



Prot. n. 43424  
Firenze, li 19 giugno 2009  
Circ. n. 17

Ai Dirigenti  
Ai Responsabili delle Unità Amministrative  
Ai Responsabili degli Uffici  
Ai Referenti del Servizio Presenze  
Al personale tecnico e amministrativo

Sede

Oggetto: Lavoro straordinario - Registrazione dati al Sistema presenze.

Si fa seguito alle precedenti note relative al lavoro straordinario per comunicare alle SS.LL. che, nell'ottica di una sempre maggiore semplificazione delle procedure, **a decorrere dal 1° giugno 2009** le autorizzazioni al lavoro straordinario (monetizzato o utilizzato per riposi compensativi) dovranno essere conservate agli atti della struttura di afferenza del dipendente interessato e non più trasmesse all'Ufficio Concorsi e gestione dell'orario di lavoro.

Resta ferma la necessità da parte del Dirigente o Responsabile della struttura di verificare preliminarmente la sussistenza delle esigenze **eccezionali, imprevedibili e non programmabili** che hanno determinato il ricorso al lavoro straordinario; nell'atto di autorizzazione pertanto dovranno essere esplicitate in modo esauriente le ragioni di pubblico interesse che hanno reso necessario il ricorso a tale prestazione lavorativa.

Per quanto attiene alle modalità applicative dell'istituto, si rinvia alle **circolari** relative al lavoro straordinario (circ. prot. [n. 9288](#) del 16/2/2006, circ. prot. [n. 67452](#) del 12/11/2007 e circ. prot. [n. 18633](#) del 12/3/2008).

In ordine alla corretta registrazione dei dati al Sistema presenze, prima dell'inserimento, è necessario verificare che:

- ✓ le ore autorizzate corrispondano esattamente alle ore aggiuntive prestate nella giornata di interesse;
- ✓ la prestazione lavorativa da imputare al lavoro straordinario non sia inferiore a 30 minuti;
- ✓ la presenza in servizio sia rilevata attraverso l'utilizzo del badge.

In conformità a quanto disposto dal vigente CCNL, le ore di lavoro straordinario **prestate nel 2009** ed accantonate nel "conto ore individuale" dovranno essere fruite,



# Università degli Studi di Firenze

Area Risorse Umane  
Ufficio Concorsi e Gestione dell'Orario di Lavoro

previa programmazione, **entro il 31 marzo 2010** (art. 27 comma 2 del CCNL del 16/10/2008) <sup>1</sup>.

Si ricorda infine, che la funzione del Programma di rilevazione delle presenze "Estrazione straordinari" consente, con le modalità indicate nella Circolare di Ateneo [n. 67452](#) del 12/11/2007, un costante monitoraggio del lavoro straordinario effettuato dal personale afferente alla struttura.

Nel ringraziare per la collaborazione, si inviano cordiali saluti.

M.A/Noce

F.to Il Dirigente Area Risorse Umane  
Dott.ssa Maria Orfeo

---

1 - CCNL del 16/10/2008 art. 27 comma 2: "Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il trimestre successivo".