



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Servizi al Personale

CIRCOLARE 23/2013 24/6/2013

Prot. N. 12651

Anno 2013 tit. VII cl. 6 fasc. /

All. /

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Capi Divisione
Ai Capi Sezione
Ai Responsabili Uffici di Staff
Ai Capi Ripartizione
Al Direttore del CEN.TRA.CON.

e p. c.
Alle OO.SS./ R.S.U. di Ateneo
LORO SEDI

Oggetto: Assegnazione ore straordinarie anno 2013

Sulla base dell'atto aggiuntivo numero 2 stipulato in data 7 maggio 2012, si comunica la ripartizione delle ore straordinarie per l'anno 2013.

TIPOLOGIA	ORE ASSEGNATE
Seggi elettorali (Sezione Servizi al Personale Docente)	20
Seggi elettorali (Ufficio Staff Affari Generali)	60
Partecipazione a manifestazioni ed eventi	370
Eventi eccezionali	4300

Specificazione degli eventi eccezionali:

EVENTI ECCEZIONALI	STRUTTURA	ORE ASSEGNATE
Manutenzioni straordinarie	Sezione Manutenzioni	250
Manutenzioni straordinarie	Divisione V – I.S.I.	180
Interventi informatici e manifestazioni	Cen.Tra.Con.	50
Riorganizzazioni	Strutture Amministrazione Centrale	470
Accorpamenti	Strutture decentrate	750
Varie (non catalogabili, su richiesta)	Su richiesta	2600

Si invitano pertanto i responsabili le cui strutture rientrano o rientreranno all'interno dei sopra indicati criteri di assegnazione, a far pervenire nota con indicazione delle

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7985 - 3142
Fax +39 040 558 7860
aaggpersonale@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Servizi al Personale

presunte esigenze a mezzo mail all'indirizzo aaggpersonale@amm.units.it entro il 31 luglio 2013.

Il riconoscimento dell'orario straordinario correlato agli eventi eccezionali è autorizzato dal Direttore Generale, sulla base delle richieste pervenute, tenuto conto del monte-ore disponibile e della consistenza oraria maturata delle strutture richiedenti.

Per il pagamento delle prestazioni di servizio straordinario, il dipendente è tenuto a far pervenire alla Ripartizione Servizi al Personale il proprio cartellino orario mensile, firmato dal responsabile di struttura ai fini autorizzatori; in alternativa i nominativi dei dipendenti aventi diritto al pagamento di prestazioni straordinarie possono essere segnalati dai responsabili di struttura all'indirizzo aaggpersonale@amm.units.it.

Trieste,

20 GIU. 2013

Il Direttore Generale
Dott. Gianni Penzo Doria

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7985 - 3142
Fax +39 040 558 7860
aaggpersonale@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it