



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Trento, 4 maggio 2007

Alla attenzione di

Presidi di Facoltà
Direttori di Dipartimento
Dirigenti
Personale Amministrativo e Tecnico

E, p.c.
alle OOSS RSU

Oggetto: nuove modalità di giustificazione presenze/assenze a seguito dell'introduzione del programma Sirium dal 1° maggio 2007.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione rende noto che, a far data dal 1° maggio 2007, sarà attivo il nuovo sistema di "rilevazione presenze/assenze" del personale tramite Sirium. A seguito dell'implementazione del nuovo programma, la rilevazione delle stesse subirà alcune modifiche al fine di semplificare l'attuale gestione. In particolare, si segnalano le seguenti variazioni:

- CAMBIO PROFILO ORARIO

Viene introdotto un nuovo giustificativo che permette di gestire la variazione del profilo orario giornaliero. Tale variazione è necessaria quando il dipendente, dovendosi trattenere al lavoro nella fascia pomeridiana in una giornata in cui è previsto l'orario continuato di 6 ore, volesse fruire di una pausa per il pranzo. Tale variazione dovrà essere autorizzata e giustificata da parte del Responsabile mediante compilazione del modulo quindicinale (codice 01).

Il nuovo profilo orario giornaliero (orario standard di 6 ore con pausa pranzo) prevede le seguenti fasce obbligatorie:

9.00 – 12.45 (12.00 per Povo-Mesiano)

14.30 – 15.30

Anche per tale profilo orario, la durata minima della pausa pranzo è pari a 30 minuti.

Si ricorda, inoltre, che il dipendente maturerà il diritto all'uso della tessera lunch tronic solo nel caso richieda il suddetto cambio profilo orario e presti un'attività lavorativa minima di 2 ore dopo la timbratura in entrata dalla pausa pranzo.



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

- PAUSA PRANZO NON REGISTRATA TRAMITE BADGE

Nel caso in cui il dipendente ometta la regolare timbratura per la pausa pranzo (profili orario con rientro pomeridiano), questa andrà regolarizzata attraverso l'utilizzo dei giustificativi "mancata timbratura" (codice 82) o "pausa lavorata" (codice 81) nel modulo quindicinale.

In caso contrario, la giornata resterà ingiustificata e verrà elaborata dall'Ufficio competente considerando la durata per la pausa pranzo pari alla durata massima prevista per quella giornata (dalla fine della fascia obbligatoria della mattina, fino all'inizio di quella obbligatoria per il pomeriggio).

Qualsiasi richiesta di chiarimento può essere inoltrata all'indirizzo presenze@amm.unitn.it.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente

- dott. Paolo Mezzena -