

Direzione Generale

Direttore f.f.: Dott. Antonio Mantella

Catanzaro 08/07/2019

PROTOCOLLO 2019/0023737 (REGISTRO GENERALE)

Oggetto: implementazione modulo informatizzato correzione e controllo timbrature

Al fine di efficientare il sistema di registrazione delle presenze, ferie e permessi nonché la regolarizzazione delle mancate/errate timbrature è stato implementato un apposito modulo informatico all'interno del 'Portale del dipendente', accessibile con le proprie credenziali (utilizzate, tra l'altro, per la visualizzazione della busta paga).

Ciò consentirà, a regime, di eliminare l'ingente movimentazione di richieste cartacee che, ad oggi, rallenta notevolmente le operazioni di registrazione con rilevanti diseconomie procedurali.

In fase di avvio, sarà avviato il solo modulo per la gestione della procedura di regolarizzazione informatica delle "timbrature incoerenti e/o mancanti". Detta modalità è stata implementata in modo da essere disponibile per tutte le strutture dell'Azienda.

In sintesi la procedura prevede che il dipendente possa chiedere la rettifica delle "timbrature incoerenti" e/o l'inserimento di quelle "mancanti", al Dirigente/Responsabile dell'Unità di Assegnazione/Servizio di appartenenza, accedendo al portale del dipendente del sito aziendale, nella sezione **Presenze** (con le stesse credenziali di accesso per la visualizzazione del cedolino paga). Il Dirigente/Responsabile riceverà notifica informatica, sullo stesso programma, della richiesta del dipendente e provvederà, laddove ritenga fondata la richiesta, alla successiva validazione.

Il Settore Sistemi Informativi si è occupato della formazione on-site e della distribuzione dei manuali dedicati (che saranno anche pubblicati sul sito aziendale al link: <https://www.aocatanzaro.it/area-dipendenti>).

Nella fase di avvio della nuova procedura le Unità di Assegnazione/Servizi, per eventuali rettifiche, saranno supportate dal personale dell'Ufficio Rilevazione Timbrature.

Si coglie l'occasione per ribadire che con la richiesta di correzione delle timbrature incoerenti e/o mancanti, è il dipendente che autocertifica un fatto produttivo di rilevanti effetti giuridici. La validazione successiva del Dirigente/Responsabile, si configura quale presa d'atto ai fini del perfezionamento formale del procedimento, assolvendo così, lo stesso, ad un onere che è presupposto ineludibile per la successiva procedura di liquidazione delle competenze retributive dei dipendenti.

Cordiali saluti

Direttore Generale f.f.
F.to Dott. A. Mantella