oltre l'orario di lavoro ordinario (ad esempio: straordinario; formazione; progetto).

In presenza di debito orario non è possibile effettuare lavoro straordinario. Pertanto, non è consentito imputare a lavoro straordinario il completamento dell'orario d'obbligo giornaliero; il dipendente prima di effettuare ore di lavoro straordinario dovrà procedere a completare l'orario di lavoro antimeridiano stabilito e non effettuato, nel rispetto dell'orario massimo giornaliero consentito dal C.C.N.L.

straordinario e debito orario

Nel caso in cui il debito orario sia conseguenza della sospensione dei rientri pomeridiani durante il periodo estivo, sarà possibile effettuare lavoro straordinario, solo se il Responsabile della struttura abbia predisposto in atti, per ciascun dipendente, la pianificazione dei rientri necessari per recuperare, entro il termine fissato, quelli non effettuati.

pianificazione dei recuperi

L'autorizzazione all'effettuazione di ore in eccedenza è di norma di competenza del Responsabile di struttura in cui è incardinato il dipendente interessato. Nel caso in cui l'attività in eccedenza è richiesta a un dipendente appartenente a struttura diversa da quella che cura il processo di lavoro interessato, l'autorizzazione è di competenza del Responsabile di quest'ultima, previo assenso del Responsabile della struttura in cui è incardinato il dipendente.

autorizzazione

L'autorizzazione è da considerarsi implicita nel caso in cui la particolare mansione che va oltre il profilo orario del dipendente sia conseguente a un incarico formalmente conferito dal Magnifico Rettore e dal Direttore Generale o derivi dalla convocazione di una riunione istituzionale. A tal proposito si esprime l'auspicio che le convocazioni di riunioni che vanno oltre l'orario di lavoro ordinario siano limitate ai soli casi di necessità e urgenza, anche in una ottica di tutela di genere e della genitorialità.

La competenza a predisporre gli atti strumentali al riconoscimento, secondo la normativa vigente, del compenso per lavoro straordinario è del Responsabile che ha rilasciato la relativa autorizzazione. Nel caso di autorizzazione implicita si farà riferimento al Responsabile della struttura di incardinamento del dipendente interessato.

Nel rispetto del limite massimo orario giornaliero, il dipendente, previa comunicazione al Responsabile di struttura, potrà trattenersi oltre l'orario d'obbligo previsto dall'articolazione oraria predefinita solo per il tempo necessario a completare l'attività lavorativa in corso e, comunque, per non oltre 30 minuti. Tale tipologia di straordinario sarà imputata al conto ore di ciascun dipendente e non determinerà la maturazione del buono pasto. Resta inteso che al superamento delle 6 ore deve essere effettuata la pausa di almeno 10 minuti, anche alla fine della attività lavorativa (10 + 30).

possibilità di trattenersi oltre l'orario d'obbligo per 30 minuti

La comunicazione consente al Responsabile di struttura di verificare l'effettiva compatibilità del prolungamento orario con le esigenze di servizio, anche a tutela dello stesso dipendente, in relazione, tra l'altro, alle vigenti disposizioni sugli infortuni sul lavoro. In mancanza di tempestiva comunicazione negativa da parte del Responsabile di struttura il prolungamento è da intendersi compatibile con le esigenze di servizio.

La comunicazione deve avvenire mediante la piattaforma IrisWeb. In ogni caso, il dipendente dovrà digitare in uscita nel terminale di rilevazione della presenza assegnato il relativo codice (cfr. elenco disponibile sul sito internet).

Qualora per il completamento dell'attività lavorativa sia sufficiente un lasso temporale non superiore a 10 minuti, il dipendente può trattenersi in servizio – oltre l'orario ordinario e nel limite dell'orario di lavoro massimo giornaliero di 9

trattenimento in servizio per non oltre 10 minuti

ore - senza obbligo di comunicazione al Responsabile della Struttura, digitando in uscita nel terminale di rilevazione della presenza assegnato il relativo codice (cfr elenco disponibile sul sito internet). Si precisa che la timbratura effettuata con tale causale non consente di contabilizzare l'eccedenza superiore a 10 minuti e di prolungare ulteriormente l'orario di servizio.

In coerenza con la durata esigua di tale permanenza in servizio, è prevista per il dipendente la possibilità, in via del tutto eccezionale, di differire la fruizione della pausa nelle giornate lavorative di 6 ore.

L'eccedenza oraria derivante da questa tipologia di trattenimento in servizio, per la quale è previsto il limite mensile di 180 minuti, deve essere utilizzata entro il mese successivo a quello di maturazione. Tale credito orario può essere utilizzato per fruire di riposi compensativi esclusivamente ad ore, singole o multiple, nel limite di 3 ore al giorno ovvero per compensare eventuali debiti orari, maturati nel medesimo periodo in cui è spendibile l'eccedenza. Il credito maturato e non fruito entro il mese successivo a quello di maturazione sarà azzerato.

Tale tipologia di eccedenza oraria sarà visibile nel cartellino mensile di ciascun dipendente e non determinerà la maturazione del buono pasto.

Si fa affidamento, comunque, sui Responsabili, in linea con il ruolo riconosciuto dalla normativa (cfr. infra), affinché programmino le attività della propria struttura nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario e contengano la permanenza in servizio dei dipendenti oltre l'orario prefissato solo nei casi di riconosciute e specifiche esigenze di servizio.

A tal proposito e con particolare riferimento alle necessità connesse ai laboratori didattici, si richiama l'attenzione sulla circostanza che le esigenze organizzative delle strutture, specie quando sono legate a prevedibili o programmabili picchi di attività, possono essere fronteggiate con strumenti gestionali molto più efficaci del semplicistico ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.

Si fa riferimento, in particolare, all'istituto della "programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro" previsto dall'art. 25, comma 3, lett. b) del vigente CCNL, in base al quale è possibile distribuire il tempo di lavoro ordinario (36 ore settimanali) in un arco di tempo mensile e plurimensile in modo da ridurre le "ordinarie" prestazioni di lavoro nella/e settimana/e con minor carico di impegni e aumentare le "ordinarie" prestazioni di lavoro nella/e settimana/e con più intensità di impegni e/o di scadenze.

Ricorrendo a tale istituto contrattuale, è possibile adattare l'orario alle effettive e variabili esigenze di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività istituzionale e dei relativi servizi, senza aggravii economici a carico del bilancio e senza dover rischiare di forzare l'applicazione delle regole sul lavoro in eccedenza.

2. Il punto d del paragrafo 5 della circolare 2/2017 è così modificato:

- d. su sei giornate lavorative (da lunedì a sabato) di sei ore dalle ore 8,00 alle ore 14,00 senza l'erogazione di buoni pasto.

Tale profilo orario può essere adottato in considerazione della natura e delle esigenze del servizio prestato in determinate strutture nonché di eccezionali esigenze familiari e presuppone che il Responsabile di struttura abbia organizzato i processi di lavoro e/o didattici su sei giorni lavorativi.

3. Le modifiche avranno efficacia con decorrenza dal 1 giugno 2017.

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Francesco DE DOMENICO)

incentivazione
della funzione di
programmazione