



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
UFFICIO DIRIGENZIALE RISORSE UMANE
UFFICIO DIRIGENZIALE PATRIMONIO E CONTRATTI

Prot. N° VII/10 29888 del 18.12.2006

A tutto il personale

Risposta a nota N°

ai responsabili di struttura

Allegati N°

LORO SEDI

Circolare n. 11 del 18.12.2006

OGGETTO: modalità di erogazione buoni pasto.

Si informa che in sede di contrattazione integrativa il 9.6.2006 è stato raggiunto un accordo sulle modalità di erogazione dei buoni pasto, successivamente recepito ed integrato per quanto riguarda il personale non di comparto, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25.7.2006, in base al quale a decorrere dall'1.1.2007 il valore nominale dei buoni pasto è determinato in 7 €.

Detti buoni verranno erogati:

- senza contributo da parte del dipendente per il personale di comparto (tecnico amministrativo, i collaboratori ed esperti linguistici ed i docenti incaricati);
- con il contributo di 1/3 del costo per i ricercatori, limitatamente al primo anno di servizio.

Il buono pasto del valore di 7 € non dà diritto ad un pasto con caratteristiche determinate, ma ha valore economico corrispondente al suo valore nominale di 7 €. Per questo motivo, non sarà più possibile erogare buoni pasto a prezzo intero al restante personale dipendente ed ai collaboratori coordinati e continuativi, cui si prega i responsabili di struttura di dare informazione.

Per la fruizione dei buoni pasto dell'ERSU è previsto il pagamento del contributo di 1/3 da parte di tutti i dipendenti. Detti buoni non sono cumulabili nella stessa giornata con quelli a titolo gratuito. L'Amministrazione sta attualmente esaminando le problematiche relative ad un'eventuale possibilità di erogazione gratuita al solo personale di comparto anche di tali buoni, a seguito delle richieste delle Rappresentanze Sindacali.

La prima erogazione, gratuita per il personale di comparto e con contributo di 1/3 per i ricercatori, dei buoni pasto del valore di 7 € avverrà alla naturale scadenza dei carnet già erogati nel corso del 2006. I buoni del valore di 6, 71 € già acquistati non potranno essere rimborsati.

1. Modalità di utilizzo

I buoni pasto vengono erogati quale servizio sostitutivo della mensa, pertanto, i dipendenti che usufruiscano del servizio mensa, escluso quello ERSU, anche a titolo oneroso e ancorché gestito da altro Ente, non hanno diritto ai buoni pasto.

I buoni pasto non sono cedibili, neppure a titolo gratuito, non sono cumulabili, né sono convertibili in denaro. Essi sono utilizzabili solo nei locali convenzionati con la ditta aggiudicataria del contratto di appalto (QUI! TICKET SERVICE S.p.A.) previa firma del dipendente al momento del loro utilizzo. Sono fatte salve le altre prescrizioni previste dalle norme vigenti.

2. Modalità di erogazione

2.1 numero buoni pasto settimanali

Il buono pasto è erogato al **personale tecnico amministrativo** per le giornate lavorative nelle quali effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore con la relativa pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore alle due ore.

In prima applicazione ed in attesa del perfezionamento degli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del nuovo CCI o di specifici accordi negoziali transitori, e del necessario adeguamento delle strutture e dei dipendenti alla nuova disciplina dell'orario ivi prevista, al personale tecnico-amministrativo, indipendentemente dal numero di giornate con rientro pomeridiano, sono attribuiti al massimo due buoni pasto settimanali. Solo successivamente all'eventuale autorizzazione da parte del Direttore Amministrativo, ai sensi del citato CCI, ad effettuare un orario di lavoro articolato con più di due rientri settimanali sarà attribuito ai dipendenti interessati il numero di ticket corrispondente ai rientri autorizzati. Ai dipendenti cui l'autorizzazione a più di due rientri non venga concessa, anche al termine del periodo di adeguamento, continueranno ad essere erogati un massimo di due buoni pasto alla settimana.

Ai **collaboratori ed esperti linguistici ed ai docenti incaricati** sono erogati, in ragione dei vincoli di orario diversi da quelli del personale tecnico amministrativo ed indipendentemente dalla prima applicazione, un massimo di 2 buoni pasto alla settimana.

Ai **ricercatori**, che possono usufruirne limitatamente al primo anno di servizio ed indipendentemente dalla prima applicazione, sono erogati un massimo di 2 buoni pasto alla settimana, sempre in ragione dei diversi vincoli di orario, con il contributo di 1/3.

Il personale non soggetto a rilevazione automatica delle presenze in servizio (CEL, docenti incaricati e ricercatori), al momento della richiesta di autorizzazione di cui al punto 2.2, deve indicare il proprio orario di massima e ha diritto ai buoni pasto, nel predetto limite massimo di due alla settimana, nei giorni nei quali svolge non meno di due ore di attività continuativa di didattica o di ricerca, sia nel mattino che nel pomeriggio, con un intervallo non superiore alle due ore, fermo restando che in entrambi i periodi deve svolgere almeno un'ora di didattica.

L'attribuzione dei buoni pasto è prevista per le giornate di effettiva presenza in servizio, pertanto, non ne hanno diritto coloro che siano assenti per qualsiasi motivo (ferie, malattia, maternità, infortuni ecc.).

2.2 autorizzazione

Per la fruizione dei buoni pasto occorre la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione. A tal fine i dipendenti non ancora autorizzati devono inviare al Settore IV dell'Ufficio Dirigenziale delle Risorse Umane (per posta interna o per fax al n. 9234) apposita domanda contenente una dichiarazione dell'articolazione dell'orario di lavoro con le relative pause, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 (il nuovo modulo è scaricabile all'indirizzo <http://intranet.unige.it/modulistica/personale/documents/richiestaautorizzazionebuonipasto.pdf>). L'autorizzazione sarà concessa, entro il termine di giorni 30, soltanto successivamente alla verifica che l'orario dichiarato corrisponda a quello effettivamente autorizzato e svolto del dipendente. Verrà comunicato per scritto soltanto l'eventuale rifiuto.

2.3 acquisto e consegna

I buoni pasto potranno essere ritirati presso l'Ufficio Cassa dell'Ufficio Dirigenziale Patrimonio e Contratti, sito in Via Balbi, 5 - 3° piano - dal lunedì al venerdì con orario dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

La richiesta di erogazione, da cui deve risultare che il richiedente non usufruisce contemporaneamente di servizio mensa escluso quello ERSU, effettuata direttamente dall'interessato, deve essere sempre accompagnata dall'esibizione di un valido documento d'identità e dall'indicazione, sullo stesso modulo di richiesta (il nuovo modulo è scaricabile all'indirizzo <http://intranet.unige.it/modulistica/documents/USG62.pdf>), degli estremi del medesimo documento.

Alla richiesta di erogazione presentata da persona a tale scopo delegata deve essere sempre allegata fotocopia di un valido documento di identità del delegante e gli estremi di tale documento devono essere indicati sul modulo stesso.

Il delegato deve a sua volta esibire un valido documento di identità, i cui estremi devono essere riportati sulla richiesta; inoltre il delegato è tenuto ad apporre la sua sottoscrizione sul modulo di richiesta esclusivamente in presenza dell'impiegato preposto alla consegna dei buoni, con ciò assumendosi la piena responsabilità dell'autenticità della firma ivi apposta dal delegante.

Il modulo di richiesta consegnato all'impiegato preposto alla consegna vale come ricevuta dei buoni stessi.

La quantità richiesta ogni volta non potrà superare il totale di n. 30 buoni pasto; si precisa che alla formazione del totale concorrono tutti i tipi di buoni pasto e la data di copertura prima della quale non sarà consentito richiedere ulteriori buoni verrà calcolata con riferimento a tale dato.

Le modalità di consegna sopra descritte sono tassative e non derogabili.

2.4 controlli

L'Amministrazione estenderà dall'1.1.2007 il controllo informatico periodico delle presenze in servizio del dipendente anche al fine dell'erogazione dei buoni pasto.

In relazione a ciò si invita lo stesso a presentare la certificazione giustificativa delle assenze in tempo utile alla chiusura del cartellino a fine mese.

Qualora il dipendente effettui delle assenze durante il periodo di riferimento dei suddetti buoni, a seguito del suddetto controllo, verrà posticipata la scadenza per l'attribuzione di quelli successivi. Nel caso il dipendente non abbia più diritto al buono stesso (per cessazione, trasformazione del rapporto di lavoro etc.), l'Amministrazione provvederà al recupero del valore dei buoni erogati in eccedenza.

In aggiunta a ciò, l'Amministrazione si riserva di effettuare ulteriori controlli a campione per verificare il corretto utilizzo dei buoni. Nel caso sia accertata la irregolarità dell'utilizzo, come già avvenuto in passato, l'Amministrazione ai sensi delle norme vigenti provvederà ad avviare nei confronti del dipendente un procedimento disciplinare, nonché, se ne sussistono le condizioni, a procedere alla denuncia alla Procura della Corte dei Conti ed alla Procura della Repubblica.

3. Buoni pasto aggiuntivi

Il personale tecnico-amministrativo che sia componente di seggi elettorali per votazioni in ambito universitario o che partecipi a progetti deliberati dal Consiglio Amministrazione nell'interesse dell'Ateneo, può chiedere l'assegnazione di buoni pasto aggiuntivi senza contributo, quando la presenza in servizio in tali circostanze determina un numero di rientri pomeridiani ulteriore rispetto a quelli previsti dall'orario di lavoro ordinario settimanale.

Il dipendente che intenda usufruire del buono pasto aggiuntivo dovrà richiedere l'autorizzazione preventiva alla fruizione, per il singolo periodo o la singola giornata lavorativa, presentando apposita autocertificazione (scaricabile all'indirizzo <http://intranet.unige.it/modulistica/personale/documents/richiestaautorizzazionebuonipastoaggiuntivi.pdf>) al Settore IV dell'Ufficio Dirigenziale delle Risorse Umane, sito in Via Balbi, 5, e ritirare gli stessi buoni presso l'Ufficio Cassa dell'Ufficio Dirigenziale Patrimonio e Contratti.

4. Ritenute previdenziali e fiscali

Il buono pasto è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente per la parte eccedente 5,29 €. Tali ritenute verranno effettuate automaticamente dall'Amministrazione sulla busta paga del dipendente.

5. Furto o smarrimento

In caso di furto o smarrimento, i buoni pasto non potranno essere reintegrati. I nuovi buoni pasto sono infatti da considerarsi come denaro contante.

Si consiglia pertanto la massima attenzione nella custodia degli stessi.

Distinti saluti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. W. Bodrato)

Per informazioni relative all'autorizzazione rivolgersi esclusivamente, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì, a:

Tamara Guarna	tel. 5735
Simonetta Devoto	tel. 9405
Jean Paul Braghin	tel. 9275

Per informazioni relative alla consegna dei buoni pasto rivolgersi esclusivamente, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì, a:

Pietro Catanoso	tel. 9380
Stefano Parodi	tel. 9269