



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

AL DIRETTORE GENERALE
DIREZIONE RISORSE UMANE SEZIONE
PERSONALE T-A
U.O. RILEVAZIONE E MONITORAGGIO
ORARIO DI LAVORO

Mod- 2020

Il/a sottoscritto/a

in servizio presso Direzione/Dipart.

Sezione/Coordinamento

U.O.

Tel. _____ **MATRICOLA** _____ categoria _____

CHIEDE DI ESSERE COLLOCATO/A IN

Dal _____ al _____

Dal _____ al _____

Dal _____ al _____

Motivazione della mancata richiesta telematica per gli istituti abilitati (14, 37,50, 67,200,201) _____

Bari, _____

Il/La richiedente _____

**VISTO SI AUTORIZZA/ PER PRESA VISIONE
IL RESPONSABILE DI STRUTTURA**

PER INFORMAZIONI

Tel. 080.571.7716-8014-8017-8019-8023-7723-8246 indirizzo mail: agol@ateneo.uniba.it

**CAUSALI DA UTILIZZARE PER I GIUSTIFICATIVI GIORNALIERI DEL
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

CODICE DESCRIZIONE

- 09 Assenza per malattia dipendente da causa di servizio (CCNL, Art. 36)
- 24 Assenza per visita medica specialistica per controlli prenatali (D. Lgs. 151/01, art.6)
- 25 Assenza per visita medica periodica avviata dall'Amministrazione
- 28 Assenza giustificata dall'Amministrazione
- 80 Permesso retribuito per grave infermità - 3 gg/anno (Art.49 CCNL, L. 53/2000, Art.4, c.1)
- 105 Assenza per cure invalidi (invalidità superiore al 50% - D. Lgs 119/11, art. 7)
- 400 Assenza per malattia (CCNL, Art. 35)
- 403 Assenza giornaliera per visite, terapie, prestaz. special. o esami diagnostici (art. 51 CCNL)
- 500 Assenza per malattia - ricovero ospedaliero (CCNL, Art. 35)
- 07 Assenza per partecipazione/vigilanza a Commissioni Concorso
- 14 Permesso giornaliero retr. per particolari motivi personali o familiari (CCNL, art. 48)
- 20 Assenza per sciopero (vedi avvertenze)
- 34 Congedo matrimoniale (15 gg. consecutivi per il matrimonio) - CCNL art. 47
- 42 Permesso per funzioni di Amministratore Enti Locali (D.Lgs.267/2000, art.79, c.1)
- 54 Altre missioni (L.836/73 e s.m.i.)
- 55 Missioni per partecipazione a corsi, convegni, seminari (L.836/73 e s.m. i)
- 62 Permesso giornaliero per adempimento di funzioni pubbliche (DPR n.361/57 e s.m.i.)
- 79 Permesso retribuito per esami o concorsi - 8 gg/anno (CCNL, art. 47)
- 83 Permesso retribuito per lutto - giorni 3per evento (CCNL, art. 47) da fruire entro 7 gg. lavorativi
- 84 Permesso per riunione Giunta Ente di appartenenza (D.Lgs.267/2000, art.79, c.3)
- 87 Recupero della festività del Santo Patrono (CCNL, art. 28, c.6)
- 89 Recupero del riposo settimanale domenicale (CCNL, art. 29, c.2)
- 92 Riposo ai donatori di sangue (Art. 49 CCNL, L.107/90, artt. 13 e 14)
- 29 Badge magnetico inutilizzabile per avaria o furto
- 49 Giornata non lavorativa per disinfezzazione ambienti di lavoro
- 50 Dimenticanza badge magnetico per l'intera giornata (max 10 anno solare)
- 37 Festività abolite (da fruire entro il 31/12 anno corrente) - CCNL, art. 28
- 38 Rischio radiologico (ferie aggiuntive 15 giorni consecutivi) - L. 724/95, art. 5
- 67 Ferie anno corrente (CCNL, art. 28)
- 200 Ferie anno precedente (art.28)
- 201 Ferie 18 mesi precedenti (art.28)
- 207 Ferie solidali 18 mesi precedenti
- 217 Ferie solidali anno precedente
- 218 Festività abolite solidali
- 219 Ferie solidali anno corrente
- 91 Riposo compensativo eccedenze saldo storico (CCNL, art. 27)
- 990 Riposo compensativo eccedenze anno in corso (CCNL, art. 27)
- 991 Riposo compensativo eccedenze anno precedente (CCNL, art. 27)
- 988 Attività lavorativa svolta in modalità agile

Dichiaro di aver letto e compreso l'informativa disponibile all'indirizzo: <https://www.uniba.it/ateneo/privacy/informative/personale>

ALLEGATI: _____

NOTE: _____

AVVERTENZE in allegato al giustificativo si deve presentare:

- per **cod. 9, 24 e 25** il certificato medico in originale
- per **cod. 80** la certificazione relativa allo stato di salute dell'assistito di cui all'art.4 legge n.53/2000 e relativo Regolamento, nonché dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al rapporto di parentela.
- per **cod. 105** richiesta del medico curante contenente la prescrizione delle cure. Una volta effettuate le cure presentare, in allegato al giustificativo, l'attestazione delle cure rilasciata dalla struttura che le ha prestate, con l'indicazione dettagliata delle giornate.
- per **cod. 400, 403 e 500** certificato medico in originale
- per **cod. 34** dichiarazione sostitutiva di matrimonio
- per **cod. 42 e 84** la documentazione attestante lo svolgimento delle funzioni di Amministratore di Ente locale e la riunione della Giunta Ente locale
- **per cod. 49** nota della struttura che ha autorizzato la disinfestazione
- per **cod. 54** conferimento di incarico e attestazione di avvenuta missione
- per **cod. 55** conferimento di incarico e attestato di partecipazione al corso, convegno o seminario
- per **cod. 62** documentazione attestante la funzione pubblica svolta (es. teste in giudizio, Presidente, componente, segretario seggi elettorali in questo caso si giustificano con il codice sia le giornate lavorative in cui il dipendente è stato al seggio, sia le giornate di recupero dei giorni non lavorativi e/o festivi lavorati per l'insediamento del seggio. Il recupero di queste ultime giornate deve avvenire entro 1 settimana dalle giornate festive)
- per **cod. 79** l'attestazione o dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'esame e/o concorso sostenuto
- per **cod. 83** dichiarazione sostitutiva recante i dati anagrafici del deceduto nonché il rapporto di parentela tra questi e il lavoratore. Il permesso può essere fruito anche frazionatamente entro 7 giorni dal decesso.
- per **cod. 92** il certificato medico rilasciato dalla struttura sanitaria attestante l'avvenuta donazione

N.B. Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà devono essere conformi al dpr. 445/2000 e completa di copia del documento d'identità. I giustificativi privi della documentazione richiesta non saranno idonei a giustificare l'assenza.