



CITTÀ DI SERSALE

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEI BUONI PASTO AL PERSONALE DIPENDENTE

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del)

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

- 1.** Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti del Comune di Sersale, come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (*artt. 34 e 35, CCNL 16 novembre 2022*).
- 2.** Il Comune di Sersale, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale), nonché alle altre figure tenute a prestare servizio presso l'Ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato ove presente), il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
- 3.** Il servizio di mensa viene erogato nella forma dei buoni pasto elettronici. Il valore nominale di ciascun buono è di € 7,00. Non può essere sostituito da indennità, non è cedibile a terzi e non può essere monetizzato. Può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa presso gli esercizi convenzionati.
- 4.** 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. 6.
- 5.** In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il dipendente restituisce tempestivamente la card all'Ufficio Finanziario e del Personale.
- 6.** Per poter fruire del buono pasto occorre che ricorrano i seguenti presupposti:
 - a) il lavoratore deve essere in servizio;
 - b) il dipendente deve aver prestato attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore;
 - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro. La fascia della pausa pranzo è stabilita tra le ore 14.00 e le ore 15.00, tra le ore 12.00 e le ore 14.00 e tra le ore 13.00 e le ore 14.00. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili e orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio vigente.

ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

- 1.** 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, convenzionati con l'appaltatore del servizio buoni pasto o autorizzati dal Comune di Sersale.
- 2.** Le carte elettroniche sono acquistate dall'Ufficio Finanziario e del Personale, avvalendosi delle convenzioni Consip o dei servizi offerti dal mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni.

ART. 3 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata, anche se domenicale o festiva, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché le altre figure contemplate all'art. 1, comma 2.

2. Per poter fruire del servizio sostitutivo della mensa occorre che ricorrano tutti i seguenti presupposti:

- a) il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
- b) il dipendente deve avere prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, o in una delle modalità previste ai commi successivi del presente articolo, effettuare una pausa pranzo non inferiore a 30 minuti nell'ambito della fascia pausa pranzo e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio;
- c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio, entro le fasce di pausa pranzo stabilite nell'art.1, c. 6;
- d) il lavoratore deve prestare attività lavorativa nella giornata per almeno sette ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo;
- e) diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dai sistemi di rilevazione;
- f) fermo restando il rispetto delle sette ore complessive di lavoro, escluso il tempo della pausa pranzo, il dipendente deve comunque assicurare, almeno quattro ore di prestazione lavorativa antimeridiana ed almeno due ore di prestazione lavorativa pomeridiana;
- g) non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque essa sia giustificata e nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

3. Il diritto a usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani solitamente martedì e giovedì), purché siano prestate nella giornata almeno 7 ore complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

4. Il diritto spetta anche a tutti i lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente e preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio di appartenenza, in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 7 ore di lavoro presso l'ente di appartenenza con pausa di almeno mezz'ora.

Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali con servizio svolto a titolo di straordinario elettorale, esclusivamente per il periodo autorizzato si applica quanto previsto al punto 4 del presente articolo. E' esclusa la possibilità di attribuzione di più di un buono pasto al giorno anche nel caso in cui l'attività di straordinario elettorale iniziata in orario antimeridiano si protragga in ore serali e notturne.

5. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a complessive 7 ore nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora.

6. Possono usufruire della mensa o percepire il buono pasto sostitutivo i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna,

con una pausa non inferiore a trenta minuti; è, in ogni caso, esclusa la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un buono pasto. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio. Rimangono confermate le modalità di attribuzione del buono pasto purché la prestazione effettiva (esclusa la pausa pasto) sia almeno di 7 ore.

7. Nell'ambito della complessiva disciplina degli artt. 34 e 35 del CCNL 16 novembre 2022, i dipendenti che svolgono il servizio di Polizia locale, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi e anche dell'impossibilità di introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, ferma restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

8. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzati. Pertanto, è fatto obbligo a tutti i dipendenti aventi diritto di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo, quindi timbrare di nuovo l'entrata per effettuare l'orario pomeridiano. Le eventuali anomalie mensili relative alle presenze devono essere inderogabilmente sanate e debitamente autorizzate dal Responsabile del Servizio di appartenenza. La mancata regolarizzazione delle anomalie presenti nei "cartellini giustificativi" mensili determina l'impossibilità di riconoscere il buono pasto nelle giornate risultanti anomale fino al momento della risoluzione delle stesse.

Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.

9. Non concorrono al raggiungimento delle 7 ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, ancorché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina e il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.

ART. 4 - ESCLUSIONE DAL SERVIZIO DI MENSA

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, indipendentemente dalla natura dell'assenza, o nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

2. Non si eroga il buono pasto ai dipendenti in missione che usufruiscono del trattamento di trasferta e che chiedono il rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate sostenute per i pasti.

ART. 5 - VALORE E UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 7,00 (euro sette/00) per come stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 13/12/2022. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata e successiva formale adozione con deliberazione della Giunta Comunale, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla legge.

2. Il buono pasto:

- non è cedibile, commerciabile o convertibile in denaro;
- può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa, presso gli esercizi convenzionati.

ART. 6 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

1. In caso di furto o smarrimento della card il dipendente deve inoltrare formale denuncia alle autorità competenti e avvertire tempestivamente l'Ufficio Personale, il quale procederà a bloccare la tessera. In seguito, sarà concessa nuova carta elettronica con l'accredito dei buoni pasto che risultano non consumati.

2. In caso di deterioramento o smagnetizzazione della carta elettronica, l'Amministrazione procede alla relativa sostituzione.

ART. 7 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata tramite accredito sulle carte elettroniche consegnate ai dipendenti e si effettua di norma sulla base delle presenze effettive come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze.

2. I buoni pasto sono conteggiati dal Responsabile del servizio Finanziario e del Personale sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del tesserino magnetico.

3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista dalla Ditta fornitrice fornitura delle tessere.

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione, e si intende abrogata ogni altra disposizione in merito.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.