



Alle/Ai Sigg.re/Sigg. Responsabili di struttura  
LORO SEDI

Oggetto: Assegnazione ore di lavoro straordinario anno 2024

Gentilissime e gentilissimi,

ai sensi di quanto previsto dall'art.5, comma 1, dell'Atto Aggiuntivo n. 1/14 in materia di criteri di riparto delle risorse per lavoro straordinario le/i Sigg.re/Sigg. Responsabili sono invitate/i ad inviare, entro il termine perentorio del **6 febbraio 2024**, all'Ufficio Gestione Rapporto di Servizio del personale t.a., esclusivamente via mail all'indirizzo [aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it), la richiesta di ore straordinarie per l'anno 2024, stimata sulla base della programmazione delle attività della propria struttura.

A tal proposito si ricorda che:

- il personale tecnico-amministrativo svolge la propria attività, di norma, entro l'orario di lavoro previsto. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, oltre l'orario di lavoro giornaliero, **deve essere il più possibile contenuto e va utilizzato in relazione a carichi di lavoro eccezionali e per attività imprevedibili e non programmabili**, in modo da consentire all'ufficio di rispondere efficacemente alle esigenze degli utenti e dell'Ateneo. Ove possibile, è necessario privilegiare una diversa turnazione dell'orario di servizio;
- le ore di straordinario devono essere **autorizzate preventivamente** o, solo eccezionalmente, a sanatoria;
- la richiesta di liquidazione delle ore di straordinario, fatta tempestivamente sul gestionale delle presenze/assenze JT, deve riportare nel campo note, **l'esplicita indicazione delle motivazioni** per le quali lo straordinario è stato effettuato;
- la/il responsabile è tenuta/o ad autorizzare le/i dipendenti all'effettuazione di lavoro straordinario nel rispetto sia del monte ore assegnato alla singola struttura, sia del limite individuale annuo, che per legge è pari a 250 ore.

Nelle more della prossima revisione dell'Accordo in materia, l'assegnazione delle ore sarà effettuata applicando i criteri di cui all'art. 4, comma 1, lettera b), dell'Accordo sindacale sopra richiamato.

Si ricorda che possono essere liquidate unicamente le ore di straordinario timbrate utilizzando l'apposito tasto-funzione 2 e che, pertanto, non possono essere accettate richieste retroattive di trasformazione di plus-orario in ore di straordinario.

Si raccomanda la divulgazione alle/ai proprie/i collaboratrici/tori delle suddette raccomandazioni.

Cordialmente,

Il Direttore generale  
dott.ssa Luciana Rozzini