



12.12.2014.....prot. n. 110624.....
data.....numero di protocollo.....
Ufficio Relazioni Sindacali e
Trattamento Accessorio VIII-10
posizione

Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari e dei Centri
Al Presidente del Centro di Ateneo per le Biblioteche
Ai Direttori di Biblioteca di Area
Al Responsabile dell'Area di Supporto e Coordinamento Corsi Scienze Biotecnologiche
Al Presidente del CSI
Al Direttore dell'Azienda Agraria Sperimentale "Torre Lama"
Al Direttore dell'Orto Botanico
Al Direttore della Scuola Interuniversitaria Campana di Specializzazione all'Insegnamento
Al Direttore della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
Al Direttore della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio
Ai Capi Ripartizione
Ai Capi Ufficio

LORO SEDI

e p.c. Alla F.I.C. - C.G.I.L.
fic-cgil@pec.unina.it
Alla Federazione
C.I.S.L. - UNIVERSITA'
cisl@pec.unina.it
Alla U.I.L. RUA
uil-rua@pec.unina.it
Alla CSA di C.I.S.A.L. Università
csa-cisal@pec.unina.it
Alla CONFISAL Federazione SNALS
Università/CISAPUNI
confisal-snals-cisapuni@pec.unina.it
Al Segretario Aggiunto della
CONFISAL Federazione SNALS
Università/CISAPUNI
plista@pec.unina.it
Alla USB Università
rdb-cub@pec.unina.it
Al Coordinatore della RSU
mecarlo@pec.unina.it
Al Vice Coordinatore della RSU
ra.caputo@pec.unina.it

OGGETTO : Servizi sociali per il personale tecnico-amministrativo - Convenzione Consorzio Unico Campania anno 2015.

Si rende noto che anche per l'anno 2015, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 22 del 10.12.2014, è stata sottoscritta in data 12 dicembre 2014 una convenzione con il

Consorzio UNICOCAMPANIA, destinata a tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Università, ad esclusione:

- a) del personale tecnico-amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II ed individuato nell'elenco allegato C al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, destinatario di altro trattamento accessorio finanziato con un distinto fondo dell'Azienda stessa;
- b) del personale di cui all'elenco allegato D al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.

La predetta convenzione conferma, per l'anno 2015, le seguenti condizioni, già previste per l'anno precedente:

1. aggio di distribuzione del 3.5%;
2. possibilità di consentire ai dipendenti che non abbiano necessità di richiedere l'abbonamento per se stessi di farne richiesta "per un proprio familiare come risultante dallo stato di famiglia, purché a carico", sempre che sussista la capienza necessaria dopo aver garantito il beneficio a tutti quelli che ne facciano richiesta per se stessi.

In relazione all'oggetto della convenzione, il nuovo testo all'art. 2 prevede "l'emissione di abbonamenti annuali, aziendali ed integrati, di tutte le tipologie tariffarie in vigore all'atto dell'emissione. E' possibile emettere abbonamenti annuali sia ordinari che agevolati. Gli abbonamenti in oggetto danno diritto all'utilizzo del trasporto pubblico secondo le caratteristiche di utilizzo previste dal Consorzio e dai regolamenti tariffari aziendali per la specifica tipologia di titolo di viaggio". Sarà quindi possibile richiedere al Consorzio, con la medesima provvigione del 3,50%, già prevista dalla convenzione per l'anno 2014, il rilascio sia di abbonamenti integrati UNICOCAMPANIA che di abbonamenti "aziendali", che danno cioè diritto a fruire dei mezzi di una sola azienda di trasporto, individuata dal soggetto richiedente tra le seguenti in convenzione con il Consorzio Unico Campania: ANM, CTP, EAV, AIR, CSTP, CTI/ATI, AMTS.

Si ritiene necessario precisare che qualora il richiedente fosse interessato all'abbonamento per la fruizione dei servizi della SITA SUD S.p.A., questi potranno essere garantiti tramite convenzione esclusivamente attraverso il rilascio di un abbonamento integrato UNICOCAMPANIA, in quanto per la predetta azienda il Consorzio non è abilitato al rilascio di abbonamenti aziendali; pertanto chi fosse interessato a richiedere un abbonamento aziendale della SITA SUD SpA non potrà usufruire della convenzione in parola.

Inoltre si richiama l'attenzione sul fatto che **le fasce previste per gli abbonamenti, sia integrati che aziendali, sia con interscambio a Napoli (tipologia NA) sia senza interscambio a Napoli (tipologia AC), sono state articolate su base chilometrica e possono aver subito modifiche rispetto alle fasce previste per gli anni precedenti** (ad esempio il Comune di Pozzuoli, che l'anno scorso era inserito in fascia U1, dall'anno 2015 sulla base del chilometraggio risulta di converso inserito nella fascia NA2 per gli abbonamenti con interscambio a Napoli o AC2 per quelli senza interscambio). **Si invita pertanto, prima di effettuare la richiesta di abbonamento, a verificare con attenzione in quale fascia sia collocato il comune di proprio interesse sulla base della distanza e all'uopo si riporta lo schema esemplificativo seguente**, redatto sulla base delle indicazioni fornite dal Consorzio Unico Campania con email del 4 dicembre 2014, acquisita al protocollo con il numero 108702 del 5.12.2014, per il cui dettaglio si rimanda all'allegato 1 alla presente circolare:

Tipologie di abbonamenti cittadini previste dal Consorzio Unico Campania	
Comune di Napoli	Unico NA
Comune di Avellino	Unico AV
Comune di Benevento	Unico BN
Comune di Caserta	Unico CE
Comune di Salerno	Unico SA
Cittadino Aziendale	U AC

Distanza chilometrica	Fasce con interscambio a Napoli	Fasce senza interscambio a Napoli
Meno di 11 km	NA1	AC1
Da 11 km a meno di 21 km	NA2	AC 2
Da 21 km a meno di 31 km	NA3	AC 3
Da 31 km a meno di 41 km	NA4	AC 4

Distanza chilometrica	Fasce con interscambio a Napoli	Fasce senza interscambio a Napoli
Da 41 km a meno di 51 km	NA5	AC 5
Da 51 km a meno di 61 km	NA6	AC 6
Da 61 km a meno di 71 km	NA7	AC 7
Da 71 km a meno di 81 km	NA8	AC 8
Da 81 km a meno di 91 km	NA9	AC 9
Da 91 km a meno di 101 km	NA10	AC 10
Da 101 km a meno di 126 km	NA11	AC 11
Oltre 126 km	NA12	AC 12

Si fa inoltre presente che gli abbonamenti che saranno rilasciati nel 2015 saranno tutti da intendersi come Nuovi Abbonamenti, in quanto dall'1.1.2015 cambia il formato della tessera.

Per quanto sopra rappresentato, si precisa che - successivamente al termine ultimo per la presentazione delle domande secondo le modalità nel seguito dettagliate - l'Amministrazione provvederà, entro il 29 dicembre 2014, a redigere **un'unica graduatoria, sulla base dell'indicatore ISEE, nella quale le domande relative ai dipendenti precederanno, a prescindere dal valore dell'indicatore ISEE, quelle relative ai familiari a carico. Nel rispetto della predetta graduatoria saranno dichiarati i beneficiari della convenzione in oggetto, fino alla capienza del fondo all'uopo finalizzato.**

In conformità con quanto sancito dagli artt.26 e 27 del D.Lgs n.33/2013 e dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (adottato dal Garante per la Protezione di dati personali con provvedimento n. 243/2014, in GU n. 134/2014), con particolare riferimento al punto 9.e, sulla base di tale graduatoria, formalizzata con decreto del Direttore Generale, **sarà pubblicato entro il 30.12.2014, sulla sezione informatica dell'Albo Ufficiale e sul sito Web di Ateneo un elenco anonimo, con indicazione dei soli numeri di matricola, delle unità di personale aventi diritto al beneficio. La pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica per tutti i richiedenti.**

Si riporta nel seguito la procedura da seguire per l'inoltro dell'istanza, precisando preliminarmente che esistono due distinte modalità di presentazione delle domande: modalità A (abbonamento per il dipendente), modalità B (abbonamento per un familiare a carico). Si precisa che ciascun dipendente potrà fare richiesta con una sola delle due modalità.

Nell'area riservata del sito Web di Ateneo, come per gli anni precedenti, è presente una piattaforma on line per la presentazione delle istanze. **Tutte le unità di personale T.A. - ad esclusione del personale come precisato ai precedenti punti a) e b) indicati all'inizio della presente circolare - che sono interessate a richiedere nel corso del 2015, indipendentemente da quale sia il mese di decorrenza, il rilascio di un abbonamento annuale per se stesse o per un proprio familiare, purchè a carico, sono invitate a compilare detto modello, a pena di esclusione, unicamente tramite la procedura telematica che sarà attivata a partire dalle ore 15,00 del 12 dicembre 2014 ed entro e non oltre le ore 24,00 del giorno 22 dicembre 2014, termine dopo il quale la procedura telematica di presentazione delle istanze verrà tassativamente disattivata. A decorrere da tale ultima data, non sarà più possibile procedere alla compilazione dell'istanza di rilascio/rinnovo, ma sarà consentita la sola stampa dell'istanza già presentata nei termini perentori di scadenza.**

Durante il periodo di attivazione della procedura l'istanza potrà essere effettuata - 24 ore su 24 - da qualsiasi computer collegato in rete, ad eccezione dei giorni festivi durante i quali la suddetta procedura telematica potrebbe essere temporaneamente non disponibile per interventi di manutenzione.

Alla suindicata istanza on line il dipendente dovrà, pena la mancata valutazione della richiesta, allegare **l'attestato ISEE relativo ai redditi 2013 in formato pdf ottenuto dalla scannerizzazione del predetto documento, in corso di validità all'atto dell'istanza.**

Per coloro che non abbiano possibilità di accedere ad internet sarà disponibile, presso l'URSTA, sito in via Giulio Cesare Cortese, 29, Napoli - limitatamente al periodo di presentazione delle istanze - una postazione informatica dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,30 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 16,30. Resta inteso che in tal caso i predetti dipendenti dovranno recarsi presso l'Ufficio muniti dell'attestato ISEE relativo ai redditi 2013.

Nell'area riservata, nell'elenco dei "servizi integrati" sarà disponibile il link "unicocampania", accedendo al quale ciascuno utente troverà già inseriti nel modello di istanza i propri dati personali ed anagrafici (matricola, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail istituzionale, foto ecc.) che comunque si invita a verificare: in caso di mancata corrispondenza dei dati è necessario effettuare la correzione manualmente.

Il dipendente dovrà poi inserire, a propria cura, tutti gli altri dati (quali, a mero titolo esemplificativo, il tipo di abbonamento – integrato o aziendale -, la fascia di abbonamento prescelta e la data di decorrenza dell'abbonamento). Solo in mancanza di visualizzazione in automatico della foto sarà necessario consegnare una foto formato tessera all'URSTA.

In ogni caso **si invitano i dipendenti a compilare il modello in ogni sua parte. Si invita altresì a porre la massima attenzione nell'inserire i dati corretti, soprattutto in relazione alla tipologia (integrato o aziendale) e alla fascia di abbonamento** di interesse come rilevabile dall'allegato 1 alla presente circolare, **alla decorrenza dell'abbonamento e all'importo dell'indicatore ISEE**. Al fine comunque di fornire un ausilio all'utente, si riportano, nel seguito, le fasi da seguire per la compilazione della domanda on line.

A) RICHIESTA DI ABBONAMENTO ANNUALE 2015 IN FAVORE DI UN DIPENDENTE (CATEGORIA CON DIRITTO DI PRECEDENZA): MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ON LINE.

- 1 Entrare con le proprie credenziali nell'area riservata dal sito www.unina.it;
- 2 Selezionare il link Unicocampania: si aprirà una maschera dalla quale si dovrà selezionare il tasto "Vai al sito";
- 3 Digitare nuovamente le proprie credenziali negli appositi campi username e password e successivamente selezionare il tasto "Login";
- 4 Per richiede un abbonamento Unicocampania, selezionare la voce di menu "Richiedi Unico"; quindi selezionare il tasto "Visualizza" per passare alla maschera successiva;
- 5 Il sistema propone i dati anagrafici dell'utente; quelli relativi alla residenza sono modificabili;
- 6 Inserire obbligatoriamente:
 - Tipologia (integrato e aziendale) e fascia dell'abbonamento: laddove si scelga un abbonamento Aziendale occorre precisare l'azienda per la quale si richiede l'abbonamento (come indicate nell'allegato 1 alla presente circolare);
 - Mese d'inizio validità: il richiedente deve inserire il mese da cui intende far decorrere il proprio abbonamento;
 - Valore dell'indicatore della situazione economica equivalente;
 - Data di sottoscrizione dell'attestato ISEE;
 - Data di validità della sottoscrizione dell'attestato ISEE;
 - Autocertificazione tramite documento tipo (da selezionare da menu a tendina);
 - Numero (del documento);
 - Rilasciato da (ente che ha rilasciato il documento);
 - In data (data di rilascio del documento);
 - File ISEE (allegare il file in formato PDF);
- 7 Per salvare la richiesta selezionare il tasto "Presa visione delle su indicate condizioni, il richiedente accetta"; il tasto "Esci" chiude la maschera. **Se si esce prima di salvare, la richiesta non risulterà validamente inoltrata e registrata nel sistema informatico.**
- 8 Una volta salvata la richiesta, il sistema emette un messaggio di conferma e da quel momento per l'utente è possibile:
 - a) **selezionare il tasto "Stampa plico" per completare utilmente l'inoltro della richiesta; in mancanza la richiesta non risulterà validamente inoltrata;**
oppure
 - b) modificare la richiesta in ogni sua parte e poi salvarla selezionando il tasto "Salva modifiche" e procedere come al punto a);
oppure
 - c) annullarla selezionando il tasto "Elimina" (in questo caso il campo note diventa obbligatorio).

Corre altresì l'obbligo di precisare che gli importi degli abbonamenti già inseriti nella piattaforma informatica si riferiscono alla tariffa in vigore all'atto della domanda. Nel caso in cui il Consorzio UNICOCAMPANIA applicasse aumenti nel corso del 2015, sarà cura dell'Amministrazione comunicare, a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail fornito dal richiedente, la nuova tariffa in tempo utile a

consentire l'eventuale revoca dell'istanza entro **cinque** giorni lavorativi dalla suddetta comunicazione, con la conseguente espunzione dalla graduatoria degli aventi diritto, ove risultasse utilmente in essa inserito. Ad ogni buon conto si invita al controllo delle tariffe in vigore e delle disposizioni sulle condizioni di rilascio degli abbonamenti anche al menzionato indirizzo www.unicocampania.it.

B) RICHIESTA DI ABBONAMENTO ANNUALE 2015 IN FAVORE DI FAMILIARE A CARICO DI UN DIPENDENTE (CATEGORIA SUBORDINATA ALLA SUSSISTENZA DELLA CAPIENZA DEL FONDO).

Coloro che intendano richiedere, nel corso del 2015, l'**abbonamento per un familiare come risultante dallo stato di famiglia, purché a carico**, dovranno attenersi alla seguente procedura:

Entrare con le proprie credenziali nell'area riservata dal sito www.unina.it;

- 1 Selezionare il link Unicocampania: si aprirà una maschera dalla quale si dovrà selezionare il tasto "*Vai al sito*";
- 2 Digitare nuovamente le proprie credenziali negli appositi campi username e password e successivamente selezionare il tasto "*Login*";
- 3 Per richiede un abbonamento Unicocampania, selezionare la voce di menu "*Richiedi Unico-Familiare*"; quindi selezionare il tasto "*Visualizza*" per passare alla maschera successiva;
- 4 Il sistema propone i dati anagrafici dell'utente; quelli relativi alla residenza sono modificabili;
- 5 Inserire i dati anagrafici del familiare per il quale si intende richiedere l'abbonamento (Nome, Cognome, Sesso, Codice fiscale, Data di nascita, Comune di nascita, Provincia, Grado di parentela);
- 6 Inserire obbligatoriamente:
 - Tipologia (integrato e aziendale) e fascia dell'abbonamento (come indicate nell'allegato 1 alla presente circolare): nel caso in cui si richieda un abbonamento della tipologia Studenti (utilizzabile comunque non oltre il 26mo anno di età), occorre inserire i dati dell'autocertificazione relativa alla scuola o al corso universitario che lo studente medesimo frequenta;
 - Mese d'inizio validità: il richiedente deve inserire il mese da cui intende far decorrere il proprio abbonamento;
 - Valore dell'indicatore della situazione economica equivalente;
 - Data di sottoscrizione dell'attestato ISEE;
 - Data di validità della sottoscrizione dell'attestato ISEE;
 - Autocertificazione tramite documento tipo (da selezionare da menu a tendina);
 - Numero (del documento);
 - Rilasciato da (ente che ha rilasciato il documento);
 - In data (data di rilascio del documento);
 - Foto del familiare in formato jpg o jpeg;
 - Documento di identità del familiare in formato pdf;
 - File ISEE (allegare il file in formato PDF);
- 7 Per salvare la richiesta selezionare il tasto "*Presa visione delle su indicate condizioni, il richiedente accetta*"; il tasto "*Esci*" chiude la maschera. **Se si esce prima di salvare, la richiesta non risulterà validamente inoltrata e registrata nel sistema informatico.**
- 8 UNA volta salvata la richiesta, il sistema emette un messaggio di conferma e da quel momento per l'utente è possibile:
 - a) **selezionare il tasto "*Stampa plico*" per completare utilmente l'inoltro della richiesta; in mancanza la richiesta non risulterà validamente inoltrata;**
oppure
 - b) modificare la richiesta in ogni sua parte e poi salvarla selezionando il tasto "*Salva modifiche*" e procedere come al punto a);
oppure
 - c) annullarla selezionando il tasto "*Elimina*" (in questo caso il campo note diventa obbligatorio).

Si precisa che, laddove il richiedente sia titolare di un abbonamento che, ancorché iniziato nel 2014, abbia validità per parte del 2015, potrà richiedere l'abbonamento in favore di un familiare a carico per l'annualità 2015 solo a decorrere dalla data di scadenza del proprio abbonamento (ad esempio, un dipendente che abbia un abbonamento con scadenza 31.10.2015, potrà richiedere l'abbonamento per il familiare a carico solo con decorrenza 1.11.2015).

* * *

Si ricorda, inoltre che il Consorzio UNICOCAMPANIA prevede importi agevolati per tutte le fasce di abbonamento annuale laddove dall'attestazione ISEE risulti che il valore dell'indicatore è inferiore €

12.500,00, salvo diversa disposizione fissata dal Consorzio in corso d'anno. Conseguentemente **coloro che, oltre alle agevolazioni scaturenti dalla sopra citata convenzione, hanno diritto ad un abbonamento agevolato devono aver cura che l'attestato ISEE, prodotto al momento dell'istanza, sia in corso di validità anche al momento della data di decorrenza dell'abbonamento richiesto**, cioè sia stato emesso in data non antecedente ai dodici mesi precedenti la data di decorrenza dell'abbonamento. Pertanto, laddove l'attestato ISEE presentato all'atto dell'istanza on line perdesse validità prima della decorrenza dell'abbonamento richiesto, **sarà cura del dipendente, se utilmente inserito nella graduatoria dei soggetti beneficiari, produrre nuovo attestato valido, consegnandolo all'URSTA entro il 15 del mese precedente la data di decorrenza dell'abbonamento.**

I beneficiari (i dipendenti per se stessi o per un proprio familiare) riceveranno una comunicazione, a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail fornito all'atto dell'istanza, **entro il giorno 1 del mese precedente a quello di decorrenza del proprio abbonamento**, che informa dell'effettivo inoltro della richiesta di abbonamento al Consorzio e dell'automatica attivazione, dal mese successivo, della trattenuta sul proprio stipendio di importo pari alla rata mensile della quota di abbonamento a proprio carico. **Coloro che volessero revocare l'istanza già presentata per il rilascio o rinnovo di abbonamento annuale sono tenuti a farlo entro il 10 del mese antecedente la data di decorrenza prevista** per il proprio abbonamento, presentando apposita istanza di revoca direttamente all'URSTA, anche a mezzo fax al n. 0812537758, in base allo schema pubblicato on line nella pagina della modulistica relativa all'URSTA e nell'area riservata al menzionato link "unicocampania". A seguito di eventuali revoche si provvederà a uno scorrimento della graduatoria compatibilmente con la capienza del fondo e, conseguentemente, a darne comunicazione agli interessati - a mezzo e-mail all'indirizzo fornito all'atto dell'istanza.

Per gli abbonamenti con decorrenza 1.1.2015, la suddetta comunicazione relativa all'inoltro della pratica al Consorzio Unicocampania sarà effettuata, a mezzo e-mail all'indirizzo fornito all'atto dell'istanza, immediatamente dopo la pubblicazione dell'elenco sul sito web di Ateneo.

Nel rammentare che a decorrere dal 1° gennaio 2015 tutte le tessere attualmente in possesso dei fruitori, anche se in corso di validità, dovranno essere sostituite con quelle conformi al nuovo standard in vigore, si precisa che nel 2015 in nessun caso ci si dovrà recare presso il Consorzio Unico Campania, ma le tessere saranno rilasciate esclusivamente dall'URSTA. Pertanto, previa formalizzazione dell'istanza con le modalità sopra descritte:

- **Tutti coloro che richiedono per l'anno 2015 il rilascio di un abbonamento (anche se in possesso di abbonamento per gli anni precedenti)** dovranno recarsi per il ritiro dello stesso presso l'URSTA a decorrere dal 25 del mese antecedente la decorrenza dell'abbonamento, salvo diversa indicazione che sarà comunicata sempre all'indirizzo di posta elettronica fornito nell'istanza.

Solo coloro che hanno richiesto il rilascio di un nuovo abbonamento con decorrenza 1.1.2015 dovranno recarsi, secondo le indicazioni di cui sopra, presso l'URSTA a partire dalle ore 11,00 del 30 dicembre 2014. -

Le operazioni di consegna della documentazione e/o ritiro degli abbonamenti sopra descritte potranno essere effettuate anche da un soggetto diverso dal richiedente, purché munito di specifica delega, corredata di fotocopia del documento di identità del delegante.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di fornire indicazioni diverse rispetto a quelle contenute nella presente comunicazione, che si dovessero rendere necessarie al fine di migliorare l'erogazione del servizio ovvero di ottemperare a nuove disposizioni eventualmente dettate dal Consorzio.

Si prega di assicurare alla presente circolare la massima diffusione tra tutto il personale tecnico-amministrativo. Per opportuna conoscenza la presente circolare viene trasmessa anche alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU.

F.to
IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria Luigia LIGUORI

Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali Dirigente: Dott.ssa Gabriella Formica Unità organizzativa responsabile del procedimento: Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio Responsabile del procedimento: Antonia Nastri Tel. 0812537815/37814/33974/37717 – Fax 0812537758
