

ALLEGATO A

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL BUONO PASTO SOSTITUTIVO DEL SERVIZIO MENSA PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI SERRENTI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale N° del

INDICE:

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Diritto al buono pasto

Art. 3 - Esclusione dal buono pasto

Art. 4 - Valore ed utilizzo del buono pasto

Art. 5 - Furto, smarrimento e deterioramento

Art. 6 - Procedura di erogazione dei buoni pasto

Art. 7 - Verifica sull'erogazione del buono pasto

Art. 8 - Disposizioni finali

Art. 1 - Principi generali

Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del buono pasto sostitutivo del servizio mensa, secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per l'area delle categorie dei dipendenti e per l'area della dirigenza (artt. 45 e 46 del CCNL Enti Locali del 14/09/2000).

Il Comune di Serrenti, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, riconosce al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in part-time) **che non si avvale del servizio di mensa**, il buono pasto.

I buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione, salvo quanto previsto al successivo art. 5.

Si ha diritto al godimento di un buono pasto per ogni giornata lavorativa come previsto al successivo art. 3.

L'erogazione del buono pasto è regolata dai seguenti principi:

- è necessario che il lavoratore sia in servizio;
- è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pasto non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;
- il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 2 - Diritto al buono pasto

Hanno diritto al buono pasto, nel rispetto dei principi di cui all'art. 1:

- il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale, compresi i Responsabili delle Posizioni Organizzative e il Segretario Comunale;
- il personale in posizione di comando da altri Enti presso il Comune di Serrenti, qualora il servizio non sia assicurato dall'Ente di appartenenza;

Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato), purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro con una pausa pasto non inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, tranne nei casi di recupero debiti orari, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8 ore di lavoro.

Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a 8 ore complessive nella giornata.

Nel caso di dipendenti soggetti a turni di lavoro che, per rilevanti esigenze organizzative sono obbligati a prestare attività lavorativa in fascia oraria distribuita in modo equilibrato attorno all'orario in cui è solitamente prevista la pausa mensa (pranzo o cena) si ha diritto al buono purché la prestazione effettiva (esclusa la pausa mensa) sia almeno di 8 ore.

Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione. Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra mattina e pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati.

Art. 3 - Esclusione dal buono pasto

Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque

l'assenza sia giustificata. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento.

Art. 4 - Valore ed utilizzo del buono pasto

In prima applicazione del presente regolamento, il valore nominale del buono pasto è fissato in € 5,29. Futuri adeguamenti saranno possibili con Deliberazione di Giunta Comunale.

Il buono pasto:

- deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
- può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati entro la Regione Sardegna;
- ha validità fino alla scadenza indicata sul buono pasto;
- è assoggettato alle norme previdenziali e fiscali vigenti al momento del suo acquisto o utilizzo per la parte eccedente l'importo giornaliero ivi previsto.

Art. 5 - Furto, smarrimento e deterioramento

In caso di furto o smarrimento di buoni pasto il dipendente che intenda richiedere altri buoni in sostituzione di quelli smarriti o rubati, deve presentare all'Amministrazione Comunale copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente, contenente l'indicazione specifica dei buoni a lui consegnati. In caso di deterioramento dei buoni pasto l'amministrazione può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegna i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.

Art. 6 - Procedura di erogazione dei buoni pasto

L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata entro due mesi da quello di riferimento come risulta dalle marcature del badge o del cartellino marcatempo. In caso di personale in convenzione (es. personale di polizia locale) la presenza e il diritto al buono pasto verrà certificata e comunicata all'incaricato indicato al comma precedente, dal comandante e/o responsabile del servizio competente.

Art. 7 - Verifica sull'erogazione del buono pasto

Il diritto all'erogazione dei buoni pasto viene verificato dal Responsabile dell'Ufficio Personale sulla base degli effettivi rientri effettuati nel periodo di riferimento.

Art. 8 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio alle fonti normative e contrattuali in materia nonché al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo che lo approva.