



23 / 12 / 2014 0114497 UNINA FEDII
data numero di protocollo

Ufficio Gestione Buoni Pasto

posizione

Centralino e Riproduzione Xerografica

Titolo 12 classe 1

Ai Capi Ripartizione

Ai Capi Ufficio

Ai Direttori di Dipartimento

**Ai Direttori dei Centri Interdipartimentali
di Servizio e Ricerca**

Ai Direttori dei Centri d'Ateneo

Ai Direttori dei Centri Museali

**Ai Direttori dei Centri Interuniversitari
di Ricerca**

Ai Direttori di Biblioteca

Ai Presidenti delle Scuole

**All'Area di Supporto e Coordinamento
Corsi di Scienze Biotecnologiche**

**Al Direttore della Scuola
Interuniversitaria Campana di
Specializzazione all'Insegnamento -
SICSI**

**Al Direttore della Scuola di
Specializzazione per le Professioni Legali**

Al Direttore dell'Orto Botanico di Napoli

**Al Direttore dell'Azienda Agraria di
Torre Lama**

**Ai Responsabili dei processi contabili a
supporto dei Direttori di Dipartimento/
Centro e dei Presidenti di Centro**

**Agli Incaricati di cui all'allegato 2
(ALL'INDIRIZZO DI POSTA ISTITUZIONALE)**

LORO SEDI

**OGGETTO: Servizio sostitutivo di mensa - Nuova modalità di distribuzione dei buoni-pasto
cartacei al personale tecnico-amministrativo.**

Questa Amministrazione, al fine di migliorare il servizio in oggetto e soddisfare, tra l'altro, esigenze più volte manifestate dal personale tecnico-amministrativo, ha realizzato nuove modalità di distribuzione dei buoni pasto, che comportano:

- l'attivazione di un sistema di gestione dei buoni pasto integrato con quello di rilevazione delle presenze, affinché la contabilizzazione dei buoni spettanti al personale sia effettuata direttamente dal sistema informatico, evitando così la presentazione di autocertificazioni da parte di ciascun dipendente circa i giorni di utilizzo degli stessi; ciò è possibile grazie all'utilizzo dell'apposita procedura informatica predisposta dal Centro di Ateneo per i Servizi Informativi (di seguito C.S.I.), denominata "*Sistema gestione ticket*";
- una più capillare distribuzione *in loco* dei buoni-pasto, da realizzarsi mediante l'attivazione di *punti di distribuzione* dislocati presso le strutture periferiche, già parzialmente realizzata a seguito della nota prot. n° 66520 del 27.05.2010.

Ciò premesso, sono stati innanzitutto istituiti **N° 20 punti di distribuzione** dei buoni-pasto al personale tecnico-amministrativo, elencati nell'allegata Tabella n° 1 (All. 1) denominata "**Punti di distribuzione**".

L'Ufficio Gestione Buoni Pasto, Centralino e Riproduzione Xerografica (di seguito UGBPCR) provvederà alla gestione del "magazzino" buoni-pasto, alla fornitura dei buoni-pasto necessari a tutti gli altri punti di distribuzione che avverrà - *di norma*- nei primi dieci giorni di ogni mese nonché, nella sua qualità di punto di distribuzione N° 1, alla distribuzione a tutto il personale afferente all'Amministrazione Centrale e alle strutture ubicate nel Centro storico.

A tal fine sono state individuate dai Responsabili delle strutture sedi dei punti di distribuzione le unità di personale incaricate all'utilizzo della citata procedura informatica predisposta dal C.S.I., elencate nell'allegata Tabella n° 2 denominata "**Incaricati**" (All. 2). Si precisa che il personale inserito in tale elenco dovrà essere abilitato al trattamento dei dati per la funzione "*Stampa ticket*" con la quale, utilizzando una delle tre usuali chiavi di ricerca (Matricola/Codice Fiscale/Cognome e Nome), potrà ottenere un elaborato contenente i seguenti dati: cognome e nome del richiedente, date per le quali si è maturato il diritto a ritirare e fruire del buono-pasto, totale dei buoni-pasto da integrare al "*plafond*" iniziale (*come di seguito dettagliato*). Ai Responsabili delle strutture individuate quali "*punti di distribuzione*" è demandato l'onere della predisposizione e del successivo invio dei relativi modelli Sicurdat per il trattamento dei dati da parte degli incaricati. A tal uopo dovrà essere richiesto il codice di abilitazione "*SiRP08*", con cui sarà possibile attivare il nuovo profilo "*tick*" per l'accesso a *SiRP-presenze*.

Su richiesta delle strutture interessate - da trasmettersi all'indirizzo pec uff.bpastocentraliripxero@pec.unina.it - sarà possibile chiedere l'integrazione dell'elenco di cui alla

citata tabella N° 1, previa nomina dei nuovi incaricati da parte dei responsabili di struttura e conseguente addestramento degli incaricati stessi.

In particolare si dispone che:

1) **entro il 9 febbraio 2015** l'UGBPCR X provvederà a rifornire tutti i punti di distribuzione elencati in Tabella n° 1, consegnando ai Responsabili dei processi contabili delle strutture identificate quali "punti di distribuzione" un quantitativo predeterminato di buoni-pasto. I predetti Responsabili provvederanno successivamente a distribuire direttamente i buoni-pasto al personale, ferma restando la necessità che gli *Incaricati* (cfr. Tabella n° 2) procedano contestualmente all'inserimento dei dati nella procedura informatica denominata "*Sistema gestione ticket*";

2) il **10 febbraio 2015** (e il giorno 10 di ogni mese successivo *-anche se non lavorativo-*) la procedura informatica di rilevazione delle assenze e delle presenze *SiRP* provvederà **automaticamente** al blocco degli aggiornamenti relativi alle assenze e alle presenze, inibendo la possibilità di modificare tutti i dati già inseriti, fino a quelli relativi al mese solare precedente. Per quanto sopra si chiede alle SS.LL. di sensibilizzare gli utenti di struttura per la predetta procedura informatica ad aggiornare, prontamente e correntemente tutti i dati nella procedura informatica, con particolare riguardo a quelli relativi alle unità di personale in corso di cessazione o trasferimento per i quali non sarà più possibile visualizzare gli stessi a decorrere dal giorno della cessazione/trasferimento. Successivamente a tale giorno del mese **e solo eccezionalmente**, eventuali modifiche dei dati già consolidati potranno essere effettuate dagli utenti di struttura solo previa motivata e dettagliata richiesta del Responsabile di struttura, mediante la compilazione dell'allegato modulo (cfr. Modulo n° 1 - All. 3) disponibile in formato elettronico editabile all'indirizzo <https://www.contactcenter.unina.it/helpdesk/>, che sarà trasmesso dalla procedura del Contact Center direttamente agli operatori addetti e, per conoscenza, all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato (di seguito UAPPC) uappc@unina.it e all'UGBPCR X uff.bpastocentraliripxero@unina.it.

Il C.S.I. provvederà alla necessaria autorizzazione e alla conseguente abilitazione dell'utente di struttura per la procedura Si.R.P., per un periodo di 3 giorni (lavorativi), durante i quali lo stesso potrà assolvere a quanto richiesto. L'intervenuta autorizzazione sarà comunicata dal C.S.I. alla Struttura richiedente, tramite l'indirizzo di posta elettronica della stessa struttura, nonché all'utente di struttura, tramite l'indirizzo istituzionale di posta elettronica dello stesso. Tale comunicazione dovrà essere, inoltre, inviata in copia conoscenza all'UAPPC uappc@unina.it e all'UGBPCR X uff.bpastocentraliripxero@unina.it;

3) a far data **da mercoledì 11 febbraio 2015**, **per consentire la chiusura del vecchio sistema di distribuzione e il "passaggio" al nuovo sistema**, il personale dovrà consegnare (*solo in questa occasione*) - nel giorno lavorativo successivo alla fruizione del quindicesimo buono-pasto dell'ultimo

blocchetto ritirato - apposita autocertificazione secondo il modello attualmente in uso, in ordine ai giorni di utilizzo dei n° 15 buoni pasto ritirati con le vecchie modalità.

A fronte della presentazione di tale autocertificazione, lo stesso personale potrà ritirare, presso il proprio punto di distribuzione (ricompreso tra quelli elencati in Tabella n° 1), un “*plafond*” iniziale di n° 35 buoni-pasto. La data di tale rilascio sarà registrata dall’*Incaricato* nella procedura “*Sistema gestione ticket*” allo scopo di consentire alla stessa di elaborare in tale occasione il dato in maniera automatica, sia ai fini della chiusura della gestione precedente (*blocchetti da N° 15 buoni-pasto*), che allo scopo di creare il punto di partenza per il calcolo finalizzato alla successiva distribuzione in modalità “semi-automatizzata”. E’ consentito il ritiro con delega, con le medesime modalità finora utilizzate;

4) a partire dal giorno **11 del mese di marzo 2015** e dal giorno 11 di tutti i mesi successivi *-se lavorativo-* oppure dal primo giorno feriale successivo al giorno 11 *-se non lavorativo* (e in ogni caso per **una sola volta in ogni mese solare**), il personale potrà ritirare presso il proprio punto di distribuzione **un quantitativo di buoni-pasto pari a quelli maturati nel mese solare precedente** (a partire dalla data del rilascio del *plafond* iniziale da 35); il relativo calcolo sarà effettuato utilizzando la nuova funzione “*stampa ticket*” attivata nella procedura SiRP. Eventuali anomalie, dovute a problemi di natura esclusivamente tecnica della rete e/o degli impianti, che non dovessero consentire la regolare trasmissione dei dati registrati dai terminali-orologio entro il giorno 10 del mese successivo a quello solare di competenza (con conseguente mancanza/carenza dei dati sulla “*stampa ticket*”) saranno tempestivamente portate a conoscenza dell’UGBPCR di competenza direttamente da parte del punto di distribuzione interessato dall’evento. In tali evenienze, per consentire il regolare preventivo rilascio dei buoni-pasto, il personale potrà comunque ritirare presso il proprio punto di distribuzione l’intero quantitativo di buoni pasto maturati, sempre che la stampa prodotta da SiRP sia integrata con apposita autocertificazione resa ai sensi dell’art. 47 del DPR n° 445/2000. Tali dichiarazioni, debitamente firmate e sottoscritte, dovranno essere trasmesse immediatamente da parte del punto di distribuzione all’UGBPCR, per i successivi controlli e gli eventuali adempimenti di competenza.

In ogni caso, il dipendente - per evitare di perdere il diritto al ritiro di uno o più buoni pasto - dovrà avere cura di recarsi presso il proprio punto di distribuzione prima che i buoni per i quali abbia maturato il diritto nei mesi solari precedenti (e non ancora ritirati) superi complessivamente il numero di 35. Particolare attenzione dovrà essere prestata a tal fine dal personale che svolge la propria attività lavorativa su sei giorni a settimana e da coloro che siano stati assenti dal servizio per un periodo prolungato.

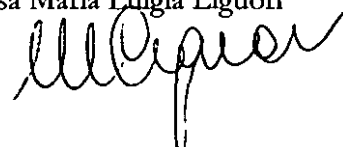
Restano fermi i criteri per la maturazione del diritto al buono pasto, definiti con il Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 25.07.2013, confermati dal successivo C.C.I. sottoscritto in data 28.04.2014, ovvero:

- *per il personale che osserva il profilo orario istituzionale, ovvero 3 giornate di 6h 20' e 2 giornate di 8h 30', occorre svolgere, a qualsiasi titolo, almeno 6h 20' di lavoro effettivo;*
- *per il personale che osserva un profilo orario difforme da quello istituzionale, occorre svolgere:*
 - a) *nelle giornate pari o superiori a 6 ore e 20 minuti, 6 ore e 20 minuti di lavoro effettivo a qualsiasi titolo;*
 - b) *nelle giornate inferiori a 6 ore e 20 minuti, almeno 2 ore di eccedenza oraria (a titolo di recupero debiti orari, maturazione credito orario o lavoro straordinario, anche cumulati tra loro) e la giornata di lavoro deve essere comunque pari ad almeno 6 ore e 20 minuti effettivi”.*

Inoltre, al fine di consentire la corretta e completa messa in esercizio della nuova procedura è istituito fino al 30 giugno 2015 un “Punto d’ascolto” per la risoluzione delle problematiche che si dovessero eventualmente verificare; a tal fine, potrà essere contattato il sig. Sandro FERRARA, che ha collaborato con l’UGBPCR e il CSI per la progettazione e la realizzazione del presente nuovo sistema di distribuzione dei buoni-pasto.

Con preghiera di massima diffusione tra il personale tecnico-amministrativo.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria Luigia Liguori



Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico
Dirigente: dott.ssa Carla Camerlingo
Unità organizzativa responsabile del procedimento
Ufficio Gestione Buoni Pasto, Centralino e Riproduzione Xerografica Fax 081 2536374
Capo Ufficio Dott. Gennaro Maisto gennaro.maisto@unina.it Tel. 081 2534816
Per chiarimenti: sig. Sandro Ferrara sandro.ferrara@unina.it Tel. 081 2535342

TABELLA N° 1 - Punti di distribuzione.*All. 1*

| | |
|----|--|
| 1 | UFFICIO GESTIONE BUONI PASTO, CENTRALINO E RIPRODUZIONE XEROGRAFICA |
| 2 | UFFICIO TERRITORIALE SEDI DECENTRATE |
| 3 | SCUOLA POLITECNICA AREA DIDATTICA INGEGNERIA |
| 4 | DIPARTIMENTO DI AGRARIA |
| 5 | DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA |
| 6 | DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT, ISTITUZIONI |
| 7 | DIPARTIMENTO DI FISICA |
| 8 | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CHIMICA, DEI MATERIALI E DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE |
| 9 | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, EDILE E AMBIENTALE |
| 10 | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE |
| 11 | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE |
| 12 | DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E APPLICAZIONI "R. CACCIOPOLI" |
| 13 | DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE |
| 14 | DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E STATISTICHE |
| 15 | DIPARTIMENTO STRUTTURE PER L'INGEGNERIA E L'ARCHITETTURA |
| 16 | CENTRO DI SERVIZIO PER LA RADIOPROTEZIONE E LA FISICA SANITARIA |
| 17 | CENTRO CAISAL |
| 18 | CENTRO CERMANU |
| 19 | CENTRO CQA |
| 20 | CENTRO CRIB |

TABELLA N° 2 - *Incaricati.**All. 2*

| | | | |
|----|--------------|-------------------|--|
| 1 | MAISTO | GENNARO | UFFICIO GESTIONE BUONI PASTO, CENTRALINO E RIPRODUZIONE XEROGRAFICA |
| 2 | FERRARA | SANDRO | PEER-TUTOR |
| 3 | BARBATO | FILIPPO | UFFICIO GESTIONE BUONI PASTO, CENTRALINO E RIPRODUZIONE XEROGRAFICA |
| 4 | CORBISIERO | AMELIA | UFFICIO GESTIONE BUONI PASTO, CENTRALINO E RIPRODUZIONE XEROGRAFICA |
| 5 | DI VICO | LUCIANO | UFFICIO TERRITORIALE SEDI DECENTRATE |
| 6 | RUSSO | MARIA | UFFICIO TERRITORIALE SEDI DECENTRATE |
| 7 | MARINO | CIRO | SCUOLA POLITECNICA - AREA DIDATTICA INGEGNERIA |
| 8 | PERCACCIOLI | ROSA | SCUOLA POLITECNICA - AREA DIDATTICA INGEGNERIA |
| 9 | ANASTASIO | LUIGI | DIPARTIMENTO DI AGRARIA |
| 10 | NERONI | PAOLO | DIPARTIMENTO DI AGRARIA |
| 11 | LANIA | PAOLA | DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA |
| 12 | PARRELLA | SANDRA | DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA |
| 13 | RECCO | LUIGI | DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT, ISTITUZIONI |
| 14 | RICHIELLO | FRANCESCA | DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT, ISTITUZIONI |
| 15 | VISCOVO | CIRO | DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT, ISTITUZIONI |
| 16 | D'AURIA | DANIELA | DIPARTIMENTO DI FISICA |
| 17 | CRISPINO | ROSA | DIPARTIMENTO DI FISICA |
| 18 | SANSONE | FELICE | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CHIMICA, DEI MATERIALI E DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE |
| 19 | STEA | LIDIA | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CHIMICA, DEI MATERIALI E DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE |
| 20 | de MARSANICH | CINZIA | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, EDILE E AMBIENTALE |
| 21 | NACCARATO | NICOLINA | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, EDILE E AMBIENTALE |
| 22 | BOENZI | SALVATORE PALMIRO | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE |
| 23 | CUGNIN | MARINA | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE |
| 24 | COLACICCO | MARIO | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE |

Allegato alla circolare sulle nuove modalità di distribuzione dei buoni-pasto.

| | | | |
|----|-------------|---------------------|---|
| 25 | CONTINO | ANNA | DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE |
| 26 | DANESE | BRUNO | DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E APPLICAZIONI "R. CACCIOPPOLI" |
| 27 | TOMASELLO | DEBORAH | DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E APPLICAZIONI "R. CACCIOPPOLI" |
| 28 | TESONE | CARMINE | DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E APPLICAZIONI "R. CACCIOPPOLI" |
| 29 | ALBANO | GIUSEPPINA | DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE |
| 30 | CACCIAPUOTI | ANTONIO | DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE |
| 31 | MOLLO | CATELLO | DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE |
| 32 | NAZZARO | NICOLA GIUSEPPE | DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E STATISTICHE |
| 33 | SICARDI | MARIO | DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E STATISTICHE |
| 34 | DI RELLA | MARIACRISTINA | DIPARTIMENTO STRUTTURE PER L'INGEGNERIA E L'ARCHITETTURA |
| 35 | IPPOLITO | CARMELA | DIPARTIMENTO STRUTTURE PER L'INGEGNERIA E L'ARCHITETTURA |
| 36 | BUONADONNA | FRANCESCO | CENTRO DI SERVIZIO PER LA RADIOPROTEZIONE E LA FISICA SANITARIA |
| 37 | MELISSA | ANTONIO | CENTRO DI SERVIZIO PER LA RADIOPROTEZIONE E LA FISICA SANITARIA |
| 38 | DE CARO | GIUSEPPINA | CENTRO CAISAL |
| 39 | CIRILLO | EMMA | CENTRO CERMANU |
| 40 | GAGLIOTTI | VALENTINA | CENTRO CERMANU |
| 41 | COSENZA | GIUSEPPINA GIOVANNA | CENTRO CQA |
| 42 | FERRANTE | MARIANNA | CENTRO CQA |
| 43 | CARANDENTE | MICHELE | CENTRO CRIB |
| 44 | STEA | LIDIA | CENTRO CRIB |



All. 3

Al Presidente del Centro di Ateneo per i
Servizi Informativi
contactcenter@unina.it

e, p.c. Al Capo dell'Ufficio Assenze e Presenze
Personale contrattualizzato
uappc@unina.it

Al Capo dell'Ufficio Gestione buoni
pasto, centralino e riproduzione
xerografica
uff.bpastocentraliripxero@unina.it

Oggetto: richiesta di sblocco della procedura informatica di rilevazione delle assenze e delle presenze (Si.R.P.).

Il sottoscritto, Responsabile della seguente struttura: _____

chiede lo sblocco della procedura Si.R.P. al fine di⁽¹⁾:

inserire modificare cancellare i seguenti dati all'interno della procedura informatica per i seguenti dipendenti (specificare il nominativo, il giorno, la causale giustificativa, la timbratura, etc.):

La suddetta richiesta è avanzata per la seguente motivazione⁽²⁾:

Napoli, _____

Il Responsabile della Struttura

⁽¹⁾ barrare la casella che interessa

⁽²⁾ descrivere in modo dettagliato