



Ministero dell'Economia e delle Finanze
Direzione Territoriale
Via Zuretti, 34 - 20125 MILANO
Telefono 02677371 - Fax 0267737990

Milano, 19/12/2008 ore 11:05

A tutti gli Uffici di Servizio della Provincia di M I L A N O

Oggetto: **Informativa n. 91 - Applicativo Assenze-Net per la segnalazione di assenze per malattia ex art. 71 DL n.112/2008 del 25 giugno 2008. - Ulteriori precisazioni su altre tipologie di assenze**

Si comunica che il Servizio Centrale per il Sistema Informativo di questo Ministero ha provveduto alle implementazioni dell'applicativo AssenzeNet per consentire a tutti gli Uffici di Servizio la segnalazione delle assenze per malattia in base a quanto stabilito dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008.

Nel sito SPT all'indirizzo <http://www.mef.gov.it/dag/spt/> nella sezione dedicata a AssenzeNet sono disponibili tutte le informazioni di dettaglio sulla nuova funzione, nonché il manuale utente AssenzeNet, consultabile peraltro anche on line direttamente dall'applicazione.

In riferimento invece a tutte le comunicazioni della specie inviate sin ora presso questa Direzione, si precisa che le stesse non verranno trattate, né restituite ma dovranno essere riproposte da Codesti Uffici di Servizio a mezzo applicativo Assenze-Net all'uopo predisposto.

Inoltre appare utile precisare che le assenze che devono essere inserite nella procedura Assenze-net sono SOLO quelle relative alle assenze per malattia di cui al comma 1 dell'articolo 71 del D.L. 112/2008 (cioè i primi 10 giorni di assenza per malattia) e quelle per "breve assenza" da intendersi come tali le assenze per malattia inferiori ai 15 gg. che, pur non determinando una riduzione dello stipendio, vanno a decurtare gli assegni aventi natura accessoria corrisposti sulle competenze mensili.

Per tutte le altre assenze che comportano la riduzione dello stipendio come ad esempio aspettative senza assegni, aspettative per motivi di famiglia, astensioni per maternità etc..., considerato che non sono segnalabili nella procedura ASSENZE-NET, rimangono invariate le disposizioni già fornite con la precedente Informativa n. 56 del 16/02/2008.

In particolare per quanto riguarda le segnalazioni del solo personale a tempo determinato, si allega il modello "VARIAZIONE CONTRATTI" nella nuova versione 4.0, nella quale è stata eliminata la voce "malattia" tra la lista delle assenze da comunicare a questa D.T.E.F.; si ribadisce nuovamente che **tale modello deve essere utilizzato ed inviato via mail SOLO ED ESCLUSIVAMENTE per le riduzioni assegni del personale a tempo determinato**, mentre per quello a tempo indeterminato le comunicazioni devono continuare ad essere inoltrate in forma cartacea, salvo che non si tratti dei casi urgenti secondo quanto già disciplinato dalla già citata Informativa n. 56 e con le formalità di cui all'Informativa n. 15 del 01/04/2003.

In relazione a quanto sopra ed a parziale integrazione e modifica di quanto comunicato con precedente informativa n. 85 del 07/11/2008, si comunica che il predetto modulo "VARIAZIONE CONTRATTI" nella nuova versione 4.0 dovrà essere inoltrato via mail, per il personale a tempo determinato, SOLO per le assenze superiori a 30 gg. o nei casi di cessazione, chiusura del contratto, dimissioni etc che comportano comunque la risoluzione dello stesso; per le assenze inferiori a 30 giorni, che non possano essere segnalate con la procedura Assenze-net in

oggetto invece, **anche per il personale a tempo determinato**, dovrà essere inviata la comunicazione cartacea.

A tale proposito, questa Direzione, in considerazione della complessità ed articolazione delle varie casistiche in essere, assicura nei prossimi giorni l'invio di un quadro riassuntivo generale di tutti gli adempimenti che codesti Uffici di Servizio dovranno porre in essere per le varie tipologie di assenze o condizioni che comportino la riduzione dello stipendio.

Con l'occasione, si precisa che tra le assenze del personale a tempo determinato, **gli scioperi non devono essere comunicati in via ordinaria a questa D.T.E.F. essendo anche per essi valida la procedura Sciop-net**; a tale riguardo si precisa che, per i contratti appena inseriti nella banca dati SPTWEB, la segnalazione dello sciopero del personale a tempo determinato potrà avvenire dopo la ricezione del primo cedolino di stipendio: per cui si invitano tutti gli Uffici di Servizio ad attendere tale evento, **e poi segnalare l'eventuale sciopero nella procedura SCIOP-NET**, senza dover comunicare nulla a questa Direzione.

Da ultimo, si ritiene opportuno cogliere l'occasione per precisare e ribadire nuovamente quanto già indicato con molteplici precedenti Informative e da ultimo con la n. 45 del 06/07/2005 che per tutti gli utenti amministrati e per tutti gli Uffici di Servizio, l'orario di sportello telefonico è esclusivamente dalle ore 11:30 alle ore 13:00; quanto sopra al fine di garantire, al di fuori di tali orari, ai Funzionari ed impiegati di questa Direzione di svolgere i compiti d'istituto.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE
F.to Dr. E. Spennati