



# COMUNE DI CITTANOVA

*Provincia di Reggio Calabria*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N.96 DEL 25/6/2010.**

Addì **1° febbraio 2013** alle ore **12,00**, nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, appositamente convocata, nelle persone dei sigg.ri:

	COGNOME E NOME		QUALIFICA	Presente	Assente
<b>1</b>	<b>CANNATA'</b>	<b>Alessandro</b>	<i>Sindaco</i>	<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>BOVALINO</b>	<b>Domenico</b>	<i>Vice - Sindaco</i>	<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>SERGI</b>	<b>Mariagrazia</b>	<i>Assessore</i>		<b>X</b>
<b>4</b>	<b>BERLINGERI</b>	<b>Salvatore</b>	<i>Assessore</i>		<b>X</b>
<b>5</b>	<b>SICARI</b>	<b>Domenico</b>	<i>Assessore</i>	<b>X</b>	
<b>6</b>	<b>POLITANO'</b>	<b>Francesco</b>	<i>Assessore</i>		<b>X</b>
<b>7</b>	<b>DANGELI</b>	<b>Giuseppe</b>	<i>Assessore</i>	<b>X</b>	

**PARTECIPA ALLA SEDUTA IL SEGRETARIO GENERALE D.SSA ANTONIA CRIACO**

IL SINDACO - PRESIDENTE, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la legge 25 marzo 1993, n. 81;

PREMESSO CHE sulla proposta della presente deliberazione:

- *il Funzionario Responsabile, per quanto concerne la regolarità tecnica;*
- *il Funzionario Contabile per quanto concerne la regolarità contabile;*

ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, **hanno espresso parere come da attestazione riportata sul retro della presente;**

**RICHIAMATA** la deliberazione G.C. n.96 del 25/6/2010 con la quale è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del Servizio di Mensa a favore del personale comunale";

**RILEVATO** che il testo approvato con la citata deliberazione, attualmente vigente, scaturisce dalla rielaborazione di quello precedentemente approvato con deliberazione G.C. n.80 del 7/5/2007, quest'ultimo espressamente abrogato per effetto dell'entrata in vigore del nuovo;

**CONSIDERATO** che il regolamento suddetto, agli artt. 3 e 4 disciplina la fruizione del servizio mensa attraverso l'erogazione dei buoni-pasto in favore dei dipendenti per l'effettivo servizio prestato nelle giornate di rientro pomeridiano obbligatorio, oppure nelle giornate in cui, pur non essendo previsto il rientro pomeridiano, i dipendenti, previa autorizzazione, prestano lavoro straordinario o svolgono servizio in missione non inferiore a tre ore, purché la prestazione resa sia distribuita tra la mattina e il pomeriggio e risulti complessivamente di almeno 8 ore;

**RILEVATO** che l'erogazione dei buoni pasto al personale dipendente in conformità alle norme sopra richiamate, che prevedono la corresponsione di buoni pasto anche per i giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano obbligatorio, viene a comportare un onere finanziario annuo che va ben al di là delle originarie previsioni di spesa;

**VALUTATO** che nell'ottica del conseguimento di un risparmio sulla spesa, in ossequio anche alla recente normativa in materia di *spending review*, appare opportuno limitare l'erogazione dei buoni pasto per le prestazioni svolte dai dipendenti solo nei giorni di rientro pomeridiano obbligatorio e a quelle svolte dai dipendenti del Servizio Ambientale e della Polizia Municipale nella giornata del mercato settimanale e che si protraggono per ulteriori 2 ore rispetto all'orario di base, previa autorizzazione;

**RITENUTO** necessario, ai fini del contenimento della spesa, di dover sopprimere l'art.8 del vigente regolamento che prevede l'erogazione in favore del Segretario comunale, dei Responsabili dei Settori e dei collaboratori dell'Ufficio di Staff del Sindaco, di "un buono pasto per ogni giornata in cui prestino servizio anche nelle ore pomeridiane, escluso il sabato";

**RAVVISATA** la necessità di apportare le modifiche nel senso sopra evidenziato al vigente regolamento per la disciplina del servizio di mensa a favore del personale comunale;

**ATTESA** la competenza della Giunta Comunale all'adozione del presente atto, trattandosi di regolamento attinente l'autonomia organizzativa e contabile dell'Ente ai sensi dell'art.48 del D. Lgs 267/00;

**CON VOTI** unanimi, espressi nei modi di legge

## **DELIBERA**

- a) La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- b) di modificare gli articoli 3 e 4 del "Regolamento per la disciplina del Servizio di Mensa a favore del personale comunale" approvato con deliberazione G.C. n.96 del 25/6/2010;
- c) di abrogare l'articolo 8 del citato regolamento;
- d) di dare atto che alla luce di quanto stabilito alle precedenti lettere) b e c) il regolamento in questione viene riformulato nel testo che si allega alla presente come parte integrante e sostanziale.



# COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria

Partita IVA 00267230803 - Tel. (0966) 656111 - fax (0966) 656120

~~~~~

~~~~~

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE COMUNALE**

~~~~~

*Approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 25/06/2010 e modificato con  
deliberazione della Giunta Comunale n.25 del 1° febbraio 2013*

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE COMUNALE

## Art. 1

### Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per l'area delle categorie dei dipendenti e per l'area della dirigenza (Art. 45 e 46 del CCNL del 14.09.2000).
2. Il Comune di Cittanova, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in part-time o comandato e/o distaccato) il servizio di mensa aziendale.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket (buono pasto)
4. Il servizio di mensa, erogato in buoni pasto, non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
5. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione salvo quanto previsto al successivo art. 5.
6. Si ha diritto al godimento di un buono-pasto per ogni giornata lavorativa come previsto al successivo art. 3
7. Il buono pasto può essere utilizzato anche per il godimento dei servizi sostitutivi di mensa.
8. 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 art.3, 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.

## Art. 2

### Definizione del servizio sostitutivo di mensa

1. Per servizio sostitutivo di mensa, si intende quello fruibile in pubblici esercizi appositamente convenzionati con l'appaltatore e dislocati sul territorio o mediante la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato effettuata da rosticcerie e gastronomie artigianali, pubblici esercizi e servizi commerciali muniti dell'autorizzazione di cui all'art. 24 della legge 11 giugno 1971 n. 426, per la vendita dei generi compresi nella tabella I dell'Allegato 5 del Decreto del Ministro dell'Industria, Commercio e Artigianato 4 agosto 1988 n. 375

## Art. 3

### Diritto al Servizio di Mensa

1. Ha diritto al servizio 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, nonché le altre figure tenute a prestare servizio presso il Comune di Cittanova con orario predeterminato (personale comandato o distaccato).
2. Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato), purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

3. il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione.

4. 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 (missione) 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.

5 Non si ha diritto al buono pasto nelle giornate di rientro pomeridiano nei seguenti casi:

- assenza dal servizio per l'intera giornata, per qualsiasi motivazione, compresa quella per recupero ore eccedenti;
- allontanamento dal posto di lavoro dopo la pausa pranzo senza aver ripreso servizio ;
- mancata presa di servizio prima della pausa pranzo .

#### **Art. 4**

### **Servizio di mensa fuori dai giorni di rientro pomeridiano obbligatorio**

1 Il diritto all'attribuzione del buono pasto non spetta in caso di lavoro straordinario o di recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza effettuato nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano.

2 Il diritto al buono pasto matura anche per il personale del Servizio Ambientale nella sola giornata del mercato settimanale , a condizione che l'orario fissato per il turno si protragga per ulteriori 2 ore rispetto all'orario base. Tale prestazione dovrà essere preventivamente autorizzata dal responsabile del Servizio .

3 Il diritto al buono pasto viene riconosciuto ai dipendenti che per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere (trasporto scolastico, trasporto rifiuti in discarica), effettuano la prestazione lavorativa nell'arco della giornata, con orario continuativo o spezzato, che si protrae oltre le otto ore preventivamente autorizzato

#### **Art. 5**

### **Valore ed utilizzo del buono pasto**

1. Il buono deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto completo comprendente un primo, un secondo, un contorno frutta e bevande. Il rimanente terzo è a carico del lavoratore.

2. In prima applicazione del presente regolamento il valore nominale del buono pasto è fissato in € **5,29**

3. Il buono pasto

- o deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- o non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
- o può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;
- o è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente e agli oneri previdenziali e all'IRAP per l'Amministrazione per la parte eccedente € 5,29;

#### **Art. 6**

### **Procedura di erogazione dei buoni pasto**

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata entro la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento.
2. I buoni pasto vengono conteggiati da un incaricato dell'Ufficio del personale sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del badge o del cartellino marcatempo. La consegna viene effettuata direttamente ad ogni dipendente .
3. Il numero dei buoni pasto distribuiti ad ogni dipendente e il relativo numero di serie progressivo stampigliato sugli stessi è annotato su appositi moduli da un incaricato del settore, in modo da poter permettere controlli sul loro corretto utilizzo.
4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi possono essere restituiti e sostituiti con altri solo entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice.
5. I dipendenti, da parte loro, sono tenuti ad utilizzare i buoni pasto in numero corrispondente agli effettivi rientri. L'uso indebito può dar luogo non solo al recupero degli stessi, ma anche ad un procedimento disciplinare in caso di grave negligenza.

#### **Art. 7**

### **Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa**

1. A norma dell'articolo 3 della legge 2 settembre 1997 n. 314 (Armonizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle disposizioni fiscali e previdenziali concernenti i redditi di lavoro dipendente e dei relativi adempimenti da parte dei datori di lavoro), l'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero ivi previsto

#### **Art. 8**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**PARERE FAVOREVOLE**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole in relazione alla Regolarità Tecnica

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
F.to. Giuseppe Salvatore

**PARERE FAVOREVOLE**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole in relazione alla Regolarità Contabile

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO  
F.to Maria Grazia Raso

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO PRESIDENTE  
f.to Dott. Alessandro CANNATA'

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to D.ssa Antonia CRIACO

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Cittanova, li 12 FEB. 2013



Il Responsabile del Settore Amministrativo  
Giuseppe Salvatore

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 12 FEB. 2013 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Il Messo Comunale ABO 202  
*[Signature]*

**CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo

Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione

E' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune come da attestazione che precede;  
 E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con lettera n. 232 del 12 FEB 2013 per come prescritto dall'art.125 del *Decreto Legislativo 18/8/2000 N.267*;

è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_  
C1  perché dichiarata **immediatamente eseguibile** (art.134 4° comma - D. Lgs 18/8/2000 N.267);  
C2  perché **decorsi 10 giorni dalla pubblicazione** (art. 134 3° comma- D. Lgs 18/8/2000 N.267)

(per le attestazioni di cui alle lettere AB.C)

Dalla *Residenza Comunale* \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Amministrativo  
Giuseppe Salvatore