



data

numero di protocollo

U.A.P.P.C. - VIII

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
Alla Direttrice della Scuola di
Specializzazione in Beni Architettonici
e del Paesaggio
valentina.russo@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

A SNALS CONFESAL
snalsconfsal@pec.unina.it

Alla C.I.S.L. FSUR
cisl@pec.unina.it

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

All'ANIEF Settore Università
anief@pec.unina.it

Alla RSU nelle persone di:
Salvatore Bizzarro
salvatore.bizzarro@personalepec.unina.it
Rosaria Brandi
rosaria.brandi@personalepec.unina.it
Rosa Anna Caputo
rosaanna.caputo@personalepec.unina.it
Vincenzo Cenvinzo
vincenzo.cenvinzo2@personalepec.unina.it
Vincenzo De Mare
vincenzo.demare@personalepec.unina.it

Roberto De Nicola
roberto.denicola@personalepec.unina.it
Riccardo Di Martino
riccardo.dimartino@personalepec.unina.it
Alfonso Esposito
alfonso.esposito2@personalepec.unina.it
Aniello Esposito
aniello.esposito@personalepec.unina.it
Fausto Felici
fausto.felici@personalepec.unina.it
Gaetano Iannone
gaetano.iannone@personalepec.unina.it
Cesare Lasorella
cesare.lasorella@personalepec.unina.it
Mariangela Mirabella
mariangela.mirabella@personalepec.unina.it
Giulio Perrone
giulio.perrone@personalepec.unina.it
Edoardo Pinto
edoardo.pinto@personalepec.unina.it
Alberto Plista
alberto.plista@personalepec.unina.it
Felice Sansone
felice.sansone2@personalepec.unina.it
Francesco Scognamiglio
francesco.scognamiglio@personalepec.unina.it
Roberta Scognamiglio
roberta.scognamiglio@personalepec.unina.it
Giuseppe Sicardi
giuseppe.sicardi@personalepec.unina.it
Luciano Silvestro
luciano.silvestro@personalepec.unina.it
Salvatore Tosta
salvatore.tosta@personalepec.unina.it
Vincenzo Varchetta
vincenzo.varchetta@personalepec.unina.it
Vincenzo Veglia
vincenzo.veglia@personalepec.unina.it

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

**Oggetto: Regolamento per attività conto terzi emanato con D.R. n. 323 del 01.02.2022.
Causali Si.R.P. per il personale tecnico-amministrativo.**

Carissimi/e,

com'è noto, con D.R. n. 323 del 01.02.2022 è stato emanato il *Regolamento per attività conto terzi* che all'art. 7 , rubricato "Compensi al personale", prevede, tra l'altro 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*”,

Giacchè l'attività in conto terzi è comunque effettuata per conto dell'Università e deve essere svolta secondo i principi generali di gestione del rapporto di lavoro, al fine di rilevare le ore dedicate alla predetta attività, in applicazione della citata norma regolamentare, sono state create, con il supporto tecnico del C.S.I., **le seguenti causali Si.R.P:**

- **n. 38**, denominata **“CONTO TERZI IN ORARIO DI LAV.”**, che monitora in automatico il tetto delle ore (25%) che ciascun dipendente, in ragione del proprio profilo orario, non può superare se l'attività in conto terzi è svolta durante l'orario di lavoro ordinario;
- **n. 39**, denominata **“CONTO TERZI EXTRA ORARIO DI LAV.”**, già in uso in Ateneo (si veda la [Nota PG/2023/0154572 del 11/12/2023](#).) volta a rilevare nella procedura informatica l'attività in conto terzi svolta al di fuori dell'orario di lavoro ordinario.

Pertanto, si diramano, **con efficacia dal 1 gennaio 2026**, le seguenti istruzioni operative:

- 1) **l'attivazione della causale 38**, per ciascuna unità di p.t.a. individuata per l'espletamento delle attività in questione, è **effettuata direttamente dalla struttura**, per il tramite dell'utente Si.R.P. abilitato;
- 2) una volta attivata la causale 38, viene calcolato il budget delle ore disponibili pari al 25% del profilo orario individuale del dipendente, come risultante dalla procedura informatica, nell'arco dell'anno solare;
- 3) a seguito dell'attivazione della causale 38, ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo che svolge un'attività in conto terzi durante l'orario di servizio, è tenuta a registrare al terminale orologio la causale n. 38 in ingresso e in uscita laddove la prestazione è svolta durante la fascia oraria di lavoro ordinario.

Casi particolari:

- a) nel caso di trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time e viceversa, successiva all'entrata in vigore della presente circolare - ferma restando l'attribuzione del nuovo profilo orario da parte dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato - l'utente Si.R.P. di struttura deve attivare nuovamente la causale 38 ai fini del ricalcolo automatico del 25% delle ore di servizio annue ;
- b) parimenti, nel caso di cessazione del rapporto di lavoro notificata successivamente alla prima attribuzione della causale in questione, il budget deve essere nuovamente attribuito dall'utente Si.R.P. di struttura, ai fini del ricalcolo automatico del 25% delle ore di servizio annue;
- c) nella sola ipotesi della fruizione delle aspettative contemplate dal quadro normativo vigente, , il ricalcolo del budget è effettuato dall'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato.

Si rammenta, infine, che la causale n.39, per le attività in conto terzi svolte al di fuori dell'orario di lavoro ordinario, non è subordinata all'attribuzione di alcun budget, non genera il riconoscimento di



credito orario o lavoro straordinario e dovrà essere registrata al terminale orologio da ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo allorquando svolga la suddetta attività oltre l'orario di lavoro ordinario giornaliero.

Per le eventuali attività svolte nel periodo pregresso all'entrata in vigore della presente circolare, si demanda ai Responsabili di Struttura il rispetto delle disposizioni già in essere, con riferimento al limite quantitativo da osservare durante l'orario di servizio.

L'Amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni alle disposizioni in oggetto, laddove ciò si rendesse necessario a valle di una prima sperimentazione.

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
f.to la Dirigente Dott.ssa Luisa DE SIMONE
Unità organizzativa responsabile del procedimento
Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato
f.to Dott.ssa Enza SCHIAVI, Capo dell'Ufficio
E-mail: uappc@unina.it
P.E.C.: uappc@pec.unina.it

