

AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

UOC Gestione Giuridica ed Economica del Personale

PEC: amministrazione@pec.ausl.latina.it

- A tutto il personale del comparto e della dirigenza
e p. c. Al Direttore Generale
Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario

Allegati: n. 6

OGGETTO: Servizio sostitutivo mensa aziendale mediante erogazione di buoni pasto elettronici al personale (comparto e dirigenza) – Informativa e istruzioni operative

Questa Azienda, con deliberazione D.G. n. 546 del 18/05/2022, ha aderito alla Convenzione Consip "Buoni Pasto ed. 9" per la fornitura del servizio sostitutivo mensa al personale mediante erogazione di buoni pasto elettronici (lotto 7 Lazio), con contestuale affidamento alla società aggiudicataria Repas Lunch Coupon Srl.

Ciò premesso, la scrivente struttura, cui compete la distribuzione e rendicontazione dei buoni pasto, intende fornire al personale un sintetico quadro riepilogativo sui principali aspetti del servizio in oggetto, nonché istruzioni operative volte ad uniformare e migliorare la procedura, anche mediante utilizzo di apposita modulistica.

INFORMATIVA SUL SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA TRAMITE EROGAZIONE DI BUONI PASTO

Il servizio sostitutivo mensa tramite erogazione di buoni pasto è disciplinato da un apposito regolamento (approvato con delibera D.G. n. 206 del 27/03/2008) e da successive disposizioni aziendali intervenute in materia.

PAUSA PRANZO DI 30 MINUTI

- tutti i dipendenti (comparto/dirigenza) hanno diritto ad una pausa pranzo di 30 minuti per consumare il pasto;
- il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di lavoro;
- il tempo impiegato per la consumazione del pasto non deve essere superiore a 30 minuti;
- la pausa pranzo deve risultare da **doppia timbratura** (inizio e fine pausa) sul cartellino presenze giornalieri; in mancanza, il sistema NOIPA **applica in automatico la decurtazione** della suddetta pausa pranzo.

EROGAZIONE DEL BUONO PASTO – con servizio di almeno 7,30 ore continuative

- hanno diritto all'erogazione di un buono pasto tutti i dipendenti che si trovano in una delle seguenti condizioni:
 - aver svolto **servizio per almeno 7,30 ore continuative giornaliere**, inclusa la pausa pranzo di 30 minuti;
 - aver svolto servizio oltre il normale orario di lavoro giornaliero (se inferiore a 7,30 ore), su autorizzazione del dirigente della struttura a prestare lavoro straordinario o al recupero di ore a debito, fino al raggiungimento delle 7,30 ore continuative di servizio, inclusa la pausa pranzo di 30 minuti;
 - essersi recato in missione e non aver richiesto il rimborso spesa per il pasto previsto in tali circostanze;
- il diritto all'erogazione del buono pasto **non sorge nei giorni di assenza dal servizio a qualunque titolo**.

EROGAZIONE DEL BUONO PASTO – con servizio di almeno 7 ore continuative

- al seguente personale, a cui non si applica la decurtazione automatica della pausa pranzo di 30 minuti (per l'impossibilità di interrompere l'attività), spetta il buono pasto con **almeno 7 ore di servizio continuativo**:
 - **personale turnante** (personale il cui orario di lavoro è articolato su 3 turni); relativamente al turno di notte, è escluso il personale con articolazione del turno notturno con inizio dopo le ore 21.30;
 - **personale assegnato alle strutture di continuità assistenziale**, individuate dal regolamento e da successive disposizioni aziendali, quali ad es. SPDC, Terapie intensive, Camera operatoria, Emergenza.

VALORE DEL BUONO PASTO

Il valore nominale del buono pasto erogato è **pari ad € 5,16, di cui € 1,03 a carico del dipendente** (costui è tenuto a contribuire nella misura di 1/5 del costo unitario del pasto, ai sensi dei vigenti contratti collettivi)

PRINCIPALI REGOLE DI UTILIZZO DEI BUONI PASTO ELETTRONICI EMESSI DALLA REPAS**PREMESSA**

I buoni pasto elettronici:

- costituiscono una **prestazione sostitutiva del servizio mensa** (somministrazione diretta del vitto da parte del datore di lavoro tramite mensa aziendale interna); pertanto, sono alternativi all'accesso al servizio mensa;
- sono **dematerializzati** in quanto non vengono rilasciati sotto forma di ticket cartacei, ma caricati su una carta di credito magnetica (cd. **card elettronica**) emessa dalla Repas e consegnata al dipendente intestatario a cura di questa struttura, al fine del suo utilizzo per l'acquisto di pasti o prodotti alimentari.

BUONI PASTO ELETTRONICI REPAS

- danno diritto al dipendente di ottenere, presso gli esercizi convenzionati con la società emittente Repas (bar, supermercati, ecc.), la somministrazione di alimenti, bevande e prodotti alimentari di consumo, per l'importo del suo valore nominale pari ad € 5,16 lordi cadauno;
- sono utilizzabili esclusivamente dal titolare della card, non sono cedibili, né commercializzabili o convertibili in denaro (è ammissibile il cumulo dei buoni sino ad un massimo di 8 ticket per volta, ai sensi del decreto MISE n. 122/2017);
- sono utilizzabili esclusivamente per l'intero valore nominale (se il dipendente non spende il buono per l'intero valore, non può ottenere il resto in denaro, né può utilizzare il residuo per altre occasioni di spesa);
- una volta erogati al dipendente, comportano l'addebito a suo carico, mediante trattenuta stipendiale, di una quota parte del loro valore pari ad un quinto (€ 1,03 cadauno);
- vengono erogati, di norma con cadenza trimestrale, mediante accredito sulle card elettroniche dei dipendenti interessati;
- comportano l'emissione della card da parte della Repas, su richiesta di questa struttura, solo nel momento in cui il dipendente interessato ha maturato almeno un buono pasto; in tal caso, la card viene consegnata al suo titolare tramite referenti incaricati alla distribuzione; è possibile il ritiro della card da un terzo, munito di delega.

MANUALE INFORMATIVO GUIDA AI BUONI PASTO REPAS

Le informazioni di base sull'utilizzo dei buoni pasto elettronici emessi dalla Repas sono contenute nel "**Manuale informativo guida ai buoni pasto**" scaricabile direttamente dal portale Repas da parte degli utenti del servizio. Nella guida, che si allega (allegato 1) e che si invita a leggere con attenzione, sono riportate **istruzioni volte anche a risolvere in autonomia alcune problematiche** che possono verificarsi, quali ad es. modalità di prima registrazione sul portale Repas e di attivazione di una nuova card, modalità di recupero della password necessaria per l'accesso sul portale Repas, errore nell'inserimento dell'indirizzo mail per la registrazione della card, blocco e/o sblocco della card, verifica saldo buoni pasto o scadenza degli stessi, ecc.

ESERCIZI CONVENZIONATI CON REPAS

Si allega l'**elenco degli esercizi convenzionati con la Repas** (allegato 2), presso cui è possibile spendere i buoni pasto. Al riguardo, si invita il personale a segnalare a questa struttura, mediante l'apposita modulistica allegata, eventuali irregolarità riscontrate inerenti all'utilizzo dei buoni pasto presso gli esercizi convenzionati (es. rifiuto di ritirare il buono pasto Repas, trattenimento di percentuali del valore del buono dall'esercente, ecc.).

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA GESTIONE DEI BUONI PASTO ELETTRONICI

Il personale è invitato ad osservare le seguenti istruzioni operative inerenti alla gestione dei buoni pasto:

- **ogni tipologia di richiesta relativa ai buoni pasto** (es. richieste di informazione e/o chiarimento, segnalazioni di anomalie riscontrate, richieste di sostituzione card per smarrimento, furto, distruzione, ecc.) **dovrà pervenire a questa UOC da parte del dipendente interessato esclusivamente via e-mail all'indirizzo di posta elettronica: gestione.buonipasto@ausl.latina.it**, al fine di avere certezza sulla data di acquisizione della richiesta, di evitare duplicati della stessa, nonché errori, disagi e/o ritardi;
- non saranno prese in carico richieste che dovessero pervenire con modalità diverse di trasmissione (le richieste e le segnalazioni, già pervenute alla data di adozione della presente nota da parte dei dipendenti interessati, non dovranno essere rinnovate nei modi sopra citati e saranno evase quanto prima).

**MODULISTICA DA UTILIZZARE**

Tali richieste e segnalazioni dovranno essere prodotte mediante utilizzo dell'apposita modulistica (allegati 3 - 4 - 5), di seguito elencata, debitamente compilata in tutte le sue parti, sottoscritta dall'interessato e completa degli eventuali documenti allegati:

- Mod. Richiesta sostituzione card per varie cause (furto, smarrimento, distruzione, malfunzionamento, ecc.);
- Mod. Segnalazione irregolarità riscontrate – Richiesta informazioni e/o chiarimenti;
- Mod. Delega al ritiro card Repas.

Le richieste e le segnalazioni di cui sopra dovranno essere formulate in maniera chiara, precisa e dettagliata in modo da consentire la risoluzione della problematica rappresentata.

SMARRIMENTO / FURTO CARD REPAS

In caso di smarrimento o di furto della propria card elettronica, il dipendente interessato dovrà procedere all'immediato blocco della stessa in autonomia, mediante accesso alla propria area riservata del portale Repas (al fine di evitarne l'indebito utilizzo), per poi richiederne il duplicato con le modalità di cui sopra.

Nell'occasione, inoltre, si comunica che:

- il personale interessato potrà provvedere, in autonomia mediante accesso all'area riservata del portale Repas, al **reso dei buoni pasto elettronici con scadenza 31/12/2022** a questa Azienda, nei tempi e modi di cui all'informativa dedicata (allegato 6), al fine di poterne beneficiare oltre tale data; in mancanza, non sarà più possibile fruire dei buoni pasto scaduti;
- saranno caricati sulle card nominative dei rispettivi titolari, nel corrente mese, i buoni pasto maturati dal personale nel trimestre 08-09-10/2022.

Si riepilogano di seguito i documenti allegati alla presente nota:

- Manuale informativo guida ai buoni pasto Repas (all. 1);
- Elenco esercizi convenzionati con Repas (all. 2);
- Mod. Richiesta sostituzione card elettronica Repas (all. 3);
- Mod. Segnalazione irregolarità - Richiesta informazioni e/o chiarimenti (all. 4);
- Mod. Delega al ritiro della card elettronica Repas (all. 5)
- Informativa reso buoni pasto elettronici Repas con scadenza 31/12/2022 (all. 6).

Distinti saluti

Il Direttore
UOC Gestione Giuridica ed Economica del Personale
Dr. Giovanni Bernardi

Il Dirigente Amministrativo
Dr. Luca Annibalini