



Servizio 1 AA.GG. ed Organizzazione

Comunicazione di servizio del 21.12.2016

A tutto il personale camerale S E D E

Oggetto: SIPERT - SELF SERVICE. Nuovo programma di rilevazione e gestione presenze

Si porta a conoscenza del personale che a decorrere dal 01.01.2017 l'Ente utilizzerà il programma SIPERT- SELF SERVICE di rilevazione e gestione presenze, rilasciato da INFOCAMERE. Tale applicativo permetterà la rilevazione della timbratura on-line dalla propria postazione informatica, oltre che la consultazione costante delle proprie stampigliature e l'inserimento di giustificativi.

La rilevazione delle entrate/uscite avrà luogo tramite accesso al programma SELF SERVICE raggiungibile dalla intranet camerale alla voce "**Presenze Infocamere**"

L'accesso avverrà tramite **USER ID** (che non corrisponde a quella attualmente in uso "ccexxxx") e **PASSWORD**, da ritirare presso il Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione* entro il 30.12.2016. Al primo accesso, il programma richiederà il cambio obbligatorio password. La password dovrà contenere un minimo di otto caratteri, con la presenza di almeno un carattere numerico ed uno alfabetico.

Nel "Manuale Presenze" SELF SERVICE di Infocamere, anch'esso disponibile sulla intranet camerale, sono indicate le modalità di consultazione delle proprie registrazioni orarie e di inserimento giustificativi e timbrature.

Ad ogni buon fine, si precisa che per la rilevazione delle proprie timbrature occorre accedere, nell'ambito delle "**FUNZIONI GIORNALIERE**" del programma SELF SERVICE, alla funzione "**RILEVATORE**", e digitare il tasto **ENTRATA / USCITA**.

Nell'ipotesi di smarrimento o di blocco della propria password, è necessario contattare il servizio assistenza INFOCAMERE, raggiungibile dalla home page di INFOCAMERE/GESTIONE PASSWORD.

Per il personale ausiliario la presenza sarà attestata a mezzo firma e orario di entrata/uscita apposti su specifici fogli.

Il Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione* è disponibile per chiarimenti afferenti la procedura de quo.

Caserta, 21 dicembre 2016

GR

**Il Segretario Generale
Luca Perozzi**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.(ed in particolare gli artt. 20, 21, 22, 23 e 24) e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente.