

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 11/02/2013

ARTICOLO 1 – Principi generali

La normativa contrattuale vigente in materia del servizio mensa e dei buoni pasto per i dipendenti è contenuta negli articoli 67 e 68 del CCRL del 1 agosto 2002 e successive modifiche ed integrazioni.

La scelta di istituire all'interno di un'amministrazione locale il servizio mensa o di concedere buoni pasto sostitutivi è effettuata da ciascun ente in relazione al proprio assetto organizzativo compatibilmente con le risorse disponibili e con modalità d'attuazione rimesse alle scelte discrezionali dell'Ente.

Il Comune di Buttrio, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale in servizio a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che parziale, avente diritto in base a quanto indicato nel presente regolamento, il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma di ticket restaurant (buoni pasto) alle condizioni indicate dai successivi articoli.

Il servizio sostitutivo di mensa è altresì assicurato, sempre nel rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento, al personale in posizione di comando da altri Enti presso il Comune di Buttrio.

Per il personale del Comune di Buttrio comandato presso altri Enti, il servizio mensa o sostitutivo viene erogato dall'Ente di destinazione.

Il buono pasto non può essere sostituito da indennità; non è cedibile a terzi e non può essere monetizzato.

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 articolo 6.

L'erogazione giornaliera del buono pasto in sostituzione del servizio di mensa è regolata dalle seguenti condizioni:

- a) Il lavoratore deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
- b) Il lavoratore deve prestare attività lavorativa al mattino per almeno 3 (tre) ore, effettuare la pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio per un minimo di 2 (due) ore;
- c) Il lavoratore deve prestare attività lavorativa nella giornata per almeno 6 (sei) ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo;
- d) La consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro.

Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dai sistemi di rilevazione.

Concorrono al raggiungimento delle 6 (sei) ore utili per la maturazione del diritto al buono pasto, i permessi retribuiti previsti dai contratti di lavoro, purchè la prestazione lavorativa effettivamente resa, sia distribuita tra la mattina ed il pomeriggio e comunque, non inferiore alle 6 (sei) ore.

I permessi devono essere regolarmente concessi dal Responsabile del Servizio a cui fa capo il dipendente interessato, o in assenza di questi, dal Segretario comunale, e registrati nel sistema di gestione del rilevamento delle presenze.

ARTICOLO 2 – Definizione del servizio sostitutivo di mensa

Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi dislocati sul territorio, o mediante la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato effettuata da rosticcerie e gastronomie artigianali, pubblici esercizi e servizi commerciali muniti delle autorizzazioni di legge e convenzionati con l'appaltatore del servizio buoni pasto.

ARTICOLO 3 – Diritto al servizio sostitutivo di mensa

Oltre a quanto già stabilito all'articolo 1 del presente regolamento il diritto al servizio sostitutivo di mensa spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente autorizzato dal Responsabile del Servizio dell'area di appartenenza o dal Segretario comunale, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, per inversione del rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 6 (sei) ore di lavoro.

ARTICOLO 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.

Non hanno diritto all'attribuzione del buono i dipendenti comandati in missione, ove usufruiscano del rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute, o qualora il servizio esterno per il quale sono ordinati in missione, comprenda l'erogazione gratuita del pasto.

ARTICOLO 5 – Valore ed utilizzo del buono pasto

Il buono pasto deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto; il rimanente terzo è a carico del lavoratore.

In sede di prima applicazione del presente regolamento, il valore nominale del buono pasto è confermato in € 5,80; futuri adeguamenti saranno possibili nel rispetto della normativa in materia e previa contrattazione decentrata, con deliberazione della Giunta comunale.

Il buono pasto:

- Deve essere datato e firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- Non è cedibile, né commercializzabile, né convertibile in denaro;
- Può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;
- È assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente e agli oneri previdenziali e all'IRAP per l'Amministrazione comunale per la parte eccedente l'importo di € 5,29.

ARTICOLO 6 – Furto, smarrimento e deterioramento

In caso di furto o smarrimento di buoni pasto, il dipendente che intenda richiedere altri buoni in sostituzione di quelli rubati o smarriti, 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 consegni i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.

ARTICOLO 7 – Procedura di erogazione dei buoni pasto

Il dipendente comunale esprime una tantum la volontà o meno di ricevere i buoni pasto spettanti impegnandosi a comunicare eventuali modifiche che dovessero intervenire.

L'erogazione dei buoni pasto viene effettuata entro i primi 5 giorni del mese successivo a quello di riferimento.

Il numero dei buoni pasto spettanti, viene conteggiato da un incaricato del settore competente, sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, risultanti dalle timbrature nel sistema di rilevazione delle presenze. La consegna viene effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto, che firmerà per ricevuta.

I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono.

ARTICOLO 8 – Trattamento fiscale e contributivo del servizio mensa.

A norma dell'articolo 3, della Legge 2 settembre 1997, n. 314, l'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali, per la sola parte eccedente l'importo giornaliero ivi previsto.

L'incaricato al controllo e all'erogazione dei buoni pasto trasmetterà mensilmente all'ufficio comunale competente alla gestione economica del personale il tabulato dei buoni erogati agli aventi diritto.

ARTICOLO 9 – Personale di qualifica dirigenziale e Segretario comunale

Il Segretario comunale ha titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui presti servizio anche nelle ore pomeridiane, secondo le disposizioni vigenti in materia.

L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso mediante sottoscrizione di specifica attestazione.

ARTICOLO 10 – Disposizioni finali

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione e sostituisce le disposizioni adottate sino ad oggi in materia di buoni pasto.