UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA
AREA PERSONALE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Macerata, 17 MAR. 2009
Prot. 2574 IPP/29

Al personale tecnico Amministrativo
SEDE

Oggetto: nuova causale per timbratura lavoro diverso dal lavoro ordinario

Si comunica al personale tecnico amministrativo che è stato attivato un codice da utilizzare in caso di timbrature per lo svolgimento di attività diverse dal lavoro ordinario (es: Master, progetti, ecc.) compensate con fondi ad esse destinati.

Le SS.LL., pertanto, in occasione dello svolgimento di dette attività, sono tenute ad utilizzate il **codice 5** nel seguente modo:

*entrata* ore 8,00 *uscita* ore 14,00 (*lavoro ordinario*)

per lo svolgimento del ***lavoro extra*** digitare:

**codice 5** e passare il badge in entrata

*entrata* digitare **5** ore 14,30> *uscita* ore 16,30 lav. Extra **2 ORE**

(pertanto tali ore non sono da considerarsi né eccedenza né straordinario)

Cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo
(Dott.ssa Maria Grazia Copponi)