



UNIVERSITA' DI PISA  
DIREZIONE DEL PERSONALE  
Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti  
Coordinatore: Dott. Luca Busico  
Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo  
Responsabile: Dott. Paolo Maddaloni

**UNIVERSITA' DI PISA**

Codice AOO: CLE

Num. Prot.: 0043807 / 2015

Data: 17/11/2015

Rep: Disposizioni Dir. Generale

Num: 892/2015

A tutto il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Presidenti dei Sistemi

Ai Direttori dei centri

Ai Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti

Ai Coordinatori organizzativi dei Sistemi

Al responsabile dell'Ufficio di supporto ai centri

Ai Dirigenti delle Direzioni

Ai coordinatori presso le Direzioni

Ai Responsabili degli uffici di staff

Al personale in staff

Ai responsabili delle segreterie

Alle Rappresentanze sindacali e alla RSU

**OGGETTO:** Smaltimento crediti orari – Accordo modificativo del Contratto Collettivo Integrativo del 17 dicembre 2009 (articolo 14 comma 16)

Cari colleghi,

al fine di contrastare l'eccessivo accumulo di credito orario da parte dei dipendenti, il 9/11/2015 l'Amministrazione ha sottoscritto con la RSU e le delegazioni sindacali un accordo modificativo dell'articolo 14 del Contratto Collettivo Integrativo del 17 dicembre 2009 sull'orario di lavoro, con particolare riguardo alle modalità di smaltimento dei crediti orari elevati (nuovo comma 16). Si riporta di seguito il nuovo testo:

*<<Entro il 30 giugno di ogni anno, al fine di favorire il processo di esaurimento dei crediti orari, la Direzione del Personale invia ai responsabili delle strutture gli elenchi del personale che abbia accumulato oltre 50 ore di credito orario con l'invito agli stessi a concordare piani di recupero del credito orario con il personale interessato, da attuarsi entro il 31 marzo dell'anno successivo (per*



UNIVERSITA' DI PISA  
DIREZIONE DEL PERSONALE  
Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti  
Coordinatore: Dott. Luca Busico  
Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo  
Responsabile: Dott. Paolo Maddaloni

*l'anno corrente i riepiloghi sono stati inviati dalla Direzione del personale ai responsabili il 31 luglio 2015).*

*Qualora il Responsabile e il lavoratore non raggiungano un accordo sulle modalità di recupero del credito orario eccedente le 50 ore, gli stessi informano il Direttore Generale che predisporrà, con il supporto della Direzione del Personale e sentiti gli interessati, un piano di recupero del credito orario che terrà conto delle esigenze manifestate dalle parti.*

*Nel caso di inerzia del Responsabile, il lavoratore può predisporre, a partire dal 1° settembre ed entro il 15 di settembre di ogni anno, un piano per il godimento dei crediti orari maturati, da attuarsi entro il 31 marzo dell'anno successivo (in prima applicazione, per l'anno corrente, i piani possono essere predisposti entro il 30 novembre).*

*Il piano viene comunicato dal lavoratore al responsabile della struttura e per conoscenza alla Direzione del personale e si intende approvato dieci giorni dopo la sua ricezione da parte del responsabile. Il responsabile può non approvare il piano dandone comunicazione espressa e motivata, in tal caso, il lavoratore ha diritto a fruire del recupero delle ore accumulate a giornate intere per un massimo di tre giorni ogni settimana e/o per metà dell'orario di ogni giornata lavorativa. Resta ferma la possibilità per entrambi di ricorrere all'intervento del Direttore Generale con le modalità definite in precedenza.*

***A partire dal 2016, il primo aprile di ogni anno le ore eccedenti le 50, il cui recupero non sia stato effettuato, non possono più essere fruite e le ore in eccesso vengono eliminate, ad eccezione delle eventuali ore di straordinario svolte dal personale nel periodo 1° gennaio - 31 marzo, e debitamente comunicate dai Responsabili delle strutture alla Direzione del Personale entro il 15 aprile.***

*Le ore di lavoro straordinario prestate nell'ambito di contratti conto terzi pluriennali non ancora liquidabili, vengono comunque decurtate dalle ore di maggior presenza al momento del loro svolgimento e contabilizzate in un contatore a parte per poi essere scalate al momento della liquidazione e, se non liquidate, vengono abbattute.*

*E' data ampia informazione al personale sul nuovo meccanismo, anche al fine di avvertire con chiarezza che ad una certa data i crediti orari eccedenti le 50 ore, se non fruiti, vengono comunque abbattuti.*

*In prima applicazione può prevedersi una deroga con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del responsabile della struttura, qualora emergano evidenti ragioni di servizio che rendano necessario lo slittamento del termine per esaurire le ore in eccesso alle 50 non oltre il 30 settembre 2016.>>*

*Le parti si sono riservate di verificare gli esiti del nuovo meccanismo dopo 12 mesi dalla sua attuazione.*



UNIVERSITA' DI PISA  
DIREZIONE DEL PERSONALE  
Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti  
Coordinatore: Dott. Luca Busico  
Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo  
Responsabile: Dott. Paolo Maddaloni

Il nuovo meccanismo elimina la divisione in semestri individuata dal CCI del 2009 e individua una soglia massima di credito orario (50 ore) ipoteticamente disponibile per tutti i dipendenti dell'ateneo alla data del primo aprile di ogni anno.

Invito i responsabili delle strutture a dare corso all'accordo condividendo con i dipendenti interessati i piani di recupero, **in prima applicazione entro il 30 novembre prossimo**. I nominativi del personale con un eccedenza oraria superiore a 50 ore (categoria B, C e D), sono stati comunicati nel luglio scorso dalla Direzione del Personale a tutti i responsabili e, comunque, possono essere monitorati autonomamente dal responsabile mediante il sistema zucchetti. Il personale di categoria EP non è interessato dalla nuova disposizione, in quanto già destinatario di un autonomo sistema di decadenza del credito orario accumulato nel trimestre.

Al fine di dare attuazione all'accordo con riguardo alle ore di straordinario prestate nell'ambito di progetti conto terzi, esse devono essere comunicate **entro il 31 dicembre** di ogni anno dai responsabili delle strutture alla Direzione del personale (all'indirizzo email [gestionepresenze.gpres@unipi.it](mailto:gestionepresenze.gpres@unipi.it)) al fine del loro storno dal contatore generale della maggior presenza a quello speciale per ore di straordinario prestate nell'ambito dei contratti medesimi.

Per qualsiasi chiarimento sono a disposizione i colleghi dell'Unità amministrazione personale tecnico - amministrativo presso Direzione del Personale e degli Affari Generali ([Gestionepresenze.gpres@unipi.it](mailto:Gestionepresenze.gpres@unipi.it), Responsabile Paolo Maddaloni 050 2212224, Maura Melli 0502212265, Elisabetta Pardini 050 2212261, Monica Batistoni 0502212348, Elisa Caracini 0502212170, Consuelo Bonsignori 050 2212122, Gianluca Colabianchi 050 2212266).

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE