

# Nuova modalità di registrazione delle presenze delle ore dei tirocini dei Corsi delle Università Telematiche

**Nuova modalità di registrazione delle presenze delle ore dei tirocini dei Corsi delle Università Telematiche effettuati dai dipendenti dell'Azienda USL di Bologna in sedi aziendali tramite badge aziendale (marcatempo) dal 1° febbraio 2023**

**Dal 1° febbraio 2023 l'effettuazione del tirocinio delle Università Telematiche** da parte di dipendenti deve essere registrata mediante l'utilizzo del tasto dedicato negli orologi marcatempo.



Il dipendente che effettua tirocinio **in una giornata in cui non effettua un turno di lavoro** dovrà:

- **raggiungere la sede di tirocinio;**
- registrare l'entrata in tirocinio dopo aver selezionato il menu sul display del marcatempo, e scelto l'opzione **“Codice '0018': Tirocinio dipendenti (TIRDIP)”**. (la visualizzazione del menu si ottiene con l'ultimo pulsante in basso e la scelta della causale della registrazione utilizzando i tasti posizionati sulla destra, corrispondenti alle frecce sul display;
- al termine dell'orario di tirocinio registrare l'orario di uscita, **digitando** lo stesso tasto di **“Codice '0018': Tirocinio dipendenti (TIRDIP)”**.

Il dipendente che effettua tirocinio **dopo l'effettuazione del turno di lavoro** presso la **stessa sede** dovrà:

- registrare l'uscita dal lavoro presso **la sede di lavoro;**
- registrare l'entrata in tirocinio dopo aver selezionato il menu sul display del marcatempo e scelto l'opzione **“Codice '0018': Tirocinio dipendenti (TIRDIP)”**. (la visualizzazione del menu si ottiene con l'ultimo pulsante in basso e la scelta della causale della registrazione utilizzando i tasti posizionati sulla destra, corrispondenti alle frecce sul display;
- al termine dell'orario di tirocinio registrare l'orario di uscita, **digitando** lo stesso tasto di **“Codice '0018': Tirocinio dipendenti (TIRDIP)”**.

Il dipendente che effettua tirocinio dopo l'effettuazione del turno di lavoro presso una **sede diversa dalla propria** dovrà:

- registrare l'uscita dal lavoro presso **la sede di lavoro;**
- **raggiungere la sede di tirocinio;**
- registrare l'entrata in tirocinio dopo aver selezionato il menu sul display del marcatempo e scelto l'opzione **“Codice '0018': Tirocinio dipendenti (TIRDIP)”**. (la visualizzazione del menu si ottiene con l'ultimo pulsante in basso e la scelta della causale della registrazione utilizzando i tasti posizionati sulla destra, corrispondenti alle frecce sul display;
- al termine dell'orario di tirocinio registrare l'orario di uscita, **digitando** lo stesso tasto di **“Codice '0018': Tirocinio dipendenti (TIRDIP)”**.

In ogni caso, l'eventuale pausa pranzo tra il turno di lavoro e l'inizio del tirocinio o all'interno del tirocinio dovrà essere rilevata fuori dall'orario di lavoro e/o di tirocinio.

La nuova modalità di rilevazione **dovrà essere utilizzata per tutti i tirocini** effettuati dai dipendenti che frequentano Università Telematiche, **sia per quelli che avranno inizio dopo il 1° febbraio 2023 sia per i tirocini già in corso di svolgimento**, per la parte ancora da svolgere.