

Allegato alla deliberazione giunta n. 127 del 05/10/04

COMUNE DI CALDERARA DI RENO
Provincia di Bologna

**REGOLAMENTO SUL SERVIZIO MENSA
E SERVIZIO SOSTITUTIVO MEDIANTE BUONI PASTO**

1. Il presente regolamento si applica:
 - a. al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo indeterminato;
 - b. ai dirigenti e/o coordinatori e al comandante il corpo di P.M.
 - c. al personale in posizione di comando;
di seguito indicati come "dipendenti"
 - d. al Segretario Generale e/o Direttore Generale

2. E' garantito il diritto alla mensa o al servizio sostitutivo mediante buoni pasto ai dipendenti/Segretario Generale e/o Direttore Generale che prestino attività al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane.

3. Il buono pasto è riconosciuto ai dipendenti/Segretario Generale e/o Direttore Generale che, rispettando le medesime condizioni, frequentano corsi di formazione e/o addestramento o svolgono lavoro straordinario autorizzato anche fuori sede. Sono abrogate tutte le disposizioni interne, regolamentari e gli accordi antecedenti la data del presente documento.

4. **Hanno diritto al servizio mensa** i dipendenti tenuti ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori (educatori, insegnanti, personale delle istituzioni scolastiche) ed agli anziani ospiti dei centri diurni (assistenti di base). Per tale personale il tempo impiegato per la consumazione gratuita del pasto è computato a tutti gli effetti come completamento dell'orario di servizio anche in caso di uscite per servizio con gli utenti, concomitanti con il momento del pasto.
I dipendenti di cui sopra hanno diritto al pasto in orario di servizio purché risultino effettivamente in servizio al momento dell'erogazione del pasto e siano esplicitamente addetti alle mansioni sopra specificate. Il pasto inoltre dovrà, compatibilmente con le esigenze di servizio, essere consumato nella stessa fascia oraria degli utenti.
Analogamente è riconosciuto il diritto alla consumazione del pasto in orario di servizio al personale dipendente adibito alla preparazione dei pasti stessi (personale di cucina).

5. **Hanno diritto al servizio sostitutivo mensa mediante buono pasto:**
 - a) i dipendenti che effettuano un orario spezzato (ordinario) di almeno 7 ore e 30 minuti di effettiva presenza in servizio, nelle giornate di rientro (di norma il martedì ed il giovedì), al netto della pausa e con un rientro di almeno un'ora ;
 - b) i dipendenti che effettuano un orario spezzato complessivo, fra ordinario e straordinario autorizzato, di almeno 7 ore e 30 minuti di effettiva presenza in servizio, in qualunque giornata, al netto della pausa e con un rientro di almeno un'ora.

- c) al Segretario Generale e/o Direttore Generale che presta servizio anche nelle ore pomeridiane in qualunque giornata, e nell'ipotesi del protrarsi del servizio anche oltre le ore 20,00 per riunioni di organi collegiali saranno riconosciuti due buoni pasto;
6. Nel caso di cui al punto 5) lettera a) e b) il pasto va consumato fuori dall'orario di lavoro.
 7. Il buono pasto spetta se il dipendente effettua una pausa (in posizione centrale rispetto all'orario complessivamente reso e comunque dopo le ore 12:00) non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti, pausa che dovrà essere programmata tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico e delle esigenze del servizio di appartenenza. Viene fatta eccezione per i casi di emergenza "neve", "protezione civile", d'urgenza o di assenza improvvisa del dipendente del turno successivo per i quali viene erogato il buono pasto anche se non vi è uno stacco fra il normale orario di lavoro e la prestazione straordinaria autorizzata. (Nella scheda presenze dovrà essere indicata la motivazione dell'eccezione).
 8. Per i dipendenti tenuti alla timbratura in entrata ed in uscita, la pausa risulta esclusivamente dalle timbrature effettuate e non viene conteggiata nelle ore minime di servizio prescritte. Pertanto, affinché il rientro pomeridiano sia riconosciuto valido ai fini del diritto al buono pasto, è indispensabile che il dipendente effettui le relative timbrature all'inizio ed alla fine della pausa pranzo.
 9. Per il Segretario Generale e/o Direttore Generale i buoni pasto vengono distribuiti mensilmente e anticipatamente in funzione delle giornate lavorative con prolungamento in quanto non sottoposto a controllo delle presenze automatizzate. Il prolungamento nelle ore pomeridiane sarà autocertificato dal Segretario Direttore Generale.
 10. Non è, di norma, ammissibile il riconoscimento di più di un buono pasto al giorno per dipendente. In casi eccezionali, nel caso di servizio continuativo mattino-pomeriggio-sera, saranno riconosciuti due buoni pasto.
 11. Il valore del buono pasto è di Euro 5,29. Il valore del buono viene rideterminato periodicamente in base al valore di mercato senza necessità di modifica al presente regolamento.
 12. I buoni pasto sono acquistati conservati e distribuiti, prima del loro utilizzo, a cura del Servizio Economato che programma i fabbisogni sulla base delle richieste presentate dal Segretario Generale e/o Direttore Generale, dai Dirigenti e/o Coordinatori di Settore e dal Comandante il Corpo di P.M..
 13. La distribuzione dei buoni pasti viene effettuata dal Servizio Economato ai coordinatori di settore/Segretario Generale e/o Direttore Generale i quali provvederanno a distribuirli al proprio interno mediante consegna ai dipendenti debitamente controfirmata.
 14. Per casi particolari o non disciplinati dal presente accordo, è assegnato al Segretario Generale e/o Direttore Generale, ai Dirigenti e/o Coordinatori dei Settori ed al Comandante il Corpo di P.M., a richiesta, uno specifico numero di buoni pasti da erogare direttamente, tenuto conto della normativa contrattuale in corso e fatti salvi gli accordi di miglior favore in essere per casi non disciplinati dal presente accordo.
 15. Con la consegna del buono pasto l'Amministrazione si fa carico di 2/3 del valore convenzionale di un pasto (avendo a riferimento una tipologia che preveda: un primo, un secondo completo di

contorno, frutta, acqua e pane), la rimanente quota pari ad 1/3 è comunque a carico dell'utilizzatore del buono pasto.

16. Ogni dipendente/Segretario Generale e/o Direttore Generale è direttamente responsabile in ordine al corretto uso dei singoli "buoni pasto", del ritiro tempestivo dei buoni anticipatamente rispetto all'utilizzo, della tempestiva restituzione di eventuali buoni non utilizzati in caso di cessazione, o per altri motivi.
17. Ogni Dirigente e/o Coordinatore responsabile di settore ed il Comandante il Corpo di P.M. risponde della assegnazione diretta dei buoni ai dipendenti per le cause espressamente previste.
18. Responsabili del controllo rispetto a quanto sopra sono i Dirigenti e/o Coordinatori dei settori ed il Comandante il Corpo di P.M.
19. Il controllo sul rispetto dell'utilizzo dei buoni pasto da parte dei dipendenti, verrà effettuato dal Servizio Gestione del Personale attraverso le timbrature. Il controllo sul rispetto dell'utilizzo dei buoni pasto da parte del Segretario Generale e/o Direttore Generale. Al Segretario Generale e/o Direttore Generale Comunale spetta il buono pasto anche in caso di convenzione con più comuni e sarà assegnato secondo accordi che intercorrono tra le amministrazioni interessate.
20. In caso di smarrimento di buoni pasto il dipendente/Segretario Generale e/o Direttore Generale dovrà rimborsare la corrispondente somma all'Amministrazione Comunale.
21. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le disposizioni precedenti in materia de qua.