

ORIGINALE

c.a.p. 88841 Fax 0962793681

tel. 0962797911



COMUNE DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO
(Provincia di Crotone)

www.comune.isoladicaporizzuto.kr.it

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

ATTO n. 21 del 3.2.2004

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO DI MENSA PER IL PERSONALE DIPENDENTE .

L'anno Duemilaquattro, il giorno tre del mese di febbraio, nella sede del Comune di Isola di Capo Rizzuto, il dott. Antonio RUGGIERO, e il dott. Salvatore GULLI', nominati componenti della Commissione Straordinaria per la gestione del Comune di Isola di Capo Rizzuto, con D.P.R. del 9 maggio 2003, con l'assistenza del Segretario Generale dott. Ernesto Luigi SCALISE, assumono la seguente deliberazione in materia di competenza della Giunta Comunale;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Premesso:

- Che con deliberazione della Giunta Municipale n. 324 del 26.10.1998, esecutiva, è stato istituito il servizio di mensa per il personale dipendente dell'Ente ed autorizzato l'ufficio personale ad individuare, in loco, i pubblici esercenti con i quali convenzionarsi per fruire del relativo servizio;
- Che la succitata convenzione, non risulta attivata, per cui al personale, quindi, per gli anni 1998-2002, è stata corrisposta una c.d. "indennità di mensa";
- Visto che la disciplina del servizio mensa così come introdotta nell'art. 12 del D.P.R. 347/83 e disciplinata nel successivo art. 46, consente di attribuire al personale buoni pasto sostitutivi senza alcuna monetizzazione;
- Accertato che in sede di delegazione trattante con le OO.SS. (vedasi delibera G.M. n. 351 del 6.11.1988), risulta definito l'accordo per l'istituzione del servizio di mensa;
- Ritenuto di dover dare applicazione al suddetto accordo così come previsto dall'apposito regolamento predisposto dall'ufficio di segreteria di questo Comune;
- Acquisito il parere favorevole del responsabile del settore ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000;
- Unanime,

DELIBERA

- 1) - di approvare, per quanto in premessa, l'unito regolamento del servizio di mensa al personale dipendente di questo Comune;
- 2) - Di nominare responsabile del procedimento il funzionario dell'ufficio personale Sig. Elio Scaramozza che provvederà a corrispondere anche i buoni pasto relativi all'anno 2003.

COMUNE DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA

Approvato con delibera commissariale n. 21 del 3.2.2004

SOMMARIO

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Diritto al servizio di mensa
- Art. 3 Esclusione dal servizio di mensa
- Art. 4 Furto, smarrimento e deterioramento
- Art. 5 Procedure di erogazione dei buoni pasto
- Art. 6 Disposizioni finali

Art.1

(Principi generali)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
2. Il Comune di Isola di Capo Rizzuto atteso che non può assicurare un servizio di mensa aziendale per l'elevato costo che esso comporterebbe, assicura al proprio personale il servizio stesso, attraverso l'attribuzione di buoni pasto. I buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
3. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto rientrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo, non dà luogo ad altra erogazione salvo quanto previsto al successivo art. 4.
4. La fruizione del servizio di mensa è regolata dai seguenti principi:
 - a) è necessario che il lavoratore sia in servizio;
 - b) è necessario avere prestato l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti e per un numero di ore di lavoro non inferiore a cinque.
 - c) Il valore del Buono-pasto è fissato in €. 4,65 salvo diversa determinazione a seguito dell'adesione alle convenzioni con il Ministero del Tesoro ex art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Art.2

(Diritto al servizio di mensa)

1. Hanno diritto al servizio di mensa, alle condizioni stabilite dall'art. 1, attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata:
 - a) i dipendenti a tempo indeterminato ed a tempo determinato sia pieno che parziale;
 - b) coloro che svolgono un tirocinio formativo presso il Comune;
 - c) il personale in posizione di comando presso il Comune da altri enti qualora il servizio di mensa non sia assicurato dall'ente di provenienza;
 - d) il personale del Comune comandato o distaccato presso altri enti o consorzi solo qualora il servizio di mensa non sia assicurato dall'ente presso cui lo stesso presta servizio.
2. Fermo restando la normativa contrattuale, nell'ipotesi in cui, per esigenze di servizio, l'orario si protragga eccezionalmente oltre le 12 ore effettive di servizio, spettano due buoni pasto.
3. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione.
4. Danno diritto al buono pasto le seguenti assenze giornaliere dal servizio:
 - a) permessi sindacali delle sigle, anche non retribuiti;
 - b) aspettativa/distacco sindacale;
 - c) permessi per la partecipazione ad organi direttivi statuari (art. 11 CCNQ '98)

5. Concorrono al raggiungimento delle cinque ore utili per avere diritto al buono pasto le seguenti assenze orarie dal servizio:

- a) visite mediche
- b) recupero lavoro straordinario e riposo compensativo ad ore (recupero ore lavorate nei giorni festivi) se l'ingresso viene effettuato entro le ore 14
- c) recupero lavoro straordinario e riposo compensativo ad ore (recupero ore lavorate nei giorni festivi) se l'uscita viene effettuata non prima delle ore 12,30
- d) riposi giornalieri (ex allattamento)
- e) permessi L.104/92
- f) assemblea sindacale
- g) permessi sindacali delle sigle, anche non retribuiti
- h) permessi sindacali della RSU
- i) distacco sindacale parziale
- l) permessi per la partecipazione ad organi direttivi statutari (art. 11 CCNQ '98)
- m) incontri con l'amministrazione dei dirigenti sindacali delle organizzazioni rappresentative.

Art.3

(Esclusione dal servizio di mensa)

1. Non danno diritto al buono pasto le seguenti assenze giornaliere dal servizio:

- a) ferie
- b) malattia
- c) infortunio
- d) riposo compensativo
- e) recupero lavoro straordinario
- f) permessi famiglia/personali (art.19 CCNL '95)
- g) permessi per lutto
- h) permessi per esami
- i) permessi per diritto allo studio
- j) permessi per votazioni
- k) permessi per visita militare
- l) permessi per donazione sangue
- m) permessi art. 1 DM 278/2000 (gravi motivi)
- n) permessi L.104/92
- o) congedo parentale
- p) richiamo alle armi
- q) permesso per matrimonio
- r) permessi per mandato politico/amministrativo
- s) sciopero
- t) aspettativa non retribuita
- u) attività di protezione civile svolta come servizio volontario
- v) esercitazioni per attività di protezione civile, effettuate nell'ambito di un servizio volontario
- w) sospensione cautelare
- x) assenza ingiustificata

2. Non concorrono al raggiungimento delle cinque ore utili per avere diritto al buono pasto le seguenti assenze orarie dal servizio:

- a) ½ giornata di ferie
- b) permessi famiglia/personali (art.19 CCNL '95)
- c) permessi per diritto allo studio
- d) permessi per visita militare

- e) permessi brevi
- f) permesso ritiro stipendio
- g) permessi per mandato politico/amministrativo
- h) attività di protezione civile svolta come servizio volontario

Art. 4

(Furto, smarrimento e deterioramento)

1. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto il dipendente che intenda richiedere altri buoni in sostituzione di quelli smarriti o rubati, deve presentare all'amministrazione comunale copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente.
2. Entro 60 giorni dal termine della fatturazione dei buoni da parte della ditta appaltatrice l'amministrazione comunale, nel caso in cui i buoni non siano stati spesi e ricorrano i presupposti di cui al comma 1 provvede alla restituzione degli stessi.
3. In caso di deterioramento di buoni pasto l'amministrazione può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegni i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.

Art. 5

(Procedura di erogazione dei buoni pasto)

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene, di norma, effettuata posticipatamente, alla fine di ogni trimestre.
2. La consegna dei buoni pasto è effettuata dall'Ufficio Personale, previa acquisizione da parte del responsabile di ciascun settore dei registri di presenza del personale dipendente.
3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi non possono essere restituiti.

Art. 6

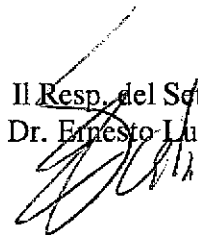
(Disposizioni finali)

1. Con l'approvazione del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni, in contrasto, adottate sin ad oggi in materia.
2. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

VISTO: si esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione.

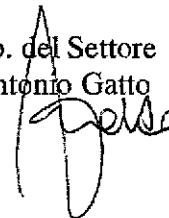
Il Resp. del Settore
Dr. Ernesto Luigi Scalise



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

VISTO: si esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità contabile sulla presente proposta di deliberazione.

Il Resp. del Settore
Rag. Antonio Gatto



Letto, approvato e sottoscritto

La Commissione Straordinaria



Il Segretario Generale
Dr. Ernesto Luigi Scalise

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 06 FEB. 2004 al _____ come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. lgs. 18.08.2000 n° 267 (Nr. _____ Reg. Pub.)

Isola di Capo Rizzuto, 06 FEB. 2004

Il Segretario Generale
Dr. Ernesto Luigi Scalise

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

(Ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Divenuta esecutiva in data 16-02-04;

- a) in quanto dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n° 267/2000;
- essendo trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. lgs. n° 267/2000;

Il Segretario Generale
Dr. Ernesto Luigi Scalise
