



Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il D.Lgs. 165/01;

Visto lo Statuto vigente dell'Università;

Visto il D.Lgs. 8.4.2003, n. 66 e successive modifiche e integrazioni di attuazione della direttiva 93/104/CE e della direttiva 2000/104/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro ed in particolare:

- l'art. 4 in base al quale la durata media dell'orario di lavoro, calcolata su base quadrimestrale, non può eccedere 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario, per ogni periodo di 7 giorni;
- l'art. 5 in virtù del quale, in difetto di disciplina collettiva applicabile, il ricorso al lavoro straordinario è ammesso nella misura non superiore alle 250 ore annuali, salvo casi particolari;
- l'art. 17 comma 5 che stabilisce, tra l'altro, la possibilità di derogare all'art. 5;

Visto il CCNL 9.8.2000;

Visto il CCNL 27.1.2005;

Visto il Contratto Integrativo Aziendale del 1.8.1997, secondo il quale lo straordinario effettuato non può eccedere le tre ore giornaliere e può essere autorizzato nella misura massima di 10 ore pro-capite mensili;

Vista la Circolare n. 8 del 3.3.2005 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali esplicativa del D.Lgs.66/03;

Viste le proprie Circolari prot. n. 33164 del 03.07.2006 e 3979 del 24.1.2007 inerenti, tra l'altro, ad alcuni aspetti applicativi dell'istituto del lavoro straordinario;

Considerato che, il suddetto limite mensile in casi eccezionali, previa richiesta del responsabile di struttura ed autorizzazione del Direttore Amministrativo, può essere superato non oltre le 250 ore annuali;

Valutata la necessità, come già prospettato nella richiamata Circolare del 24 gennaio 2007, di provvedere all'individuazione di quelle strutture, di alto profilo strategico-operativo ovvero dedite a servizi essenziali, per le quali può essere consentita, al ricorrere di specifiche esigenze, la deroga al citato limite delle 250 ore annuali;

DISPONE

1. Il ricorso al lavoro straordinario deve essere contenuto e non può essere usato come strumento ordinario di programmazione del lavoro.
2. Il lavoro straordinario, nella misura di 10 ore pro capite mensili, deve essere sempre autorizzato dal responsabile della struttura nonché certificato mediante gli appositi strumenti di rilevazione in uso.
3. Lo straordinario effettuato non può essere superiore alle tre ore giornaliere, fermo restando che la durata media dell'orario di lavoro, calcolata su base

quadrimestrale, non può eccedere 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario, per ogni periodo di 7 giorni.

4. In casi eccezionali, previa formale richiesta del Responsabile della struttura e su specifica autorizzazione del Direttore Amministrativo, può essere consentito l'esubero dalla misura mensile di cui al precedente punto 2. per un numero di ore non superiore comunque alle 250 annuali.
5. In relazione a particolari servizi ovvero attività espletate dal personale incardinato nelle seguenti strutture di alto profilo strategico-operativo ovvero dedite ai seguenti servizi essenziali che richiedano prestazioni in deroga al limite di cui al punto 4. del presente provvedimento, è consentito il superamento delle 250 ore annuali:
 - a. Segreteria Generale del Magnifico Rettore, compreso il servizio di conduzione auto del Magnifico Rettore – Garage Sud e Servizio conduzione auto Pro Rettori;
 - b. Segreteria Particolare del Magnifico Rettore;
 - c. Settore eventi celebrativi e culturali;
 - d. Segreteria particolare della Direzione Amministrativa;
 - e. Segreteria tecnica della Direzione Amministrativa;
 - f. Ufficio Stipendi;
 - g. Ripartizione I – Affari Generali, limitatamente al Settore I - Affari Generali - Servizi Generali Rettorato (Anticamera del Rettore, Portineria del Rettorato, Garage Nord) e Portineria del Centro Congressi di Via Salaria, nonché alle attività relative agli adempimenti connessi alle elezioni organizzate all'interno dell'Università;
 - h. Ripartizione II – Personale, limitatamente al Settore I - Affari Generali, per i servizi di portierato presso il Piazzale Aldo Moro nonché al Settore V – Concorsi e nomine;
 - i. Ripartizione IV, limitatamente alle strutture che hanno rapporti con le utenze studentesche;
 - j. Ripartizione VIII – SATIS, limitatamente alle unità di personale coinvolte in interventi straordinari finalizzati al ripristino delle corrette funzionalità dei sistemi informativi ovvero interessati all'espletamento di attività non programmabili e non procrastinabili connesse alle esigenze istituzionali dell'Università;
 - k. Facoltà e strutture decentrate limitatamente alle attività di portierato, nel caso in cui non sia previsto il servizio di guardiania o di vigilanza o i predetti servizi non siano sufficienti a coprire adeguatamente le esigenze delle strutture medesime, nonché alle prestazioni di natura tecnica essenziali al corretto funzionamento delle strutture didattiche e al regolare svolgimento delle attività amministrative funzionali alla didattica.

6. Il ricorso alla deroga di cui al precedente punto 5. potrà essere richiesto dai responsabili di struttura esclusivamente al ricorrere di una delle seguenti condizioni:
- casì di eccezionali esigenze tecnico-operative;
 - casì di forza maggiore;
 - casì in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone, alle risorse strumentali o alle attività istituzionali dell'Università;
 - eventi particolari, quali convegni, manifestazioni culturali, mostre e simili collegate alle attività istituzionali dell'Università.

Nell'ipotesi sub d. il ricorso alla deroga potrà essere richiesto dal responsabile dell'organizzazione dell'evento anche per il personale non incardinato in una delle strutture indicate nel precedente punto 5. che sia coinvolto nell'organizzazione dei predetti eventi.

7. Al fine di ottenere l'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario in deroga al limite delle 250 ore annuali, il responsabile dovrà formalizzare specifica richiesta al Direttore Amministrativo:
- dichiarando di non poter ricorrere ad altra modalità organizzativa per poter sopperire alle esigenze di servizio e di non poter, dunque, utilizzare le altre unità di personale che non hanno raggiunto il limite delle 250 ore annuali;
 - motivando adeguatamente il ricorrere di una delle ipotesi espressamente previste sub 6.;
 - indicando il numero di ore richieste oltre il citato limite, l'arco temporale di riferimento, nonché il corrispondente personale destinatario delle medesime;
 - dichiarando di assumere la responsabilità della effettiva sussistenza delle eccezionali esigenze sottostanti alla richiesta stessa.
8. Valutata la sussistenza di tutti gli elementi richiesti ai fini del superamento del limite delle 250 ore annuali, verrà comunicata l'autorizzazione secondo la domanda effettuata ovvero nei termini diversamente ritenuti idonei o comunque compatibili in base alle disponibilità finanziarie. Diversamente verrà comunicato il rigetto della richiesta.

Roma, 09 LUG. 2007

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO



REGISTRATO AL N. 220 FOGLIO N. 228.....
IN DATA 3.07.07..... DEL REGISTRO
DEL PERSONALE