



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA
SERVIZIO VETTOVAGLIAMENTO E PULIZIA

Prot. 750.C.1/4296

Roma, 15 novembre 2001

OGGETTO: Art. 35 del D.P.R. 16 marzo 1999, n. 254. Buoni pasto.

- AGLI UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI
- AI COMMISSARIATI DEL GOVERNO NELLE PROVINCE DI TRENTO E BOLZANO
- ALLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA
Dipartimento Enti Locali, Servizi di Prefettura e Protezione Civile AOSTA
- ALLE QUESTURE LORO SEDI
- AI COMPARTIMENTI DELLA POLIZIA STRADALE LORO SEDI
- AI COMPARTIMENTI DELLA POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI

Con circolare ministeriale del 13 giugno 2001 sono state fornite istruzioni per l'attribuzione di buoni pasto al personale della Polizia di Stato che opera nelle sedi servizio sprovviste di strutture di mensa gestite dall'Amministrazione.

Dopo due bimestri di attuazione del nuovo sistema di vettovagliamento, introdotto dal primo luglio di quest'anno, si ritiene opportuno integrare le indicazioni già date tenendo conto di alcune problematiche sorte in questa prima fase di avvio dell'iniziativa.

La prima delle questioni che ha creato difficoltà nella applicazione del nuovo istituto è quella concernente l'individuazione degli organismi della Polizia di Stato presso cui attivare l'erogazione dei tickets, in sostituzione delle convenzioni con esercizi privati di ristorazione.

Si precisa, in proposito, che l'elenco degli organismi per provincia allegato alla cennata circolare, predisposto sulla base delle segnalazioni pervenute a seguito della indagine ricognitiva avviata con la circolare ministeriale del 25 ottobre 1999, riveste carattere indicativo ed è suscettibile di variazioni sulla base delle nuove proposte che verranno formulate in merito.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Pertanto, nel caso in cui a suo tempo è stata omessa l'indicazione di alcuni organismi per i quali si ravvisano le condizioni per la concessione dei buoni pasto al proprio personale, potranno essere avviate le procedure per l'ordinazione dei tickets spettanti sulla base della verifica dei presupposti di servizio necessari ad attribuire il relativo beneficio.

In tal caso gli organismi interessati dovranno, tramite gli Uffici Territoriali del Governo, dare immediata comunicazione allo scrivente, fermo restando che l'assegnazione dei buoni pasto viene fatta dal dirigente dell'organismo dopo averne accertato le circostanze di servizio prescritte.

In secondo luogo, in relazione alle perplessità manifestate in ordine all'attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti che effettuano servizi continuativi con orario 13-19 e 19-24, si precisa che il beneficio compete al tutto il personale impegnato in tali turni di servizio, con la sola eccezione di coloro che fruiscono di alloggio collettivo ubicato nello stesso stabile della sede di servizio.

Si rammenta, riassumendo, *che il buono pasto è giornaliero* e va attribuito, ai sensi delle indicazioni contenute nella circolare del 13 giugno 2001, in presenza delle seguenti condizioni:

1. servizi continuativi con la sola eccezione di cui sopra;
2. prolungamento dell'orario ordinario di almeno un'ora oltre le 14 o le 19;
3. completamento dell'orario d'obbligo settimanale (c.d. settimana corta);
4. straordinario programmato;
5. straordinario ai sensi dell'art. 63 della legge 1° aprile 1981, n. 121.

Si coglie l'occasione, infine, per ribadire agli uffici in indirizzo di porre in essere tutti gli adempimenti per dare concreta applicazione al nuovo istituto, con particolare riferimento alla decorrenza ed alla regolamentazione di quelle situazioni previste al punto 2.2 della circolare del 13 giugno, secondo cui al personale vincolato a permanere sul luogo di servizio per esigenze operative di ordine pubblico va attribuito il ticket giornaliero in sostituzione della confezione da asporto, fermo restando l'impegno prioritario dell'Amministrazione a creare le premesse organizzative affinché i dipendenti impegnati in tali operazioni fruiscono del vitto con le modalità ordinarie previste.

Lo scrivente ufficio resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti che dovessero essere necessari a definire situazioni particolari ancora non previste.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
(Codisprotti)