

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA PER IL PERSONALE AREE DIRIGENZIALI

Art. 1 - Principi generali

In applicazione degli artt. 24 CCNL 10.2.2004 Aree Dirigenziali Sanità e SPTA, l'ARPAM, in relazione al proprio assetto organizzativo in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, garantisce al proprio personale dirigente, vista l'impossibilità di una gestione diretta della mensa di servizio, il servizio sostitutivo di mensa,

Hanno diritto al servizio sostitutivo di mensa tutti i dirigenti, ivi compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro.

Il personale dirigente usufruirà del servizio sostitutivo di mensa, mediante l'erogazione del ticket restaurant (buono pasto elettronico), nei punti di distribuzione che risultano stabiliti nelle convenzioni stipulate con i soggetti erogatori.

Il personale dirigente in servizio presso la sede provinciale di Ancona potrà, in alternativa, usufruire del servizio della mensa ubicata presso l'area ex CRASS ed attualmente affidata dall'Azienda Sanitaria Territoriale (AST) Ancona a ditta specializzata del settore, Il cui accesso è esteso anche al personale dell'ARPAM in forza di convenzione vigente ; a tal fine il personale interessato dovrà comunicare all'inizio di ciascun anno al Direttore ed alla Direzione Amministrativa l'opzione scelta tra la fruizione del servizio mensa e la fruizione del ticket restaurant (buono pasto elettronico).

Il servizio sostitutivo di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto elettronici 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 elettronico per ogni giornata lavorata, il personale dirigente a tempo indeterminato ed a tempo determinato.
2. La fruizione dal servizio sostitutivo di mensa è regolata dai seguenti principi:
 - è necessario aver prestato l'attività lavorativa per più di sei ore e trenta minuti, con una pausa pasto non inferiore a trenta minuti.
 - il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.
3. Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla effettiva prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione.
4. Non concorre al raggiungimento del tempo utile per avere il diritto al buono pasto qualsiasi tipologia di assenza (permessi retribuiti di qualsiasi tipologia)

Art. 3 - Valore ed utilizzo del buono pasto

1. Il valore nominale del buono pasto è attualmente fissato in € 7,00 di cui 1/5 a carico del dipendente in base al CCNL vigente.
2. Il buono pasto elettronico:
 - non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
 - può essere utilizzato 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 elettronici ai dipendenti viene effettuata entro il secondo mese successivo a quello di riferimento, e comunque dopo l'approvazione del cartellino da parte del Direttore Responsabile della Struttura di appartenenza secondo le attuali modalità di gestione dei cartellini.

2. I buoni pasto spettanti vengono conteggiati dall'addetto alla rilevazione delle presenze del personale individuato dal Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse Umane sulla base dell'orario effettuato nel mese di riferimento, come convalidati dai rispettivi direttori responsabili e come risulta dalle timbrature del badge; il numero dei buoni pasto spettanti nel mese di riferimento a ciascun dipendente saranno comunicati alla U.O. Finanziario Appalti Contratti Patrimonio che provvederà al caricamento degli stessi sulla tessera (SMARTCARD) consegnata ad ogni dipendente
3. I buoni pasto saranno caricati su apposita tessera consegnata ad ogni dipendente che potrà verificare la propria situazione (numero dei buoni caricati, numero dei buoni consumati, ecc.) nell'app previa procedura di registrazione
4. L'U.O. Finanziario Appalti Contratti Patrimonio trasmetterà mensilmente il tabulato all'U.O. Gestione Risorse Umane che provvederà ad addebitare ai dipendenti l'importo a degli stessi sul primo cedolino paga utile.
5. I buoni sono fruibili fino alla data di scadenza indicata nei medesimi; alla scadenza saranno sostituiti a cura della U.O. Finanziario Appalti Contratti Patrimonio
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. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni contrattuali e normative in materia.