



**SANITASERVICE ASL BR s.r.l.**  
**Società Unipersonale della ASL di Brindisi**

Società soggetta a direzione e coordinamento da parte  
dell'ASL BR ai sensi dell'art. 2497 e ss. Codice Civile

Prot. n. 3156

Data 29/11/2018

Egregi  
Coordinatori e Referenti

LORO SEDE

**Oggetto: modalità operative di collaborazione tra Coordinatori, Referenti e gli uffici preposti alla gestione dell'ufficio personale.**

Facendo seguito all'incontro del 14.11.2018 si dispone quanto segue:

- al fine di rispettare le tempistiche programmate, i Referenti dovranno inviare all'ufficio cartellini **entro e non oltre il giorno 3 di ogni mese** TUTTI i giustificativi (straordinari - ferie - ex festività - Legge 104/92; rischio biologico; congedi parentali e/o maternità – ecc.) del mese precedente;
- suddetta documentazione deve essere inviata in pdf (**un solo file per mese**) sulla e-mail dedicata: [ufficiocartellini@sanitaservice.asl.brindisi.it](mailto:ufficiocartellini@sanitaservice.asl.brindisi.it);
- entro il 10 di ogni mese bisognerà far pervenire **la stessa** documentazione cartacea in originale;
- il Referente dovrà raccogliere TUTTI i quesiti e richieste chiarimenti dai dipendenti per iscritto a penna sul rispettivo cedolino paga e/o cartellino e trasmetterlo per e-mail all'ufficio competente;
- l'ufficio interpellato entro 10 giorni lavorativi darà riscontro al Referente dei chiarimenti richiesti.

Certi della Vs collaborazione, si porgono cordiali saluti.

L'Amministratore Unico  
Dott. Flavio Maria Roseto

