



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
RISORSE UMANE

Il Direttore Generale

Prot. n. _27201_ del _22 Feb. 2017_

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri
Ai Presidenti delle Scuole
Ai Dirigenti
Ai Responsabili Amministrativi di Dipartimento
e delle Unità di Processo

Loro Sedi

Oggetto: Lavoro straordinario – Comunicazioni

Il ricorso al lavoro straordinario, a garanzia di una corretta organizzazione e programmazione dell'attività lavorativa, deve essere contenuto ed è giustificato nel caso di eccezionali esigenze di servizio o per causa di forza maggiore. Essendo tali situazioni rivolte a fronteggiare contesti di lavoro eccezionali, non possono essere usate come strumento ordinario di programmazione del lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

Il D.D. n° 1885/2016 concernente l'Orario e la gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo e in particolare l'art. 11 comma 3, contiene l'elenco delle tipologie di attività di lavoro straordinario che possono essere retribuite:

- a) *protrazioni orarie per attività connesse agli organi collegiali, commissioni, concorsi, gruppi di lavoro o studio istituiti con atti formali dell'Amministrazione;*
- b) *protrazioni orarie per attività connesse alle elezioni rappresentative di qualsiasi natura;*
- c) *protrazioni di visite ispettive, sopralluoghi e collaudi;*
- d) *improvvisi assenze di personale assegnato a servizi che per la loro natura devono essere attivati nell'arco dell'intera giornata;*
- e) *obiettivi strategici.*

Per quanto sopra premesso, come per lo scorso anno, anche per il 2017 non si procederà ad assegnare il budget per le ore di straordinario, per le quali, ricorrendo all'eccezionalità della richiesta, il Dirigente/Responsabile della struttura può richiedere, a fine mese, nel percorso di ottimizzazione della gestione del personale, la ratifica di ore prestate a tale titolo, alternativamente alle ore a recupero direttamente gestite sotto la sua responsabilità.

Ne consegue che le richieste di remunerazione di ore di straordinario dovranno essere trasmesse all'Area risorse Umane entro il mese di riferimento per la valutazione della fondatezza della richiesta, cui potrà seguire la relativa autorizzazione.

Si confida sulla Vostra fattiva collaborazione e si inviano i più cordiali saluti.

f.to IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Beatrice Sassi)

Area Risorse Umane

Piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze

+39 055 2757329-7343 fax +39 055 2756345 | posta certificata: personale@pec.unifi.it

P.IVA | Cod. Fis. 01279680480