

REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO MENSA

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti (in particolare l'articolo 45 del CCNL Regioni e Autonomie locali del 14/09/2000).
2. Gli Istituti San Gregorio, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali predette, assicurano al proprio personale il servizio di mensa.
3. La fruizione del servizio di mensa è regolata dai seguenti principi:
 - è necessario che il lavoratore sia in servizio;
 - è necessario che abbia prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 2, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;
 - la pausa pranzo deve essere effettuata tra le ore 12.00 e le ore 14.00, in coincidenza con l'orario di apertura della mensa;
 - il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

ART. 2 – DIRITTO AL SERVIZIO MENSA

1. Ha diritto a usufruire del servizio di mensa il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia pieno sia parziale.
2. Tale diritto spetta al dipendente nei giorni in cui è tenuto al rientro pomeridiano, purché siano prestate complessivamente 6 ore di servizio effettivo nella giornata, di cui almeno 2 svolte nel rientro pomeridiano.
3. Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza (recupero permesso breve), alle stesse condizioni di cui al punto precedente.
4. Le 6 ore di servizio effettivo devono essere lavorate: pertanto, sono esclusi dal conteggio sia i permessi orari retribuiti (per esempio recuperi ore, permessi art. 32 o art. 35 CCNL 21/05/2018, ecc.) sia i permessi non retribuiti.

ART. 3 – ESCLUSIONE DAL SERVIZIO MENSA

1. Il dipendente non ha diritto al servizio nei giorni di assenza per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata, o nei giorni in cui non effettui il rientro pomeridiano della durata di almeno 2 ore.
2. Il dipendente in missione per partecipazione a corsi di formazione, gare, convegni o altri eventi autorizzati dal proprio responsabile, ove usufruisca del rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute, non ha diritto al servizio di mensa.

ART. 4 – COSTI

1. Il dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari a un terzo del costo unitario risultante dal contratto per la gestione della mensa, in quanto il servizio è gestito da terzi.

ART. 5 – MODALITÀ DI ACCESSO

1. La consumazione del pasto avviene previa presentazione dell'apposito ticket pasto fornito dal Servizio Ragioneria dell'Ente. Il suddetto ticket è personale e non cedibile, va compilato in ogni parte e depositato nel punto di raccolta predisposto presso la mensa. È fatto obbligo di apporre sul buono, in modo chiaro e leggibile, cognome e nome del fruitore del pasto e data di utilizzo. L'inosservanza di quanto sopra esclude la possibilità di usufruire del servizio.
2. È consentito trattenersi nei locali della mensa nei limiti del tempo strettamente necessario alla consumazione del pasto.
3. Il pasto deve essere consumato nel locale adibito a mensa; è fatto divieto di asportare dal suddetto locale qualsiasi genere di vitto o bevanda.
4. In casi eccezionali, dettati da ragioni di emergenza sanitaria o da altri eventi che rendano pericoloso l'utilizzo dei locali adibiti a mensa, il Segretario Direttore può disporre la temporanea chiusura di detti locali e stabilire che la consumazione del pasto confezionato sia consentita sul luogo di lavoro.

ART. 6 – ALTRE FIGURE AUTORIZZATE

1. I lavoratori assunti con contratto di somministrazione possono usufruire del servizio mensa alle medesime condizioni economiche e di utilizzo dei dipendenti.
2. Il personale dipendente che svolga parte del proprio orario di servizio presso un altro Ente (mediante l'istituto del comando o distacco in conseguenza di formale convenzione tra i due enti) ha diritto alla consumazione del pasto alle condizioni di cui all'art. 2 (anche in ipotesi di spostamento da un Ente all'altro).
3. I dipendenti senza diritto al servizio mensa nonché i collaboratori dell'Ente, possono essere autorizzati ad accedere al servizio mensa versando interamente il corrispettivo al gestore del servizio, senza alcuna integrazione da parte degli Istituti.
4. Altri soggetti che a vario titolo frequentano la struttura (per esempio parenti degli ospiti, tirocinanti, frequentatori dei corsi di formazione, ecc.) possono essere autorizzati ad accedere al servizio mensa versando un corrispettivo calmierato al gestore del servizio.

ART. 7 – CONTROLLI

1. L'accesso alla mensa e il rispetto del presente regolamento potranno essere controllati e verificati in qualsiasi momento dal Segretario Direttore tramite propri delegati, ai quali l'utente sarà tenuto a fornire ogni chiarimento richiesto.
2. Il Servizio Risorse umane effettuerà controlli incrociati a campione con cadenza mensile sulle timbrature e sulla ricorrenza delle condizioni previste per l'utilizzo del servizio.
3. Qualora, a seguito dei controlli effettuati, si rivelasse una fruizione non corretta del servizio, il Servizio Risorse umane ne darà comunicazione al Segretario Direttore per l'adozione dei conseguenti provvedimenti; si potrà altresì disporre la trattenuta stipendiale per il costo intero del pasto e la trattenuta d'ufficio, in caso di mancata timbratura, dei 30 minuti previsti obbligatoriamente per la pausa.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione e sostituisce circolari, direttive o qualsiasi altra comunicazione inerente all'utilizzo del servizio mensa precedentemente approvate.
 2. Il regolamento sarà pubblicato sul portale del personale e sul sito dell'Ente.
-