



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.l.c. - C.G.I.L.
flc-cgil@pec.unina.it
napoli@pec.flcgil.it

Alla C.I.S.L. FSUR
nella persona del
dott. Francesco DE SIMONE SORRENTINO
in qualità di Commissario
cisl@pec.unina.it

Alla Federazione U.I.L. SCUOLA RUA
uil-rua@pec.unina.it

Alla Federazione Gilda Unams
Dipartimento Università
(FGU Gilda UNAMS)
fgu-gilda-unams@pec.unina.it

Alla SNALS CONFAL
snalsconfsal@pec.unina.it

Al Coordinatore della RSU
anielesp@pec.unina.it

All'ANIEF
anief@pec.unina.it

All'Azienda Ospedaliera Universitaria
Federico II
aou.protocollo@pec.it

Oggetto: Attività conto terzi. Creazione causale Si.R.P. per il personale tecnico-amministrativo.

Carissimi,

si ricorda che il *Regolamento per attività conto terzi*, di cui al D.R. n. 323 del 01.02.2022, prevede, all'art. 7, comma 8, che: *"Per il personale soggetto ad orario di servizio, [personale tecnico-amministrativo] l'impegno massimo di tempo dedicato all'attività conto terzi non può superare, nell'arco dell'anno solare, durante l'orario effettivo di servizio, il 25% delle ore effettive di servizio"*.

Posto che, l'attività conto terzi può essere svolta anche soltanto fuori dall'orario di lavoro ordinario, si comunica che è stata creata, con il supporto tecnico del C.S.I., **la causale Si.R.P. n. 39**, denominata **"CONTO TERZI EXTRA ORARIO DI LAV."**, volta a rilevare nella procedura informatica l'attività conto terzi da svolgere al di fuori del suddetto orario.

La causale non genera il riconoscimento di alcun credito orario né lavoro straordinario e dovrà essere registrata al terminale orologio da ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo allorquando svolge la suddetta attività oltre l'orario di lavoro ordinario giornaliero.

Si confida nella puntuale osservanza di quanto disposto con la presente circolare da parte del personale tecnico-amministrativo interessato e si invitano i Responsabili di Struttura ad un puntuale controllo.

Al fine di assicurarne la massima diffusione, la presente è, altresì, pubblicata sul sito web di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Buttà
(firmato digitalmente)

Area Risorse Umane
Capo Area: f.to La Dirigente Dott.ssa Luisa De Simone
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
f.to Dott.ssa Enza Schiavi, Capo dell'Ufficio
Per chiarimenti:
Tel 081 2537870 - 34020
e-mail: uappc@unina.it
p.e.c.: uappc@pec.unina.it