



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Prot. n.P. **53133**

Cagliari, **03 novembre 2005**

- > Alla Presidenza della Regione
 - Ufficio di Gabinetto
 - Direzioni Generali
 - Ufficio Ispettivo

- > Agli Assessorati regionali
 - Uffici di Gabinetto
 - Direzioni Generali
 - Centro regionale di programmazione
 - Ufficio del controllo interno di gestione

- > All'Agenzia del lavoro

SEDE

Oggetto: *Assenza per malattia. Art. 48 del C.C.R.L per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale e degli Enti strumentali e Artt. 22 e 23 del C.C.R.L. del personale con qualifica dirigenziale.*

Con la presente nota, in attuazione delle direttive assessoriali volte, fra l'altro, a razionalizzare e semplificare i processi di lavoro, si intende intervenire nelle procedure e nelle attività di gestione delle assenze per malattia, coinvolgendo in modo più diretto ed ampio le strutture di appartenenza dei dipendenti. E' emerso infatti che il mantenimento in capo a questa Direzione di ogni fase relativa alla verifica della regolarità delle assenze non consente celerità di risposte ed efficienza di gestione, l'una e l'altra richieste dalla materia, e comporta duplicazioni di attività e movimentazione abnorme di carte e una cospicua concentrazione di unità addette al controllo e alla protocollazione.

Le nuove modalità operative che questa direzione intende definire, con una opportuna formazione del personale addetto alla gestione delle assenze, porranno i singoli uffici in condizione di operare con maggiore speditezza e tempestività e di monitorare puntualmente le assenze, data la diretta conoscenza dei dipendenti e delle situazioni che li riguardano.

Ovviamente le nuove modalità non comportano né possono comportare variazioni alle competenze attribuite dalla legge in ordine alla gestione dei diversi istituti che disciplinano la materia delle assenze. Rimangono, quindi, in capo a questa Direzione tutti gli adempimenti che, secondo le vigenti disposizioni, richiedono l'adozione di apposita determinazione, in particolare:

- gli atti di decurtazione stipendiale;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

- gli atti concernenti il calcolo del periodo di comporta ed il suo compimento;
- l'esame e la verifica della regolarità della certificazione delle assenze per malattia del personale con contratto part time;
- gli atti concernenti i dipendenti che seguono progetti terapeutici di recupero e riabilitazione;
- la definizione interpretativa delle disposizioni e in generale il coordinamento e la consulenza della complessiva gestione degli istituti;
- i controlli, che questo ufficio svolgerà a campione sulla base della documentazione che sarà richiesta in relazione a discordanze rilevate o ad evidenziazioni del sistema elettronico di rilevazione.

Quanto all'attività di consulenza, al fine di fornire in modo più tempestivo le risposte ai quesiti posti dagli uffici, verrà attivata apposita e-mail, della quale si darà comunicazione quanto prima. Detta ultima modalità, che deve essere privilegiata, verrà utilizzata insieme alle altre modalità in uso, quali il fax e il telefono, quest'ultima dalle ore 12,00 alle ore 14,00 di tutti i giorni lavorativi.

Gli adempimenti che gli uffici dovranno curare nonché le comunicazioni ed il collegamento con questa direzione sono descritti in maniera analitica in un apposito manuale operativo, che verrà tempestivamente trasmesso e sul quale saranno accolti i suggerimenti degli uffici.

Per quanto concerne i rapporti tra questa e le altre direzioni operano, per la prima, il servizio gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro, per le altre i servizi deputati alla trattazione del personale interno o i soggetti indicati quali responsabili delle procedure di cui trattasi; attualmente per il sistema di rilevazione elettronica delle presenze esiste, com'è noto, un impianto organizzativo funzionante da tempo e che, salvo diverse indicazioni delle direzioni generali, verrà considerato operativo anche per le finalità della presente nota. Per quanto riguarda il Corpo forestale, non inserito nel predetto sistema, il citato manuale descrive le procedure di comunicazione e registrazione dei dati.

La nuova metodologia di lavoro, le problematiche relative alla gestione delle assenze per malattia e i risvolti organizzativi connessi saranno discussi nel corso di un seminario destinato ai soggetti di cui si è detto e di quelli che saranno appositamente indicati dagli uffici.

Il Direttore Generale

Giuseppe Manca