



CITTA' DI ORBASSANO

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con deliberazione G.C. del 17.05.2016 n. 95.

INDICE

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 Principi generali	pag. 3
Art. 3 Diritto al servizio di mensa	pag. 4
Art. 4 Esclusione dal servizio di mensa	pag. 5
Art. 5 Furto, smarrimento e deterioramento	pag. 6
Art. 6 Procedure di erogazione dei buoni pasto	pag. 6
Art. 7 Commissione interna di controllo	pag. 6
Art. 8 Disposizioni finali	pag. 7
Riferimenti normativi	pag. 8

Art. 1
Finalità ed ambito di applicazione

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 e per l'area della dirigenza.
2. Il Comune di Orbassano, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale il servizio di mensa attraverso una mensa aziendale oppure, in alternativa, con un servizio sostitutivo di mensa ovvero l'attribuzione di buoni pasto, nel caso di dipendenti che, a causa della peculiarità del proprio orario di lavoro, non possano fruire della mensa aziendale.
3. Il servizio di mensa viene affidato ad apposita ditta specializzata mediante gara d'appalto; nel Capitolato vengono stabilite le caratteristiche del pasto, il cui valore viene determinato in sede di aggiudicazione della gara.

Art. 2
Principi generali

1. Il diritto al servizio di mensa (o al servizio sostitutivo) è regolato dai seguenti principi:
 - a) che il lavoratore sia in servizio;
 - b) avere prestato l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, per un numero di ore effettive di lavoro non inferiore a cinque con la pausa prevista dall'orario di servizio del dipendente, in ogni caso non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;
 - c) la medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero di prestazioni lavorative non rese in precedenza, qualora la durata di tali prestazioni sia superiore a 60 minuti;
 - d) per maturare il diritto al servizio mensa la prosecuzione dell'attività lavorativa dopo la pausa deve avere una durata minima di un'ora;
 - e) il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente è pertanto obbligato a timbrare in uscita e in entrata la pausa per il pranzo;
 - f) nei casi previsti dall'art. 13 C.C.N.L. Regioni Autonomie Locali biennio economico 2004 - 2005 sottoscritto il 7 febbraio 2006 si può prevedere in sede di contrattazione decentrata di collocare la pausa per il pasto all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro;

- g) qualora l'orario di lavoro sia articolato su sei giorni settimanali e sia prevista la pausa di cui alla lettera b), il diritto alla mensa matura al raggiungimento delle cinque ore effettive di lavoro.
2. Il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto o buono pasto un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario del pasto risultante dalla convenzione e/o contratto con la ditta appaltatrice del servizio.
 3. Il servizio di mensa è gratuito per il personale che contestualmente è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori ed alle persone non autosufficienti.
 4. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
 5. Ogni dipendente ha diritto ad un solo pasto/buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata.
 6. 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.

Art. 3 **Diritto al servizio di mensa**

1. Hanno diritto al servizio di mensa ovvero all'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata alle condizioni stabilite dagli artt. 1 e 2:
 - a) i dipendenti a tempo indeterminato ed a tempo determinato sia pieno che parziale;
 - b) il personale in posizione di comando presso il Comune di Orbassano da altri Enti.
2. Non hanno diritto al servizio mensa i lavoratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
3. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio e al rispetto della pausa prevista dall'orario del dipendente, certificati da idonei sistemi di rilevazione.
4. Concorrono al raggiungimento delle cinque ore utili per avere diritto al pasto o al buono pasto le seguenti assenze orarie dal servizio nei limiti previsti dall'ordinamento vigente:
 - a) riposi giornalieri (allattamento);

- b) assemblea sindacale;
- c) permessi sindacali della RSU;
- d) incontri con l'Amministrazione dei dirigenti sindacali delle organizzazioni rappresentative e della RSU;

Art. 4 **Esclusione dal servizio di mensa**

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

- a) ferie;
- b) malattia;
- c) infortunio;
- d) riposo compensativo;
- e) permessi retribuiti (art. 19 CCNL '95);
- f) permessi per lutto;
- g) permessi per esami;
- h) permessi per diritto allo studio;
- i) permessi per votazioni;
- j) permessi per donazione sangue;
- k) permessi L. 53 (gravi motivi);
- l) permessi L. 104/92;
- m) congedo parentale;
- n) permesso per matrimonio;
- o) permessi per mandato politico/amministrativo;
- p) sciopero;
- q) aspettativa non retribuita;
- r) attività di protezione civile svolta come servizio volontario;
- s) la trasferta o missione.

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

- a) ½ giornata di ferie;
- b) permessi retribuiti (art. 19 CCNL '95);
- c) permessi per diritto allo studio;
- d) permessi brevi (art. 20 CCNL '95);
- e) permessi L. 104/92;
- f) permessi per mandato politico/amministrativo;
- g) attività di protezione civile svolta come servizio volontario;
- h) recupero straordinario.

La verifica della corretta applicazione della presente disciplina è di competenza dell'Ufficio Gestione del Personale, che opera tali controlli mediante sistemi oggettivi di rilevazione delle presenze.

Art. 5
**Furto, smarrimento e deterioramento
dei buoni pasto**

1. In caso di furto, smarrimento, deterioramento e scadenza dei buoni pasto, non saranno consegnati altri buoni in sostituzione di quelli rubati, smarriti o per qualsiasi motivo deteriorati.

Art. 6
Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata a consuntivo entro la fine del mese successivo a quello di maturazione dall'Ufficio Gestione del Personale, sulla base di quanto rilevato dal sistema di controllo delle presenze del personale.
2. La distribuzione dei buoni pasto ai dipendenti è competenza dei Responsabili di servizio, che procedono all'erogazione nel rispetto di quanto trasmesso dall'Ufficio di cui al comma 1.
3. All'atto della cessazione dal servizio del dipendente, entro il mese successivo si provvede al conguaglio dei buoni pasto; il dipendente, entro trenta giorni dalla data di cessazione, deve provvedere a restituire all'Ente i buoni pasto non spettanti sulla base del conguaglio stesso; in caso di mancata consegna ne viene trattenuto il controvalore in sede di liquidazione delle spettanze di fine servizio.
4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi non possono essere sostituiti con altri validi.

Art. 7
Commissione interna di controllo

1. Per un controllo diretto ed immediato del servizio di ristorazione nelle mense interne e della generale regolarità delle prestazioni è costituita una Commissione interna di controllo della mensa.
2. La Commissione interna di controllo è nominata dal Segretario Generale all'atto dell'insediamento ed è costituita da un massimo di cinque componenti, scelti all'interno del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato. I componenti restano in carica fino a nuova nomina.

3. I componenti della Commissione conducono verifiche ispettive presso le cucine, i refettori e i locali mensa dei plessi scolastici in cui è attivo il servizio durante l'ordinario orario di lavoro ovvero, qualora se ne ravvisasse la necessità, al di fuori di esso, dietro espressa autorizzazione del Segretario Generale.
4. A tale Commissione sono attribuite le seguenti competenze:
 - a) esprimere pareri in merito all'andamento delle mense aziendali;
 - b) esprimere pareri in merito alle proposte dei capitolati per la gestione delle mense aziendali;
 - c) accertare che la qualità, la quantità e la composizione dei pasti delle mense aziendali sia conforme al Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale per il servizio di refezione scolastica asilo nido e dipendenti ed al relativo contratto;
 - d) controllare e verificare l'igiene dei locali mensa, del personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti, delle stoviglie e di ogni altro utensile e arredo delle mense aziendali, nei casi e con le modalità specificamente previsti nel Capitolato;
 - e) ritirare ed esaminare tutte le proposte ed i reclami degli utenti;
 - f) esprimere pareri in relazione ad ogni altro problema che si riconduca alla qualità del servizio di mensa.
5. La Commissione interna di controllo esprime pareri non vincolanti ogniqualvolta le vengano richiesti dal Comune in materia di organizzazione del servizio mensa.
6. La Commissione interna di controllo segnala eventuali irregolarità al Comune di Orbassano, il quale provvede a contestare le stesse all'appaltatore.

Art. 8

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia ai Contratti Collettivi Nazionali di comparto ed ai Regolamenti Comunali vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore con le modalità previste dall'art. 61 dello Statuto Comunale.

Riferimenti normativi

- Artt. 45 e 46 C.C.N.L. per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali successivo a quello dell'1.4.1999;
- Art. 13 C.C.N.L. Regioni Autonomie Locali biennio economico 2004 – 2005 sottoscritto il 7 febbraio 2006;
- D. Lgs. 8 aprile 2003 n. 66 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro".