



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
PROVINCIA DI TERAMO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO
DI MENSA TRAMITE I BUONI PASTO**

Allegato A) alla 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 Roseto degli Abruzzi, come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (*artt. 45 e 46, CCNL 14 settembre 2000, art. 26, CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018 e art. 13 del CCNL 09.05.2006*).

2. Il Comune di Roseto degli Abruzzi, 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 presso il nostro ente ove presente), il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.

3. I buoni pasto non possono essere sostituiti da indennità monetarie e non sono cedibili a terzi.

4. Dopo la consegna al personale che ne ha diritto, la responsabilità dell'utilizzo dei buoni pasto ricade interamente sullo stesso personale e, nel caso in cui si verifichi un evento che non ne consenta l'utilizzo, i buoni non possono essere riemessi, salvo quanto previsto al successivo art. 7.

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 Roseto degli Abruzzi.

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 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, in una delle modalità previste ai commi successivi del presente articolo, effettuare una pausa pranzo non superiore a 2 ore e 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 la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 13.30 e le ore 16.00. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili e orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio vigente.

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), purché siano prestate nella giornata almeno 7 ore complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

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

5. Per garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi, e nell'impossibilità di introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, i dipendenti esterni connessi all'area della protezione civile, all'area della vigilanza e all'area scolastica ed educativa ed alla attività della biblioteca, possono usufruire di una pausa per la consumazione dei pasti collocata in coda all'orario mattutino o a quello pomeridiano, con attribuzione del relativo buono pasto, se la prestazione di servizio giornaliera è di almeno sette ore o di cinque ore e cinquantaminiuti, in caso di articolazione del servizio rispettivamente su n. 5 giorni settimanali o su n. 6 giorni settimanali, entrambi al netto della pausa.

6. 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 ad esclusione dei dipendenti di cui al precedente comma 5. 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 Dirigente del proprio Settore. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.

7. 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.

8. Concorrono al raggiungimento delle 7 ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi concessi ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, a ore per giorno e ai permessi sindacali previsti dalla contrattazione collettiva, i riposi giornalieri (e allattamento art. 39 D.Lgs. 151/2001) purché le prestazioni lavorative effettivamente rese siano distribuite 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 ad esclusione dei dipendenti di cui al comma 5 del precedente art.3.

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.

3. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in smart working o modalità agile.

4. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta oltre il normale orario di lavoro (lavoro straordinario).

ART. 5 - VALORE E UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 6,00 (euro sei) fino al 31 dicembre 2022 ed € 7,00 dal primo gennaio 2023. 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 – EROGAZIONE DEI BUONI PASTO ELETTRONICI

1. Di norma entro il mese successivo alla maturazione del diritto al buono pasto sarà attribuito a ciascun dipendente un numero di buoni dovuti ai sensi del precedente art. 3.

2. Per l'attribuzione dei buoni pasto elettronici al dipendente comunale sarà fornita apposita tessera elettronica (card) sulla quale saranno accreditati i buoni maturati, che entrano nella sua piena disponibilità.

3. I buoni pasto sono conteggiati nel mese di riferimento dall' Ufficio Personale sulla base dei criteri stabiliti ai sensi del precedente art.3, come risulta dalle marcature del tesserino magnetico e la consegna è effettuata direttamente con l'accredito del buono sulla card personale in possesso di ogni avente diritto.

ART. 7 – FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO DELLA CARD

1. In caso di furto o smarrimento della card, il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio personale che provvederà tempestivamente alla segnalazione al fornitore per il successivo blocco della card entro 1 giorno lavorativo della comunicazione stessa.

2. In caso di deterioramento della tessera elettronica l'Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegni la tessera deteriorata.

3. La card verrà sostituita con eventuali spese a carico del dipendente.

ART. 8 - TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 8,00 nel caso in cui il buono è reso in forma elettronica; oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge..

2. L'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero di euro 8,00 In questo caso il Dirigente finanziario incaricato all'erogazione dei buoni pasto verifica mensilmente il tabulato dei buoni erogati al personale avente diritto.

ART. 9 – IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale ha titolo a un buono pasto per le giornate previste di rientro 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.

ART. 10 - 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.