



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Dipartimento 2 degli Affari Generali di Ateneo

Area Gestione delle Risorse Umane

Settore II Personale Tecnico-Amministrativo

Prot. n. 12075 del 11.03.2008

A Tutto il Personale Tecnico-Amministrativo
e.p.c Al Responsabile
Settore VI Formazione Permanente ed Elearning

Loro Sedi

OGGETTO: Orario di lavoro in occasione della frequenza di corsi di formazione e relativa verifica

Si porta a conoscenza di tutto il Personale Tecnico-Amministrativo che in caso di frequenza a corsi di formazione e relativa verifica, il dipendente non dovrà effettuare operazioni di timbratura ma attestare la presenza firmando su apposito registro.

Il Settore II - Personale Tecnico-Amministrativo provvederà, in seguito, a giustificare i presenti secondo le seguenti modalità:

1. se il corso ha durata pari o superiore alla metà della giornata lavorativa del dipendente sarà giustificata l'intera giornata.
2. se il corso ha durata inferiore alla metà della giornata lavorativa del dipendente lo stesso é tenuto a completare l'orario giornaliero presso la struttura di appartenenza. Ad esempio: nella giornata di 9 ore se il corso ha durata e svolgimento dalle 9.00 alle 13.00 sono giustificate 6 ore, quindi il dipendente deve completare l'orario giornaliero con un rientro di 3 ore. Viceversa se il corso ha durata e svolgimento dalle 14.00 alle 18.00 il dipendente deve completare l'orario giornaliero con un rientro di 3 ore nella stessa mattinata.
3. se il corso ha durata superiore all'orario giornaliero del dipendente le ore in eccedenza aumenteranno il credito di flessibilità salvo diversa comunicazione da parte dell'interessato qualora desideri averle riconosciute a compensazione di permessi personali.

Il Dirigente del Dipartimento 2
(dott. Pietro Di Benedetto)