



Ufficio Gestione Buoni Pasto
e Riproduzione Xerografica
Titolo XII, classe I

**Al Personale Tecnico, Amministrativo e
Bibliotecario in servizio presso le sedi
indicate nell'allegato elenco (All. 1)**

e p.c. Ai Responsabili delle Strutture

LORO SEDI

OGGETTO: avviso pubblico per l'assegnazione di posti auto e moto gratuiti presso autorimesse dell'Amministrazione.

Si rende noto che, presso le autorimesse di seguito elencate, sono disponibili, per l'anno 2019, posti auto e moto gratuiti riservati al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario di questa Università, in servizio presso le strutture dislocate nel Centro Storico, il cui numero è precisato, nella tabella sotto riportata, accanto a ciascuna di esse:

AUTORIMESSA	POSTI AUTO	POSTI MOTO
Palazzo degli Uffici Via Giulio Cesare Cortese n° 29	26	20
Via Porta di Massa n° 32	56	05
Via Marina n° 33	21	03

Si riportano, di seguito, le modalità di assegnazione dei permessi per il parcheggio presso le predette autorimesse, analogamente a quanto già disposto con O.d.S. n° 277 del 08.11.2001, O.d.S. n° 70 del 18.03.2002 [per il Palazzo degli Uffici], O.d.S. n° 275 del 25.11.2013, O.d.S. n° 232 del 18.11.2014, O.d.S. n° 289 del 20.11.2015, O.d.S. n° 250 del 21.11.2016 e O.d.S. n° 337 del 20.11.2017.

Non possono presentare istanza coloro che intendano beneficiare per sé stessi dei contributi previsti dalla Convenzione stipulata con il Consorzio Unico Campania per più di un trimestre nell'anno 2019. Saranno conseguentemente espunti i nominativi di coloro che risulteranno aver presentato istanza anche per tale beneficio.

I posti auto o moto disponibili saranno attribuiti secondo le modalità di seguito indicate:

- a pena di esclusione, è possibile presentare **un'unica** istanza per la tipologia di veicolo prescelto (auto o moto);
- le domande, redatte esclusivamente sul modulo allegato al presente O.d.S. (All. 2) e complete della prescritta documentazione, dovranno pervenire entro le ore 14:00 di lunedì 10.12.2018** all'Ufficio Protocollo, Settore Smistamento – Corso Umberto I, 40 bis, 80138 Napoli. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, farà fede esclusivamente il timbro apposto sulla domanda, da presentarsi in duplice copia (di cui una



- sarà restituita quale ricevuta), con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato solo qualora la domanda sia recapitata nell'ultimo giorno utile per la presentazione). L'orario di ricezione dell'Ufficio Protocollo è dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 ed il martedì e giovedì anche dalle ore 14:30 alle ore 16:30, con esclusione dei giorni festivi e prefestivi;
- c) i dipendenti ai quali sia già consentito l'accesso al cortile della Sede Centrale non possono presentare istanza per il rilascio del permesso gratuito nelle autorimesse, se non previa rinuncia allo stesso;
 - d) in base alle domande pervenute saranno stilati due distinti elenchi del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario richiedente, uno per i posti auto e l'altro per i posti moto;
 - e) **il giorno 11.12.2018**, presso l'Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica, alle ore 12:30, si procederà al sorteggio di una lettera dell'alfabeto per individuare il cognome del dipendente a partire dal quale, scorrendo i citati elenchi alfabetici dei richiedenti, saranno assegnati, a rotazione, i posti auto e moto per l'anno 2019, tenendo conto dell'autorimessa prescelta e della capienza massima della stessa; il periodo di durata dei permessi sarà determinato a seconda del numero complessivo dei richiedenti (qualora tale numero non si discosti significativamente da quello delle domande pervenute negli scorsi anni, si può prevedere che, a ciascun richiedente, sarà concesso il permesso per un semestre);
 - f) **entro il giorno 21.12.2018** saranno pubblicati, sull'Albo *on line* di Ateneo, nonché nella sezione del personale T.A. del sito web www.unina.it, gli elenchi generali dei beneficiari, con l'indicazione del periodo di validità del permesso di sosta gratuita e dell'autorimessa assegnata;
 - g) a decorrere dalla data del predetto avviso, gli assegnatari potranno ritirare presso l'Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica i relativi permessi, recanti le generalità dell'interessato, il/i numero/i di targa del/i veicolo/i e l'autorimessa assegnata; il permesso dovrà essere esposto all'interno del veicolo in modo visibile prima di accedere all'autorimessa.

Il permesso di sosta non può essere rilasciato per auto con sistema di alimentazione a GPL, ad eccezione di quelli che montano impianti dotati di sistema di sicurezza conforme al regolamento ECE/ONU 67-01.

Si precisa inoltre che l'istanza di rilascio del permesso sarà accolta solo se, dall'autocertificazione presentata – resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante i dati identificativi del veicolo con allegata copia del libretto di circolazione - si evinca che il veicolo è di proprietà del richiedente o di uno dei componenti del nucleo familiare di appartenenza o di un convivente. E' altresì possibile utilizzare auto e moto in formula leasing o in comodato d'uso.

I dipendenti che non ritirino il permesso nei primi 20 gg. di validità dello stesso saranno considerati rinunciatari ed espunti dagli elenchi dei beneficiari. I dipendenti che abbiano usufruito del parcheggio **per meno di dieci giorni lavorativi – anche non consecutivi - in un mese solare** (a prescindere dal proprio profilo orario di servizio) decadranno automaticamente dal beneficio, con conseguente annullamento del permesso e cancellazione dall'elenco dei beneficiari, se nel termine di tre giorni dalla ricezione della lettera di contestazione non avranno prodotto adeguata motivazione.



I posti eventualmente resisi disponibili a seguito di tali decadenze, di rinunce o trasferimenti saranno assegnati alle eventuali istanze di personale neo assunto, trasferito o pervenute oltre i termini previsti.

Presso ciascuna delle autorimesse sopra indicate, un posto è riservato gratuitamente ai veicoli al servizio di persone disabili, appartenenti al personale o all'utenza degli uffici dell'Ateneo, titolari di contrassegno H rilasciato dal Comune di residenza o titolari di patente di guida delle categorie A, B o C speciali con incapacità motorie permanenti.

Inoltre, al fine d'incentivare iniziative di *mobilità sostenibile* (le quali, oltre ad assicurare un risparmio di costi per le persone coinvolte, comportano una diminuzione dell'impatto ambientale generato dai veicoli) qualora tre o più unità di personale che condividano la stessa autovettura (*car pooling*) siano residenti o domiciliati nell'ambito dello stesso Comune o in Comuni confinanti e comunque in Comuni sulla stessa direttrice di marcia dalla propria abitazione alla sede di servizio esse potranno presentare un'unica istanza, in accoglimento della quale sarà rilasciato un permesso per l'intero anno 2019.

Nel caso di unità di personale residenti a Napoli, le stesse potranno presentare istanza per il rilascio di un permesso per l'intero anno 2019 in *car pooling*, esclusivamente se residenti nella medesima Municipalità o in Municipalità confinanti e comunque sulla stessa direttrice di marcia dalla propria abitazione alla sede di servizio.

Presso i parcheggi di Via Porta di Massa, 32 e di Via Marina, 33 sono altresì previsti rispettivamente ulteriori n° 5 e n° 3 posti per i veicoli al servizio di persone disabili così come disposto anche all'art. 8) del Disciplinare Tecnico Amministrativo relativo alla Gara 67/S/2009 ex Polo S.U.S; si precisa che l'utilizzo di tali posti è a pagamento con riduzione del 50% rispetto alle tariffe in vigore.

L'elenco alfabetico dei beneficiari dei permessi di sosta gratuita (integrato dai beneficiari in *car pooling*) sarà trasmesso dall'Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica alla Direzione Generale, al fine d'inibire agli stessi l'accesso al cortile della Sede Centrale.

I Responsabili delle Strutture sono chiamati a curare la massima diffusione del presente O.d.S. tra tutto il personale afferente alla propria Struttura.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Bello

Ripartizione Attività Contrattuale Dirigente: Dott.ssa Rossella Maio
Unità organizzativa responsabile del procedimento
Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica
Responsabile del Procedimento
Capo Ufficio Dott. Gennaro Maisto
Per chiarimenti: Sig. Sandro Ferrara
Tel. 0812535342 – Fax 0812536374



All.1)

ELENCO DESTINATARI O.d.S. PER ACCESSO AI PARCHEGGI SOTTERRANEI DELLE AUTORIMESSE DELL'AMMINISTRAZIONE

DIPARTIMENTI

Dipartimento di Architettura – Palazzo Gravina Via Monteoliveto, 3;
Dipartimento di Biologia – Sede di Via Mezzocannone, 8;
Dipartimento di Giurisprudenza – Corso Umberto I, 40;
Dipartimento di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse – Largo S. Marcellino, 10;
Dipartimento di Scienze Politiche – Via Rodinò, 22;
Dipartimento di Scienze Sociali – Vico Monte della Pietà, 1;
Dipartimento di Studi Umanistici – Via Porta di Massa, 1.

CENTRI DI RICERCA INTERDIPARTIMENTALI

BAP – Via Monteoliveto, 3
CIRAM – Via Mezzocannone, 16
CIRICE – Via Monteoliveto, 3
CIRTAM – Via Porta di Massa, 32
ERMES – Via Nuova Marina, 33.

CENTRI DI SERVIZIO

C.S.I. – Via Mezzocannone, 2;
CAB – Complesso Sant'Antoniello Piazza Bellini;
CLA – Centro Linguistico di Ateneo – Via Mezzocannone, 16
COINOR – C.so Umberto I, 40;
SInAPSI – Via Giulio Cesare Cortese, 29.

CENTRI INTERUNIVERSITARI

CIRPEB - Centro di ricerca sui peptidi bioattivi – Via Porta di Massa, 1;

CENTRI DI STUDIO

C.I. di Studi per la Magna Grecia – Via Nuova Marina, 33.

MUSEI

Centro Museale "Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche" – Via Mezzocannone, 8.



BIBLIOTECHE

Biblioteca Area di Architettura – Palazzo Gravina Via Monteoliveto, 3;
Biblioteca Area Giuridica – Corso Umberto I, 40;
Biblioteca Area di Scienze Politiche – Via Rodinò, 22;
Biblioteca Area di Scienze Sociali – Vico Monte della Pietà, 1;
BRAU – Complesso di Sant’Antoniello - Piazza Bellini.

SCUOLE E UFFICI

Ufficio Scuola delle Scienze Umane e Sociali
Ufficio Area didattica di Architettura della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base

ALTRE STRUTTURE

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

RIPARTIZIONI E UFFICI DELL’AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Ripartizione Attività di supporto istituzionale e i seguenti uffici ad essa afferenti:

Auditing
Data Warehousing
Organi Collegiali
Segreteria del Direttore Generale
Segreteria del Rettore
Servizi Generali

Ripartizione Relazioni Studenti e i seguenti uffici ad essa afferenti:

Segreterie Studenti

Segreteria Studenti Area didattica Architettura
Segreteria Studenti Area didattica Economia
Segreteria Studenti Area didattica Giurisprudenza
Segreteria Studenti Area didattica Ingegneria
Segreteria Studenti Area didattica Scienze Politiche
Segreteria Studenti Area didattica Sociologia
Segreteria Studenti Area didattica Studi Umanistici
Dottorato, Assegni e Borse di Studio
Esami di Stato
Scuole di Specializzazione e Master



Ripartizione Risorse umane Personale contrattualizzato e Trattamento pensionistico e i seguenti uffici ad essa afferenti:

- Affari Speciali del Personale**
- Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato**
- Pensioni**
- Personale Tecnico - Amministrativo**
- Reclutamento Personale Contrattualizzato**
- Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio**

Ripartizione Attività Contrattuale e i seguenti uffici ad essa afferenti:

- Contratti per Forniture sotto soglia**
- Economato**
- Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia**
- Gare e Contratti per Lavori e Immobili**
- Gestione buoni pasto e riproduzione xerografica**
- Gestione utenze di Ateneo**

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo e i seguenti uffici ad essa afferenti:

- Contabilità Area 1**
- Contabilità e Adempimenti Fiscali**
- Gestione proventi e trasferimenti interni**
- Patrimonio**
- Programmazione Economico Finanziaria**
- Supporto alla Gestione Economico - Finanziaria**
- Stipendi**

Ripartizione Edilizia e i seguenti uffici ad essa afferenti:

- Supporto Programmazione Edilizia**
- Supporto alla Programmazione della Manutenzione Ordinaria**
- Tecnico Area Centro 1**
- Tecnico Area Centro 2**
- Tecnico Area Centro 3**
- Tecnico Gare Ripartizione Edilizia**
- Tecnico Impianti Elettrici**
- Tecnico Impianti Meccanici**
- Tecnico Ingegneria strutturale ed Architettura**

Ripartizione Prevenzione e Protezione e i seguenti uffici ad essa afferenti:

- Gestione della prevenzione incendi**
- Prevenzione e Protezione 1**
- Prevenzione e Protezione 2**
- Prevenzione e Protezione 3**
- Sorveglianza sanitaria e gestione documentale**
- Supporto alla Programmazione della Sicurezza**



Ricerca e Terza Missione e i seguenti uffici ad essa afferenti:

Gestione dati per supporto a VQR, Scheda unica Ricerca e Terza Missione, Politiche di Valutazione dell'Ateneo
Relazioni Internazionali
Supporto all'Individuazione delle Opportunità di Finanziamento ed alla gestione dei Progetti di Ricerca
Terza missione e Trasferimento tecnologico

Didattica e Docenza e i seguenti uffici ad essa afferenti:

Carriere Personale docente e ricercatore
Concorsi Personale docente e ricercatore
Management della Didattica
Tirocini Studenti

Ripartizione Affari Generali e i seguenti uffici ad essa afferenti:

Affari Generali
Grandi Progetti di Ateneo, Programmazione strategica e Piano triennale
Procedure Elettorali e Collaborazioni Studentesche
Statuto, Regolamenti e Organi Universitari

Ripartizione Affari Legali, Privacy, e Gestione documentale (cartacea e informatica) e i seguenti uffici ad essa afferenti:

Archivio
Gestione del Contenzioso del Lavoro
Legale
Privacy
Protocollo

Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e i seguenti uffici ad essa afferenti:

Formazione
Organizzazione
Performance e anticorruzione
Relazioni con il Pubblico e Trasparenza
Supporto al Nucleo di Valutazione



All.2)

**Al Direttore Generale
Università degli Studi di Napoli Federico II**

OGGETTO: istanza per il rilascio di un permesso di sosta gratuita per auto o moto.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
C.F. _____ matr. _____ in servizio presso _____
con sede in _____ tel. _____

CHIEDE

L'assegnazione di un posto gratuito:

- a) per l'auto TG _____ oppure b) per la moto TG _____

Le domande in cui saranno indicate le targhe sia dell'auto che della moto s'intendono presentate per la moto.

A tal fine, ai sensi dell'art.76 del DPR 28/12/2000 n.445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che non intende beneficiare per sé stesso dei contributi previsti dalla Convenzione stipulata con il Consorzio Unico Campania per più di un trimestre nell'anno 2019;
- che l'auto o la moto di cui sopra è intestata:
 - a sé stesso;
 - al sig. _____ nato a _____ componente del proprio nucleo familiare risultante dallo stato di famiglia;
 - al sig. _____, nato a _____ convivente del sottoscritto;
 - alla Società _____ P.IVA _____ formula leasing (allegata documentazione).
- di essere titolare del contrassegno H o di patente di guida delle categorie A, B o C speciali con capacità di deambulazione ridotta, come da allegata documentazione;
- che l'autovettura sopra indicata è utilizzata congiuntamente alle unità di personale di seguito elencate (*car pooling*), che nel sottoscrivere la presente istanza dichiarano, ai sensi del succitato articolo del DPR 445/2000, di essere residenti nello stesso Comune o in Comuni confinanti, e nel caso di residenza in Napoli, nella stessa Municipalità o in Municipalità confinanti.

	NOMINATIVO	COMUNE DI RESIDENZA	MUNICIPALITA' DI RESIDENZA
1			
2			
3			
4			
5			

Allega alla presente i seguenti documenti:

- fotocopia del libretto di circolazione fotocopia della patente di guida documentazione attestante la capacità di deambulazione ridotta.

Autorimessa per la quale si esprime la preferenza:

- Palazzo degli Uffici - Via Giulio Cesare Cortese, 29; Via Porta di Massa,32; Via Marina,33
(barrare la casella che interessa, fermo restando che la preferenza espressa sarà soddisfatta nei limiti dei posti disponibili)

Data, _____

_____ (firma del richiedente)

(Firma co-beneficiario in car pooling) (Firma co-beneficiario in car pooling) (Firma co-beneficiario in car pooling) (Firma co-beneficiario in car pooling)

I co-beneficiari in car pooling nel sottoscrivere la presente istanza dichiarano ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 che non intendono beneficiare per sé stessi dei contributi previsti dalla Convenzione stipulata con il Consorzio Unico Campania per più di un trimestre nell'anno 2019.

N.B.: la presente istanza, completa della documentazione richiesta, dev'essere consegnata entro e non oltre le ore 14:00 del 10 dicembre 2018 presso l'Ufficio Protocollo, Settore Smistamento - Corso Umberto I, 40bis, 80138 Napoli. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, farà fede esclusivamente il timbro apposto sulla domanda del predetto Ufficio, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato solo qualora la domanda sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione). L'orario di ricezione dell'Ufficio Protocollo è dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00, il martedì e giovedì anche dalle ore 14:30 alle ore 16:30, con esclusione dei giorni festivi e prefestivi.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al OG/2018/336 del 20/11/2018