



Segretariato Italiano Giovani Medici (S.I.G.M.) - Sede di Pisa

Sistema di rilevamento presenze Zucchetti

(riassunto degli appunti delle riunioni del 23 settembre 2013 e, per questo, passibile di ERRORI e IMPRECISIONI!!)

- Premessa: il sistema sarà per ora utilizzato in via sperimentale per capire i nostri orari e adattare il sistema stesso ad essi. Il tutto partirà già da domani 24 settembre, ma i giorni di settembre non verranno conteggiati (ergo possiamo smanettare sul sistema per capire come funziona). La rilevazione comincerà ufficialmente dal **1 ottobre**.
- Si timbra alle **macchinette azzurre** (che si trovano accanto a quelle verdi degli strutturati) e si può timbrare al S. Chiara o a Cisanello, dal momento che le macchinette sono interscambiabili.
- Il sistema di rilevamento funziona **via web** (accesso dal portale dell'università unipi.it, cliccando su *Tecnici/Amministrativi* e poi su *Gestione delle Presenze*, oppure direttamente al link: https://gpres.unipi.it/ERM/?m_cAction=query). Il sito è ottimizzato per Explorer e potrebbe non funzionare con altri browser o sul cellulare.
Una volta sul sito bisogna accedere con le credenziali dai Ateneo; quindi cliccare su "CARTELLINO MENSILE" per poter consultare il proprio orario in qualsiasi momento.
- Di default è stato stabilito che la settimana di lavoro è di **6 giorni su 7** (ma questa informazione verrà modificato dopo consultazione con i Direttori, che decideranno il tipo di settimana per ogni singola Scuola), con **6 ore e 20 minuti** di lavoro al giorno. Anche questo dettaglio non è chiaro perché il contratto parla di "almeno" 38 ore (potrebbe quindi venire modificato). In ogni caso, **l'idea è di togliere il vincolo delle 6h e 20** che obbligherà ogni giorno, in caso si facciano più di 6 h e 20, a collegarsi al sito per aggiungere la nota di "**MAGGIOR PRESENZA**" (in pratica si clicca sulla luce rossa che apparirà accanto alla data del giorno in cui non torna l'orario, e quindi si aggiunge, nella finestra che comparirà, la maggior presenza scrivendo il perché nella nota, ovvero se per assistenza, turno, guardia o quello che è). Il nostro vincolo è quindi l'orario totale giornaliero, ma non l'orario di ingresso e uscita. Il sistema permette anche di segnalare le **mancate timbrature**.
- I "Ticket" disponibili per segnalare le variazioni sono quindi: MAGGIOR PRESENZA, FERIE, PERMESSO ORARIO, **MISSIONI**. Queste ultime (periodi fuori o congressi) devono essere richieste al proprio Direttore e autorizzate dal DIPINT almeno 3 gg prima. Quindi oltre a fare la richiesta via web, si deve scaricare il modulo di richiesta del proprio Dipartimento in questo sito: <http://info.iet.unipi.it/~luigi/missioni/moduli> e quindi farlo firmare al Direttore. A questo punto il modulo va portato direttamente al DIPINT o inviato per fax allo 0502211860 o per email, allegando la C.I.. Sarà poi il DIPINT a autorizzare il tutto e a rendere l'assenza una ASSENZA GIUSTIFICATA. In ogni caso sarà previsto l'inserimento in "emergenza" se si viene a sapere all'ultimo di un impegno.
- Ci spettano 30 giorni di assenza ingiustificata (**ferie**), che vanno segnate nel sito, utilizzando il ticket "FERIE" nella sezione "inserisci giustificativo". Se la settimana lavorativa verrà identificata in 6 giorni, per le ferie si dovranno chiedere 6 giorni da lunedì a sabato (se saranno 5, bisognerà chiederne 5, da lunedì a venerdì).

Segretariato Italiano Giovani Medici (S.I.G.M.)

www.giovanemedico.it



Segretariato Italiano Giovani Medici (S.I.G.M.) - Sede di Pisa

- Se si fanno meno di 6h e 20 è necessario inserire un giustificativo, in questo caso “**PERMESSO ORARIO**” specificando per quale motivo.
- Se si è all'estero o in una struttura fuori dall'AOUP, è necessario inserire **manualmente** gli orari.
- Alla fine del mese verrà fatto un **riepilogo** mensile con controfirma del Direttore.
- Tra febbraio e aprile partiranno le **lezioni** in via ufficiale: entreranno a regime il regolamento didattico e la programmazione didattica con tanto di registri delle lezioni e registrazione della frequenza (che sarà obbligatoria). I seminari e le lezioni non costituiscono attività professionalizzanti e di conseguenza non necessitano di timbratura (ma questo aspetto andrà chiarito).
- Accompagnando i pazienti da S. Chiara a Cisanello e viceversa non occorre timbrare, perché si è sempre in servizio. Si deve invece timbrare al pranzo e ritimbrare al rientro.
- **MALATTIA:** nessun problema per quelle >40 giorni e per la **maternità**. Per quelle inferiori in un primo momento era stato detto che sarebbero state conteggiate nei 30 giorni di assenza ingiustificata, ma dopo discussione e lettura del contratto è stato cambiato il tiro, dicendo che dai 30 giorni verranno scalati solo i giorni con ticket “FERIE”. In ogni caso la cosa va verificata. E' stata anche prospettata la possibilità di scalare i giorni di malattia dal recupero ore.
- Siamo stati invitati a **non fare la mattina dopo la notte**. Se si fa, il badge certifica che si è al lavoro da troppo tempo e, di conseguenza, l'assicurazione non coprirà eventuali danni provocati al mattino.
- **Recupero ore?** Inizialmente negato, poi è stato detto che se al venerdì avremo finito le ore, non sarà necessario venire il sabato, assegnando sul web, alla data corrispondente, il giustificativo “recupero intera giornata” (ovviamente solo se verrà confermata una settimana lavorativa di 6 giorni).
- Verrà presto stilato un **REGOLAMENTO** con tutti i diritti e doveri dello specializzando
- Intorno al 15/10 ci sarà una riunione tra i tecnici del DIPINT e i Direttori per fare un primo bilancio e modificare di conseguenza il sistema. La Dott.ssa Capretti ha invitato ad inviare domande e dubbi di modo che le possa portare in quella sede.
- In considerazione della consegna del badge, la Dott.ssa Capretti si informerà sulla possibilità di utilizzarlo per i parcheggi aziendali (per ora non è previsto).