



COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

COPIA - Deliberazione della Giunta Municipale

N. 163 DEL REG.

SEDUTA DEL 31-07-2014

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALIT DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **trentuno** del mese di **luglio** alle ore **15:30** , nella sala delle adunanze del Comune di Solarino, in seguito ad inviti di convocazione diramati a domicilio, si é riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori :

SCORPO SEBASTIANO	SINDACO	P
CANTARELLA ALFIO	ASSESSORE	P
SCALORA SALVATRICE	ASSESSORE	P
PISTRITTO GIUSEPPE	ASSESSORE	P
MANCARELLA MARIAELISA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. **5** e assenti n. **0** .

Presiede l'adunanza il **SINDACO SCORPO SEBASTIANO**
Assiste il Segretario Capo **DOTT.SSA ROMEO LOREDANA** .

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull' argomento in oggetto.

=====

Si attesta l'esattezza della - [] imputazione [] prenotazione -della spesa - [] liquidata [] impegnata [] prenotata - con la presente deliberazione nonché la capienza del relativo fondo di bilancio.

**IL RAGIONIERE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to CARPINTERI SEBASTIANA**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione n.79 del 20.04.2012 venne approvata l'istituzione del buono pasto nonché il relativo regolamento per la disciplina di esso;

CHE stante gli accordi raggiunti nella seduta di delegazione trattante del 5.5.2014 opportuno apportare ad esso alcune modifiche quali sono quelle appresso riportate:

Articolo 1 ove è prevista la consumazione del pasto sostituire *“dalle ore 14,00 alle ore 16,00”* con **“dalle ore 14,30 alle ore 15,30”**.

Aggiungere all'art.1 il seguente capoverso:

“fanno eccezione al normale orario i casi in cui per esigenze di servizio ciò non è possibile, vedi gare d'appalto, ecc., oppure il caso previsto al punto 8 dell'art.3”.

All'articolo 3 il punto 4 viene sostituito con quanto segue:

“il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 10 ore di lavoro e fatti salvi accordi di natura diversa tra Amministrazione e dipendenti attraverso appositi accordi sindacali”.

Cassare il punto 10 dell'art.3.

All'articolo 6 il comma 1 viene sostituito dal seguente:” **Nel caso l'erogazione del buono pasto dovesse avvenire per il tramite di buono pasto elettronico e la card dovesse essere oggetto di furto o smarrimento, il titolare deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio personale affinché provveda a bloccarne l'utilizzo”**.

All'articolo 7 i commi 1 e2 vengono sostituiti come segue:

“1) L'utilizzo dei buoni pasto viene verificato dall'ufficio personale sulla base degli effettivi rientri effettuati nel mese di riferimento raffrontati con i tabulati trasmessi dalla ditta erogatrice del servizio”.

“2) Si procederà a controlli a campione per verificare la corrispondenza tra buoni pre acquistati e diritti maturati ai sensi del precedente articolo”.

RICONOSCIUTA la propria competenza;

VISTO il parere tecnico;

AD unanimità di voti;

DELIBERA

1) Fermo quant'altro previsto nella deliberazione n.79 del 2.4.2012 approvare le modifiche al Regolamento per l'erogazione dei buoni pasto quali sono appresso riportate:

Articolo 1 ove è prevista la consumazione del pasto sostituire *“dalle ore 14,00 alle ore 16,00”* con **“dalle ore 14,30 alle ore 15,30”**.

Aggiungere all'art.1 il seguente capoverso:

“fanno eccezione al normale orario i casi in cui per esigenze di servizio ciò non è possibile, vedi gare d'appalto, ecc., oppure il caso previsto al punto 8 dell'art.3”.

All'articolo 3 il punto 4 viene sostituito con quanto segue:

“il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 10 ore di lavoro e fatti salvi accordi di natura diversa tra Amministrazione e dipendenti attraverso appositi accordi sindacali”.

Cassare il punto 10 dell'art.3.

All'articolo 6 il comma 1 viene sostituito dal seguente:” **Nel caso l'erogazione del buono pasto dovesse avvenire per il tramite di buono pasto elettronico e la card dovesse essere oggetto di furto o smarrimento, il titolare deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio personale affinché provveda a bloccarne l'utilizzo”**.

All'articolo 7 i commi 1 e2 vengono sostituiti come segue:

“1) L'utilizzo dei buoni pasto viene verificato dall'ufficio personale sulla base degli effettivi rientri effettuati nel mese di riferimento raffrontati con i tabulati trasmessi dalla ditta erogatrice del servizio”.

“2) Si procederà a controlli a campione per verificare la corrispondenza tra buoni pre acquistati e diritti maturati ai sensi del precedente articolo”.

2) Dare atto che a seguito delle dette modifiche il Regolamento per la disciplina dei buoni pasto è quello allegato al presente atto.

COMUNE DI SOLARINO
PROVINCIA DI SIRACUSA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO
MENSA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA G.M. n. 163 del 31-07-2014

Publicato all'Albo Pretorio dal al

ARTICOLO 1: PRINCIPI GENERALI

- 1) Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti applicati al personale dipendente del Comune di Solarino
- 2) Il Comune di Solarino in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alla disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale(a tempo indeterminato,determinato ed in part-time) il servizio di mensa aziendale attraverso l'attribuzione di buoni pasto in forma cartacea o elettronica
- 3) Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati
- 4) Si ha diritto al buono pasto per ogni giornata lavorativa per come previsto dal successivo articolo 3)
- 5) La fruizione del servizio di mensa è regolata dai seguenti principi.
 - È necessario che il lavoratore sia in servizio
 - È necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo articolo 3,con una pausa per il pasto non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti
 - Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro
 - Il normale orario di consumazione del pranzo è dalle ore **14.30 alle ore 15,30**; quello della cena,nei casi in cui ciò è eccezionalmente consentito dalle ore 19,00 alle ore 21,00
 - Fanno eccezione al normale orario i casi in cui per esigenze di servizio ciò non è possibile, vedi gare di appalto ecc, oppure il caso previsto al punto 8 dell'articolo 3.

ARTICOLO 2:DEFINIZIONE DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

- 1) Per servizio di mensa si intende la somministrazione di un pasto completo con caratteristiche prestabilite (buono pasto parametrico) o l'attribuzione di un buono pasto a valore
- 2) Il servizio mensa viene affidato ad apposita ditta specializzata mediante gara di appalto o avvalendosi dei servizi offerti da mercato elettronico per le p.a..Il valore del buono pasto è determinato ai sensi del successivo articolo 5).
- 3) Gli aventi titolo potranno spendere i buoni pasto presso tutti gli esercizi abilitati alla somministrazione di alimenti e bevande che siano convenzionati per l'accettazione nell'ambito delle fasce orarie di cui al comma 5 dell'articolo 1)

ARTICOLO 3: DIRITTO AL SERVIZIO MENSA

- 1) Hanno diritto al servizio di mensa, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 1):
 - I dipendenti a tempo indeterminato ed a tempo determinato, anche a tempo parziale, compresi i dirigenti ed il Segretario Generale
 - Il personale in posizione di comando da altri Enti presso il nostro Comune, qualora il servizio non sia assicurato dall'Ente di appartenenza
 - Il personale del Comune di Solarino comandato o distaccato presso altri Enti, solo qualora il servizio di mensa non sia assicurato dall'Ente di destinazione
- 2) Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato), purchè siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro
- 3) Qualora l'orario di lavoro comunque non inferiore a 6 ore, venga articolato temporaneamente per esigenze di servizio, è riconosciuto il diritto al servizio di mensa nel rispetto dei principi di cui all'articolo 1
- 4) Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 10 ore di lavoro e **fatti salvi accordi di natura diversa tra Amministrazione e dipendenti attraverso accordi sindacali**
- 5) Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario di almeno 8 ore complessive nella giornata
- 6) Ferma restando la normativa contrattuale, nell'ipotesi in cui, per esigenze di servizio, l'orario si protragga, eccezionalmente, oltre le 12 ore effettive di servizio, spettano due buoni pasto.
- 7) Il contratto integrativo aziendale individua le eventuali figure professionali che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione del servizio e anche dell'impossibilità di introdurre modificazioni all'organizzazione del lavoro, possono fruire del buono pasto anche all'inizio o alla fine del turno di lavoro, fermo restando che il tempo relativo non contribuirà in ogni caso al completamento del debito orario e che si prestino nella giornata almeno 8 ore di servizio
- 8) Il servizio di mensa è connesso alla prestazione del servizio per come certificato nell'uso
- 9) Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, purchè la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina ed il pomeriggio e, comunque, in contiguità con l'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati.
- 10) Per i dipendenti in missione che non possono utilizzare il buono pasto vale il relativo trattamento di missione

ARTICOLO 4: ESCLUSIONE DEL SERVIZIO MENSA

- 1) Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata comunque l'assenza sia giustificata

ARTICOLO 5: VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO

- 1) In prima applicazione del presente regolamento il valore nominale del buono pasto è fissato in Euro 5,29. Futuri adeguamenti saranno possibili con delibera della Giunta Comunale
- 2) Ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali il fruitore del buono pasto è tenuto a corrispondere all'atto della spendita del buono, un terzo dell'ammontare della somma riportata nel buono e quindi essendo fissata alla data odierna la somma in Euro 5,29
- 3) Il buono pasto:
 - Non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro
 - Può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale presso gli esercizi convenzionati
 - È assoggettato alle norme fiscali e previdenziali vigenti al momento del suo acquisto o utilizzo

ARTICOLO 6: FURTO , SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

- 1) **Nel caso l'erogazione del buono pasto dovesse avvenire per il tramite di buono pasto elettronico** e la card dovesse essere oggetto di furto o smarrimento, il titolare deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio personale affinché provveda a bloccarne l'utilizzo
- 2) Il rilascio della tessera nei casi di cui al comma 1 o nel caso di deterioramento della stessa imputabile al titolare di essa è subordinato al rimborso della spesa viva sostenuta dal Comune

ARTICOLO 7: VERIFICA SULL'UTILIZZO DEI BUONI PASTO

- 1) L'utilizzo dei buoni pasto viene verificato dall'ufficio personale sulla base degli effettivi rientri effettuati nel mese di riferimento raffrontati con i tabulati trasmessi dalla ditta erogatrice del servizio.
- 2) si procederà a controlli a campione per verificare la corrispondenza tra buoni pre acquistati e diritti maturati ai sensi del precedente articolo
- 3) L'uso indebito del buono pasto darà luogo al recupero del costo dello stesso rimasto a carico dell'Ente e ai conseguenti procedimenti disciplinari

ARTICOLO 8: DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa rinvio alla fonti normative e contrattuali in materia nonché al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi
- 2) Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua ripubblicazione all'Albo pretorio ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo che lo approva

COMUNE DI SOLARINO
- Provincia di Siracusa -
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: GIUNTA - CONSIGLIO
SETTORE AFFARI AMMINISTRATIVI

OGGETTO: Approvazione modifiche al regolamento per la
disciplina delle modalità di erogazione del servizio
di mensa

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 46/91 il sottoscritto _____, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica dell'adottando atto.

Il Responsabile del Servizio

Solarino li, 17-4-2014

VISTO: IL CAPOSETTORE AFF. AMM.VI

PARERE CONTABILE

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto _____, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile dell'adottando atto.

Solarino li, _____

IL RAGIONIERE CAPO

CONSULENZA GIURIDICA DEL SEGRETARIO GENERALE

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'adottando atto, su espressa richiesta della G.C., date le funzioni di consulente giuridico attribuite dall'art.97, comma 2 del Decreto Legislativo n.267/2000.

Solarino li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.55 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto Ragioniere Capo attesta e conferma la copertura finanziaria della spesa impegnata con deliberazione G.C. - C.C. n. ___ del ___ avente l'oggetto sopra riportato e con imputazione al Cap. di cui allegato prospetto.

Solarino li, _____

**IL RAGIONIERE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente

f.to SCORPO SEBASTIANO

L'Assessore Anziano

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to CANTARELLA ALFIO

**f.to DOTT.SSA ROMEO
LOREDANA**

=====
Il presente atto é in pubblicazione all'Albo online del Comune per gg. **15** consecutivi dal **03-08-2014** al **17-08-2014** col n. **1071** del Reg. pubblicazioni.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to TARANTELLO ANGELO

f.to D.ssa SPAGNA ANNA

=====
Per copia conforme per uso amministrativo
Dalla Residenza Municipale, li _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa SPAGNA ANNA**

=====
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo online di questo Comune per gg. **15** consecutivi dal giorno **03-08-2014** al giorno **17-08-2014** col n° **1071**, ai sensi della vigente normativa in materia e che contro la stessa_____ furono presentati reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 18-08-2014

IL MESSO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to TARANTELLO ANGELO

f.to D.ssa SPAGNA ANNA

=====
LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA :

ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. n.44/91;

Dalla Residenza Municipale, li 14-08-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to D.ssa SPAGNA ANNA

=====
E' copia conforme all'originale

Li _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
SPAGNA ANNA**