



Ripartizione Risorse Umane V.S.D.G.
Dirigente: dott.ssa Alessia Ricciardi
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A.
Responsabile del Procedimento: dott.ssa Mariavittoria Gentile
ufficio.presenze@uniparthenope.it
direzione.generale@pec.uniparthenope.it

Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Presidenti delle Scuole
Interdipartimentali
Ai Dirigenti
Al Direttore della Biblioteca
Ai Capi degli uffici
Ai Segretari dei Dipartimenti
A Tutto il Personale T.A.
Alle Organizzazioni Sindacali
Alle RSU
Al Delegato del Magnifico
 Rettore alle Relazioni Sindacali
 e alle Politiche del personale
 Prof. Marco Esposito

E, p.c.

Oggetto: Ulteriori indicazioni per lo svolgimento del lavoro agile in conseguenza dell'approvazione del PIAO 2023-2025

Con nota prot. n. 42392 del 13/04/2023 sono state illustrate le disposizioni operative inerenti l'organizzazione del lavoro in modalità agile di immediata applicazione.

Con la presente, si illustrano ulteriori disposizioni operative.

Come è noto, nell'accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, all'art. 1 comma 2, dovranno essere definiti, in accordo tra il lavoratore e il suo responsabile, gli obiettivi da raggiungere.

A tal proposito, si intende chiarire che gli obiettivi proposti devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari, dovranno essere quindi quantificati, indicando puntualmente il numero o la percentuale da raggiungere, specificando contestualmente il termine in cui questi debbano essere conseguiti.

Gli obiettivi assegnati dovranno essere proposti, dal Responsabile di struttura (capiufficio o segretari) ai Dirigenti/Direttori di Dipartimento, sentito il dipendente.

L'accordo e il modello di rendicontazione dovranno essere quindi firmati dal dipendente, dal Responsabile della struttura a cui afferisce il dipendente (capiufficio o segretari) e dal Dirigente/Direttore di Dipartimento.

Infine, si precisa che le modalità di utilizzo della piattaforma Microsoft Teams saranno stabilite dal Responsabile della struttura (capiufficio o segretari).



Si riallegano le nuove versioni dei modelli accordo e rendicontazione lavoro agile, da compilare, sottoscrivere e ritrasmettere alla mail direzione.generale@uniparthenope.it. (per il modello rendicontazione compilare solo la prima parte).

Si precisa, inoltre, che l'inizio delle attività in modalità agile, indipendentemente dalla data di decorrenza indicata, sarà possibile solo dopo la sottoscrizione del Direttore Generale e la trasmissione dell'accordo all'UFPTA, a mezzo Titulus, da parte dell'Ufficio di Segreteria del Direttore Generale.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Mauro ROCCO)

