

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo

Ai Presidenti dei Poli
Ai Presidi di Facoltà
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri Interdipartimentale
Ai Direttori delle Biblioteche
Ai Direttori dell'Orto Botanico
Ai Centri di Ateneo
Ai Direttori delle Scuole di
Specializzazione
Ai Direttori dell'Azienda Agraria "Torre
Lama"
Al Direttore Generale dell'A.O.U.
LORO SEDI

OGGETTO: Cedolino elettronico.

Come è noto, la dematerializzazione della documentazione cartacea prodotta nell'ambito delle attività svolte della Pubblica Amministrazione rappresenta, attualmente, uno degli obiettivi di maggior rilievo nell'ambito dei processi di riforma della gestione dell'attività amministrativa e costituisce, altresì, una delle linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica.

Tanto premesso, e nel rispetto del vigente quadro normativo di riferimento, al fine di ridurre le spese connesse alla distribuzione dei cedolini in formato cartaceo (spese per carta, stampa, e distribuzione), **a decorrere dal ruolo paga del mese di gennaio 2010 p.v., gli stessi sono resi disponibili ai dipendenti in formato esclusivamente elettronico.**

Ciascun dipendente potrà reperire il proprio cedolino elettronico via web accedendo all' "Area Riservata", disponibile sul sito <http://www.unina.it>, immettendo le proprie credenziali (nome utente e password) di posta elettronica istituzionale *unina* e selezionando quindi l'applicazione "Cedolino". A valle della fase di autenticazione ed autorizzazione, il dipendente potrà consultare il cedolino selezionato oppure salvarlo sul proprio PC ed eventualmente, qualora sia necessario, stamparlo. Inoltre, l'avvenuta pubblicazione del cedolino elettronico gli sarà notificata tempestivamente con un messaggio di posta elettronica.

Nei mesi di ottobre, novembre e dicembre pp.vv. saranno adottati contemporaneamente i canali di distribuzione in formato cartaceo ed in formato elettronico, per consentire a ciascun dipendente di effettuare le prove di consultazione del cedolino elettronico e quindi di superare tempestivamente eventuali difficoltà che dovessero presentarsi in fase di accesso all'applicazione "Cedolino" (es. accesso negato all'Area Riservata perché l'utenza di posta elettronica non è ancora attivata, oppure password dimenticata, etc.) o, in generale, nell'utilizzo del nuovo sistema.

Durante tale periodo (doppio canale) il CSI, per il tramite del proprio Contact Center, organizzerà tre presidi (al Centro Storico, a Monte S. Angelo ed al Policlinico) per fornire supporto ed assistenza operativa agli utenti. Qualsiasi problema potrà altresì essere segnalato attraverso i

canali di comunicazione del Contact Center istituzionali (tel. 081.676799 – <http://www.contactcenter.unina.it>).

Infine, i dipendenti sprovvisti di PC, per visualizzare il cedolino oppure per salvare lo stesso in locale (su un proprio dispositivo di memorizzazione “USB”), potranno alternativamente avvalersi delle seguenti modalità:

- utilizzo delle postazioni installate presso le aule didattiche;
- utilizzo dei chioschi telematici;
- richiesta al proprio Capo Ufficio / Responsabile di Struttura.

La stampa del cedolino, invece, potrà essere richiesta esclusivamente al proprio Capo Ufficio / Responsabile di Struttura.

Le SS.LL. sono invitate a dare ampia diffusione alla presente comunicazione tra il Personale afferente alle rispettive Strutture.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Maria Luigia Liguori