



Università degli Studi di Napoli Parthenope

Pos. Ufpta

Prot. 29941 del 9 novembre 2009

Ai Presidi delle Facoltà
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri di Servizio
Al Direttore del Centro Orientamento e Tutorato
Al Direttore del Centro di Calcolo
Al Direttore della Biblioteca Centrale
Ai Dirigenti delle Ripartizioni
Ai Capi degli Uffici Amministrativi
Ai Segretari di Dipartimento

e p.c. Alle OO.SS.
Alle R.S.U.

LORO SEDI

Oggetto: Esecuzione o.d.s. n. 24 del 30.07.2009 - Fruizione buoni mensa Personale Tecnico Amministrativo.

In riferimento all'ordine di servizio del 18.09.2009 n.prot. 25369, e a seguito della riunione di contrattazione del 21.10.09, relativamente alla fruizione dei buoni mensa, al fine di snellire e rendere più efficace l'iter procedimentale attualmente in vigore, si comunica quanto segue.

Il Personale Tecnico-Amministrativo ha diritto a fruire di un buono pasto, sostitutivo del servizio di mensa, per ogni giornata lavorativa nella quale abbia effettuato un orario di lavoro ordinario almeno pari a sei ore e venti minuti, oltre la relativa pausa di dieci minuti, all'interno della quale va consumato il pasto, quindi, strettamente correlato **all'effettiva prestazione lavorativa**.

Il diritto al buono pasto non si matura nei giorni festivi e nei giorni di assenza dal servizio a qualunque titolo (ferie, malattie, etc) e nei giorni in cui il dipendente abbia fruito di permessi retribuiti; si matura, invece, il buono qualora il dipendente fruisca delle due ore di permesso giornaliero per allattamento.

Nel caso di missione il dipendente ha diritto al buono se dichiara di non usufruire del rimborso per il pasto in missione. In caso di servizio fuori sede, al fine della fruizione del buono pasto, il dipendente deve sempre comunicare l'orario di servizio effettuato.

Il blocchetto mensile dei buoni pasto è composto di n.20 tickets totalmente a carico dell'Amministrazione e nel limite massimo di undici blocchetti all'anno per ogni dipendente.

Il dipendente può ritirare presso l'Ufficio Economato il blocchetto dei buoni pasto, previo controllo effettuato dal medesimo ufficio, attraverso l'applicativo informatico direttamente collegato al sistema di rilevazione presenze dell'ufficio gestione presenze.

Il buono pasto è strettamente personale e non deve essere scambiato con quello di un collega.

Si invitano, pertanto, le S.V. in indirizzo ad assicurare la massima diffusione della presente disposizione a tutto il personale tecnico amministrativo afferente alle medesime strutture.

F.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Enrico DE SIMONE