

# REGOLAMENTO PER IL LAVORO STRAORDINARIO

## PREMESSA

Considerando che l'Università di Teramo conta n. 10.000 studenti circa e che sono in servizio n. 115 unità di personale tecnico-amministrativo, con un rapporto di 1/95 contro il rapporto medio nazionale di 1/20, si ritiene di non ridurre l'ammontare delle risorse finalizzate a compensare le prestazioni di lavoro straordinario di € 210.000.000 complessive.

La delegazione pubblica e la delegazione sindacale per la contrattazione decentrata in relazione alla ripartizione del lavoro straordinario tra le strutture, concordano quanto segue:

- 1) Il principio ispiratore della ripartizione rimane quello che il lavoro straordinario deve rispondere a specifiche e straordinarie esigenze di funzionamento delle strutture, sulle quali si prevede la possibilità di esercizio di attività di verifica;
- 2) I criteri generali di ripartizione del lavoro straordinario tra le strutture sono i seguenti:
  - a) Il lavoro straordinario di ciascun dipendente non può superare, di norma, le tre ore giornaliere.
  - b) Il responsabile della struttura deve giornalmente rilasciare apposita autorizzazione nominativa e motivata per l'utilizzo del lavoro straordinario.
  - c) Al responsabile della struttura è preclusa qualsiasi forma di autoassegnazione; ad esso le ore sono assegnate dal Direttore Amministrativo.
  - d) Il responsabile della struttura deve inviare una relazione mensile alla Direzione Amministrativa sull'utilizzo del lavoro straordinario.
  - e) Ad ogni struttura è assegnato un monte ore base mensile pari a 7 ore pro-capite.
  - f) Ulteriori ore di lavoro straordinario possono essere richieste al Direttore Amministrativo con richiesta motivata dal responsabile della struttura per casi eccezionali quali:
    - Attività connesse alle riunioni degli organi di governo;
    - Elezioni di organismi universitari;
    - Prolungamento oltre l'orario previsto di visite ispettive, sopralluoghi e collaudi;
    - Servizi collegati a scadenze perentorie;
    - Esperimenti in corso che non possono essere sospesi senza compromettere il risultato;
    - Improvvise assenze di personale assegnato alla struttura;
    - Attività connesse a congressi, convegni e concorsi;
    - Servizi dei conducenti oltre il normale orario di lavoro;
    - Strutture carenti di personale;
  - g) La direzione amministrativa ha a disposizione il 10% del monte ore complessivo per esigenze di particolare urgenza e necessità.
  - h) Ulteriori prestazioni di lavoro, svolto al di fuori del normale orario di lavoro e richieste eccezionalmente dalla struttura, saranno compensate con ore o libere o recuperi giornalieri, da fruire entro il trimestre successivo, in relazione alle esigenze e all'organizzazione di ogni struttura.
  - i) Entro il mese di gennaio di ogni anno la commissione per il lavoro straordinario si riunisce per valutare l'utilizzo del lavoro straordinario dell'anno precedente e per apportare al regolamento le eventuali modifiche ritenute necessarie.