

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

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale N° 50 del 13/07/2019

INDICE:

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa
- Art. 3 - Diritto al servizio mensa
- Art. 4 - Esclusione dal servizio di mensa
- Art. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto
- Art. 6 - Furto, smarrimento e deterioramento
- Art. 7 - Procedura di erogazione dei buoni pasto
- Art. 8 - Personale di qualifica dirigenziale
- Art. 9 – Verifica sull'erogazione del buono pasto
- Art. 10 - 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 Bovolenta, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in part-time) il servizio di mensa aziendale. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del riconoscimento a titolo di rimborso spese delle spese effettivamente sostenute fino al valore del buono pasto.

Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto, così come qui regolamentati, non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati. Per averne diritto occorre dimostrare l'effettiva spesa sostenuta mediante consegna all'ufficio personale di idonea documentazione giustificativa della spesa.

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

La fruizione del servizio di mensa 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;
- la giornata lavorativa deve avere una durata di almeno 8 ore.

Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa

Per servizio sostitutivo di mensa si intende la somministrazione di un pasto completo con caratteristiche prestabilite (buono pasto parametrato) o l'attribuzione di un buono pasto a valore. Il servizio mensa viene gestito mediante rimborso diretto ai soggetti di cui all'art. 3 previa presentazione di idonea documentazione giustificativa della spesa sostenuta, e comunque fino al valore del buono pasto. Il valore del buono pasto è determinato ai sensi del successivo art. 5.

Art. 3 - Diritto al servizio mensa

Hanno diritto al servizio di mensa, 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 dirigenti e il Segretario Comunale;
- il personale in posizione di comando da altri Enti presso il Comune di Bovolenta, qualora il servizio non sia assicurato dall'Ente di appartenenza;
- il personale del Comune di Bovolenta comandato o distaccato presso altri Enti, solo qualora il servizio di mensa non sia assicurato dall'Ente di destinazione.

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. Qualora l'orario di lavoro comunque non inferiore a 6 ore, venga articolato temporaneamente per esigenze di servizio, è riconosciuto il diritto al servizio mensa nel rispetto dei principi di cui all'art. 1.

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. 4 - Esclusione dal servizio di mensa

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. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto

In prima applicazione del presente regolamento, il valore nominale del buono pasto è fissato in € 5,16#. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con Deliberazione di Giunta Comunale.

Il buono pasto è inoltre riconosciuto se:

- la documentazione presentata dal dipendente ha la data del giorno in cui lo stesso è utilizzato;
- la documentazione deve essere sottoscritta dal dipendente che ne beneficia;
- la documentazione di spesa deve essere relativa ad attività commerciali situate nel raggio di 15 km entro cui è svolta l'attività lavorativa;
- deve essere richiesta la liquidazione entro il 31/12 di ciascun anno solare;
- l'amministrazione non riconosce alcun rimborso per le spese eccedenti il valore del buono pasto.

Art. 6 - Furto, smarrimento e deterioramento

In caso di furto o smarrimento della documentazione giustificativa della spesa sostenuta, in via eccezionale, e solo una volta l'anno, il dipendente può presentare apposita dichiarazione confermata dal Responsabile di Settore, in cui si attesta la presenza in servizio nelle giornate in cui chiede l'utilizzo del buono pasto ed il relativo utilizzo.

Art. 7 - Procedura di erogazione dei buoni pasto

L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata e riconosciuta previa apposita richiesta scritta da presentarsi entro il 1° gennaio di ciascun anno, da trasmettere all'ufficio personale e all'ufficio ragioneria per le opportune previsioni di spesa.

In via eccezionale il Sindaco può autorizzare l'utilizzo dei buoni pasto anche al di fuori delle ordinarie procedure previste dal presente regolamento, dandone comunque immediata comunicazione all'ufficio ragioneria per la copertura della spesa. 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. 8 - Personale di qualifica dirigenziale

Il Segretario Comunale ha titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui presta servizio anche nelle ore pomeridiane. Non essendovi obbligo di rilevazione delle presenze, l'effettiva prestazione lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso mediante sottoscrizione di specifica attestazione, sottoscritta anche dal Sindaco.

Art. 9 - Verifica sull'erogazione del buono pasto

L'erogazione dei buoni pasto viene verificata dal Responsabile dell'Ufficio Personale sulla base degli effettivi rientri effettuati nel periodo di riferimento.

Art. 10 - 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.