



Consiglio di Stato

SEGRETARIATO GENERALE
Ufficio Gestione Bilancio e del Trattamento Economico

Roma - 3 LUG. 1997 19

All Ai dirigenti delle strutture
amministrative

N.º 1306 T.E.

Risposta a nota del
Dir. Sez. N.º

OGGETTO Servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni-pasto.

all.

del T.A.R. Lazio
sede centrale-Roma
sezione staccata-Latina

del T.A.R. Umbria

del T.A.R. Sardegna

Ai dirigenti delle strutture
amministrative
del Consiglio di Stato

Ai responsabili:
della segreteria particolare
del Segretario Generale

della segreteria particolare
del Capo del Personale

dell'Ufficio Stampa e rapporti
con gli organi costituzionali

Si premette che la procedura prevista per l'attivazione del servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni-pasto è stata portata di recente a compimento, e che pertanto dal giorno 1° luglio del corrente anno i dipendenti che articolano l'orario di lavoro individuale su 5 giorni potranno fruire del predetto servizio.

Si ritiene funzionale trasmettere in allegato alla presente, affinché i responsabili degli Uffici in indirizzo ed il personale interessato abbiano esauriva cognizione delle prescrizioni e clausole che regolano la fornitura del servizio in questione, il contratto/convenzione generale stipulato in data 5 marzo 1997, posizione n. 9783, repertorio n. 12742, tra il Ministero del Tesoro - Provveditorato generale dello Stato - e la Società GEMEAZ CUSIN S.r.l. Divisione TICKET RESTAURANT, unitamente al disciplinare sottoscritto in data 19 giugno 1997, redatto in osservanza dell'art. 2 del precitato contratto/convenzione generale, per

regolare specificatamente le modalità di erogazione del servizio al personale dipendente di questa Amministrazione.

Si ritiene altresì, ai fini della corretta gestione del capitolo di spesa del bilancio dell'amministrazione su cui grava l'onere derivante dal servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni-pasto, e per l'erogazione di un servizio efficiente, indicare qui di seguito la procedura a cui è necessario attenersi.

La consegna dei buoni pasto relativa al trimestre di sperimentazione (luglio, agosto, settembre) sarà effettuata dalla ditta a brevissima scadenza, con nota di accompagnamento sottoscritta dal funzionario responsabile, unitamente ad un tabulato in cui compariranno i nominativi dei dipendenti con a fianco specificati i numeri di serie dei buoni attribuiti a ciascun dipendente. I Direttori degli Uffici disporranno per la consegna al personale, che all'atto del ritiro apporrà la firma leggibile e la data. Contestualmente dovranno essere portate a conoscenza del personale le regole a cui attenersi per la corretta utilizzazione del buono pasto, richiamate in gran parte, per pronta memoria, nel paragrafo successivo.

Con riferimento al periodo sperimentale di tre mesi si specifica che è stata disposta un'ulteriore ordinazione di almeno 5 carnets non nominativi, da 10 buoni-pasto l'uno (che perverranno entro tempi brevissimi), da utilizzare per far fronte a particolari esigenze non prevedibili ed anche ad una eventuale sottostima del fabbisogno per il medesimo periodo, relativamente al quale, comunque, permane quanto previsto al punto 8 del disciplinare, che consente un'eventuale ulteriore integrazione per il terzo mese in caso di insufficienza dei 36 tickets pro-capite consegnati. In questa ultima evenienza gli Uffici in indirizzo avranno cura di comunicare allo scrivente entro e non oltre il giorno 10 agosto p.v. le integrazioni necessarie. Nel caso si prospettasse l'ipotesi contraria - eccedenza di tickets dovuta ad assenza per ferie, malattia o altra causa - sarà cura di codesti Uffici formulare la richiesta per il bimestre successivo, che dovrà pervenire allo scrivente entro e non oltre il 15 settembre p.v., che tenga conto dei buoni pasto residui ancora a disposizione dei dipendenti che per assenza a vario titolo non hanno potuto usufruire del buono-pasto. Dovranno essere altresì tenuti in considerazione le eventuali variazioni di incremento o decremento del fabbisogno per il bimestre successivo dovuto ad incremento o decremento del personale a cui compete la corresponsione del beneficio de quo, o a variazioni di orario. Sarà cura dei responsabili degli Uffici accertare la coerenza tra il tabulato riepilogativo dei buoni-pasto ordinati e consegnati ed il tabulato dei buoni pasto fruiti ed i buoni-pasto di cui il dipendente poteva fruire in base alla effettiva presenza in servizio nel rispetto delle disposizioni relative all'articolazione dell'orario di lavoro. Sarà cura dei responsabili degli Uffici in indirizzo comunicare allo scrivente entro 10 giorni dalla ricezione dei tabulati riepilogativi la regolarità e coerenza dei dati ivi contenuti in base ai dati relativi alla effettiva presenza del personale in servizio agli atti dell'Ufficio ed al tabulato di consegna.

Consiglio di Stato

A regime

Gli Uffici in indirizzo comunicheranno entro il 15 del mese precedente al bimestre di riferimento i nominativi ed il fabbisogno pro-capite di tickets tenendo conto delle eccedenze del bimestre precedente, degli eventuali incrementi o decrementi del fabbisogno dovuti a variazioni relative alla presenza in servizio del personale che ha avuto titolo nel bimestre precedente alla corresponsione del buono-pasto, o a variazioni di orario. Allo scrivente dovrà altresì pervenire entro 10 giorni dalla ricezione dei tabulati riepilogativi trasmessi dalla Società erogatrice del servizio la comunicazione relativa alla regolarità e coerenza dei dati ivi contenuti in base ai pertinenti dati agli atti dell'Ufficio. Si richiama cortesemente l'attenzione dei Direttori degli Uffici sulla necessità della corretta quantificazione del numero dei buoni pasto ai fini dell'ordinazione e l'attenta valutazione della regolarità della fruizione del buono pasto in relazione alla effettiva presenza in servizio nel rispetto delle disposizioni relative all'articolazione dell'orario di lavoro.

In caso di cessazione dal servizio, trasferimento o comando presso altra sede o amministrazione sarà cura del dipendente restituire i buoni non utilizzati.

Alla scadenza di validità di ogni singola serie di buoni emessi (il 30 aprile dell'anno successivo a quello di emissione) sarà cura degli Uffici in indirizzo far pervenire allo scrivente gli eventuali buoni residui, che ne curerà la restituzione alla Ditta interessata.

Corretta utilizzazione del buono-pasto.

Il personale è responsabile del corretto utilizzo e della conservazione del buono pasto, non si potrà procedere pertanto alla ripetizione dei buoni sottratti, smarriti o resi inutilizzabili per deterioramento.

Il personale all'atto della consumazione del pasto deve apporre sul buono la data del giorno di fruizione e la propria firma in modo esteso e leggibile.

Il presupposto del diritto ad usufruire del pasto è l'effettiva presenza in servizio nel rispetto delle disposizioni relative all'articolazione dell'orario di lavoro individuale.

Il buono deve essere speso esclusivamente nei locali convenzionati con la ditta.

Il buono non è cedibile, non è cumulabile, né utilizzabile quale denaro per l'acquisto di prodotti sostitutivi di qualsiasi genere.

Il periodo di validità dei buoni-pasto coincide con l'anno di emissione e si protrae fino al 30 aprile dell'anno successivo.

Il buono non dà diritto a resti in denaro a nessun titolo e comporta l'obbligo da parte del fruitore di regolare in contanti ogni prestazione aggiuntiva rispetto al limite di L.9.000.

Il buono non dà diritto a ricevere beni o prestazioni diverse da quelle indicate nel contratto.

In caso di irregolare utilizzo del buono si procederà al recupero della corrispondente somma nei confronti del personale che ha utilizzato il buono in modo scorretto.

L'effettivo utilizzo dei buoni è legato alla libera scelta del dipendente.

Si resta disponibili per ogni ulteriore chiarimento in merito.

Consiglio di Stato

IL DIRIGENTE
(Pierfilippo Riaca)