



PROT. N. 40312TIT. VII CL. 4

Macerata, 05 DIC 2019
6107 310 9 0

A tutto il personale tecnico Amministrativo
SEDE

Oggetto: Lavoro extra orario – timbratura codice 5 (extra orario)

Con la presente nota si forniscono chiarimenti in merito alla corretta gestione della prestazione lavorativa nell'ambito dei numerosi progetti in essere in Ateneo ai quali collabora il personale tecnico amministrativo, oltre ed in aggiunta all'ordinario orario di lavoro e remunerati con fondi *ad hoc*; si citano a titolo esemplificativo e non esaustivo master, progetti, lavoro conto terzi.

I suddetti incarichi svolti in extra orario devono essere espletati dopo la prestazione lavorativa ordinaria prevista nella singola giornata, sulla base del proprio profilo orario, digitando il **codice di entrate 5 (extra orario)**, dal cartellino risulterà la seguente schermata:

| PROFILO | ENTRATA | USCITA | ENTRATA CODICE 5 | USCITA |
|---------|---------|---------|------------------|---------|
| ON8-14 | 08:00+ | 14:00U+ | 14:10E> | 16:20U+ |

Sintesi della giornata: LAV 06.00 PAUSA PRANZO 00:10 EXTRA 02:10

Si precisa che nella giornata in cui si effettueranno ore extra per lo svolgimento delle attività sopra indicate, **le ore ordinarie dovranno essere effettivamente lavorate**, pertanto non possono essere chiesti giustificativi (recuperi ed eccedenze orarie), evidenziando che senza il completamento della prestazione lavorativa giornaliera le ore timbrate in extra orario non possono essere contabilizzate dal responsabile del progetto.

Ai fini della liquidazione, quest'ultimo è chiamato a verificare l'effettivo svolgimento della prestazione extra oraria e la correttezza delle timbrature attraverso l'applicativo Planet. Successivamente provvederà all'invio, all'Ufficio Gestione Economica del Personale, del prospetto contenente la rendicontazione delle ore effettivamente svolte in extra orario dal personale interessato ed il relativo importo da erogare.

Il prospetto di cui sopra sarà trasmesso per conoscenza anche all'Ufficio Pta, che rimane a disposizione per qualsiasi supporto e/o chiarimento in ordine alla corretta applicazione della suddetta procedura.

Cordiali saluti.

Il Responsabile dell'Area
(Dott. Roberto Corradetti)