



AL MAGNIFICO RETTORE  
DIPARTIMENTO RISORSE UMANE  
DIREZIONE RISORSE UMANE - PERSONALE TECN. AMMINIST.  
AREA GESTIONE ORARIO DI LAVORO — SETTORE II

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 in servizio presso \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_  
**MATRICOLA** \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_  
 residente in \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_

***c h i e d e di essere collocato in***

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
  dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
  dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Il/La richiedente

Bari, li \_\_\_\_\_

Nulla Osta o Visto del Responsabile della Struttura

\_\_\_\_\_

**CAUSALI DA UTILIZZARE PER I GIUSTIFICATIVI GIORNALIERI DEL  
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Art.22, CCNL 17/10/2008)**

- | CODICE | DESCRIZIONE  |
|--------|--|
| 08     | Assenza per malattia (CCNL, Art. 35)   |
| 16     | Assenza per malattia - ricovero ospedaliero (CCNL, Art. 35)                              |
| 53     | Assenza per infortunio sul lavoro (CCNL, Art. 39, comma 2)                               |
| 24     | Assenza per visita medica specialistica per controlli prenatali (D.Lgs 151/01, art. 6)   |
| 62     | Permesso giornaliero per adempimento di funzioni pubbliche (DPR n.361/57 e s.m. ed int.) |
| 92     | Riposo ai donatori di sangue (L.107/90, artt. 13 e 14)                                   |
| 54     | Altre missioni (L.836/73 e successive modificazioni ed integrazioni)                     |
| 67     | Ferie relative all'anno di competenza - CCNL, art. 28                                    |
| 37     | Festività abolite (da fruire entro il 31/12 anno corrente) - CCNL, art. 28               |
| 34     | Permesso matrimoniale (15 gg. consecutivi per il matrimonio) - CCNL art. 30, c.3         |
| 83     | Permesso retribuito per lutto - giorni 3 per evento (CCNL, art. 30, c.1, lett. b)        |
| 80     | Perm. retr. per grave infermità - 3 gg/anno (art. 4, c.1, L.53/2000)                     |
| 68     | Permesso non retribuito per motivate esigenze - 10 gg/anno (CCNL, art. 19, c.11)         |
| 50     | Dimenticanza del badge magnetico per l'intera giornata                                   |
| 29     | Badge magnetico inutilizzabile per avaria o furto  |
| 49     | Giornata non lavorativa per disinfestazione ambienti di lavoro                           |

N.B.: Per i congedi previsti dalle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità (D.Lgs. n. 151/2001) utilizzare l'apposita modulistica.

**ALLEGATI:** \_\_\_\_\_

**NOTE:** \_\_\_\_\_

PER IL CORRETTO UTILIZZO DELLE CAUSALI CONSULTARE LE AVVERTENZE SUL RETRO DELLA PAGINA

Tel. 080.571.8014-8017-8019-8023-7723 fax 080.571.7724 agol@ateneo.uniba.it

**AVVERTENZE**

08 16 24	Comunicazione all'inizio del turno di lavoro all'ufficio di appartenenza.
68	Per la fruizione è necessaria la preventiva autorizzazione da parte degli uffici competenti.
80	Allegare idonea documentazione giustificativa anche mediante autocertificazione.
54	Allegare conferimento di incarico, attestato di avvenuta missione o attestato di partecipazione al corso e, se ricorre, l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in eccedenza al normale orario lavorativo escluso il tempo trascorso in viaggio.
62	Allegare idonea documentazione giustificativa (es. seggi elettorali, teste in processi civili e penali, giudice popolare, comp. commissione tributaria).
92	Allegare attestazione sanitaria.
83	Allegare certificato di morte o dichiarazione sostitutiva di certificazione (coniuge o convivente o parenti entro il 2° grado o affini di 1° grado).
34	Allegare certificato di matrimonio o dichiarazione sostitutiva di certificazione.
53	Comunicare tempestivamente l'evento all'ufficio competente e inviare certificazione sanitaria e dichiarazione di rito.
90	Le ore corrispondenti vanno in detrazione dal saldo positivo dell'anno in corso.

**N.B.** La fruizione delle ferie e delle festività abolite è subordinata alla preventiva autorizzazione del Responsabile della struttura o di un suo delegato.

Per le tipologie di assenza non riportate sul presente modello chiedere informazioni all'ufficio competente.

La certificazione sanitaria allegata alle istanze deve essere in originale.