



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MODENA E REGGIO EMILIA

UFFICIO RELAZIONI SINDACALI
Modena li, 30.7.2009
Prot. n. 16082

Ai Sigg.ri PRESIDI di Facoltà

Ai DIRETTORI di Dipartimento, Centri

Al Direttore S.B.A.

Ai RESPONSABILI delle Direzioni e degli
Uffici dell'Amministrazione Centrale

Ai Sigg.ri Segretari di Dipartimento

Alla Dott.ssa M.C. Notarsanto
S.B.A.

e p.c. A tutto il personale tecnico-amm.vo

Al Presidente della Commissione
Consiliare del Personale

Al Responsabile dell'Ufficio Stipendi

Alle Organizzazioni Sindacali ed RSU di
Ateneo

LORO SEDI

OGGETTO: Contratto integrativo concernente l'applicazione degli istituti del trattamento accessorio - previsti dai vigenti CC.CC.NN.L. del comparto Università per l'anno 2009 - sottoscritto in data 27.7.2009.

- Disciplina riguardante la ripartizione del monte-ore di lavoro straordinario per il personale tecnico-amministrativo (ai sensi dell'art.86 CCNL del 16.10.2008) tra le Strutture di Ateneo - anno 2009.

Con la presente si comunica che in data 27.7.2009 le parti negoziali hanno sottoscritto il Contratto integrativo concernente l'applicazione degli istituti del trattamento accessorio - previsti dai vigenti CC.CC.NN.L. del comparto Università per l'anno 2009, (che sarà visionabile integralmente, quanto prima, nell'apposita pagina Web di Ateneo Relazioni sindacali- Contratti Integrativi <http://in.unimore.it/docinterni/ContrattiIntegrativi.html>).

All'interno del predetto contratto integrativo il Capo 2 "Parte normativa disciplinate l'utilizzo del lavoro straordinario" disciplina i criteri di ripartizione delle ore di lavoro straordinario e provvede a ripartire il monte ore totale disponibile, per l'anno 2009, tra le Strutture Decentrate e l'Amministrazione Centrale.

In applicazione di quanto indicato, l'ammontare di ore assegnate alla Struttura diretta dalla S.V., per l'anno 2009, risulta essere pari a n. _____ ore di lavoro straordinario.

Si informa che **per la liquidazione delle ore di lavoro straordinario relative al primo ed al secondo trimestre 2009 il Responsabile della Struttura è tenuto ad inviare all'Ufficio Relazioni Sindacali, gli appositi moduli debitamente compilati (scheda A, B, C, allegate alla presente), ENTRO E NON OLTRE LA DATA DEL 04.09.2009** (pagamento entro il mese di settembre).

Dal momento che la liquidazione dei compensi di che trattasi verrà effettuata raggruppando le presenze relative al periodo Gennaio-Giugno, le relative comunicazioni dovranno indicare per ciascun dipendente il totale delle ore effettuate in tale periodo **(con l'avvertenza che le ore siano indicate per unità intera). E' inoltre indispensabile indicare il numero di codice individuale, rilevabile dai cedolini mensili dello stipendio ed il centro di costo a cui imputare le ore.**

PRINCIPI GENERALI E PROCEDURE RIGUARDANTI L'UTILIZZO DEL LAVORO STRAORDINARIO

Si ritiene opportuno ribadire i **principi fondamentali** che reggono la vigente normativa in materia di lavoro straordinario (D.P.R. 14.9.1978, n. 567 e art.22 del D.P.R. 28.9.1987, n.567, Dec. Lgs. 8.4.2003, n.66, Dec. Lgs.19.7.2004, n.213), allo scopo precipuo di richiamare l'attenzione dei Responsabili delle singole Strutture sulla loro puntuale e rigorosa osservanza:

- il lavoro straordinario non deve essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro, ma **solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili;**
- le ore di lavoro straordinario devono essere retribuite **esclusivamente per prestazioni preventivamente autorizzate ed effettivamente rese, tenuto conto della necessità di contenimento del ricorso a tale istituto;**
- **il ricorso al lavoro straordinario è ammesso soltanto previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore PER UN PERIODO CHE NON SUPERI LE 250 ORE ANNUALI. Si ricorda che la violazione di detto limite, fissato dall'art.3 del Dec. Lgs.66/2003, comporta, ai sensi dell'art. 1 del Dec. Lgs. 213/2004, una "(...)sanzione amministrativa da 25 euro a 154 euro. Se la violazione si riferisce a più di cinque lavoratori (...), la sanzione amministrativa va da 154 euro a 1.032 euro e non è ammesso il pagamento della sanzione in misura ridotta.(...)"**;

Si invitano inoltre i Responsabili di Struttura/Segretari di Dipartimento e i Direttori di Dipartimento ad adempiere rigorosamente a quanto previsto all'art.27 del CCNL 2006/2009, anche per l'anno 2009, nonché dall'art.5 - comma 3 - del Dec. Lgs. 66/2003 ed, in particolare, a rispettare i seguenti adempimenti:

- 1) **stabilire preventivamente l'ammontare di ore di lavoro straordinario autorizzabili in modo tale da evitare disagi all'organizzazione del lavoro, tenuto conto sia della facoltà del dipendente di poterle poi recuperare tramite**

riposi compensativi entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento (salvo i casi eccezionali di carattere organizzativo sotto indicati), sia del **tetto massimo di ore disponibili nel budget assegnato alla Struttura** per l'anno 2009; sia del **numero massimo di ore di lavoro straordinario effettuabili da ciascun dipendente (si ricorda che ai sensi del Dec. Lgs.n.66/2003, il numero massimo di ore di lavoro straordinario annuo è PARI A 250 e che la durata media dell'orario di lavoro, calcolata con riferimento ad un periodo non superiore a quattro mesi, comprese le ore di lavoro straordinario, non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore)**;

- 2) **concordare con i dipendenti della propria Struttura**, in base alle esigenze organizzative, **le modalità di fruizione, entro il 31.3.2010**, sotto forma di riposi compensativi delle ore di lavoro straordinario non retribuibili, in quanto eccedenti al budget assegnato, o delle ore di lavoro straordinario effettuate che il dipendente, in accordo con la Struttura, ha richiesto di accantonare nel conto ore individuale, secondo quanto previsto dall'art.27.

Si ricordano inoltre le seguenti novità introdotte all'art.27 - comma 4, dal CCNL del 16.10.2008: ***"E' ammesso il recupero con le modalità di cui al comma 1 dei periodi di permanenza in servizio dovuti a cause impreviste indipendenti dalla volontà del personale e che derivino da causa stimata di forza maggiore dell'Amministrazione"***.

La norma consente, in casi del tutto eccezionali ed indipendenti dalla volontà del lavoratore, il recupero delle ore in esubero oltre la data del 31 marzo. Le situazioni consentite, di forza maggiore, debbono necessariamente derivare da eventi imprevedibili, imponderabili, accidentali e del tutto eccezionali prodotti da cause esterne che non hanno consentito il recupero entro la data predetta. Pertanto, esse possono essere individuate nei seguenti casi tassativi:

- scadenze o adempimenti improcrastinabili, anche conseguenti ad attività connesse alla didattica od alla ricerca;
- traslochi particolarmente gravosi;
- ispezioni che comportano la presenza in servizio del personale interessato;
- necessità di permanenza in servizio di singole unità di personale nei casi eccezionali in cui si verifichi una percentuale elevata di assenze dal servizio nel medesimo periodo o di cessazioni, tali da comportare gravi inadempimenti o disservizi nel funzionamento della struttura.

Si fa presente che l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali sforamenti rispetto al budget che verrà assegnato in via definitiva.

Si ricorda inoltre che:

- A) **la dotazione di ore di lavoro straordinario a disposizione della Struttura dovrà essere gestita globalmente dal Responsabile sulla base delle effettive esigenze di servizio.**

Personale convenzionato con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria - In via transitoria, nelle more dell'adozione, da parte dell'Azienda Ospedaliera integrata con l'Ateneo e da parte di questa Università, di atti attuativi di quanto dispone il CCNL 27.1.2005, **il personale convenzionato è tenuto ad acquisire autorizzazione preventiva, da parte dei Direttori dei Dipartimenti integrati, e, qualora il Dipartimento sia a direzione ospedaliera, anche da parte del**

Vice-Direttore Universitario, per svolgere attività o prestazioni richiedenti ore di lavoro straordinario. La relativa liquidazione, in detto periodo transitorio, verrà anticipata da parte di questo Ateneo.

Pertanto, a ciascuna Struttura di Ateneo (quindi a ciascun Dipartimento ad attività integrata) viene assegnato, un unico budget massimo di ore di lavoro straordinario, che è determinato sulla base della dotazione organica comprensiva delle unità di personale convenzionate con l'Azienda.

Detto budget dovrà essere utilizzato per far fronte sia alle esigenze del personale convenzionato che di quello non convenzionato.

- B) **Adempimenti trimestrali - Il Responsabile della Struttura dovrà inviare trimestralmente, all'Ufficio Relazioni Sindacali la richiesta, entro i limiti tassativi di ore assegnate, di pagamento delle ore autorizzate ed effettivamente utilizzate dalle unità di personale tecnico - amministrativo afferente alla Struttura medesima, nell'anno 2009 (sia dai dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato o con contratto di somministrazione, ad eccezione dei casi in cui i dipendenti svolgano la loro attività con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale nei quali non sono consentite prestazioni di lavoro straordinario né forme di lavoro supplementare; si ricorda che nel solo caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale sono consentite prestazioni di lavoro straordinarie in eccedenza all'orario normale di lavoro in relazione alle giornate di attività lavorativa).**

Tale richiesta dovrà essere avanzata mediante l'inoltro dei moduli allegati (schede A, B, C, allegate alla presente), entro i termini perentori sottoindicati:

- entro il **8 ottobre** per il periodo luglio-settembre 2009: pagamento nel mese di novembre;
- entro il **15 gennaio 2010** per il periodo ottobre-dicembre 2009 **e residui dei mesi precedenti**: pagamento nel mese di febbraio 2010.

Le richieste che perverranno, all'Ufficio Relazioni Sindacali, oltre le scadenze suindicate verranno poste in pagamento nel trimestre successivo.

- C) **Fondi particolari - I fondi di ore di lavoro straordinario per esigenze particolari "Attivazione Nuove Strutture" ed "Esigenze connesse con la formazione obbligatoria oggetto di programmazione da parte dell'Ateneo, nell'ambito del Piano delle Attività Formative" (vedi Capo 2 - art.1 punto 1.2 del contratto integrativo in oggetto) verranno gestiti e ripartiti con cadenza semestrale da parte della Commissione Consiliare del Personale, sulla base di un attento esame delle richieste pervenute.**
- D) **Rapporto di lavoro a tempo parziale - Nel rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale non sono consentite prestazioni di lavoro straordinario né forme di lavoro supplementare.**
- E) **Attività svolte presso ulteriori sedi di lavoro - Qualora il dipendente venga temporaneamente inviato presso una sede differente (ad esclusione degli spostamenti all'estero) rispetto a quella di assegnazione al fine di svolgere la propria attività lavorativa o per poter partecipare ad attività formative obbligatorie, verrà riconosciuto il tempo strettamente necessario per raggiungere detta sede, fatto salvo il seguente caso specifico:**

- Spostamenti Modena - Reggio Emilia:

Il personale assegnato a prestare servizio presso la sede di Modena che è inviato a svolgere la propria attività lavorativa/formativa presso la sede di Reggio Emilia, e viceversa, potrà richiedere un'ora in più rispetto alla timbratura di entrata ed uscita effettuata (presso la struttura nella quale è stato inviato) (vedi circolare del 14.1.2008, prot. n.872);

Nel caso in cui il dipendente partecipi ad attività formative obbligatorie debitamente autorizzate sono riconosciute quali ore di lavoro straordinario, ai sensi del contratto in argomento, esclusivamente quelle di frequenza del corso per ciascuna giornata di missione, così come indicato nel programma ufficiale (brochure, depliant), sommate a quelle di spostamento come sopra specificato, eccedenti le ore risultanti dall'orario di lavoro (notificato ufficialmente all'Ufficio Risorse Umane) del dipendente nelle giornate corrispondenti.

Qualora la differenza tra le ore di frequenza/spostamento e quelle riguardanti l'orario di lavoro risulti negativa (e non sia possibile il rientro in servizio poiché i tempi per raggiungere l'Ufficio non lo consentono) l'assenza del dipendente è giustificata per l'intera giornata di svolgimento del corso stesso.

- F) **Attività Formative: Si chiarisce che il Fondo particolare di ore di lavoro straordinario, disciplinato al Capo 2 - art.1 punto 1.2 del contratto integrativo in oggetto, per le "Esigenze connesse con la formazione obbligatoria oggetto di programmazione da parte dell'Ateneo, nell'ambito del Piano delle Attività Formative" è utilizzabile, entro la capienza prevista, dalla Commissione Consiliare del Personale, esclusivamente per le attività formative inserite nel Piano annuale delle attività formative, ad esclusione di quelle inerenti i corsi di lingua inglese e quelli di area informatica (ECDL) (vedi, per l'anno 2009, il contratto integrativo del 24.6.2009 concernente il piano delle attività formative - anno 2009).**

Pertanto, le ore di straordinario effettuate per la frequenza dei corsi di lingua inglese nonché di quelli di area informatica (ECDL) dovranno essere interamente recuperate con riposi compensativi da fruirsì in accordo con il Responsabile di Struttura tenuto conto delle esigenze organizzative degli uffici.

Le ore di lavoro straordinario richieste in pagamento per formazione specialistica-esterna (ai sensi del *Regolamento per la formazione, l'aggiornamento ed i crediti formativi del personale tecnico-amministrativo*) rimangono a carico del budget assegnato alla struttura di afferenza del dipendente.

In merito a quanto sopraindicato il personale dell'Ufficio Relazioni Sindacali (Dott.ssa Monica ADANI e Dott.ssa Viviana VARINI - Tel. 2056496/2056647) è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento in merito.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Stefano RONCHETTI)

F.to Dott. Stefano Ronchetti