



Ufficio di Segreteria del Direttore Generale  
Capo dell'Ufficio: dott. Antonio Cristiano  
[direzione.generale@pec.uniparthenope.it](mailto:direzione.generale@pec.uniparthenope.it)  
[direzione.generale@uniparthenope.it](mailto:direzione.generale@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.  
Al Delegato del Magnifico  
 Rettore alle Relazioni Sindacali  
 e alle Politiche del Personale  
 Prof. Marco Esposito  
 Alle Organizzazioni Sindacali  
 Alle RSU

E, p.c.

Oggetto: svolgimento del lavoro agile in conseguenza dell'approvazione del PIAO 2023-2025 – Organizzazione, assegnazione e rendicontazione obiettivi.

Come è noto, con nota prot. n. 42392 del 13/04/2023 sono state illustrate le disposizioni operative inerenti l'organizzazione del lavoro in modalità agile, in conseguenza dell'approvazione del PIAO 2023-2025.

Con nota 43211 del 18/04/2023, ad integrazione della precedente, sono state fornite ulteriori disposizioni operative.

A seguito di confronto con i Dirigenti, con il Delegato del Rettore alle Relazioni Sindacali e alle Politiche del Personale, prof. Marco Esposito e con le Organizzazioni Sindacali si è rilevata l'esigenza primaria di una precisa e puntuale organizzazione delle strutture, che tenga soprattutto conto delle procedure operative per conciliare le esigenze delle stesse con il servizio in modalità agile, svolto da remoto.

Conseguenza di ciò è la necessaria individuazione di tutte le attività c.d. "smartabili" e solo successivamente, alla luce delle anzidette attività, procedere all'assegnazione dei singoli obiettivi ai dipendenti.

Si è quindi predisposto un nuovo modello "Organizzazione lavoro agile", in cui ogni Direttore di Dipartimento/Dirigente, in accordo con i Capi degli Uffici/Segretari di Dipartimento, dopo una descrizione dei criteri di programmazione del lavoro agile, si soffermerà in particolar modo, per ogni attività smartabile individuata, sulle modalità operative a distanza, sugli obiettivi micro e macro e tempistiche tendenziali di realizzo, sul numero di unità di personale tecnico-amministrativo necessarie per espletarle.



Il modello dovrà quindi essere trasmesso a mezzo mail ordinaria all'Ufficio di Segreteria del Direttore Generale per l'approvazione.

Successivamente a tale approvazione, in accordo tra lavoratore, Capi degli Uffici/Segretari di Dipartimento e Direttori di Dipartimento/Dirigenti, si procederà all'assegnazione degli obiettivi da raggiungere, mediante la compilazione del modello "Assegnazione obiettivi". Obiettivi che, come anche indicato nelle precedenti note, devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari, indicando puntualmente il numero o la percentuale da raggiungere, specificando contestualmente il termine in cui questi debbano essere conseguiti.

L'anzidetto modello dovrà essere quindi allegato al "Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile" ed entrambi trasmessi a mezzo mail ordinaria all'Ufficio di Segreteria del Direttore Generale per l'approvazione.

Si è predisposto, inoltre, un ulteriore modello "Rendicontazione obiettivi" che, al termine stabilito per il raggiungimento degli stessi, dovrà essere sottoposto dal lavoratore in modalità agile all'attenzione del Responsabile della propria struttura e al Direttore di Dipartimento/Dirigente.

Si allegano i seguenti modelli, che sostituiscono quelli precedentemente trasmessi con note prot. nn. 42392 del 13/04/2023 e n. 43211 del 18/04/2023:

- Modello organizzazione lavoro agile;
- Modello Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile;
- Modello Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile (D.M. 04.02.2022);
- Modello Assegnazione obiettivi;
- Modello rendicontazione obiettivi.
- nota prot. n. 42392 del 13/04/2023;
- nota 43211 del 18/04/2023.

Per quanto non espressamente quivi previsto, si rimanda alle note prot. nn. 42392 del 13/04/2023, n. 43211 del 18/04/2023 e al PIAO 2023-2025 (da pag. 29 a pag. 33):

[https://uniparthenope.portaleamministrazionetrasparente.it/archiviofile/uniparthenope/Performanc e/PIAO/2023\\_2025/PIAO%202023\\_2025.pdf](https://uniparthenope.portaleamministrazionetrasparente.it/archiviofile/uniparthenope/Performanc e/PIAO/2023_2025/PIAO%202023_2025.pdf)

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Mauro ROCCO)