



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo
Organizzativo e Affari Generali
UOC "Gestione Giuridica e Sviluppo Organizzativo"

U.O.S. "Amministrazione risorse umane e
Vertenze e procedimenti disciplinari"
Via Pindemonte, 88 - 90129 Palermo
Telefono. 091/7036524 - FAX 091/7033951
EMAIL: gestionegiuridica@pec.asppalermo.org
WEB www.asppalermo.org

REGIONE SICILIANA A. S. P. - PALERMO		
★	15 APR. 2019	★
COORDINAMENTO STAFF ST. AZ.		
Prot. n. 905/e-SS		

A He NV. 90
in staff
Zofola

DATA 12 APR. 2019
Rif.
PROT. N° SG5 897h

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari
(o, in mancanza ai direttori delle U.O.C. afferenti)
Ai Direttori dei Distretti Sanitari
Ai Direttori ed ai Responsabili F.I.O. dei PP. OO.
Ai Direttori delle UU.OO.CC. di Coordinamento Amministrativo dei PP. OO.
Al Direttore della U.O.C. Coordinamento staff strategico
Al Direttore dell'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione
Al Direttore f. f. della U.O.C. Psicologia
Al Direttore della U.O.C. Servizio prevenzione e protezione
Al Direttore dell'U.O.C. Legale
Al Responsabile della U.O.S. Sorveglianza sanitaria
Alla U.O.S. Servizio sociale professionale
Al Responsabile U.O.S. Educazione e promozione della salute aziendale
Al Responsabile della U.O.S. Comunicazione e Informazione

LORO SEDI

OGGETTO: erogazione buoni pasto

Facendo seguito alle precedenti direttive impartite al riguardo, si ribadisce la necessità di assicurare esatta applicazione al Regolamento del servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni pasto, adottato con deliberazione n. 529 del 28/11/2013.

In proposito si invitano pertanto le SS.LL. a vigilare, atteso che

1. l'articolo 2 del citato Regolamento, prevede che ha diritto al servizio sostitutivo di mensa esclusivamente:

- il personale dirigente e del comparto nei giorni di rientro pomeridiano;
- i turnisti qualora svolgano almeno otto ore consecutive;
- al di fuori della ipotesi di cui alla lettera a) i dipendenti del comparto nei giorni in cui espletino prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate; ad ulteriore chiarimento si precisa ancora una volta che il diritto non matura nelle ipotesi in cui il dipendente protragga l'orario di lavoro per il recupero di precedenti debiti orari, previa obbligatoria autorizzazione del Responsabile della struttura.
- i Dirigenti o per i dipendenti del comparto titolari di posizioni organizzative, qualora le esigenze di servizio impongano la protrazione dell'orario ordinario, anche nelle ore pomeridiane.
- i dipendenti che partecipano ad assemblee sindacali regolarmente convocate con le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia;
- i dirigenti sindacali che, regolarmente convocati per incontri sindacali in ambito aziendale, vi prendano parte, limitatamente ai giorni in cui debbano effettuare il rientro settimanale.

Per ciascuna delle ipotesi sopra elencate, ai fini della maturazione del diritto, le ore da espletare dovranno essere pari ad almeno 8 (otto), con esclusione della pausa, che va effettuata e rilevata obbligatoriamente, pena la perdita del diritto.

Anche per il personale con articolazione del lavoro in turni, che svolga almeno otto ore consecutive di attività, il godimento della pausa pasto, laddove fosse consentito espletarla in base alle esigenze di servizio in relazione al turno assegnato, dovrà avvenire nell'intervallo tra due periodi di attività lavorativa ed è fondamentale ai fini della maturazione del diritto al buono.

Si rileva tuttavia che il comma 4 dell'art 27 del CCNL 2016-2018 attribuisce solo al personale non in turno il diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore. Considerata altresì l'articolazione dell'orario di lavoro prevista dal vigente regolamento aziendale in materia, per il personale adibito a servizi a carattere continuativo (mattino dalle ore 6.50 – 14.10, pomeriggio dalle ore 13.50- 21.10 e notte dalle ore 20.50 alle ore 7.10 del giorno dopo), la possibilità del personale turnista di fruire del buono pasto è limitata alle ipotesi residuali indicate al precedente punto c) e cioè in quelle in cui si effettuino successivamente al turno ed alla relativa pausa, prestazioni di lavoro straordinario.

Per tali prestazioni va peraltro rammentato che anche il personale turnista ha diritto a periodi di riposo conformi alle previsioni dell'art. 7, del D. Lgs.vo n. 66/2003, tra i turni per consentire il riposo psico-fisico (undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore, fatte salve, solc sotto il profilo della consecutività, le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità).

2. è fatto tassativo divieto di utilizzare i buoni pasto durante le assenze giornaliere od orarie se quest'ultime riducano l'orario effettuato nella giornata di rientro al di sotto delle otto ore, comprensive della mezzora di pausa (es. spetta il buono solo con ingresso ore 8.00 pausa fra le 14,00 e le 14,30, uscita dalle ore 16,30 in poi);
3. con riguardo alle modalità di ritiro, l'art. 6 del Regolamento aziendale prevede che per il prelievo di un nuovo carnet, l'avente diritto deve produrre in via ordinaria l'attestazione del Responsabile per le effettive presenze che hanno dato diritto all'utilizzo dei buoni pasto, consentendo il ricorso all'autocertificazione del dipendente solo in via eccezionale ("in caso di difficoltà")
4. Il costo del buono pasto pari a euro 5,16 viene ripartito per euro 4,13 a carico dell'Azienda e per euro 1,03 (pari ad 1/5 del costo unitario del buono pasto) a carico del dipendente.

Il dipendente corrisponderà tale somma mediante trattenuta sullo stipendio del mese successivo a quello in cui è avvenuto il ritiro. Allo scopo l'Ufficio preposto alla rilevazione delle presenze della struttura di appartenenza del dipendente procederà al caricamento a sistema stipendiale, per singolo nominativo, del numero dei buoni pasto consegnati cosicché possa avvenire il corrispondente addebito sullo stipendio.

Al solo scopo di semplificare l'espletamento della suddetta procedura, il caricamento a sistema stipendiale potrà essere effettuato con cadenza trimestrale, e precisamente nel mese successivo a ciascuno dei trimestri dell'anno (gennaio, aprile, luglio ed ottobre).

Nell'ipotesi eccezionale in cui la trattenuta debba essere effettuata nei confronti di dipendenti cessati, non essendo possibile ovviamente procedere a ritenute postume su uno stipendio non più erogato, l'ufficio competente con apposita nota procederà a invitare l'interessato a versare direttamente l'importo con bonifico bancario sul conto di tesoreria cod. IBAN: IT 39 L 01005 04600 000000218200, presso la Banca Nazionale del Lavoro S. P. .A – Via Roma n. 291 – Tesoreria Enti, ed ad inviare copia della relativa ricevuta di pagamento.

Le SS.LL. avranno cura di assicurare la massima divulgazione della presente circolare a tutto il personale, adoperandosi al contempo in una fattiva azione di vigilanza e di intervento per l'eliminazione di ogni forma di abuso o di comportamenti difforni, anche al fine di evitare eventuale responsabilità per "culpa in vigilando" e danno erariale a proprio carico.

Si ribadiscono le raccomandazioni più volte fornite, che qui si richiamano integralmente, sull'obbligo delle SS.LL. di vigilare concretamente, ai fini dell'erogazione dei buoni pasto, sulle presenze dei singoli dipendenti e sul personale preposto alla rilevazione ed al rilascio dei carnet.

In considerazione del rilevante interesse che la presente circolare assume per il personale le SS.LL. dovranno assicurarne la massima divulgazione a tutti i dipendenti in servizio nelle UU.OO. dirette,

Si inoltra copia della presente al Responsabile della U.O.S. Comunicazione e Informazione per la pubblicazione sul sito dell'Azienda.

IL RESPONSABILE DELLA U.O.S.
(Dott. Tullio Conti)

IL DIRETTORE DELLA U.O.C.
(Dott. Giuseppe Campisi)



IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dott. Sergio Consagra)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DOTTOR ANTONINO RAGUSA
TELEFONO. N 091 703 39 52

C:\Users\antonio.ragusa\Desktop\Nuova cartella\circolari 2014\Nota buoni_2019_.doc