



COMUNE DI PALMAS ARBOREA
Provincia di Oristano

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Verbale n. **44** del **10.06.2019**

**Oggetto: INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E SERVIZI**

L'anno **duemiladiciannove** addì **dieci** del mese di **giugno** alle **ore 18.30** nella Casa Comunale di Palmas Arborea si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno:

Presiede il Sindaco, Andrea PISU MASSA

Sono presenti i Signori Assessori:

- SANNA Costantino
- MURREDDA Giovanni
- CORRIAS Giuliano

Assiste il Segretario del Comune Dott. Gianni Sandro Masala, che provvede alla redazione della presente deliberazione.

IL PRESIDENTE

Constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a discutere sull'argomento di cui all'oggetto.

La Giunta Comunale

Vista la proposta di delibera pari oggetto;

Acquisito preventivamente il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267,

RICHIAMATO il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con delibera G.C. n. 94 del 23.12.2010 e modificato con delibera G.C. n. 39 del 7.08.2017 e con delibera G.C. n. 52 del 10.09.2018,

Visto quanto espressamente indicato nel CCNL Autonomie Locali del 14 Settembre 2000 in materia di buoni pasto e di mansioni superiori;

Visto inoltre il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, il quale necessita di integrazioni in merito alle tematiche di cui al punto precedente, come a seguire:

ART. 28 BIS - Buoni pasto:

1. Il presente articolo disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti del Comune di Palmas Arborea, così come disciplinato dagli artt. 45 e 46 del CCNL Autonomie Locali del 14 Settembre 2000, espressamente richiamati dall'art. 26 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.
2. Il Comune di Palmas Arborea, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione dei buoni pasto.
3. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo di buoni pasto, in pubblici esercizi appositamente convenzionati.
4. Il servizio sostitutivo della mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
5. Il valore nominale del buoni pasto è stabilito con delibera G.C. n. 5 del 28.01.2008 in € 5,29 (euro cinque virgola ventinove): la modifica del valore nominale può essere stabilita con delibera della Giunta comunale. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 5,29 per i buoni cartacei e ad € 7,00 per i buoni elettronici: oltre tali importi la differenza forma reddito imponibile ed è soggetto alle ritenute di legge.
6. Hanno diritto all'attribuzione del buono pasto i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, full time e part time.
7. Il diritto alla fruizione del servizio sostitutivo della mensa spetta in base al possesso dei seguenti requisiti:
 - a. È necessario che il dipendente sia in servizio effettivo;
 - b. È necessario avere prestato l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore ai trenta minuti e non superiore alle due ore;
 - c. L'attività lavorativa svolta non deve essere inferiore alle otto ore effettive, delle quali almeno due prestate nelle ore pomeridiane.
8. L'erogazione dei buoni pasto spetta anche nei seguenti casi:
 - a. Effettuazione di lavoro straordinario o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, entrambi debitamente autorizzati, sempre nel rispetto dei parametri previsti dal comma 7,
 - b. Nei casi di missione che copre l'intera giornata lavorativa, purché in quello stesso giorno sia previsto lavoro antimeridiano, interruzione e lavoro postmeridiano ed a condizione che non venga richiesto il rimborso delle spese sostenute e documentate per il pasto.
9. L'erogazione del buono pasto non spetta invece ai dipendenti che chiedono il rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate sostenute per i pasti.
10. In caso di furto, smarrimento o deterioramento imputabili alla condotta del dipendente, non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione di quelli rubati, smarriti o deteriorati.
11. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata, di norma, il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze di quest'ultimo, così come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze. Il numero massimo di ticket erogabili è fissato alla misura di dieci mensili. I buoni pasto possono essere ritirati dai dipendenti dal ventunesimo all'ultimo giorno di ogni mese presso il dipendente con apposito incarico di agente contabile per questi buoni. I ticket consegnati a ciascun dipendente ed i relativi numeri di serie progressivi sono annotati su appositi moduli, al fine di poter permettere gli opportuni controlli. Alla fine del mese, il dipendente incaricato redige apposito verbale.

12. I buoni pasto sono spendibili fino alla data di scadenza impressa su ciascuno di essi e, se non utilizzati entro tale data, possono essere restituiti e sostituiti solo se preventivamente concordato con la ditta fornitrice.

13. I buoni pasto devono essere ritirati dai dipendenti entro il termine perentorio e inderogabile di mesi sei a decorrere dall'ultimo giorno del mese di maturazione. Tutti coloro che lasceranno i buoni pasto in giacenza oltre tale termine vedranno decadere automaticamente il loro diritto al buono pasto, che rientrerà nella piena disponibilità dell'Ente.

14. Qualora il dipendente sia materialmente impossibilitato a provvedere al ritiro dei buoni pasto, può delegare in forma scritta un altro dipendente, il quale si assume la piena responsabilità della successiva consegna all'interessato.

15. Il segretario comunale titolare ha diritto alla concessione di un buono pasto settimanale, ai sensi dell'art. 51 del CCNL di categoria del 16.05.2001, per la giornata in cui presta servizio nelle ore pomeridiane presso questo Comune dopo aver prestato servizio al mattino anche presso altro Comune della sede convenzionata: a tal fine il segretario presenterà apposita dichiarazione periodica, corredata da copia del registro presenze in servizio. Nella dichiarazione il segretario dovrà espressamente indicare di non aver ricevuto altri buoni pasto per la medesima giornata lavorativa dall'altro Comune.

ART. 30 BIS - Conferimento temporaneo delle mansioni superiori

1. Il presente articolo disciplina i criteri generali per l'attribuzione delle mansioni superiori al personale dipendente del Comune di Palmas Arborea nell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 52, commi 2, 3, 4 e 5 del D. Lgs. 165/2001, come completate dall'art. 8 del CCNL del 14.09.2000.
2. Ai sensi dell'art. 52, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.
3. Le mansioni superiori possono essere attribuite dai Responsabili di servizio per obiettive esigenze di servizio e nell'ambito delle risorse espressamente assegnate a tale finalità, a dipendenti assegnati al proprio servizio, nei seguenti casi:
 - a. per la copertura di un posto vacante in organico, per un periodo non superiore a sei mesi, prorogabili a 12 mesi qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto. La vacanza d'organico viene verificata prendendo come riferimento la dotazione organica dei singoli servizi risultante dall'atto di definizione della Struttura Comunale e dalla conseguente assegnazione del personale,
 - b. per la sostituzione di altro dipendente assente dal servizio con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per tutta la durata dell'assenza.
4. L'assegnazione delle mansioni superiori disposta al di fuori delle suddette ipotesi o nella inosservanza delle procedure previste dal presente articolo è nulla, ma al lavoratore che abbia effettivamente svolto tali mansioni compete la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore.
5. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale a tempo indeterminato e non comporta modifica del contratto individuale di lavoro.
6. Qualora sia ritenuto necessario attivare la procedura di assegnazione di mansioni superiori si deve preliminarmente verificare il possibile ricorso a soluzioni organizzative alternative. Ove si accerti l'impossibilità di tali soluzioni, si potranno assegnare le mansioni superiori con provvedimento motivato.
7. Al dipendente assegnato alle mansioni superiori e durante il periodo di esercizio delle stesse non può essere concesso il passaggio a rapporto di lavoro part-time.
8. I criteri di scelta a cui si deve far riferimento sono i seguenti:

- a. la scelta del dipendente assegnatario avviene tra i dipendenti del settore appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella relativa al posto da occupare;
 - b. Per l'individuazione del dipendente si deve tener conto:
 - i. della natura e caratteristiche della funzione da ricoprire;
 - ii. dei requisiti culturali posseduti dai dipendenti interessati;
 - iii. delle attitudini, della capacità professionali e dell'esperienza acquisita.
9. Il conferimento delle mansioni superiori deve essere comunicato per iscritto al dipendente interessato ai fini della sottoscrizione per accettazione.
10. Al dipendente incaricato con atto formale di mansioni superiori spetta, per il periodo di effettivo espletamento delle stesse, il compenso economico nella misura prevista dal vigente CCNL, consistente nella differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione rapportata al numero di ore settimanali svolte del dipendente sostituito, ferma rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità. Tale trattamento incide anche nel calcolo della tredicesima mensilità.
11. Ai sensi dell'art. 52 comma 4 del D.lgs 165/2001 per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore, pertanto il trattamento retributivo differenziale connesso all'espletamento di mansioni superiori da parte del dipendente deve essere integralmente corrisposto anche in occasione delle festività e dei giorni di riposo settimanali, in quanto questi non interrompono la necessaria continuità nell'esercizio delle predette mansioni. Esso, invece, non va concesso nel caso di congedo ordinario (le ferie) e in tutte le varie ipotesi di congedo straordinario (e quindi anche nel caso di assenza per malattia).

con voti unanimi

DELIBERA

1. Di approvare le integrazioni al regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi come riportate in premessa,
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi ed effetti dell'art. 134, comma 4° del D.lgs 267/2000, con separata unanime votazione.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Andrea Pisu Massa

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gianni Sandro Masala

Certifico che la presente deliberazione trovasi in corso di pubblicazione per quindici giorni dalla data odierna.

Palmas Arborea, 17.06.2019.

il Segretario Comunale
Dott. Gianni Sandro Masala