

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA PER IL PERSONALE AREA DEL COMPARTO

Art. 1 - Principi generali

1. In applicazione dell'art. 29 CCNL 20.9.2001 area comparto in materia di servizio mensa, l'ARPAM, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, garantisce al proprio personale dipendente, vista l'attuale impossibilità di una gestione diretta della mensa di servizio, il servizio sostitutivo di mensa,
2. Hanno diritto al servizio sostitutivo di mensa tutti i dipendenti, ivi compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario.
3. Il personale usufruirà del servizio sostitutivo di mensa, mediante l'erogazione del ticket restaurant (buono pasto), nei punti di distribuzione che risultano stabiliti nelle convenzioni stipulate con i soggetti erogatori.
4. Il personale in servizio presso il Dipartimento di Ancona potrà eventualmente usufruire del servizio della mensa ubicata presso l'area ex CRASS ed attualmente affidata dall'ASUR Marche a ditta specializzata del settore, il cui accesso è esteso anche al personale dell'ARPAM; a tal fine il personale interessato dovrà comunicare all'inizio di ciascun anno al Direttore del Dipartimento provinciale ed alla Direzione Amministrativa l'opzione scelta tra la fruizione del servizio mensa e la fruizione del ticket restaurant (buono pasto).
5. Il servizio sostitutivo di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

Art. 2 - Diritto al servizio mensa ed al servizio sostitutivo di mensa

1. Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa, attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata, il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale.
2. La fruizione del servizio sostitutivo di mensa è regolata dai seguenti principi:
 - è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità di seguito precisate, con una pausa pasto non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.
 - il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

3. Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano, in base all'articolazione dell'orario di lavoro, purché siano prestate nella giornata almeno 8 (otto) ore complessive di lavoro.
4. Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla effettiva prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione.
5. Il diritto al servizio sostitutivo di mensa spetta anche in caso di rientro pomeridiano per espletamento di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, o in caso di recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, sempreché siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8 ore effettive di lavoro.
6. Relativamente al personale con incarico di Posizione Organizzativa l'attribuzione del buono pasto è inoltre prevista in caso di rientro pomeridiano conseguente o ad una programmazione preventiva o a comprovate esigenze di servizio che, seppur non programmate, obblighino alla prosecuzione dell'attività oltre l'orario programmato, autorizzate dal Dirigente Responsabile di Struttura, sempreché siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8 ore effettive di lavoro.
7. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a 8 ore complessive nella giornata.
8. Il diritto al servizio sostitutivo di mensa non spetta in caso di rientro pomeridiano per espletamento attività disciplinata dal vigente regolamento in materia di esercizio della libera professione intramuraria.
9. Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina ed il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati.
10. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento.

Art. 3 - Valore ed utilizzo del buono pasto

1. In prima applicazione del presente regolamento il valore nominale del buono pasto è fissato in € 7,00, di cui € 1,03 a carico del dipendente.
2. Il buono pasto
 - deve essere datato e firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
 - 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.
3. Trovano applicazione le vigenti disposizioni ai fini del trattamento fiscale e previdenziale in materia.

Art. 4 - Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata entro il secondo mese successivo a quello di riferimento, e comunque dopo la restituzione del cartellino firmato per presa visione da parte del responsabile della Struttura.
2. I buoni pasto spettanti vengono conteggiati da un incaricato addetto alla rilevazione delle presenze del personale individuato presso ciascun Dipartimento e presso la Sede Centrale sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come controllati dai rispettivi dirigenti responsabili e come risulta dalle marcature del badge; il numero dei buoni pasto spettanti nel mese di riferimento a ciascun dipendente saranno comunicati all'Ufficio Provveditorato, Economato e Tecnico che provvederà alla consegna dei buoni spettanti a ciascun Dipartimento, nelle mani degli incaricati individuati dai Direttori di Dipartimento, nonché ai singoli dipendenti relativamente al personale assegnato alla Sede Centrale.
3. Il numero dei buoni pasto consegnati e il relativo numero di serie progressivo stampigliato sugli stessi è annotato su appositi moduli dagli incaricati alla distribuzione, in modo da poter permettere controlli sul loro corretto utilizzo.
4. L'Ufficio Provveditorato, Economato e Tecnico trasmetterà mensilmente il tabulato all'Ufficio Personale che provvederà ad addebitare ai dipendenti l'importo a carico degli stessi sul primo cedolino paga utile.
5. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza indicata nei medesimi; alla scadenza i buoni possono essere restituiti e sostituiti con altri solo entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice (attualmente 60 giorni).
6. L'uso indebito dei buoni pasto può dar luogo al recupero degli stessi ed eventualmente a procedimento disciplinare in caso di grave negligenza.

Art. 5 - Disposizioni finali

1. La prima erogazione dei buoni pasto dal valore nominale indicato al precedente art. 3, conteggiati sulla base dei rientri effettuati nel mese di agosto 2009, verrà effettuata con decorrenza dal mese di ottobre 2009.
2. Le parti concordano che non appena verrà sottoscritto il CCNL comparto sanità biennio economico 2008/2009 si procederà all'adeguamento delle disposizioni di cui al presente regolamento.
3. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative in materia.