

E. I.



Città di Modica

Deliberazione  
del Commissario Straordinario  
con i poteri della Giunta Comunale  
N. 46 del 2 MAR. 2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DEL  
COMMISSARIO STRAORDINARIO  
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: approvazione nuovo Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa a favore del personale dipendente. Direttive.

L'anno duemilaventitre il giorno **due** del mese di **MARZO** alle ore **18,50** nel Palazzo di Città è presente il Commissario Straordinario, Dott.ssa Domenica Ficano, che opera con i poteri della Giunta Comunale, assistito dal Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, ed esamina la seguente proposta di deliberazione

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
OGGETTO: approvazione nuovo Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa a favore del personale dipendente. Direttive.  
Il Responsabile P.O. proponente .....  
Il Redigente .....

Visto il Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente, approvato con deliberazione di G.C. n. 265 del 12.10.2018, esecutiva;

Rilevata la necessità di procedere al suo adeguamento, sulla scorta dei dati emersi nella gestione di tale servizio negli ultimi anni, e segnatamente al fine di razionalizzarne la spesa ed aggiornare la modalità di erogazione e fruizione, sulla scorta delle più recenti prassi e discipline contrattuali;

Procedutosi pertanto alla revisione della suddetta disciplina regolamentare, secondo gli indirizzi espressi dal Commissario Straordinario, approntando conseguentemente il nuovo regolamento del servizio in oggetto nel testo che, composto di n. 10 articoli, si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso deve altresì considerarsi parte integrante e sostanziale del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ritenuto pertanto di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale, perché adotti gli atti gestionali necessari, fra l'altro all'acquisto dei buoni pasto 3 mercato elettronico, nel rispetto degli stanziamenti assegnati per la spesa in oggetto;

Visti:  
▪ il D.Lgs. n. 267/2000;

- l'OREL;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il CCNL Enti Locali 16.11.2022;

PROPONE

1. Di approvare, per le ragioni di cui in premessa, qui richiamate, in sostituzione del Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 265 del 12.10.2018, il nuovo Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente, composto di n. 10 articoli e allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso deve altresì considerarsi parte integrante e sostanziale del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. Di dare atto, in particolare, che tale nuova disciplina regolamentare, oltre ai vari adeguamenti sopra accennati;
3. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale perché adotti gli atti gestionali necessari a tale transito dal buono pasto cartaceo a quello elettronico, nel rispetto degli stanziamenti assegnati per la spesa in oggetto;
4. Di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS. territoriali e alle R.S.U.;
5. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 48/1990, attesa l'urgenza di adottare gli atti esecutivi del presente atto.

Proposta di Deliberazione n. 10179 del 02 MAR. 2023

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~

li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/~~Contrario~~

li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt.153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. \_\_\_\_\_ del Bilancio \_\_\_\_\_

li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Esaminata la proposta di deliberazione di pari oggetto, inserita nel presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

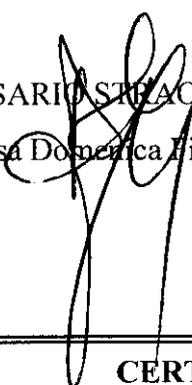
Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;

### DELIBERA

1. Di approvare, per le ragioni di cui in premessa, qui richiamate, in sostituzione del Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 265 del 12.10.2018, il nuovo Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente, composto di n. 10 articoli e allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso deve altresì considerarsi parte integrante e sostanziale del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. Di dare atto, in particolare, che tale nuova disciplina regolamentare, oltre ai vari adeguamenti sopra accennati, segna il passaggio dal buono pasto cartaceo a quello elettronico;
3. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale perché adotti gli atti gestionali necessari a tale transito dal buono pasto cartaceo a quello elettronico, nel rispetto degli stanziamenti assegnati per la spesa in oggetto;
4. Di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS. territoriali e alle R.S.U.;
5. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 48/1990, attesa l'urgenza di adottare gli atti esecutivi del presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa  Picano

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.  Giampiero Bella

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: **www.comune.modica.gov.it**.

Modica li - **2 MAR. 2023**

Il Segretario Generale 

Il Responsabile del procedimento di pubblicazione, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal **- 3 MAR. 2023** al **18 MAR. 2023**, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

---

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione:



E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li - **2 MAR. 2023**

Il Segretario Generale 

---

---

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO  
SOSTITUTIVO DI MENSA FAVORE DEL  
PERSONALE DIPENDENTE**

## Art.1 - Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le nuove modalità di erogazione del servizio di mensa in favore del personale dipendente, secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per l'area delle categorie dei dipendenti e area della dirigenza (art. 34 e 35 del CCNL 16.11.2022, art. 33 CCNL 23.12.1999, art. 51 CCNL 16.05.2001).
2. Il Comune di Modica, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, full time e part-time, e a tempo determinato) il servizio di mensa.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto). Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati. L'acquisto dei ticket va effettuato su piattaforma elettronica (Consip – Mepa).
4. 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.6. I buoni non utilizzati entro l'anno solare non possono essere restituiti nè validati per il nuovo Anno.
5. Per poter fruire del servizio di mensa occorre che ricorrano i seguenti presupposti:
  - a) il lavoratore deve essere in servizio;
  - b) il lavoratore deve aver prestato attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pasto non inferiore a 30 minuti e non superiore a un'ora e 30 minuti;
  - c) 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'ente e dislocati sul territorio.

## Art. 3 - Diritto al servizio sostitutivo di mensa

1. Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di un buono pasto per i soli giorni di rientro istituzionale (martedì e giovedì) il personale dipendente a tempo indeterminato, sia pieno che parziale e le altre figure contemplate nell'art.1, comma 2.
2. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali), purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore di lavoro (di cui almeno 2 ore e 30 minuti pomeridiani o viceversa), con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a un'ora e 30 minuti, usufruendo dell'istituto della flessibilità del 10%.
3. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a 8 ore complessive nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora, massimo un'ora e 30 minuti, e sempre che l'orario di servizio prestato sia compatibile con il contratto di part-time.
4. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio presso la sede comunale, certificata da idonei sistemi di rilevazione. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura con il badge, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio di appartenenza.

5. Non concorrono al raggiungimento delle 8 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 ancorchè la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina ed il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.

#### Art. 4 - Esclusione dal servizio di mensa

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio e/o dalla sede comunale per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata, o nei giorni in cui non si effettua il rientro.

#### Art. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto

1. Il valore nominale del buono pasto viene fissato in Euro 5,16. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa delibera di Giunta Comunale.

2. Il buono pasto:

- deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- non è cedibile, nè commerciabile, nè convertibile in denaro;
- può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;
- ha validità annuale riportata nel ticket;
- è previsto un ticket elettronico.

#### Art. 6 - Furto, smarrimento

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 contenente l'indicazione specifica dei buoni a lui consegnati.

#### Art. 7 - Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. I buoni pasto sono distribuiti, prima del loro utilizzo, dall'Ufficio Personale, hanno la validità indicata nel ticket o tessera elettronica.
2. L'erogazione dei buoni pasto viene effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto che firma per ricevuta.
3. Ogni dipendente è direttamente responsabile in ordine al corretto uso dei singoli buoni pasto, del ritiro e della restituzione di eventuali buoni non utilizzati in caso di cessazione o per altri motivi.
4. Il controllo sul corretto utilizzo dei buoni viene effettuato dall'Ufficio Personale sulla base dei rientri fatti nel periodo di riferimento risultanti dalle timbrature nel sistema di rilevazione delle presenze.
5. Non può essere restituito il buono all'Ente non fruito dopo l'anno solare di riferimento.

#### Art. 9 - Modalità di erogazione dei buoni al personale non soggetto a rilevazione della presenza. (articolo riferito esclusivamente al Segretario Generale)

1. Il personale non soggetto a rilevazione della presenza ha titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui presti servizio. Non essendo documentata la presenza da rilevazione, l'effettiva presenza e prestazione dell'attività lavorativa dovrà essere documentata mediante sottoscrizione di specifica attestazione con la quale si evinca l'effettiva presenza in servizio negli uffici comunali ed il servizio giornaliero svolto di almeno 8 ore complessive, di cui 2 ore e 30 minuti pomeridiani, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a un'ora e 30 minuti, usufruendo dell'istituto della flessibilità del 10%.

## Art. 10 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento sostituisce tutte le disposizioni adottate sino ad oggi in materia di servizio sostitutivo mensa dipendenti.