



Udine, 13.06.2024

Prot. 77211
Tit. VII
cl. 6
fasc.

Al personale tecnico amministrativo

Ai Responsabili delle Strutture

OGGETTO: Criteri di assegnazione budget ore straordinarie e supplementari – anno 2024

Gentilissime/i,

con la presente si comunicano i criteri per l'assegnazione delle risorse stanziare per il lavoro straordinario e supplementare 2024.

Tali criteri, confermati rispetto all'anno 2023, prevedono:

1. un budget di unità organizzativa determinato sulla base di 10 ore per ogni unità di personale tecnico amministrativo afferente, con esclusione del personale di categoria EP;
2. un budget di 150 ore, rimesso alla gestione DISO e destinato a interventi di reperibilità tecnica;
3. un budget di 600 ore per iniziative straordinarie, significative e aggiuntive rispetto al budget di unità organizzativa preventivamente segnalate dal Responsabile di Struttura al Direttore Generale quali, a mero titolo esemplificativo, Student day, Welcome day, Fiere di orientamento fuori sede e interventi mirati all'addestramento di colleghi di nuova assunzione;
4. un budget residuo a disposizione del Direttore Generale per la remunerazione di prestazioni di lavoro straordinario/supplementare correlate a situazioni di particolare carico di lavoro e specifiche esigenze organizzative preventivamente segnalate dal Responsabile di Struttura al Direttore Generale.

Premesso quanto sopra, la gestione dei budget di cui ai punti 1 e 2 è rimessa in capo ai Responsabili delle Strutture, che autorizzeranno le richieste di liquidazione del personale afferente nel limite del budget assegnato e solo in presenza di lavoro straordinario o supplementare preventivamente autorizzato e strettamente necessario. L'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo si riserva di effettuare verifiche periodiche su tali autorizzazioni.

Si fa presente che l'importo stanziato a Bilancio per la liquidazione del lavoro straordinario 2024 rappresenta il limite di spesa che l'Ateneo può sostenere per tale finalità; non è pertanto consentito imputare a carico dei fondi delle singole strutture costi ulteriori per remunerare lavoro straordinario/supplementare.

Si specifica che la richiesta di liquidazione di ore di lavoro straordinario o supplementare per l'anno 2024 dovrà essere presentata nei seguenti termini:

- entro il 16 settembre 2024 per le ore di lavoro straordinario o supplementare effettuate dal 1° gennaio al 31 agosto 2024;



- entro il 16 gennaio 2025 per le ore di lavoro straordinario o supplementare effettuate dal 1° settembre al 31 dicembre 2024.

Per quanto attiene alle modalità di richiesta, gli interessati dovranno inviare all'indirizzo mail presenze@uniud.it - **copia dei cartellini utili** con evidenziate le ore di cui si chiede la liquidazione, indicando il totale delle ore richieste e con apposto in calce il visto di autorizzazione da parte del Responsabile della struttura.

Si precisa che le richieste di liquidazione di straordinari del personale tecnico dei Dipartimenti andranno autorizzate dal Responsabile Tecnico del "Coordinamento tecnici" e, ove non nominato, dalla Responsabile dei Servizi Dipartimentali.

Il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Affari generali

Dott. Fabio Romanelli

