REPUBBLICA ITALIANA

NUMERO DI CODICE FISCALE 80012000826
NUMERO DI PARTITA I.V.A. 02711070827

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE
PUBBLICA E DEL PERSONALE

SERVIZIO 2 – Attività di indirizzo della Gestione
Economica del Personale
Viale Regione Siciliana 2194 - 90135 PALERMO
e-mail: servizio2.fp@regione.sicilia.it
Fax 0917073207

SERVIZIO 6– Provveditorato e Servizi generali
Viale Regione Siciliana 2194 - 90135 PALERMO
e-mail: servizio6.fp@regione.sicilia.it
Fax 0917073237

Responsabile del Procedimento:
Recapito Telefonico.
Email:

Risposta a nota

del

Prot. n. 31026

PALERMO - 5 MAR. 2014

Allegati .....

Oggetto: Servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici

Dipartimenti Regionali

Uffici di Gabinetto

Uffici speciali

Dipartimento della Funzione e del personale

- Area Affari generali
- Servizio 1 - Attività di indirizzo giuridico ed affari del personale
- Servizi di gestione giuridica ed economica del personale nn dal 9 al 20

LORO SEDI

Con la presente si informano gli uffici in indirizzo che con D.D.S. n. 828 del 21.02.2014 si è provveduto all'aggiudicazione provvisoria della gara per l'affidamento del "servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici" da erogarsi in favore del personale avente diritto individuato dall'Amministrazione regionale e sono state avviate le attività finalizzate

all'aggiudicazione definitiva cui, seguirà la stipula del contratto e l'avvio del servizio, che secondo i tempi e le modalità previste nel capitolato speciale d'appalto, sarà preceduto dalle seguenti attività :

a) predisposizione della rete dedicata dei locali convenzionati;

b) fornitura e installazione dei dispositivi per la lettura delle carte elettroniche presso gli esercizi convenzionati;

c) messa a disposizione di un sistema informatico accessibile dalla rete internet, finalizzato alla gestione ed al controllo del servizio;

d) emissione e consegna delle carte elettroniche;

e) attivazione del call center di assistenza a cura dell'operatore economico.

Con riferimento al sistema informatico di cui al precedente punto c), previsto e descritto all'art.8 del citato capitolato, si rappresenta che lo stesso consentirà:

- la consultazione del flusso delle informazioni e dei dati generati dai P.O.S. da parte dell'operatore economico e dell'Amministrazione regionale;
- l'effettuazione delle operazioni di carica delle carte elettroniche, degli aggiornamenti, dei controlli e delle altre attività gestionali da parte degli utenti esplicitamente autorizzati dall'Amministrazione, tramite autenticazione e creazione di profili con privilegi differenziati;
- la possibilità, per gli utenti abilitati, di estrapolare in formato aperto le informazioni necessarie per gli adempimenti di competenza.

Circa l'organizzazione del processo di attribuzione dei buoni pasto, sempre nell'art. 8 del capitolato, è stato previsto che l'istruzione e la predisposizione delle bozze degli ordinativi venga effettuata a cura di diverse Unità istruttrici individuate presso i singoli Dipartimenti regionali, avvalendosi del software messo a disposizione dall'operatore economico, mentre la successiva esecuzione degli ordinativi venga effettuata da parte di un'unica Unità ordinante.

L'unità ordinante, individuata nel Servizio 6 – Provveditorato e servizi generali di questo Dipartimento, cui è stata assegnata la gestione del capitolo 108539, curerà la gestione amministrativo-contabile del contratto, provvedendo a perfezionare gli ordinativi, all'impegno delle somme relative ed alla liquidazione, all'operatore economico, dei corrispettivi conseguenti agli stessi.

Le Unità istruttrici, che sono state previste in ragione di una per Dipartimento/ufficio equiparato, anche in continuità con il passato, si ritiene debbano essere individuate nelle rispettive Aree Affari generali.

Dette Unità istruttrici, cui verrà associato un codice identificativo, predisporranno e genereranno nel sistema, le bozze degli ordinativi contenenti i dati relativi ai buoni pasto maturati, allegando i file contenenti i provvedimenti a supporto degli ordinativi, secondo modalità che verranno successivamente comunicate.

Le Unità istruttrici potranno procedere alla creazione, modifica e salvataggio di liste di lavoratori in servizio presso i rispettivi Dipartimenti, attingendo le informazioni dall'elenco generale del personale, che verrà reso disponibile nel sistema; tali liste potranno essere salvate per successivi riutilizzi in fase di istruzione dell'ordine.

Le stesse Unità, tramite il software gestionale potranno svolgere inoltre attività di consultazione degli ordinativi storicamente effettuati, la consultazione delle schede dei dipendenti di competenza e le attività di reportistica.

Sempre in linea con quanto precedentemente operato, la predisposizione delle bozze degli ordinativi dovrà avvenire trimestralmente.

Si precisa che le bozze di ordinativo riferite ai buoni pasto maturati in conseguenza dei rientri obbligatori e di quelli autorizzati in plus orario dovranno essere predisposte separatamente e distintamente.

Successivamente alla stipula del contratto, il Servizio 2 – Attività di indirizzo della gestione economica del personale, renderà disponibile all'operatore economico l'elenco contenente le informazioni riguardanti i soggetti individuati quali beneficiari dei buoni pasto riportanti l'indicazione del Dipartimenti di appartenenza, al fine di predisporre le carte elettroniche personalizzate e l'inserimento delle informazioni nel database del software di gestione.

I servizi dal n. 9 al n. 20 di questo Dipartimento, competenti per la gestione giuridica ed economica del personale dei diversi assessorati regionali, saranno appositamente abilitati all'accesso, consultazione ed estrazione delle informazioni, con riferimento all'assessorato di propria competenza, anche al fine degli adempimenti fiscali previsti dalla vigente normativa, secondo le indicazioni che verranno successivamente impartite.

I servizi di questo Dipartimento n.1 e n.2 competenti sull'attività di indirizzo di gestione del personale, rispettivamente, giuridica ed economica, saranno abilitati all'accesso, consultazione ed estrazione di tutte le informazioni contenute nel sistema.

Inoltre, ciascun avente diritto alla fruizione del buono pasto, avrà la possibilità di accedere, via web, previa registrazione, alla consultazione della propria scheda informativa ed all'elenco degli esercizi convenzionati.

Con riferimento ai buoni pasto maturati nell'anno 2013, per il cui pagamento, con D.D.S. n. 7997 del 23.12.2013 è stato assunto il relativo impegno, si procederà ad emettere gli ordinativi subito dopo l'avvio del servizio, risultando pertanto necessario che i Dipartimenti concludano la consueta operazione di raccolta delle informazioni, relativamente all'anno 2013, al fine di provvedere, non appena attivato il sistema, alla tempestiva predisposizione delle bozze degli ordinativi, propedeutica alla emissione degli ordinativi da parte del Servizio 6 di questo Dipartimento.

Con riguardo all'attribuzione dei buoni pasto spettanti per l'anno 2014, nella fase iniziale, si procederà ad emettere gli ordinativi relativi a quelli maturati in conseguenza dei rientri obbligatori, fermo restando che le Unità istruttrici provvederanno, comunque, a predisporre ed inserire nel sistema anche le bozze degli ordinativi connessi a eventuali autorizzazioni in plus orario.

Non appena disponibili nel sistema gli ordinativi relativi all'anno 2013, si procederà all'analisi della spesa derivante e alla verifica della congruità, per l'anno 2014, dello stanziamento sul capitolo, con riserva di adottare, ove necessario le misure organizzative finalizzate al contingentamento della spesa.

Al fine di consentire all'operatore economico di strutturare il software secondo le indicazioni fornite nel capitolato, si invitano i dirigenti responsabili delle strutture di massima dimensione a comunicare entro 15 giorni dalla ricezione della presente, le informazioni circa il responsabile, nelle Aree affari generali, cui attribuire i profili e i privilegi per l'utilizzo del sistema.

Ai sensi dell'art.10 del capitolato d'appalto, l'operatore economico assicurerà agli uffici indicati dall'Amministrazione ed agli utenti abilitati all'utilizzo del sistema informatico la necessaria istruzione sull'utilizzo dello stesso; sarà cura pertanto di questo Dipartimento notiziare gli uffici in indirizzo sulle date concordate per lo svolgimento delle attività di formazione.

Al fine di aggiornare, ove necessario, la previsione degli esercizi commerciali da convenzionare nei diversi comuni del territorio regionale, si invitano gli uffici in indirizzo a visionare l'Allegato A al capitolato speciale e a fornire eventuali opportune indicazioni.

Si ricorda che il capitolato speciale e l'allegato A sono consultabili nel sito di questo Dipartimento, nella sezione bandi di gara.

Con successiva nota verranno fornite indicazioni circa le modalità di consegna delle carte elettroniche al personale regionale.

Il Dirigente del Servizio 2
(Dott.ssa Marisa Finocchiaro)

Il Dirigente del Servizio 6
(Arch. Antonino Vattano)

Il Dirigente Generale
(L. Giammanco)