

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Riviera Tito Livio, 6
35123 Padova
amministrazione.centrale@pec.unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283
www.unipd.it

Alla cortese attenzione

Direttori e Direttrici di Dipartimento
Direttori e Direttrici di Centro
Coordinatori di Polo
Presidenti delle Scuole di Ateneo
Segretari e Segretarie di Dipartimento
Segretari e segretarie di Centro
Dirigenti
Direttori e Direttrici degli Uffici
Loro Sedi

Padova, 22 giugno 2018

Rep. n.		Prot. n.		
Anno	Tit.	Cl.	Fasc.	All. n.

OGGETTO: Chiarimenti in merito al pagamento di ore straordinarie sui fondi di struttura

Gentilissime e gentilissimi,

alla luce di alcune richieste pervenute da alcune strutture, si forniscono di seguito chiarimenti in materia di pagamento di ore straordinarie sui fondi propri di struttura.

L'art. 11, co. 10, del Contratto collettivo integrativo del personale tecnico-amministrativo 2017/2018 – recependo le limitazioni contenute nel CCNL e nella norma generale in materia di lavoro straordinario - ha previsto che, dal 1 gennaio 2018, “viene abrogato il comma 9 dell’Art. 47 del CCIL 2002, come modificato dall’Accordo 1/2016¹”.

Inoltre, con la recente modifica del “Regolamento per le attività eseguite dall’Università di Padova a fronte di contratti e convenzioni con soggetti pubblici o privati” (c.d. “Regolamento conto terzi”), è stato abrogato l’articolo relativo al lavoro straordinario (art. 6 del Regolamento previgente).

Le due abrogazioni sopra richiamate comportano quindi che, a decorrere dal 1° gennaio 2018, **non è più possibile per le strutture pagare “straordinari” su fondi propri.**

Conseguentemente per l’esecuzione di lavoro straordinario è possibile utilizzare esclusivamente le risorse previste sul Fondo Straordinario di Ateneo, nella misura attribuita a ciascuna struttura.

¹ La disposizione abrogata del CCIL prevedeva che “Le Strutture possono utilizzare ulteriori ore finanziate da entrate proprie, così come previsto dal Regolamento per le attività eseguite dall’Università di Padova a fronte di contratti e convenzioni con soggetti pubblici o privati. Si ribadisce comunque che non è possibile effettuare ore al di fuori dei limiti di cui al precedente comma 3”.

Per “straordinari” infatti sono da intendersi esclusivamente le risorse disponibili sul Fondo straordinario di Ateneo, regolato dalla disposizioni del CCNL.

Si ricorda comunque che:

- i pagamenti di compensi al personale che partecipa all'esecuzione di prestazioni “conto terzi” sono regolati dall'Art. 6 del nuovo [”Regolamento per le attività eseguite dall'Università degli Studi di Padova a fronte di contratti o accordi con soggetti pubblici e privati”](#);
- è stato recentemente emanato il [”Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Padova”](#), che stabilisce, tra l'altro, nuove procedure per l'affidamento di incarichi interni per l'esecuzione di attività non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio e non ricomprese in quelle riconducibili a prestazioni “conto terzi”².

Di conseguenza le strutture potranno utilizzare le seguenti risorse per il pagamento di compensi aggiuntivi al personale tecnico ed amministrativo:

- risorse previste sul *Fondo Straordinari di Ateneo*, nella misura attribuita a ciascuna struttura;
- risorse derivanti da prestazioni “conto terzi”, secondo quanto previsto dall'Art. 6 del *”Regolamento per le attività eseguite dall'Università degli Studi di Padova a fronte di contratti o accordi con soggetti pubblici e privati”*;
- risorse provenienti dall'esterno dell'ateneo e non rientranti nelle fattispecie del *”Regolamento conto terzi”* secondo le modalità previste dal *”Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Padova”*, con particolare riferimento agli articoli 8 e 9 del citato regolamento.

In tutti i casi, il pagamento dei compensi aggiuntivi può avvenire esclusivamente attraverso il cedolino stipendiale.

L'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo resta a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Cordialmente,

Il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari

² Si confronti la nota informativa, a firma della Dirigente dell'Area Risorse Umane, inviata via e-mail in data 23 aprile 2018.