



data numero di protocollo

U.A.P.P.C. VIII -11
 posizione

- Ai Presidenti delle Scuole
- Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari
- Ai Direttori/Presidenti dei Centri di Ateneo/di Ricerca/di Servizio/ Interdipartimentali/Interuniversitari
- Al Direttore dell'Orto Botanico
- Al Direttore dell'Azienda Agraria e Zootecnica
- Al Direttore della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio
renata.picone@personalepec.unina.it
- Al Direttore della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
- Ai Direttori delle Biblioteche di Area
- Ai Dirigenti
- Ai Capi degli Uffici

LORO SEDI

- e, p.c. Alla F.I.c. - C.G.I.L.
flc-cgil@pec.unina.it
napoli@pec.flcgil.it
- Alla C.I.S.L.-Scuola
nella persona del
Sig. Luigi MASTANTUONO
in qualità di suo delegato
cisl@pec.unina.it
- Alla Federazione U.I.L. SCUOLA RUA
uil-rua@pec.unina.it
pubblicoimpiego@pecert.uil.it
- Alla Federazione Gilda Unams
Dipartimento Università
(FGU Gilda UNAMS)
fgu-gilda-unams@pec.unina.it
- Alla SNALS CONFESAL
snalsconfsal@pec.unina.it
- Al Coordinatore della RSU
anielesp@pec.unina.it
- All'Azienda Ospedaliera Universitaria
Federico II
aou.protocollo@pec.it

Oggetto: proroga termine recupero debiti orari/crediti orari e consegna tabulati riepilogativi mensili.

Come è noto, con Decreto del Direttore Generale n. 235 del 01.04.2020, reperibile sul sito web di Ateneo nella pagina appositamente dedicata, è **stato prorogato il Piano Straordinario "Lavoro agile" - Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19 agile per il personale tecnico-amministrativo e dirigenti, senza soluzione di continuità fino al 14.04.2020, salvo successivi**

eventuali provvedimenti da parte delle Autorità Competenti, già attivato all'interno dell'Università a decorrere dall'11.03.2020 con il decreto del Direttore Generale n. 186 del 10.03.2020, reperibile anch'esso sul sito web di Ateneo .

Si rammenta altresì che, in linea con le stringenti disposizioni del Governo, è consentita una limitata presenza del personale negli uffici/strutture per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione dell'emergenza.

In virtù di tutto quanto sopra, tenuto conto che durante il periodo di attività lavorativa in modalità agile è consentito lo svolgimento delle sole ore di lavoro ordinario, alla ripresa dell'attività lavorativa presso i locali dell'Amministrazione saranno fornite indicazioni per il recupero di eventuali debiti orari/crediti orari in essere all'inizio del mese di marzo 2020.

Con l'occasione, si dispone infine che la trasmissione del tabulato riepilogativo delle assenze e delle presenze mensili, con l'intera documentazione a supporto, **ove possibile**, deve essere effettuata esclusivamente a mezzo protocollo informatico, avendo cura di scannerizzare tutta la documentazione in possesso della struttura.

Qualora ciò non fosse possibile, il tabulato mensile delle assenze e delle presenze dovrà essere trasmesso/consegnato all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato al termine dell'attuale situazione emergenziale con la massima cortese celerità.

Le SS.LL., in qualità di Responsabili delle Strutture in indirizzo, sono invitati ad assicurare la massima diffusione della presente nota direttoriale tra tutto il personale.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco BELLO

Ripartizione Risorse umane Personale contrattualizzato
e Trattamento pensionistico
Il Dirigente: *Dott.ssa Gabriella Formica*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
Dott. Salvatore Pasquino, Capo dell'Ufficio
e-mail: uappc@unina.it
p.e.c.: uappc@pec.unina.it