



COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE
MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE - RIAPPROVAZIONE NUOVO TESTO
E ABROGAZIONE REGOLAMENTO PRECEDENTE**

Addì 25 GIUGNO 2010, alle ore 14,30 nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, appositamente convocata, nelle persone seguenti:

	COGNOME E NOME		QUALIFICA	Presente	Assente
1	CANNATA'	Alessandro	Sindaco	X	
2	SERGI	Maria Grazia	Vice - Sindaco	X	
3	BERLINGERI	Salvatore	Assessore	X	
4	SICARI	Domenico	Assessore	X	
5	POLITANO'	Francesco	Assessore	X	
6	DE CRISTO	Salvatore	Assessore		X
7	SORRENTI	Domenica	Assessore	X	

**PARTECIPA ALLA SEDUTA IL SEGRETARIO GENERALE
D.SSA CATERINA SAFFIOTI**

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;

PREMESSO

Che con deliberazione della Giunta Municipale n. 80 del 7.05.2007, esecutiva nei modi e termini di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale che disciplina il Servizio Mensa a favore del personale dipendente;

RILEVATO che l'art. 3 comma 3) di detto Regolamento stabilisce che " Il diritto NON spetta in caso di lavoro straordinario debitamente autorizzato ,o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza;

RILEVATO che detta norma è in contrasto con le norme contrattuali in vigore (Art. 45 CCNL del 14/09/2000 che stabiliscono che anche in caso di lavoro straordinario debitamente autorizzato spetta il diritto ad usufruire della mensa o del buono pasto;

Ritenuto necessario apportare modifiche al vigente regolamento eliminando, in primis, la norma in contrasto con il Contratto Nazionale degli EE.LL e contemporaneamente disciplinare l'erogazione dei buoni pasto in caso di lavoro straordinario;

RAVVISATA la necessità di provvedere in merito;

RITENUTO che l'adozione del presente atto è di competenza della Giunta comunale, trattandosi di regolamento attinente l'autonomia organizzativa e contabile dell'ente, ai sensi, dell'art.48 del D.L.vo 18/08/200 n.267;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/00;

Con voti Unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare il Regolamento che disciplina il servizio Mensa a favore del personale del Comune che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che con effetto dalla data di entrata in vigore del Regolamento approvato al presente provvedimento ,si intende abrogato il Regolamento approvato con deliberazione della G.C. n. 80/2007;
- 3) Con successiva e separata votazione, dichiarare la presente immediatamente eseguibile;

DELIBERA





COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria

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 spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, tranne nei casi di recupero debiti orari, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8 (otto) ore di lavoro.
4. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione.
5. 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.

Art. 4

Norme che regolano il servizio di mensa in caso di lavoro straordinario o missione

1. Il diritto al buono pasto matura sia nelle giornate lavorative, aventi le caratteristiche di cui al precedente articolo, in cui è previsto il rientro pomeridiano obbligatorio secondo il vigente orario di lavoro sia nelle giornate lavorative in cui viene effettuato il rientro pomeridiano in giornata diversa da quella in cui è previsto obbligatoriamente, su autorizzazione del relativo responsabile del servizio, per esigenze di lavoro straordinario, sia per i dipendenti in missione, oppure per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere.
2. Per maturare il diritto ad usufruire del buono pasto nei giorni in cui non viene effettuato il rientro pomeridiano, il Responsabile del Servizio, deve comunicare obbligatoriamente e preventivamente l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario o della missione all'Ufficio Risorse Umane non inferiore a tre. Detta autorizzazione deve essere preventiva e pertanto farà fede la data ed il numero del protocollo generale dell'Ente.
3. Il Diritto al buono pasto matura anche per il personale del servizio Ambientale e del corpo di Polizia Municipale, a condizione che l'orario fissato per il turno si protragga per ulteriori 2 ore rispetto all'orario base. Anche in questa occasione è necessaria la preventiva autorizzazione del responsabile del Servizio con le modalità del comma precedente.
4. Non si ha diritto al buono pasto nei seguenti casi:
 - assenza dal servizio per l'intera giornata, per qualsiasi motivazione, compresa quella per recupero ore eccedenti;
 - nei giorni di rientro:
 - per allontanamento dal posto di lavoro dopo la pausa pranzo senza avere ripreso il servizio (anche per recupero ore eccedenti);
 - mancata presa di servizio prima della pausa pranzo (anche per recupero ore eccedenti).

del buono pasto
Servizio, deve comunicare
il lavoro straordinario

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 Dirigenti dei singoli Servizi sono responsabili della corretta erogazione dei buoni pasto ai dipendenti che ne hanno diritto in relazione alle comunicazioni mensili previste dal comma 2 del presente articolo.
6. 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
Personale di qualifica Dirigenziale

Art. 8

Personale di qualifica Dirigenziale

1. Il segretario Comunale ed i Responsabili dei Settori e i collaboratori dell'Ufficio di Staff del Sindaco hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui prestino servizio anche nelle ore pomeridiane, escluso il sabato. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dagli stessi dirigenti, mediante la sottoscrizione di una specifica attestazione.

Art. 9

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

li 25 GIU. 2010

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

li 25 GIU. 2010

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 Caterina SAFFIOTI

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Cittanova, li 25 GIU. 2010



Il Responsabile del Settore Amministrativo
Giuseppe Salvatore

Della suesata deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 02 LUG. 2010 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Il Messo Comunale

[Handwritten signature]

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo

Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione

- A** E' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune come da attestazione che precede;
- B** E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con lettera n. 1124 del 02 LUG. 2010 per come prescritto dall'art.125 del Decreto Legislativo 18/8/2000 N.267;
- C** 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 A-B-C1)

Dalla Residenza Comunale _____

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Giuseppe Salvatore