



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Dipartimento istruzione e cultura

Via Gilli, 3 - 38121 Trento

T +39 0461 497233

F +39 0461 497252

pec dip.istruzioneecultura@pec.provincia.tn.it

@ dip.istruzioneecultura@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

A Tutti i DIPENDENTI

delle Istituzioni scolastiche e formative della
Provincia Autonoma di Trento

AI DIRIGENTI SCOLASTICI

delle Istituzioni scolastiche e formative della
Provincia Autonoma di Trento

AI COORDINATORI PEDAGOGICI

della Scuola dell'Infanzia Provinciale

LORO SEDI

All' ALBO INTERNET

D335/2023/4.13/AD-mic

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

OGGETTO: Servizio alternativo di mensa aziendale Up Day Ristoservice.
Personale delle istituzioni scolastiche e formative provinciali: Dirigente Scolastico, docente, ausiliario, tecnico e amministrativo, assistente educatore degli istituti scolastici, insegnante della formazione professionale, coordinatori pedagogici.

A partire dal **5 giugno 2023** il servizio sostitutivo di mensa per il personale scolastico della Provincia Autonoma di Trento verrà gestito dall'Operatore economico Day Ristoservice S.p.A. Società benefit, aggiudicataria della Convenzione provinciale n. 47251 del 27 marzo 2023.

Il servizio verrà erogato attraverso l'utilizzo di una Card (buono pasto elettronico) consegnata ai dipendenti dalle segreterie scolastiche di appartenenza. A scelta del dipendente è disponibile anche la possibilità di scaricare l'app "Buoni Up Day" per fruire del pasto tramite smartphone. Tutte le informazioni sono contenute nella brochure allegata alla presente nota.

I dipendenti potranno usufruire del servizio mensa presso i locali convenzionati distribuiti su tutto il territorio provinciale il cui elenco è pubblicato sui seguenti siti:

<https://www.day.it/login-utilizzatori> - necessaria la registrazione al portale
APP "Buoni Up Day" - funzione MAPPA

Si consiglia, prima di consumare il pasto, di verificare se i locali normalmente frequentati rientrano nel circuito degli esercenti convenzionati.

Le regole

Le modalità operative di fruizione del servizio alternativo di mensa alle quali dovranno attenersi i dipendenti sono riportate dettagliatamente nei seguenti allegati trasmessi unitamente alla presente:

- Allegato A) personale Docente delle istituzioni scolastiche e Dirigente scolastico;
- Allegato B) personale ATA e Assistente educatore;
- Allegato C) personale Insegnante della formazione professionale e Coordinatore Pedagogico.

Regole comuni a tutti i dipendenti del comparto scuola

Si ricorda che per la **fruizione del servizio sostitutivo di mensa** la prestazione minima richiesta deve configurarsi come effettivo servizio svolto e a tal fine sono considerati utili:

- i permessi sindacali;
- i permessi per assemblea sindacale;
- i permessi per visita medica in base al D.Lgs 81/2008 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Tutti gli altri giustificativi di assenza (es. ore di recupero, saldo attivo, permessi per visite mediche specialistiche) **non** sono considerati come effettivo servizio.

Il buono pasto **NON** può essere utilizzato nelle giornate in cui tutta o una parte della prestazione lavorativa è svolta "a distanza" (connessione da un luogo fisico diverso dall'Istituzione scolastica).

La Card / App va utilizzata personalmente e nelle pause libere tra turni adiacenti di lavoro; non è pertanto consentito, durante la prestazione lavorativa, consegnare ad altri la Card per l'asporto di cibi e bevande anche se queste sono destinate al titolare della tessera e non è consentito consegnare la Card a colleghi per acquisti collettivi di beni da consumare a conclusione dei turni lavorativi.

In caso di furto o smarrimento della Card è indispensabile che il dipendente blocchi la stessa sull'app "Buoni Up Day" o lo comunichi tempestivamente alla segreteria scolastica o alla struttura di appartenenza che provvederà a farlo.

NB! L'operazione di **BLOCCO** rende definitivamente inutilizzabile la carta, e quindi comporta l'emissione di una nuova Card pertanto, va utilizzata **esclusivamente** in caso di furto, smarrimento o distruzione della stessa.

Si ricorda che rimane a carico del dipendente ogni conseguenza derivante dall'utilizzo improprio della Card qualora non si sia provveduto alla segnalazione

I Controlli

Per tutto il personale delle Istituzioni scolastiche e formative l'attività di controllo circa il corretto utilizzo della Card rimane sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico.

Eventuali inosservanze da parte dei fruitori saranno segnalate al Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola per i successivi adempimenti di competenza (recupero economico e ulteriori valutazioni di carattere disciplinare).

Per eventuali ulteriori chiarimenti o informazioni ci si può rivolgere alla propria Segreteria scolastica.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

IL DIRIGENTE GENERALE

dott. Roberto Ceccato

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Allegati: come da testo

Personale **DOCENTE** e **DIRIGENTE** scolastico delle scuole ed istituti di istruzione primaria e secondaria

A) Personale avente diritto

Ha diritto ad usufruire del servizio alternativo di mensa il personale assunto a tempo indeterminato o determinato, che per attività di insegnamento o di carattere collegiale funzionale all'insegnamento (compresa l'attività di formazione/aggiornamento) e per qualsiasi altra prestazione aggiuntiva di lavoro espressamente prevista dal contratto collettivo o disposta dall'Amministrazione, senza la previsione di specifiche indennità di trasferta, svolga il proprio servizio in due o più turni giornalieri (compreso il turno serale) con una prestazione comunque non inferiore a 3 ore nella giornata.

I buoni pasto possono essere due nel caso di orario su tre turni giornalieri e almeno sei ore di servizio.

B) Fasce di utilizzo

Le smart Card del personale **DOCENTE** potranno essere utilizzate entro le fasce orarie sotto indicate, all'interno di ciascuna delle quali l'utilizzo è ammesso una sola volta nella giornata:

dal lunedì al venerdì	dalle 11.00 alle 15.00	e/o dalle 18.00 alle 21.30
il sabato	dalle 11.00 alle 15.00	

I **DIRIGENTI SCOLASTICI** possono fruire del buono pasto nella seguente fascia oraria:

dal lunedì al sabato dalle ore 11.00 alle ore 16.00.

Per l'ulteriore servizio prestato nelle ore serali per riunioni e/o impegni connessi alla propria funzione è previsto l'utilizzo di un secondo buono pasto giornaliero nella seguente fascia oraria:

dal lunedì al venerdì dalle ore 18.00 alle ore 21.30

C) Rimborso pasti

Si ricorda che, per una corretta gestione del budget relativo alle spese di missione del personale docente e dirigente scolastico, il rimborso del pasto potrà avvenire, su presentazione della relativa documentazione giustificativa, **unicamente SE** il dipendente non ha usufruito del servizio sostitutivo di mensa; da tale data quindi non è più ammessa la copertura della quota in eccedenza ai 6 euro in caso di utilizzo del buono pasto (smart-Card).

D) Norme di comportamento

I fruitori delle Card si dovranno attenere alle seguenti norme di comportamento:

- il pasto, per chi effettua 3 ore nella giornata ed opera su due o più turni giornalieri, è consumato nella fascia oraria del mezzogiorno o in quella serale nella pausa tra due turni adiacenti di lavoro;
- l'attività lavorativa per poter essere considerata "turno pomeridiano" deve essere svolta per almeno un'ora dopo il termine ultimo delle lezioni antimeridiane stabilito dall'istituzione scolastica in cui il docente presta servizio, a prescindere dall'orario giornaliero della singola classe o dall'orario di servizio giornaliero del docente;
- nel caso di particolare orario di servizio inidoneo a consentire la fruizione del pasto nell'intervallo tra i due turni adiacenti di lavoro, il Dirigente Scolastico può autorizzare la fruizione in altra fascia oraria della giornata;
- nel caso di non contiguità dei due turni (turno antimeridiano e turno serale), il docente può accedere, a propria discrezione, al servizio alternativo di mensa nella fascia oraria di mezzogiorno o in quella serale;

- nel caso in cui il docente abbia diritto a due buoni pasto giornalieri – per chi effettua prestazioni su tre turni giornalieri e almeno 6 ore di servizio – la fruizione del pasto è consentita nelle fasce orarie di mezzogiorno e della sera nelle due pause tra i turni adiacenti di lavoro.

Esempi:

servizio al mattino con rientro pomeridiano e almeno 3 ore	buono pasto utilizzabile nella pausa del mezzogiorno (11.00 – 15.00)
servizio al mattino con rientro serale e almeno 3 ore	buono pasto utilizzabile a mezzogiorno (11.00-15.00) o alla sera (18.00-21.30) facoltativamente
servizio pomeridiano con rientro serale e almeno 3 ore	buono pasto utilizzabile alla sera (18.00 – 21.30)
servizio su tre turni lavorativi e almeno 6 ore	buono pasto utilizzabile a mezzogiorno (11.00 – 15.00) e alla sera (18.00 – 21.30)
servizio su turno unico di qualunque durata oraria	buono pasto non utilizzabile
Servizio “misto” (scuola + casa) – A DISTANZA	buono pasto non utilizzabile

Personale ATA e Assistente Educatore delle scuole e istituti di istruzione primaria e secondaria

A) Personale avente diritto

Il diritto spetta al personale che presta effettivo servizio alle seguenti condizioni:

- a) con orario di servizio articolato su intera giornata, con intervallo obbligatorio **non inferiore** a 30 minuti per pranzo o cena alle medesime condizioni;
- b) con orario di servizio ridotto (part-time), limitatamente alle giornate in cui vengono effettuati rientri pomeridiani, dovute sia all'articolazione di orario scelta, che a prestazione di lavoro straordinario;
- c) con orario di prestazione minima giornaliera di **tre ore**, suddivise tra orario antimeridiano, pomeridiano e, se necessario, anche serale;
- d) con orario di servizio continuato teorico della **durata di sei ore**, a condizione che la prestazione effettiva sia stata **di almeno 5 ore e 40 minuti**. La consumazione del pasto dovrà avvenire al di fuori dell'orario di servizio. Nel caso di prestazione giornaliera inferiore, il personale interessato non avrà diritto a fruire del servizio di mensa;
- e) qualora il Dirigente Scolastico richieda al personale che presta servizio a tempo pieno, con orario articolato su 6 giornate, una variazione dell'articolazione dell'orario che comporti un orario giornaliero inferiore all'orario medio di 6 ore, il medesimo personale conserva il diritto a fruire della mensa in tutte le giornate. In tal caso è necessario un ordine di servizio scritto del Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'orario richiesto.

B) Fasce di utilizzo del buono pasto

dal lunedì al venerdì	dalle 11.00 alle 16.00	dalle 16.15 alle 23.55
il sabato	dalle 11.00 alle 15.00	

Il personale che presta orario di **servizio continuativo o articolato in turni** della durata minima di 6 ore (a tempo pieno o part-time) avrà diritto ad accedere al servizio di mensa secondo le seguenti modalità temporali:

servizio in fascia antimeridiana (8-13)	A fine servizio	entro le ore 16.00
servizio in fascia pomeridiana o serale (13-18 o 18-24)	utilizzo prima dell'inizio o alla fine del servizio	
Servizio su due o più turni	Nella pausa tra i due turni di servizio	NON a fine servizio

L'orario minimo da soddisfare per il corretto utilizzo deve configurarsi come effettivo servizio svolto per l'amministrazione.

Per effettivo servizio si intende le ore della giornata in cui il dipendente ha effettivamente lavorato:

- nel caso di **orario spezzato** devono essere lavorate **2 ore** la mattina e **1 ora** il pomeriggio (o viceversa);
- nel caso di **orario continuato** devono essere lavorate effettivamente **5 ore e 40 minuti** (orario teorico di 6 ore).

Sono parificate a servizio effettivo **SOLO** le ore di permesso sindacale e di assemblea sindacale e i permessi per visita medica di cui al D.Lgs. 81/2008 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Il **personale ASSISTENTE EDUCATORE** che svolge **attività di sorveglianza** durante la consumazione dei pasti da parte degli alunni nella mensa interna, ha diritto alla gratuità del pasto. Il gestore della mensa fatturerà il pasto come avviene per il restante personale scolastico impegnato nella sorveglianza, con nota spese separata. Nel caso in cui gli assistenti educatori siano tenuti a consumare il pasto assieme agli alunni presso mensa esterna, l'istituto scolastico dovrà accordarsi direttamente con il gestore della mensa per assumere in carico l'onere della consumazione.

SOLO il personale impegnato nella sorveglianza degli alunni durante il servizio di mensa **NON** deve utilizzare il buono pasto elettronico.

Personale Insegnante della Formazione Professionale

Il personale Insegnante della formazione professionale ha diritto ad accedere al servizio mensa prestando effettivo servizio alle seguenti condizioni:

- la prestazione **minima giornaliera**, al fine del godimento del servizio di mensa, è fissata in **3 ore**, delle quali almeno 2 da effettuarsi nell'orario antimeridiano ed 1 nell'orario pomeridiano, oppure 2 nel pomeriggio e 1 al serale con intervallo obbligatorio non inferiore a 30 minuti. Per effettivo servizio si intende le ore della giornata in cui il dipendente ha effettivamente lavorato e sono considerate utili le ore di permesso sindacale e di assemblea sindacale e le ore di permesso per visita medica in base al D.Lgs. 81/2008 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- con orario di servizio ridotto (part-time) limitatamente alle giornate in cui vengono effettuati i rientri pomeridiani, con il rispetto dell'intervallo di pausa obbligatoria.

Fasce di utilizzo della Card:

dal lunedì al venerdì	dalle 11.00 alle 15.00	dalle 18.00 alle 21.30
-----------------------	------------------------	------------------------

non è consentito il doppio utilizzo nella giornata, né l'utilizzo per chi fruisce già del pasto presso l'Istituzione scolastica.

Il pasto, per chi effettua 3 ore nella giornata ed opera su due o più turni giornalieri, è consumato nella fascia oraria del mezzogiorno o in quella serale nella pausa tra due turni adiacenti di lavoro.

Personale Coordinatore Pedagogico delle Scuole dell'Infanzia

Ha diritto di accedere al servizio alternativo di mensa aziendale il personale Coordinatore:

a) con orario di lavoro **a tempo pieno**:

- *il lunedì, martedì, mercoledì e giovedì* con prestazione minima giornaliera di 3 ore, delle quali almeno 2 da effettuarsi nell'orario antimeridiano ed 1 nell'orario pomeridiano;
- *il venerdì* con orario di lavoro continuato con durata minima di 6 ore o con una prestazione straordinaria di almeno 1 ora oltre la fascia flessibile.

b) con orario di servizio **a tempo parziale**:

- limitatamente alle giornate in cui vengono effettuati rientri pomeridiani, con rispetto dell'intervallo di pausa pranzo obbligatoria;
- nelle giornate in cui per esigenze di servizio si presta lavoro straordinario; lo stesso dovrà essere di almeno 1 ora lavorativa da effettuarsi al di fuori delle fasce flessibili con rispetto dell'intervallo minimo obbligatorio.

c) con orario di lavoro **continuato** se di durata minima di 6 ore.

La prestazione minima da soddisfare per il corretto utilizzo della Card deve configurarsi come effettivo servizio svolto; sono considerati utili i permessi sindacali, i permessi per assemblee sindacali e per visita medica in base al D.Lgs 81/2008 riguardante la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

L'art. 52 comma 7 del CCPL vigente dispone che "i buoni pasto possano essere due in caso di rientro serale per lo svolgimento di attività a carattere collegiale".

Fasce di utilizzo della Card:

dal lunedì al venerdì	dalle 11.00 alle 16.00	dalle 16.15 alle 23.55
-----------------------	------------------------	------------------------