

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'UTILIZZO DEI c.d. TICKETS RESTAURANT

Deliberazione del Direttore Generale n. 418 del 09/08/2010

Art. 1 - Aveni diritto.

Il personale dipendente dell'Azienda Ulss 5 che presta la propria attività lavorativa a tempo pieno o a tempo parziale, sulla base di quanto previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL., ha diritto ad utilizzare i c.d. Tickets Restaurant (da ora nominati T.R.) *esclusivamente*:

- nelle giornate di effettiva presenza in servizio, con rientro pomeridiano previsto dall'articolazione oraria dell'unità operativa di assegnazione;
- a condizione che si presti la propria attività lavorativa presso Servizi che non possono avvalersi, nelle vicinanze, di un servizio mensa aziendale.

Art. 2 - Richiesta Tickets Restaurant.

La richiesta di T.R., debitamente vistata dal Responsabile di Servizio, dovrà essere presentata agli Uffici Cassa presenti presso i presidi ospedalieri e le sedi distrettuali o all'U.O.C. Risorse Finanziarie direttamente dal personale avente diritto.

Al lavoratore viene consegnato fino ad un massimo di n. 2 blocchetti di T.R. (per ogni singola richiesta) previo pagamento della quota a carico del dipendente.

Art. 3 - Modalità di effettuazione della pausa pranzo con fruizione dei Tickets Restaurant.

Il personale di cui all'art. 1 è tenuto ad utilizzare i T.R. esclusivamente durante la pausa pranzo, di norma dalle ore 12,00 alle ore 14,30.

La pausa pranzo deve essere effettuata *al di fuori dell'orario di lavoro*, previa c.d. "stimbratura" da attuarsi all'inizio della pausa stessa, con conseguente timbratura alla ripresa del lavoro.

In caso di mancata stimbratura e conseguente timbratura alla ripresa del lavoro verrà automaticamente conteggiata una pausa di 45 minuti; se risulta una pausa inferiore a 30 minuti, verranno comunque conteggiati 30 minuti.

Il lavoratore deve utilizzare i T.R. esclusivamente presso gli esercizi convenzionati che somministrano alimenti e bevande o prodotti di gastronomia per il consumo immediato, il cui elenco è disponibile presso le sedi di distribuzione dei Ticket stessi.

I T.R. non sono cedibili (al momento del suo utilizzo il T.R. deve essere datato e firmato dal personale di cui all'art. 1), commercializzabili, cumulabili o convertibili in denaro e devono essere utilizzati per l'intero loro valore indicato sul Ticket stesso; non è pertanto possibile percepire da esercizi commerciali resti in denaro a fronte dell'utilizzo del ticket restaurant non per l'intero suo valore.

Qualora la consumazione sia di importo superiore rispetto al valore del T.R., l'eventuale differenza è a carico del personale di cui all'art. 1.

I T.R. non possono essere fruiti quale denaro contante per l'acquisto di prodotti sostitutivi.

Art. 4 - Modalità di effettuazione dei controlli sulla corretta fruizione dei Tickets Restaurant.

L'addetto del servizio cassa è tenuto ad accertare l'identità del richiedente, nonché la possibilità dello stesso di averne diritto, previa presentazione della richiesta di cui all'art. 2 e sulla base dell'elenco di cui al comma successivo.

Compete all'U.O.C. Risorse Umane (tenuto conto di quanto indicato all'articolo seguente, comma 1) la predisposizione di un elenco annuale, da trasmettere all'U.O.C. Risorse Finanziarie, dei dipendenti (e relativi Servizi) aventi diritto all'utilizzo dei T.R.

Compete all'U.O.C. Risorse Umane, con il supporto dell'U.O.C. Risorse Finanziarie, il controllo sul corretto utilizzo dei T.R. e conseguente contestazione al dipendente in ordine al non corretto utilizzo dei T.R. stessi.

Art. 5 - Elenco Servizi.

Tenuto conto di quanto contenuto negli articoli precedenti, di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei Servizi che possono essere interessati dall'utilizzo di T.R.:

- Consultorio Familiare di Montecchio Maggiore - Via Giuriolo;
- Servizio farmaceutico territoriale;
- Tutela minori di Montecchio Maggiore – Via Giuriolo;
- Età evolutiva – disabilità di Montecchio Maggiore - Via Giuriolo, di Chiampo, di Cornedo Vicentino e di Trissino;
- Risorse tecniche e tecnologiche – Arzignano, Via Caboto;
- Disabilità – età adulta;
- Dipartimento di Prevenzione;
- Poliambulatorio di Montecchio Maggiore;
- Sedi distrettuali di Recoaro, Cornedo Vicentino, Montecchio Maggiore, Trissino, Chiampo;
- A.D.I.

Ciascun Responsabile di un Servizio non presente nell'elenco di cui al comma precedente, con apposita nota – debitamente motivata - da inoltrare per competenza all'U.O.C. Risorse Umane, può richiedere che il personale dipendente assegnato al Servizio possa usufruire di T.R.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale, regionale e contrattuale vigente nella specifica materia.