



Università degli Studi di Napoli Parthenope

Ai Dirigenti delle Ripartizioni
Al Direttore del Centro di Calcolo
Al Centro di Servizio di Ateneo per
l'erogazione dei Servizi Linguistici
Al Direttore della Biblioteca Centrale
Ai Capi degli Uffici Amministrativi

e p.c. Ai Presidi delle Facoltà
Ai Direttori dei Dipartimenti
Al Direttore del Centro di Servizi Villa
Doria D'Angri
Al Direttore del Centro Orientamento e
Tutorato
Al Direttore del Centro di Servizio di
Ateneo per i Rapporti tra le Facoltà ed i
Dipartimenti
Al Direttore del Centro di Servizio di
Ateneo per le sperimentazioni nelle
discipline biologiche, chimiche, fisiche
e mediche

LORO SEDI

Ordine di servizio n. 14 del 25/05/09

Oggetto: utilizzo del terminale per la rilevazione timbrature, esclusivamente, presso la propria sede di servizio.

Questa Amministrazione, rammenta a tutto il personale tecnico amministrativo in servizio che l'orario di lavoro è documentato mediante controlli di tipo automatizzato.

Si precisa, inoltre, che il dipendente è obbligato ad utilizzare il tesserino magnetico marcatempo (badge) per la rilevazione delle timbrature esclusivamente presso la propria sede di servizio.

In relazione a quanto sopra esposto, il dipendente autorizzato dal proprio capo struttura ad espletare servizio esterno, dovrà inserire, in entrata ed uscita, ove possibile, al terminale della propria sede di servizio la relativa causale (F21 permesso per servizio esterno).

Ne consegue, quindi, che le marcature rilevate presso strutture diverse da quella di assegnazione, saranno ritenute nulle.

Si invitano le SS.LL. ad assicurare la massima diffusione della presente disposizione tra tutto il personale afferente alle relative strutture.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Enrico DE SIMONE