



COMUNE DI POVOLETTO
PROVINCIA DI UDINE

***REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO
DEI BUONI PASTO
ELETTRONICI AL PERSONALE
DIPENDENTE***

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 28.09.2023

Art.1 – Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per l'area delle categorie dei dipendenti e per l'area della dirigenza (artt. 67, 68 del CCRL del 1° agosto 2002).
2. Il Comune di Povoletto, in relazione al proprio assetto organizzativo e di ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al Segretario Comunale, al personale con qualifica dirigenziale, al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, full time e part-time) nonché alle altre figure tenute a prestare servizio presso l'Ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato ove presente) il servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del buono pasto elettronico.
4. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
5. 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.7.
6. Per poter fruire del servizio di mensa occorre che ricorrano i seguenti presupposti:
 - il lavoratore deve essere in servizio;
 - il lavoratore deve aver prestato attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3;
 - il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

Art.2 – Definizione del servizio sostitutivo di mensa

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi appositamente convenzionati con l'appaltatore.
2. Le carte elettroniche sono acquistate dall'Ufficio Personale, avvalendosi delle convenzioni Consip o dei servizi offerti dal mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni. Lo stesso Ufficio provvede alla distribuzione delle card ai dipendenti.

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 a tempo indeterminato e determinato, sia pieno che parziale e le altre figure contemplate nell'art.1, comma 2.
2. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che all'interno della propria articolazione oraria giornaliera sono tenuti ad effettuare il rientro pomeridiano della durata minima di due ore, con una pausa non inferiore ai trenta minuti e non superiore a due ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.
3. Nei soli casi di emergenza "neve", "protezione civile" e d'urgenza, viene riconosciuta la fruizione del buono pasto anche se non vi è stato stacco fra il normale orario di lavoro e la prestazione straordinaria autorizzata. (Il Responsabile dell'area di appartenenza dovrà comunicare all'Ufficio Personale la motivazione dell'eccezione).
4. Il diritto al buono pasto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente autorizzato dal Responsabile del Settore di appartenenza o dal Segretario Comunale/Dirigente, 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 venga rispettata la pausa pranzo e l'attività lavorativa sia eccedente di due ore in orario pomeridiano rispetto a quella prestata in orario mattutino.
5. Il diritto sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dal sistema di rilevazione presenze. La pausa pranzo risulta esclusivamente dalle timbrature effettuate in uscita e in entrata e non viene conteggiata nelle ore minime di servizio prescritte. Pertanto, affinché il rientro pomeridiano sia riconosciuto valido ai fini del diritto al buono pasto, è indispensabile che il dipendente effettui le relative timbrature all'inizio e alla fine della pausa pranzo.
6. Concorrono al raggiungimento delle ore utili per avere il diritto al buono pasto, i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dai contratti collettivi vigenti utilizzati nel corso della propria articolazione dell'orario di lavoro, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra mattina e pomeriggio e l'attività lavorativa prestata in tale arco temporale sia stata svolta nella misura minima di quattro ore alla mattina e due ore in orario pomeridiano e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi

devono essere regolarmente concessi e registrati.

7. Concorrono invece al raggiungimento delle ore utili per avere diritto al buono pasto i recuperi di lavoro straordinario e riposo compensativo ad ore, i permessi concessi ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, i permessi sindacali previsti, i riposi giornalieri di cui all'art.39 d.lgs. 151/2001, purché la prestazione resa sia distribuita tra mattina e pomeriggio e l'attività lavorativa prestata in tale arco temporale sia stata svolta nella misura minima di quattro ore alla mattina e due ore in orario pomeridiano e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati.

Art.4 – Attribuzione del buono pasto al personale in caso di attività di lavoro straordinario prestata in giornate non lavorative

1. Il dipendente che effettua straordinario o straordinario elettorale in giornate in cui non è prevista un'ordinaria prestazione lavorativa all'interno del proprio orario individuale, al termine della prestazione lavorativa ha diritto al buono pasto, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 3, comma 2 e purché effettui nell'arco della giornata una prestazione pari ad almeno otto ore lavorative.
2. Il dipendente non ha diritto a percepire due buoni pasto per la stessa giornata.

Art.5 – Esclusione dal servizio di mensa

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, o nei giorni in cui non si effettua il rientro.
2. Non hanno diritto al buono pasto 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.
3. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile.

Art.6 – Valore ed utilizzo del buono pasto

1. Il costo del pasto è definito in Euro 10,50. Il valore nominale del buono pasto a carico dell'ente viene fissato in Euro 7,00. Il restante un terzo del costo pasto è a carico del dipendente. Futuri adeguamenti saranno possibili previa delibera di Giunta Comunale.
2. Il buono pasto non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro.

Art.7 – Furto, smarrimento

1. In caso di furto o smarrimento della card il dipendente deve inoltrare tempestiva denuncia di furto/smarrimento all'Ufficio Personale, il quale procederà a bloccare la tessera. In seguito, sarà concessa una 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.8 – Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto viene effettuata tramite accredito sulle carte elettroniche consegnate ai dipendenti. Ogni accredito sulla tessera viene effettuato a cadenza bimestrale/trimestrale dall'Ufficio Personale in modo automatico e per tutti i dipendenti che hanno richiesto il rilascio della relativa tessera elettronica.
2. Tramite il sistema di rilevazione delle presenze l'Ufficio Personale verifica l'effettiva maturazione del diritto ai buoni pasto e procede al caricamento dei soli buoni effettivamente maturati per il bimestre/trimestre di riferimento dando successiva comunicazione dell'avvenuta ricarica ai dipendenti.
3. Il caricamento dei buoni può avvenire solo dalla data di richiesta della relativa tessera elettronica.
4. L'uso indebito del buono pasto, in difformità da quanto previsto dal presente regolamento, darà luogo al recupero del costo sostenuto dall'Ente e ai conseguenti procedimenti disciplinari.
5. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista dalla fornitura delle tessere.

Art.9 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione; si intende abrogata ogni altra disposizione precedente in materia, con esso incompatibile.

2. Il presente regolamento deve intendersi automaticamente adeguato alla normativa vigente.