



data numero di protocollo

..... Ufficio Gestione Buoni Pasto
posizione e Riproduzione Xerografica
Titolo XII Classe I

Al personale dirigente e tecnico amministrativo

Oggetto: Servizio sostitutivo di mensa – modalità di distribuzione dei buoni pasto elettronici al personale tecnico-amministrativo e dirigenziale di Ateneo.

Si rappresenta che, con DR n.1140 del 24/03/2020, è stata autorizzata l'estensione del sistema di erogazione dei buoni pasto in modalità elettronica a tutto il personale tecnico – amministrativo e dirigenziale di Ateneo, in considerazione del buon esito della fase di sperimentazione che, avviata nel mese di novembre 2019 su autorizzazione del Consiglio di Amministrazione (giusta delibera n. 41 del 27 giugno 2019), ha visto coinvolte 61 unità di personale, in servizio presso gli Uffici della Ripartizione Attività Contrattuale e della Ripartizione Prevenzione e Protezione. A seguito dell'Ordinativo di Acquisto emesso in attuazione del citato decreto, sono state consegnate all'Ateneo, dalla Repas Lunch s.r.l., in data 9 aprile u.s., le card elettroniche nominative da distribuire al personale ai fini dell'attuazione del passaggio al nuovo sistema. Nel corso del mese di aprile, l'Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica ha effettuato e concluso le dovute operazioni di verifica e di suddivisione delle card per Ufficio/Struttura, preliminari alla fase di distribuzione. **Allo stato, per rendere operativa la migrazione al nuovo sistema, è indispensabile: 1) che venga effettuata e conclusa la distribuzione delle card (unitamente al foglio istruzioni per il relativo utilizzo) al personale di Ateneo; 2) che ciascuna unità di personale proceda all'attivazione della card ricevuta, seguendo le istruzioni riportate nel foglio illustrativo consegnato all'atto del ritiro della card medesima; 3) che ciascuna unità di personale provveda al ritiro dei buoni pasto cartacei maturati a tutto marzo 2020, al fine di garantire una partenza uniforme al sistema dei buoni pasto elettronici.**

Pertanto, è necessario dare corso a tali attività nel mese di maggio, in modo che, al completamento delle operazioni di distribuzione e di attivazione, e fatto salvo il buon esito delle stesse, possa poi essere caricato su ciascuna card in dotazione al personale il controvalore in euro del quantitativo di buoni pasto maturati nel mese di riferimento. **Il primo caricamento di buoni sulle card nominative è stato programmato per il mese di giugno (con riferimento ai buoni pasto maturati nel mese di aprile, da parte delle unità di personale che abbiano prestato servizio non in modalità agile); resta inteso che eventuali difficoltà che dovessero riscontrarsi nello svolgimento delle operazioni sopra descritte in considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 potrebbero determinare un rinvio per la data di partenza al mese di luglio p.v..**

La distribuzione delle card avverrà a cura dell'Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica per il personale afferente agli Uffici dell'Amministrazione Centrale (ad eccezione degli Uffici di Segreteria Studenti Area Didattica di Agraria, Economia, Farmacia, Ingegneria, Medicina Veterinaria, Scienze

Biotechologiche, MM.FF.NN., Scienze Politiche, Studi Umanistici, in quanto incardinati nei punti di distribuzione decentrata) ed ai Dipartimenti di Giurisprudenza, Scienze Sociali, Architettura ed Area di Medicina e Chirurgia; a cura dei Punti di distribuzione decentrata per il personale afferente agli Uffici ed alle Strutture che, ordinariamente, fanno capo agli stessi. Sarà cura dell'Ufficio Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica predisporre e far pubblicare sul sito web di Ateneo l'Avviso destinato al personale in servizio presso le Strutture gestite da detto Ufficio e recante l'indicazione dei giorni stabiliti per il ritiro; sarà cura dei singoli punti di distribuzione decentrata rendere nota al personale di riferimento la calendarizzazione da essi predisposta ai fini della distribuzione delle card.

Si segnala che l'effettivo ritiro delle card nei giorni calendarizzati, attesa la numerosità del personale coinvolto, è condizione per la buona riuscita dell'operazione.

La distribuzione ed il ritiro delle card tra il personale avverranno in conformità alle misure di cautela connesse alla situazione epidemiologica, rispettando le regole di distanziamento. **Si forniscono, di seguito, alcune informazioni ed indicazioni operative circa la consegna, l'attivazione e l'utilizzo delle card, restando inteso che, per qualunque delucidazione e/o chiarimento, potrà essere contattato l'Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica.**

A ciascuna unità di personale verrà consegnata una busta sigillata, contenente la card elettronica nominativa ed il documento recante le istruzioni che dovranno essere seguite per la relativa attivazione. Si segnala che la corretta attuazione delle istruzioni fornite dalla Repas Lunch Coupon s. r. l. è condizione necessaria per l'operatività ed il conseguente utilizzo della card. Il ritiro della busta sigillata contenente la card potrà avvenire personalmente o tramite altro soggetto, purché munito di delega dell'avente diritto al ritiro, corredata da copia del documento di identità del delegante. All'atto del ritiro dovrà essere apposta firma di avvenuta consegna su elenco appositamente predisposto.

Sulle card nominative, una volta attivate, verrà caricato mensilmente da parte della Società fornitrice il controvalore in euro dei buoni pasto maturati nel mese di riferimento. Al riguardo, si precisa che, per i buoni pasto elettronici, valgono le stesse regole già previste per i buoni pasto cartacei: per la determinazione dei buoni pasto spettanti, vengono presi in considerazione i due mesi precedenti a quello di effettiva erogazione; pertanto, per la determinazione dei buoni pasto da erogare nel mese di giugno, sarà preso in considerazione il mese di aprile.

Si segnala che **l'importo caricato sulla card sarà spendibile entro il 31.12.2020, con riferimento ai buoni caricati entro il mese di luglio 2020; entro il 31.12. 2021, con riferimento a quelli caricati a partire da settembre 2020, atteso che, come previsto dal Capitolato Tecnico allegato alla Convenzione Consip in discorso, "con riferimento al termine temporale di utilizzo e cioè alla scadenza per la spendibilità del Buono pasto da parte degli utenti, (..) i buoni pasto emessi a partire dal 1 settembre dovranno.... riportare come termine di scadenza per la spendibilità il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di emissione".**

Si segnala, inoltre, che, in caso di furto o smarrimento della card, le SS.LL dovranno provvedere tempestivamente alla segnalazione all'Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica, atteso che,



come previsto dal Capitolato Tecnico allegato alla Convenzione, “*sarà onere dell’Amministrazione comunicare tempestivamente al Fornitore tale circostanza ed il Fornitore provvederà a bloccare la card entro 1 giorno lavorativo dalla ricezione della comunicazione medesima*”.

Eventuali disfunzioni che dovessero essere riscontrate nel servizio potranno essere segnalate all’Amministrazione utilizzando l’apposito Modulo “*Reclamo relativo alle prestazioni erogate dal fornitore di Buoni pasto*”, da inviare all’Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in House e Sopra Soglia all’indirizzo pec: garecontratti-s@pec.unina.it . Il modulo è reso disponibile sul sito web di Ateneo nell’area PERSONALE alla voce SERVIZI – BUONI PASTO.

Infine, in considerazione della situazione epidemiologica che non ha consentito al personale l’ordinario ritiro dei buoni pasto, questa Amministrazione attiverà tutte le misure necessarie atte a salvaguardare le singole posizioni eventualmente non in linea con le precedenti circolari in materia di buoni pasto e, pertanto, in deroga alle stesse.

Le disposizioni contenute nella presente circolare si intendono rivolte al personale coinvolto nella fase di sperimentazione solo per le parti di interesse.

Per qualunque informazione e/o chiarimento, potrà essere contattato l’Ufficio Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica.

Si ringrazia per la collaborazione.

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
Capo Ufficio dott. Gennaro Maisto –gennaro.maisto@unina.it
Per chiarimenti dott. Gennaro Maisto
Tel. 081 2534816 – Fax 081 2536374

