



EMBED Word.Picture.8 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE
UO GESTIONE PRESENZE E TRATTAMENTO ACCESSORIO

A tutto il Personale TAB

LORO SEDI

Oggetto: monitoraggio e controllo procedura IRISWEB – Alcune istruzioni operative –

Si sta procedendo al monitoraggio del corretto utilizzo della nuova procedura di rilevazione delle presenze.

In particolare, è in corso il controllo delle annotazioni e/o degli allegati che devono essere inseriti obbligatoriamente per la validazione di alcuni istituti contrattuali, come nel caso della fruizione dei permessi per servizio.

Si fa presente che l'art.11, comma 5 del vigente Regolamento sulla rilevazione delle presenze del personale contrattualizzato dell'Università degli Studi di Palermo, prevede che *“il dipendente incaricato di prestare la propria attività lavorativa presso altra struttura dell'Ateneo rispetto a quella in cui è incardinato, può effettuare la timbratura direttamente presso la suddetta struttura”*. Pertanto è stato creato un apposito codice (34), da digitare sul tastierino del lettore di badge esclusivamente per effettuare lo spostamento dalla propria ad altra struttura dell'Ateneo e viceversa, non soggetto ad autorizzazione preventiva.

Diversamente, nel caso di strutture universitarie non dotate di lettore di badge o di strutture diverse da quelle universitarie, il permesso per servizio deve essere autorizzato tramite la procedura di rilevazione delle presenze e prevede l'inserimento di un giustificativo di assenza o di specifica annotazione.

Dal monitoraggio è emerso il continuo ricorso alle cancellazioni delle timbrature effettuate per “errore” (il sistema ha evidenziato n. 3.300 cancellazioni, prevalentemente per le pause pranzo). Ciò ha indotto l'amministrazione a interdire la possibilità di effettuare tali richieste in maniera autonoma. Le cancellazioni di timbrature, da questo momento in poi, saranno richieste direttamente a questa UO con il visto autorizzativo dei Responsabili amministrativi che valuteranno gli eventuali errori.

Si rammenta ai Responsabili amministrativi che ,come le omesse timbrature, anche le cancellazioni possono essere solo occasionalmente autorizzate.

Inoltre è emerso che nei giorni con orario prolungato (9 ore) non sempre viene effettuata la pausa pranzo. Poiché la stessa è obbligatoria, è stato creato il giustificativo PM30 che sarà inserito in automatico da questa UO laddove non risultino pause timbrate. Il giustificativo PM30 non attribuisce il buono pasto.



EMBED Word.Picture.8 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE
UO GESTIONE PRESENZE E TRATTAMENTO ACCESSORIO

Il giustificativo di assenza MSP18 (assenze per visite specialistiche, terapie od esami diagnostici) richiesto a ore, prevede l'inserimento di un intervallo di assenza provvisorio. Lo stesso deve essere confermato al rientro in ufficio affinché la richiesta corrisponda all'esatta fruizione. E' stato inserito quindi un tasto per la definizione dell'orario effettivo prima di confermare con l'inserimento del necessario allegato.

E' stato inoltre ripristinato il giustificativo di assenza 1104 fruibile a giornate o a ore, da utilizzare in caso di assenza per attività extraistituzionale durante le fasce di compresenza (c/terzi – permessi per collaborazione attività formativa corrispondenti rispettivamente all'utilizzo dei codici 31 e 32).

Relativamente ai rientri pomeridiani, non essendo più legati alla valutazione della performance trimestrale, si è provveduto a eliminare il blocco al trimestre. Pertanto, eventuali cambi di rientro potranno essere effettuati, come il recupero debito, entro il mese successivo.

Distinti saluti

La Responsabile dell'UO
F.to Dott.ssa Giulia Musto

Il Dirigente
Dott. Sergio Casella

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo