

Circolare Classificazione: I/3
N. allegati: 0

Al personale tecnico amministrativo
non convenzionato con l'AOUS
Ai Responsabili di Struttura

Oggetto: nuovo regolamento in materia di attribuzione e utilizzo del servizio buoni pasto

Gentili colleghe e colleghi,

si informa che è stato approvato il **nuovo regolamento in materia di attribuzione e utilizzo del servizio buoni pasto, rintracciabile alla pagina web** <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/servizi-utili/buoni-pasto>.

In particolare sono state introdotte:

1. la possibilità di erogazione del buono pasto con un orario di lavoro ordinario superiore alle 6 ore, al netto di una pausa minima di 10 minuti da timbrare nel periodo temporale dalle 12:00 alle 15:00;
2. la rimozione dal corrente mese del sistema di decurtazione automatica della pausa in caso di timbrature non effettuate oppure eseguite per una durata inferiore alla pausa richiesta;
3. un plafond massimo di buoni annuali con eliminazione del precedente limite di 2 buoni a settimana;
4. una norma transitoria che prevede questa nuova modalità di erogazione per il trimestre in corso ottobre/dicembre 2020.

A chi spettano i buoni pasto

ORARIO DI LAVORO	DAL 1° GENNAIO 2021
a. orario di lavoro a tempo pieno 5 giorni con 2 rientri pomeridiani (2 giorni di 9 ore e 3 giorni di 6 ore)	88 buoni pasto annuali
b. orario di lavoro a tempo pieno 4 giorni di 9 ore con 4 rientri pomeridiani	88 buoni pasto annuali
c. orario di lavoro a tempo pieno 5 giorni di 7:12 ore	40 buoni pasto annuali
d. orario di lavoro a tempo pieno 6 giorni di 6 ore	40 buoni pasto annuali
e. orario di lavoro a tempo parziale con articolazione che preveda almeno due giornate di 9 ore nella settimana	88 buoni pasto annuali
f. orario di lavoro a tempo parziale con articolazione che preveda almeno una giornata di 6 ore nella settimana	40 buoni pasto annuali

Sono considerati utili al raggiungimento dell'orario per l'erogazione del buono pasto, i seguenti eventi:

- assemblee sindacali;
- partecipazione a commissioni di concorso, vigilanza, seggi elettorali;
- partecipazione a consigli di dipartimento;
- partecipazione a corsi di formazione interni;
- permesso per i componenti la RSU in occasione di incontri istituzionali con l'Amministrazione e permesso degli RLS;
- permesso orario per adempimento funzioni pubbliche (in caso di chiamata a testimoniare dinanzi all'Autorità giudiziaria);
- visita medica periodica obbligatoria di Ateneo (c.d. sorveglianza sanitaria) a condizione che il dipendente rientri in servizio nel corso della giornata;
- servizio fuori sede.

Il buono pasto non è erogabile nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è effettuata in modalità di lavoro agile (smart working) o di telelavoro. Non concorrono, inoltre, al raggiungimento dell'orario utile per l'erogazione del buono pasto, i seguenti eventi e le giornate di intera assenza dal servizio sotto indicati:

- aspettative a vario titolo e congedo straordinario biennale;
- assenza per grave patologia;
- congedo matrimoniale;
- congedo parentale a giorni e ad ore;
- congedo per cure invalidi;
- congedo per malattia figlio;
- ferie;
- festività soppresse;
- infortunio;
- malattia (comprese l'assenza per malattia derivante da causa di servizio e l'assenza per malattia connessa all'invalidità civile);
- maternità (compresa l'assenza per controlli prenatali sia a giorni che ad ore);
- permessi brevi da recuperare;
- permessi per i dirigenti sindacali (anche gravanti sul monte ore retribuito);
- permessi ex Legge n. 104/1992 ad ore o a giorni;
- permessi orari e giornalieri Enti Locali;
- permessi per utilizzo delle 150 ore per il diritto allo studio;
- permessi retribuiti orari e giornalieri per particolari motivi personali e familiari;
- permessi retribuiti per lutto, concorsi ed esami, documentata grave infermità;
- permesso per adempimento funzioni pubbliche per l'intera giornata;
- recupero del riposo settimanale domenicale;
- recupero della festività del S. Patrono;
- ricovero;
- riposo compensativo da eccedenza oraria (maturata in qualsiasi anno) fruito sia ad ore che a giorni;
- riposo donatori sangue;
- riposo giornaliero della madre o del padre (allattamento);
- sanzione disciplinare della sospensione dal servizio;

- sciopero;
- visita medica specialistica.

La pausa

La pausa, di una durata minima di 10 minuti e massima di 60 minuti, che deve essere effettuata nell'arco temporale dalle ore 12:00 alle ore 15:00, può essere rilevata in due modalità:

1. tramite timbratura nei terminali di rilevazione della presenza;
2. attraverso il ricorso a timbrature inserite nel sistema Startweb (voce: "omessa timbratura" in uscita e in entrata), precisando nel campo note la motivazione: "pausa pranzo", nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la timbratura;
3. Si precisa che la nuova regolamentazione dei buoni pasto non prevede più automatismi nella rilevazione della pausa (sia nel caso di timbrature non effettuate, sia nel caso di timbrature eseguite per una durata inferiore alla pausa minima di 10 minuti).

Periodo transitorio

È stata introdotta in via meramente provvisoria e temporanea, anche in considerazione del periodo eccezionale legato alla gestione della seconda fase dell'emergenza Covid 19 con rientro in servizio e attività lavorativa svolta in presenza, una specifica norma transitoria, limitatamente al periodo dal 1° ottobre 2020 - 31 dicembre 2020.

In particolare l'erogazione dei buoni pasto avviene secondo la seguente ripartizione:

- A. Un numero massimo di 45 buoni pasto nel trimestre di riferimento per il personale che abbia svolto un servizio effettivo di almeno 6 ore al netto di una pausa minima di 10 minuti nel caso di profilo orario di cui alle lettere a) e b) e per il personale in part time di cui alla lettera e) nel caso di articolazione dell'orario di lavoro che preveda almeno due giornate di 9 ore;
- B. Un numero massimo di 24 buoni pasto nel trimestre di riferimento per il personale che abbia svolto un servizio effettivo di almeno 6 ore al netto di una pausa minima di 10 minuti nel caso di profilo orario di cui alle lettere c) e d) e per il personale in part time di cui alla lettera e) non rientrante nella descrizione di cui al punto precedente.

I colleghi che si trovino in condizioni utili per l'erogazione del buono pasto nei giorni già trascorsi di ottobre, possono inserire la pausa nell'arco temporale dalle 12:00 alle 15:00 a cui corrisponderà l'erogazione del buono pasto se è stato effettivamente svolto un orario lavorativo di almeno 6 ore, al netto della pausa stessa. A tale fine sarà consentito **entro il giorno 9 novembre**, l'inserimento su Startweb delle "omesse timbrature" corrispondenti alla pausa non rilevata da terminale. Dopodiché, verrà riaggiornato il calcolo orario da ottobre in base alle nuove regole per l'erogazione dei buoni pasto.

In conseguenza della rimozione degli automatismi, si evidenzia ai colleghi inquadrati con profilo orario giornaliero di 9 ore che non abbiano effettuato nel mese di ottobre timbrature di pause da terminale o che le abbiano effettuate per una durata inferiore ai 30 minuti previsti dalla precedente normativa, che, ai fini dell'erogazione del ticket, sarà cura del dipendente stesso inserire su Startweb le corrispondenti "omesse timbrature" di uscita e di entrata, attestando, sotto la propria responsabilità, la pausa effettivamente svolta.

Si precisa che, ai fini del conteggio dei buoni pasto con i nuovi parametri da ottobre, si rende necessaria la chiusura del calcolo dei tabulati delle presenze al 30 settembre .

Per consentire ciò, invitiamo i colleghi ed i loro Responsabili a consultare l'applicativo delle presenze Startweb ed accertare l'assenza nei tabulati di assenze non giustificate o anomalie rimaste da correggere. Eventuali interventi e successive validazioni dovranno essere apportate entro il 9 novembre.

Nel caso di missione

Il lavoratore può scegliere se usufruire del buono pasto oppure in alternativa richiedere il rimborso per spese di vitto. In ogni caso la scelta va comunicata tempestivamente per email all'Ufficio affari sociali. Si ricorda che il buono pasto viene erogato nel caso di orario effettivo di missione di almeno 6:00 e con pausa di 10 minuti.

Furto, smarrimento, malfunzionamento

In caso di furto o smarrimento della tessera elettronica, l'interessato potrà procedere all'immediato blocco o alla sostituzione della stessa, evitando in questo modo la perdita del residuo buoni non ancora fruito, inviando una mail all'Ufficio Affari sociali, a cui ci si potrà rivolgere anche in caso di malfunzionamento del servizio. Per maggiori informazioni è possibile consultare la pagina www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/servizi-utili/buoni-pasto.

Per chi non ha mai usufruito dei buoni pasto

Le modalità di erogazione e di utilizzo sono le seguenti:

- Il buono pasto erogato in formato elettronico ha un valore nominale di 7 euro, il cui costo è posto a carico dell'Ateneo. L'importo complessivo del buono è esente da oneri fiscali e previdenziali in quanto non concorre a formare reddito da lavoro dipendente.
- I buoni pasto sono erogati nella forma di ticket elettronici caricati su una tessera magnetica personale che viene consegnata al lavoratore dall'Ufficio Affari sociali dove sono accreditati, a cadenza trimestrale posticipata, in base alle presenze relative al trimestre precedente.
- Al fine di garantire la puntuale erogazione dei buoni spettanti, il dipendente è tenuto a inserire diligentemente i giustificativi su Start Web, comunicando ogni variazione entro la settimana in cui si è verificata la variazione stessa.
- La scheda elettronica è ad uso strettamente personale del titolare, non cedibile, non commerciabile e dovrà essere custodita responsabilmente.
- La tessera è utilizzabile presso tutti gli esercizi commerciali convenzionati con il fornitore dei buoni pasto, il cui elenco è consultabile alla pagina web <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/servizi-utili/buoni-pasto>. Registrandosi online nell'area riservata attiverete la vostra utenza dove potrete trovare i residui e altre informazioni utili per l'utilizzo dei buoni pasto. È possibile anche scaricare la app del fornitore indicato nella stessa pagina web.
- Qualora il costo della consumazione o dell'acquisto dei prodotti alimentari superi il valore nominale del buono pasto, per coprire l'intera cifra il lavoratore dovrà corrispondere la differenza in esubero

della quota direttamente all' esercente. Inoltre, il buono pasto non dà diritto a resto in denaro nel caso in cui la consumazione preveda un importo inferiore al valore dello stesso.

Contatti

- Per informazioni sulla gestione del servizio buoni pasto è possibile scrivere alla email a uff.affarisociali@unisi.it.
- Per informazioni sulla rilevazione della presenza in servizio, è possibile scrivere all'indirizzo tecniciamministrativi-presenze@unisi.it.

Si informa che è in via di pubblicazione una specifica guida informativa, comprensiva di FAQ, sull'argomento che sarà rintracciabile alla pagina <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/servizi-utili/buoni-pasto>.

Un cordiale saluto.

Il Direttore generale
Emanuele Fidora

Visto
Il Responsabile della Divisione personale tecnico amministrativo
Laura Goracci

Il Responsabile dell'Ufficio affari sociali
Francesco Fusi