

GESTIONE DELLE PRESENZE- ASSENZE SU INTESAP

Dal 12 aprile il Gruppo ha definito nuove regole di **rilevazione delle presenze-assenze** per i colleghi con contratto del credito, non utilizzando più la tradizionale procedura della timbratura.



Ognuno è considerato sempre in servizio presso la propria sede lavorativa. Qualunque altra casistica relativa alla propria assenza o presenza (es. lavoro flessibile, missione) va segnalata su [>> Intesap](#)

Vuoi approfondire le nuove regole? Puoi consultare la nostra [GUIDA ALL'ORARIO DI LAVORO](#).

Essendo a ridosso della chiusura delle presenze e assenze utili per il cedolino di giugno, ecco alcune indicazioni utili se...

Lavori dalla tua sede di assegnazione

Non devi fare nulla perché il sistema ti considera sempre presente.

Lavori in una sede diversa da quella di assegnazione

Vai su Intesap > Segreteria Online e inserisci il giustificativo per la Trasferta con codice "TRA - Missione".

Lavori in modalità "Lavoro Flessibile"

Sempre su Intesap > Segreteria Online inserisci uno di questi giustificativi:

- LFC - Lavoro flessibile da casa
- LFH o LFI - Lavoro flessibile da HUB
- LFG - Lavoro flessibile da cliente

Hai programmato nel piano ferie assenze per Ferie a giorni, Ex-festività, Festività cadente di domenica e Sospensione volontaria

Non devi fare nulla perché l'assenza si inserisce in automatico.

Hai pianificato Ferie a ore oppure assenze per altre motivazioni

Sempre su Intesap > Segreteria Online inserisci il giustificativo corrispondente alla tua assenza a ore o a giornate.

I colleghi coinvolti nella fase pilota sul **nuovo tool di pianificazione e prenotazione degli spazi** devono invece fare riferimento alle indicazioni specifiche ricevute via email in data 14, 28 maggio o 1 giugno.