



Ufficio Gestione Buoni Pasto
e Riproduzione Xerografica
Titolo XII, classe 1

**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 le
autorimesse dell'Amministrazione.**

Si rende noto che per l'anno 2025 sono disponibili, presso le autorimesse di seguito elencate, i posti auto e moto gratuiti riservati al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario di questa Università in servizio presso le strutture dislocate nel Centro Storico e riportati in tabella:

AUTORIMESSA	POSTI AUTO	POSTI MOTO
Palazzo degli Uffici Via Giulio Cesare Cortese n° 29	26	15
Via Porta di Massa n° 32	45	05
Via Marina n° 33	23	05

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

- a) a pena di esclusione, è possibile presentare un'unica istanza sia con riguardo alla tipologia di veicolo prescelto (auto o moto), che al/ai beneficiario/i (istanza singola o in car-pooling);
- b) **le domande, redatte esclusivamente sul modulo allegato al presente O.d.S. (All. 2) e complete della prescritta documentazione, dovranno pervenire entro le ore 12:00 di mercoledì 11.12.2024** 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, 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 gli elenchi del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario richiedente i posti auto e moto;
- e) **il giorno 12.12.2024**, presso l'Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica, alle ore 10:00, 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 2025, tenendo conto, per quanto possibile, dell'autorimessa prescelta e della capienza massima della stessa. Il periodo di durata dei permessi sarà determinato in relazione al numero complessivo dei beneficiari in base alle istanze singole e alle istanze in car pooling e in relazione al numero complessivo dei posti disponibili, precisando che in ogni caso la durata non potrà mai superare, per l'annualità, gli eventuali 12 mesi. Si evidenzia che l'Amministrazione intende comunque assicurare un periodo di fruizione minimo pari a 2 mesi per i singoli e 3 mesi per i beneficiari in car pooling. Pertanto, laddove il numero complessivo dei beneficiari risultanti dalle domande non consentisse di garantire tale periodo minimo di fruizione, ai fini dell'assegnazione dei permessi di detta durata minima, sarà adottato il criterio della distanza tra la residenza/domicilio del richiedente (singolo /car pooling) e la sede di servizio.
L'estratto del verbale relativo all'estrazione della lettera sarà pubblicato sul sito web di Ateneo.
- f) **entro il giorno 23.12.2024** 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 pubblicazione dell'avviso di cui alla precedente lettera f)**, 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. I predetti permessi potranno essere ritirati anche mediante delega.

Il permesso di sosta non può essere rilasciato per auto con sistema di alimentazione a GPL, a 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 automaticamente e in maniera definitiva dagli elenchi dei beneficiari, senza altresì la necessità di dover provvedere ad alcuna comunicazione in merito.



Saranno salvaguardate esclusivamente le posizioni di quelle unità di personale non risultanti in servizio nei primi 20 giorni di validità del permesso per malattia, ferie, permessi o altro. Nel corso dell'anno 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) 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 e dall'eventuale richiesta d'integrazione documentale, non forniranno adeguata motivazione.

I posti eventualmente resisi disponibili a seguito di tali decadenze o di rinunce/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, presso i parcheggi in Concessione di Via Porta di Massa, 32 e di Via Marina, 33 in presenza di ulteriori disabili è prevista la riduzione del 50% del costo del parcheggio rispetto alle tariffe previste dall'art.5 del Capitolato Tecnico PG/2024/119546 del 25/09/2024.

Infine, nell'ambito delle iniziative di mobilità sostenibile (che 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) – devono essere necessariamente residenti o domiciliati nell'ambito dello stesso Comune o in Comuni confinanti e comunque in Comuni posti sulla stessa direttrice di marcia dalla propria abitazione alla sede di servizio.

Nel caso di unità di personale residenti a Napoli, devono essere necessariamente residenti nella medesima Municipalità o in Municipalità confinanti e comunque sulla stessa direttrice di marcia dalla propria abitazione alla sede di servizio.

Con riferimento ai fruitori di permessi in car pooling, l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli ciclici per verificare l'effettiva fruizione del permesso da parte dei componenti del gruppo di car pooling, così come indicati nelle domande.

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. Alessandro Buttà

*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: Sandro Ferrara
Tel. 0812534816/5342 – Fax 0812536374*