



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Affari generali del Personale

Ripartizione Servizi al Personale

Servizio Presenze/Assenze

Prot. .... 28.184  
Trieste, ... 3/10/2008  
Titolo VII Classe 11

A tutto il personale tecnico-amministrativo

A tutti i Capi Struttura

e p.c. Alle OO.SS. – R.S.U. di Ateneo

LORO SEDI

REP. n° 70/2008

**Oggetto:** Semplificazioni del sistema di controllo delle presenze del personale tecnico- amministrativo.

Il tavolo tecnico per la semplificazione del sistema di controllo delle presenze del personale tecnico – amministrativo ha presentato l'elaborazione del primo step del lavoro svolto all'amministrazione ed alle organizzazioni sindacali.

Sia l'amministrazione che le rappresentanze sindacali hanno condiviso le semplificazioni proposte.

1. **Sblocco del contatore trimestrale per il personale di categoria EP** con adeguamento alle altre categorie.  
Tutti gli EP, compresi quelli in part-time, potranno fruire del plus orario effettuato, come gli altri dipendenti, nei termini previsti al punto 3.
2. **Sblocco del tetto di 36 ore mensili per il recupero del plus-orario**, preventivamente concordato con il responsabile.  
Tutto il personale, compreso quello in part-time, potrà fruire, nell'arco del mese, di recuperi di plus orario senza il vincolo delle 36 ore, previa autorizzazione del responsabile.
3. **Eliminazione del termine di scadenza per il recupero del plus-orario**, per poter sopperire alla situazione creatasi per la riduzione dello straordinario.  
Il recupero del plus orario, non è vincolato da limiti di tempo.
4. **Spostamenti dei rientri nell'arco del mese**  
Sono autorizzati gli spostamenti dei rientri nell'arco del mese, sempre preventivamente programmati e concordati con il responsabile della struttura, e su base volontaria, fino ad un massimo di 4 rientri settimanali e per un totale di 8 rientri mensili.  
Per effettuare questi spostamenti sarà sufficiente, il giorno che si decide di spostare il rientro, premere il tasto 10, prima di entrare o prima di uscire. Il sistema modificherà automaticamente il rientro.

In un prossimo futuro l'autorizzazione a tutti questi spostamenti avverrà tramite web, per il momento si prega di inviare il riepilogo mensile controfirmato dal responsabile al Servizio Presenze/assenze.

Con i migliori saluti.

Il Direttore amministrativo  
dott. Antonio Di Guardo

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I-34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3210  
Fax +39 040 558 7860  
e-mail [aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it)

[www.units.it](http://www.units.it)