



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI
Dipartimento Risorse Umane
Direzione Risorse Umane - Personale Tecnico Amministrativo
Area Gestione Orario di Lavoro

Prot. n. 86686 / Tit.VII / Cl. 11

Bari, 15 ottobre 2008

Ai Sigg. Responsabili di Struttura

e p.c. Alle OO.SS. rappresentative nel comparto Università
Alla R.S.U.

LORO SEDI

OGGETTO: Modalità di comunicazione delle assenze per malattia del personale tecnico amministrativo.

Si informa che in seguito alla conversione, con modifiche, del d.l. n. 112 del 25 giugno 2008 (legge 6 agosto 2008, n. 133), il Dipartimento Funzione Pubblica ha provveduto ad impartire istruzioni operative (Circolare n. 8/2008) in merito alla disciplina delle assenze dal servizio dei pubblici dipendenti di cui all'art.71 della legge medesima.

Tra le innovazioni introdotte mi preme segnalare, in particolare, la previsione del comma 3, che impone all'Amministrazione di disporre l'accertamento medico-legale in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente, anche nel caso di assenza di un solo giorno, e che stabilisce, altresì, un regime orario più ampio (dalle ore 8.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 20.00 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi ed i festivi) per la reperibilità del lavoratore al fine di agevolare i controlli.

Vi evidenzio, inoltre, che i Servizi Ispettivi delle ASL accettano le richieste di visite fiscali entro e non oltre le ore 12.00 di ciascun giorno lavorativo. Ne consegue che l'applicazione concreta della suddetta disciplina resta subordinata alla "velocità" del flusso informativo tra le Strutture dirette dalle SS.LL. ed il competente ufficio dell'Amministrazione centrale.

Vi invito, pertanto, a voler tener conto delle disposizioni inviate con nota allegata a tutto il personale tecnico-amministrativo e ad adottare le opportune misure organizzative acchè le comunicazioni di assenza per malattia, così come indicato al punto 1.2 della circolare, pervenute alla Struttura siano trasmesse via fax (080.571.7724) o via E_mail (agol@ateneo.uniba.it) all'Area Gestione Orario di Lavoro entro e non oltre le ore 10.00 di ciascun giorno lavorativo.

Al fine di semplificare, in futuro, il sistema delle comunicazioni mi riservo di farVi conoscere diverse modalità organizzative da adottare anche con l'uso della più moderna tecnologia.

Ringraziando per la collaborazione, vi porgo i miei più distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo
(F.to Dott. Giorgio DE SANTIS)

All. n. 1

AREA GESTIONE ORARIO DI LAVORO

☎ 080.571(7716) • 📠 080.571(7724) • ✉ c.accettura@area-pers-tecamm.uniba.it