



Prot. n. 15004

Sassari, 31.08.15

A TUTTO IL PERSONALE  
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA

S E D E

**Oggetto: Circolare in materia di "rilevazione presenze".**

Con la presente si intende informare tutto il personale che, con decorrenza immediata, il Settore Rilevazione Presenze del Servizio Risorse Umane, per quanto concerne i rapporti con l'utenza, sarà regolato nel seguente modo:

- 1) Invio documentazione varia e/o attestazioni per eventuali assenze dal servizio. Onde evitare inutili sprechi di carta e, in linea con la vigente normativa per la smaterializzazione dei documenti, qualunque documento inerente l'attestazione della presenza o assenza per vari motivi dal servizio dovrà essere inviato all'indirizzo di posta elettronica [fax.ril.pres@aousassari.it](mailto:fax.ril.pres@aousassari.it)  
In ogni caso anche la documentazione inviata tramite **Fax 079/2830636** sarà automaticamente inoltrata alla medesima casella di posta.

Con l'occasione, nel richiamare le precedenti circolari in materia, si specifica che i giustificativi riguardanti la fruizione delle ferie o permessi vari (congedi straordinari, permessi sindacali, permessi L. n. 104/1992, ecc.) dovranno pervenire, salvo particolari urgenze ed imprevisti, entro il limite di 3 giorni antecedenti l'assenza. Le mancate timbrature, regolarmente avallate dal Responsabile del Servizio, dovranno essere recapitate entro 2 giorni dalla data dell'evento. Sia le une che le altre, prive di regolare autorizzazione del Responsabile, non saranno prese in considerazione e, se non adeguatamente sanate entro un congruo termine, saranno considerate irrimediabilmente assenze ingiustificate.

- 2) Accesso alle informazioni. Il personale del Settore rilevazione presenze, per particolari informazioni riguardanti il servizio, sarà a disposizione esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica citato, tramite il quale sarà anche possibile concordare eventuale incontro, previo appuntamento. Potrà eccezionalmente essere richiesto appuntamento anche al n. **079/2830677** esclusivamente il martedì e il giovedì di ciascuna settimana dalle ore 15,00 alle 17,00.

Onde garantire una maggiore funzionalità, non sarà pertanto più consentito l'accesso libero agli uffici.

Distinti saluti.

P.O. A.Manca



DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

(Dott. Salvatore Cossa)