

Dipartimento Risorse Umane  
UNITA' OPERATIVA  
Gestione Risorse Umane  
Ufficio Gestione del Rapporto e Presenze

Ferrara, lì

OGGETTO:nuova modulistica per calendario di  
reperibilità e/o di guardia

Prot. n.

**A tutti i Responsabili delle Unità Operative con  
servizi di Pronta disponibilità e Guardia**

**Loro Sedi**

Al fine di standardizzare su tutto il territorio aziendale le procedure attinenti la rilevazione degli orari di presenza in servizio, si trasmette, in allegato, **il modulo CAL PD/G 2003** che tutte le unità operative dovranno utilizzare, in sostituzione di quelli attualmente in uso, per la comunicazione delle reperibilità e / o delle guardie effettivamente prestate nel periodo considerato (se nella stessa unità operativa si svolgono entrambi i servizi dovranno essere compilati 2 moduli, uno per le reperibilità ed uno per le guardie).

La nuova modulistica **dovrà essere utilizzata a partire da Dicembre 2003** ed essere trasmessa , debitamente compilata e firmata dal responsabile, all'ufficio rilevazione presenze territorialmente competente .

Si richiama l'attenzione sulla assoluta necessità di segnalare nel modulo sia **l'ora di inizio** sia quella di **fine attività** in quanto tali dati sono indispensabili per la corretta attribuzione del trattamento economico correlato.

Distinti saluti.

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
Gestione Risorse Umane  
- Dott.ssa Lalla BUORA -**

