



data  
U.P.T.A. VIII- 5  
posizione

numero di protocollo

Alla dott.ssa Anna D'AMBROSIO  
[anna.dambrosio@personalepec.unina.it](mailto:anna.dambrosio@personalepec.unina.it)

Alla dott.ssa Mariarosaria PERSICO  
[mariarosaria.persico@personalepec.unina.it](mailto:mariarosaria.persico@personalepec.unina.it)

Al Direttore del Dipartimento di Farmacia

- E p.c. Alla Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza

Al Capo dell'Ufficio Programmazione Economico  
Finanziaria

Alla Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo  
n.q. R.P.C.T.

Al Capo dell'Ufficio Assenze e Presenze  
Personale Contrattualizzato

Al Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e  
Trattamento Accessorio

Al Capo dell'Ufficio Etica e Trasparenza

Al Capo dell'Ufficio Gestione utenze di Ateneo

Al Capo dell'Ufficio Formazione

Al Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Al Capo dell'Ufficio Sorveglianza Sanitaria e Gestione  
documentale

Al Presidente del Centro di Ateneo per i Servizi  
Informativi C.S.I.

OGGETTO: Dott.ssa Anna D'AMBROSIO, Area dei Funzionari, settore amministrativo-dipartimentale.  
Nomina Capo dell'Ufficio Ricerca del Dipartimento di Farmacia

Si comunica che, con Decreto del Direttore Generale n.2 del 02.01.2025, a decorrere dalla data del provvedimento, è stato disposto quanto segue:

- alla dott.ssa Anna D'AMBROSIO, Area delle Elevate Professionalità, settore amministrativo-dipartimentale, in servizio presso l'Ufficio Ricerca del Dipartimento di Farmacia, sono attribuite le funzioni di Capo del predetto Ufficio, ferma restando la collaborazione per due giorni a settimana con l'Ufficio Programmazione Economico Finanziaria, afferente all'Area Bilancio e Finanza;
- il Decreto del Direttore Generale n.899 del 12.07.2024, con il quale alla dott.ssa Mariarosaria PERSICO sono state attribuite le funzioni, *ad interim*, dell'Ufficio per la Ricerca del Dipartimento di Farmacia, esplica i suoi effetti sino alla data di immissione nelle funzioni da parte della dott.ssa D'AMBROSIO.

Ciò premesso, al fine di consentire con immediatezza l'inserimento dei dati nella procedura informatica carriere e stipendi di Ateneo (CSA), il Direttore del Dipartimento di Farmacia è invitato a comunicare all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, all'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio ed all'Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato, tramite protocollo informatico l'immissione nelle funzioni di Capo dell'Ufficio Ricerca della dott.ssa Anna D'AMBROSIO.

Con l'occasione si ricorda che l'art. 14 del vigente Disciplinare di Ateneo in materia di lavoro agile, prevede che *il cambiamento delle mansioni* sia causa di decadenza automaticamente dell'accordo individuale stipulato per lo svolgimento dello smartworking.

Pertanto, dalla data di immissione nelle funzioni presso l'Ufficio Ricerca la dott.ssa D'AMBROSIO Anna non può svolgere attività lavorativa in modalità agile, salvo che non stipuli un nuovo accordo con il predetto Direttore del Dipartimento di Farmacia e sempre che la predetta modalità sia funzionale alla struttura di assegnazione. In tal caso sarà necessario compilare nuovamente la scheda individuale delle attività da concordare preliminarmente con il Direttore del predetto Dipartimento. Tale scheda costituirà parte integrante del nuovo accordo a cui allegare anche l'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile dell'INAIL reperibile al seguente link <http://www.unina.it/ateneo/misure-lavoro-agile>. Tutta la suindicata documentazione dovrà essere caricata, come di consueto, nella piattaforma informatica Collabora, nella sezione dedicata, secondo le disposizioni vigenti.

Inoltre, la dott.ssa Anna D'AMBROSIO dovrà:

- ritirare il cartellino identificativo riportante il nuovo incarico;
- esporre il citato cartellino in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 55 novies del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- inviare **all'Ufficio Relazioni con il Pubblico il proprio curriculum vitae aggiornato**, redatto in conformità al modello europeo, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'Ordine di servizio n. 174 del 24.07.2013, adottato in attuazione degli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del Piano Integrato di Attività ed organizzazione di Ateneo 2023-2025;
- rendere entro 15 giorni dall'immissione nelle predette funzioni presso il Dipartimento di Farmacia la dichiarazione ai sensi dell'art. 6, comma 1, del vigente Codice di Comportamento di Ateneo e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (emanato con D.P.R. del 16.4.2013 n. 62) utilizzando l'apposito modello (denominato "Mod. 2"), sottoelencato alla circolare n. 42156 dell'8.2.2015, pubblicato sul sito web di Ateneo, unitamente alla predetta circolare all'indirizzo:  
<http://www.unina.it/ateneo/personale/contratto-collettivo/codice-di-comportamento>.

Tale dichiarazione deve essere resa, entro il medesimo termine, anche se negativa.

Conformemente a quanto già indicato nella suddetta circolare, si rammenta che il Direttore del Dipartimento è tenuto, previa protocollazione, alla conservazione di detta dichiarazione e che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto dell'Ufficio Etica e Trasparenza, potrà procedere ad effettuare eventuali controlli a campione.

Si ricorda che si dovrà procedere alla revoca dell'incarico relativo al trattamento dei dati personali nell'ambito della struttura stessa conferito alla dott.ssa Mariarosaria PERSICO, con particolare riferimento alle abilitazioni all'utilizzo delle applicazioni informatiche.

**La Dirigente dell'Area Risorse Umane**  
**Dott.ssa Luisa DE SIMONE**  
(firmato digitalmente)

Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
*Ufficio Personale Tecnico Amministrativo*  
Responsabile del procedimento: *f.to dott.ssa Fabiana CARDITO, Capo dell'Ufficio*  
Per chiarimenti: dott.ssa Valeria SODO  
Email [Valeria.sodo@unina.it](mailto:Valeria.sodo@unina.it) Telefono 081 2537706