



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Rip.II Sett. I AA.GG.
Prot. 0003979

Roma, 24/01/2007

- Ai Presidenti degli Atenei Federati
 - Ai Signori Presidi di Facoltà e Scuole
 - Ai Direttori di Dipartimento
 - Ai Direttori di Istituti adeguati
 - Ai Direttori Biblioteche Centrali di Facoltà
 - Ai Direttori dei Centri – Interdip. – Interunivers.
 - Ai Direttori Centri Ricerca e Servizi
 - Ai Direttori degli Atenei Federati
 - Alla Segreteria Particolare del M. Rettore
 - Alla Segreteria Generale del Magnifico Rettore:
 - Segreteria Tecnica
 - Segreteria per le Commissioni, Organi Collegiali e Rapporti con gli uffici
 - Alla Segreteria della Direzione Amministrativa
 - Alla Segreteria dei Pro Rettori
 - Alla Segreteria Collegio Direttori Dipartimento
 - Ai Dirigenti le Ripartizioni: I[^] - II[^] - III[^] - IV[^] - V[^] - VI[^] - VIII[^] - IX[^]
 - Al Resp. Coordinamento Uffici Tecnici
 - Al Resp. U.T. Città Universitaria
 - Al Resp. U.T. Sedi Esterne in ambito Comunale
 - Al Resp. U.T. Sedi Esterne in ambito Regionale
 - Al Resp. Uff. Valorizzazione Ricerca Scientifica e Innovazione
 - Al Medico Competente - C. Medicina Occupaz.
 - Al Resp. Ufficio Esperto Qualificato
 - Al Resp. Ufficio Prevenzione e Protezione
 - Al Resp. Ufficio appl. Legge 675/96
 - Al U.S. Attività Studio e Ricerca
 - Al Responsabile dell'Ufficio Economato
 - Al Responsabile Uff. Ispettorato Pensioni
 - Al Responsabile Uff. Amm. per la Sicurezza
 - Al Coordinatore Ufficio Stipendi
 - Al Resp. Ufficio Stampa di Ateneo
 - Ai Responsabili UU.OO.
- e, p.c.
- Al Direttore Generale Azienda Policlinico
 - Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera S.Andrea
 - Ai Segretari delle OO.SS.
 - Alla R.S.U.

LORO SEDI

Con preghiera di affissione e diffusione a tutto il personale

Oggetto: Lavoro straordinario, fruizione riposi compensativi, buoni pasto e orari: personale tecnico-amministrativo di categoria B, C e D.

Nel far seguito alla circolare del 3 luglio 2006 prot. n.0033164 di pari oggetto ed in riferimento alle specifiche richieste avanzate dalle OO.SS. su taluni aspetti applicativi, si ribadiscono con la presente le disposizioni precedentemente impartite al riguardo, così come integrate dalle relative modifiche introdotte.

1. In particolare è utile nuovamente rammentare alle SS.LL. che il ricorso al lavoro straordinario retribuito autorizzato nella misura massima di 10 ore pro-capite mensili, non può essere usato come strumento ordinario di programmazione del lavoro e deve essere sempre richiesto ed autorizzato dal responsabile della struttura, nonchè rilevato con relativa timbratura.

Lo straordinario effettuato giornalmente non può essere superiore alle tre ore.

In casi **eccezionali**, previa formale richiesta del Responsabile della struttura ed **autorizzazione del Direttore Amministrativo**, può essere consentito l'esubero della suddetta misura mensile per un periodo non superiore comunque alle 250 ore annuali.

Tale limite trova eccezione nei casi di particolari servizi o attività espletate da personale incardinato in strutture di alto profilo strategico-operativo ovvero dedite a servizi essenziali che richiedano prestazioni ulteriori, debitamente individuate da questa Amministrazione.

Non potrà ritenersi orario di lavoro straordinario la permanenza in servizio del dipendente oltre l'orario ordinario, se non preventivamente e **formalmente** autorizzato dal responsabile di struttura.

Al personale con regime di lavoro a part-time orizzontale non sono consentite prestazioni di lavoro straordinario in eccedenza all'orario ordinario.

2. In relazione all'istituto del recupero o riposo compensativo, si riporta nuovamente la normativa contenuta nell'art. 27 del CCNL sottoscritto il 9/8/2000, così come integrato dal CCNL sottoscritto il 27/1/2005, che recita nel merito:

“Qualora il dipendente ne faccia richiesta, le ore di lavoro straordinario – che dovranno essere debitamente autorizzate e prestate dal lavoratore - possono essere accantonate in un conto ore individuale per essere fruite a gruppi di ore equivalenti alla durata della giornata lavorativa sotto forma di riposo compensativo pari alle corrispondenti giornate lavorative, tenuto conto delle esigenze organizzative.

Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il trimestre successivo.

Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite.

E' ammesso il recupero con le modalità di cui al comma 1 dei periodi di permanenza in servizio dovute a cause impreviste indipendenti dalla volontà del personale e che derivino da causa stimata di forza maggiore dall'Amministrazione”.

In relazione alla registrata circostanza di largo ricorso a tale istituto, al fine di introdurre una norma di maggiore flessibilità, potrà essere consentita la fruizione di giornate di riposo compensativo, **nel limite massimo di 15 giorni l'anno, con un numero massimo mensile di 3 giorni, da usufruire in modo continuativo o comunque in non più di 2 soluzioni per singolo mese**, per prestazioni di lavoro straordinario non retribuito, già effettivamente espletato e preventivamente e formalmente autorizzato da ogni responsabile di struttura.

Sarà consentita la fruizione di ulteriori giorni di riposo compensativo nell'arco di un trimestre soltanto a personale che svolga particolari servizi o attività, debitamente autorizzato dal Direttore Amministrativo secondo criteri applicati nel caso di superamento del limite di fruizione dello straordinario in aderenza a quanto sopra riportato.

Sarà inoltre possibile fruire di giornate di riposo compensativo nel trimestre successivo anche con l'utilizzo di ore di lavoro straordinario non retribuito espletato nel trimestre

precedente, ove già esauriti i riposi compensativi nell'arco del trimestre di maturazione, nei limiti e nelle modalità sopra descritte dei tre giorni in un trimestre.

La fruizione del riposo compensativo dovrà comunque essere concordata con il responsabile di struttura, tenuto conto delle esigenze di servizio ed a garanzia della continuità dei servizi.

Resta ferma, altresì, la disposizione che le ore espletate nelle modalità sopra descritte potranno essere utilizzate per recuperare, entro il mese successivo previo accordo con il responsabile di struttura, eventuali brevi permessi orari fruiti.

3. Qualora l'orario di lavoro giornaliero (orario ordinario e lavoro straordinario retribuito e non) ecceda il limite di sei ore e 15 minuti il lavoratore dovrà obbligatoriamente far intercorrere almeno un periodo non inferiore a 30 minuti di interruzione pausa, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche.

Il buono pasto spetta:

- ? per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettui, dopo aver ultimato l'orario di lavoro ordinario di cinque ore, almeno tre ore di lavoro straordinario retribuito;
- ? per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettui, dopo aver ultimato l'orario di lavoro ordinario di sei ore, almeno due ore di lavoro straordinario retribuito;
- ? per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettui, dopo aver ultimato l'orario di lavoro ordinario di sette ore e 12 minuti, almeno due ore di lavoro straordinario retribuito;
- ? nei casi di opzione di lavoro disciplinati dal contratto integrativo del 1 agosto 1997.

4. Si significa, inoltre, che in analogia alle esigenze della struttura ed in aderenza alle opzioni lavorative prescelte, il dipendente deve obbligatoriamente effettuare in prestabilite giornate della settimana lavorativa i rientri pomeridiani. Deroghe in tal senso potranno essere operate soltanto se preventivamente autorizzate formalmente dal responsabile di struttura, in via del tutto eccezionale e per particolari esigenze di servizio.

Restano da intendersi invariate, infine, tutte le disposizioni impartite al riguardo non segnatamente riportate nella presente circolare.

F:TO IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO