Area Organizzazione e Sviluppo

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 3 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii.;

VISTO la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;

VISTO il vigente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di Ateneo (P.I.A.O.) per il triennio 2026-2028, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 43 del 30/01/2026, con particolare riguardo all'appendice 2.3.E ORG SVIL (*Misure generali e specifiche dell'Area Organizzazione e Sviluppo*);

PRESO ATTO che, nell'appendice 2.3.E ORG SVIL (*Misure generali e specifiche dell'Area Organizzazione e Sviluppo*) al citato Piano, come misura specifica relativa al "*Rispetto degli obblighi del dipendente in materia di orario di lavoro e osservanza delle formalità previste per la rilevazione della presenza, assenza o allontanamento dalla sede di servizio*" - fase a rischio "*Falsa attestazione della presenza in servizio o elusione dei sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze*" (ID - F15), è stato previsto di effettuare "*Ispezioni presso le Strutture di Ateneo, condotte dai dipendenti individuati dal Direttore Generale con provvedimento nel tempo vigente al fine di verificare la corrispondenza tra l'effettiva presenza in servizio e/o la documentazione a supporto dell'assenza e quanto risultante nella registrazione della procedura informatica";*

SENTITA la dirigente della Area Organizzazione e Sviluppo, n.q. di RPCT di Ateneo;

DECRETA

Art. 1 - L'incarico di effettuare sopralluoghi presso le strutture dell'Ateneo - al fine di verificare la corrispondenza tra l'effettiva presenza in servizio del personale tecnico amministrativo e/o la documentazione a supporto dell'assenza e quanto risultante nella procedura informatica per la registrazione della presenza in servizio denominata *SIRP* - è conferito dalla data del presente decreto e fino al 31/1/2027, alle unità di personale di seguito indicate:

- **dott.ssa Marta Monaciliuni,** Area delle Elevate Professionalità - Settore amministrativo - gestionale, capo dell'Ufficio Etica e Trasparenza**;**
- **dott.ssa Valeria Vingelli**, Area dei Funzionari - Settore amministrativo – gestionale, in servizio presso l'Ufficio Affari Speciali del Personale;
- **dott.ssa Alessia Giacobbe**, Area dei Funzionari - Settore amministrativo - gestionale, in servizio presso l'Ufficio Segreteria del Direttore Generale.

I sopralluoghi saranno effettuati, rispettando la tempistica e presso le strutture che saranno indicate di volta in volta dal Direttore Generale, da almeno due dei suddetti incaricati, abbinati dal Direttore medesimo; di tali sopralluoghi sarà redatto apposito verbale. Nel corso del 2026 occorrerà effettuare i controlli almeno nella misura minima indicata nel PIAO 2026/2028 (cfr. target atteso per la misura F15), oltre ulteriori controlli specifici a seguito di eventuali segnalazioni pervenute.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/180 del 19/02/2026
Firmatari: Alessandro Buttà

mod. 1/1

Art. 2 - L'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato e l'Area Gestione del Personale del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi assicureranno la piena collaborazione con le unità di personale incaricate, individuate al precedente articolo.

Art. 3 - Il presente decreto è affisso all'Albo Ufficiale e reso noto a tutto il personale tecnico-amministrativo mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione"

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Buttà

Area *Organizzazione e Sviluppo*
Responsabile**: F.to Dott.ssa Carla Camerlingo**, Dirigente e RPCT di Ateneo.

Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio *Etica e Trasparenza*
Responsabile:
Dott.ssa Marta Monaciliuni, Capo dell'Ufficio.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/180 del 19/02/2026
Firmatari: Alessandro Buttà