



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

Parma,

25 MAR. 2015

Prot. n. 16589

Tit. VII cl. 11

Gentilissimi

Direttori di Dipartimento

Responsabili delle Unità Organizzative  
Specialistiche Coordinamento amministrativo  
Dipartimentale

Personale afferente ai Dipartimenti

**Inoltro mediante posta elettronica**

**Oggetto:** Modifica procedura di validazione giustificativi on-line per il personale afferente alla UOS Coordinamento amministrativo dipartimentale

Come noto in attuazione dei vigenti "Criteri generali per le politiche degli orari di lavoro" - art. 8 "Rilevazione presenze" - "... *il dipendente è abilitato e tenuto a inoltrare, per via telematica...*" una serie di giustificativi pre-individuati e "... *il responsabile della struttura ... è tenuto a darne evasione...*".

Per le strutture dipartimentali, il suddetto responsabile è individuato nel Direttore di Dipartimento.

A fronte della revisione organizzativa in atto, tenuto conto che le "Linee generali di organizzazione dell'Ateneo" prevedono che "...*il Responsabile della U.O.S. coordina il personale tecnico amministrativo assegnato all'Unità...*", comunico che, **a decorrere dal 1 aprile p.v.**, i responsabili delle U.O.S. Coordinamento Amministrativo Dipartimentale saranno abilitati alla validazione diretta dei giustificativi, comprese le ferie, mediante l'applicativo informatico Time@Web di Solari, del **personale afferente alla stessa U.O.S.**

I Direttori di Dipartimento continueranno a validare i giustificativi inoltrati dal personale afferente all'"Area funzionale tecnica", fermo restando che manterranno, comunque, la visualizzazione delle presenze relative a tutti i dipendenti della struttura.

Si rammenta, inoltre, che il succitato art. 8 "Rilevazione presenze" stabilisce che "... *la convalida (o meno) di tutti i giustificativi deve essere evasa tempestivamente ... e comunque, non oltre i primi cinque giorni del mese successivo...*" al fine di consentire agli uffici preposti il consolidamento dei dati mensili.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

Come di consueto l'Unità Organizzativa di Coordinamento - Programmazione, Organizzazione, Sviluppo e Produttività è a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento. (Giuliana Zerbini, tel. 4134 - Brunetta Quinzani, tel. 4337 - Massimo Alessandro Shinoda, tel. 4455).

Cordiali saluti

IL PROETTORE  
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE  
Antonio Ubaldi

IL RETTORE  
Loris Borghi

U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile	Area Dirigenziale - Organizzazione e Personale	Dott. Gianluigi Michelini ..... 
R.P.A. - Responsabile del Procedimento Amministrativo	U.O.C. Program.ne, Organizz.ne, Sviluppo e Produttività	Sig.ra Giovanna Giustiniani 

C