



g AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 Palermo
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829
TEL. 091 7032995
FAX 091/7032336
DIREZIONE GENERALE
Email
direzione generale@asppalermo.org

12 GEN 2021

Palermo li, _____
Prot. n° ASP/2729/2021

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari
(o, in mancanza ai direttori delle U.O.C. afferenti)
Ai Direttori dei Distretti Sanitari
Ai Direttori ed ai Responsabili F.I.O. dei PP. OO.
Ai Direttori delle UU.OO.CC. di Coordinamento Amministrativo dei PP. OO.
Al Direttore della U.O.C. Coordinamento staff strategico
Al Direttore dell'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione
Al Direttore f. f. della U.O.C. Psicologia
Al Direttore della U.O.C. Servizio prevenzione e protezione
Al Direttore dell'U.O.C. Legale
Al Responsabile della U.O.S. Sorveglianza sanitaria
Alla U.O.S. Servizio sociale professionale
Al Responsabile U.O.S. Educazione e promozione della salute aziendale
Al Responsabile della U.O.S. Comunicazione e Informazione
E p.c. Alle OO. SS. del Comparto e della Dirigenza
Alla R.S.U. Aziendale
LORO SEDI

OGGETTO: erogazione buoni pasto – nota esplicativa

Il regolamento del servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni pasto, adottato con deliberazione n. 529 del 28/11/2013, all'articolo 2, prevede che il personale consegue il diritto all'erogazione del buono solo ed esclusivamente nei giorni di effettiva presenza al lavoro per le fattispecie ivi tassativamente elencate.

La stessa disposizione inoltre stabilisce che, ai fini della maturazione del diritto, le ore da espletare dovranno essere pari ad almeno 8 (otto), con esclusione della pausa, che va espletata con le modalità previste dai vigenti regolamenti in materia di orario di lavoro.

In proposito questi ultimi, sia per il personale della Dirigenza Area Medica e Veterinaria che per quello della Dirigenza S.P.T.A. e del Comparto, pur prevedendo l'obbligo del dipendente di effettuare le timbrature relative alla pausa pranzo, nella misura di 30 minuti, stabiliscono che, anche mancando la timbratura, la stessa verrà calcolata e detratta in automatico nella misura minima prevista.

Appare evidente che il Regolamento, in questa maniera, ha voluto non tralasciare l'ipotesi in cui il dipendente non esca dalla propria sede di lavoro per motivi di carattere contingente, connessi all'impossibilità di interrompere in quel momento la propria attività lavorativa, peraltro per due volte; altrettanto chiaro è che lo zelo del dipendente non deve tradursi in un motivo per penalizzarlo, negandogli non solo il computo dell'orario per l'attività svolta durante la pausa (operata come detto automaticamente dal sistema) ma anche il diritto al buono pasto, per il mancato rispetto di un obbligo che ha natura solamente formale, stante che lo stesso non abbandona la propria sede di lavoro, ed a stretto rigore, rilevando la pausa, finirebbe per attestare un allontanamento in realtà non avvenuto.

In conclusione si ritiene che nell'ipotesi di che trattasi, ribadito che il sistema di rilevazione presenze opera la detrazione automatica della mezz'ora da destinare alla pausa e che questo intervento va circoscritto all'eventualità in cui il dipendente non lasci il posto di lavoro, il dipendente abbia pienamente diritto all'erogazione del buono pasto.

In considerazione dell'interesse che la presente circolare assume per il personale, le SS. LL. dovranno assicurarne massima divulgazione a tutti i dipendenti in servizio nelle UU.OO. dirette, adoperandosi al contempo in una fattiva azione di vigilanza e di intervento per l'eliminazione di ogni forma di possibile abuso, con particolare riferimento alla mancata timbratura in caso di uscita dal servizio, anche al fine di evitare eventuale responsabilità per "colpa in vigilando" e danno erariale a proprio carico.

Si inoltra copia della presente al Responsabile della U.O.S. Comunicazione e Informazione per la pubblicazione sul sito dell'Azienda

Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane
Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
(Dott. Giuseppe Campisi)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Maurizio Montalbano)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Daniela Faraoni)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Nora Virga)