

## Comunicazione per i responsabili di struttura

### Assegnato il budget straordinari per l'anno 2022

Da quest'anno, il budget è assegnato per l'intero anno così da consentire alle strutture di gestire le attività straordinarie in relazione ai periodi di necessità eccezionali rispetto ai periodi in cui il carico di lavoro richiede il ricorso ad attività straordinaria con meno urgenza.

Per l'attribuzione delle ore straordinarie si è tenuto conto:

- delle **esigenze** rappresentate dalle singole strutture **sulla base degli impegni già programmati** per l'anno 2022
- delle **situazioni legate ad assenze prolungate** di unità di personale che richiedono necessariamente un impegno maggiore delle unità in presenza
- dell'andamento complessivo delle singole strutture variato in questi ultimi due anni caratterizzati da una particolare **situazione emergenziale** che ha portato ad una diversa articolazione della presenza in servizio, con ricorso ad istituti di flessibilità oraria, quali lo *smart working* e il telelavoro, che per la loro natura non prevedono il ricorso al lavoro straordinario.

Tali considerazioni sono state fatte nel rispetto dei limiti dello stanziamento previsto.

Il budget assegnato alle singole strutture è visibile sulla procedura Start Web seguendo il percorso sotto indicato:

The image shows a sequence of three screenshots from the Start Web interface, illustrating the navigation path to view the budget for extraordinary hours in 2022. Blue arrows indicate the sequence of clicks.

- First Screenshot (Menu):** Shows the main navigation menu. The 'Il mio Team' item is selected, and its sub-menu is expanded, showing options like 'Analisi presenti-assenti', 'Richieste pendenti', 'Anomalie sospese', 'Pianificazione orari', 'Budget', and 'Riepiloghi'. A blue arrow points to the 'Budget' option.
- Second Screenshot (Strumenti):** Shows the 'Strumenti' (Tools) section. Under the 'VISTE' (Views) section, the 'Fruito' (Used) tab is selected. A blue arrow points to this tab.
- Third Screenshot (Strumenti):** Shows the 'Strumenti' section with the 'Fruito' tab selected. Under the 'PARAMETRI' (Parameters) section, the 'Seleziona Voce di Accumulo' (Select Accumulation Item) dropdown is set to 'Straordinari per Centri di Contr' (Extraordinary for Centers of Control). A blue arrow points to this dropdown. Below, the 'Data Analisi' (Analysis Date) field is set to '26/01/2022'. A blue arrow points to this date field.
- Fourth Screenshot (Periodi):** Shows the 'Periodi' (Periods) section, which is a scrollable list of time intervals. The first item, '1 lug 2021 - 31 dic 2021', is highlighted in blue. A blue arrow points to this item.

## Gestione richieste di retribuzione straordinari

Di seguito i comandi previsti per la gestione delle richieste:



Verificare di essere sempre posizionati **nel campo Data Analisi** sul periodo di competenza delle richieste di straordinario avanzate dai collaboratori, al fine di consultare il residuo budget ancora disponibile.

Qualora siano poste in **stato da correggere** è necessario **segnalare al diretto interessato** che dovrà intervenire per modificare quanto richiesto.

Il validatore, in fase di convalida, può procedere a riconoscere in pagamento un numero di ore inferiore a quanto richiesto se tali ore non erano state autorizzate, ma non può procedere con il riconoscimento di ore superiori a quanto contabilizzato. La differenza non validata al fine del pagamento, incrementerà il conto ore individuale dei singoli dipendenti.

Chi volesse ripartire la spettanza totale assegnata alla struttura in **sotto-spettanze** per le strutture di livello inferiore (es. Settori-Uffici), deve mandare una mail [all'Ufficio Gestione Presenze](mailto:all'Ufficio_Gestione_Presenze) della Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo, all'indirizzo [timbrature@unimi.it](mailto:timbrature@unimi.it) con la ripartizione delle ore.

Per le future richieste di integrazione sarà predisposto un modulo dedicato.

Le richieste relative agli straordinari sono le seguenti:

- Compilazione del [form](#) per il riconoscimento ore straordinarie oltre le 9 giornaliere
- Compilazione del [form](#) per il riconoscimento attività supplementare per dipendenti part time
- Richiesta di integrazione budget straordinari.