

COMUNE DI FLORINAS
Provincia di Sassari

REGOLAMENTO
PER IL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA
TRAMITE I BUONI PASTO ELETTRONICI

(Approvato con Deliberazione di G.M. n. 109 del 22-11-2023)

Art 1 – Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa e buono pasto, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Funzioni Locali del 2019-2021, che disapplica e sostituisce gli artt. 45 e 46 del CCNL del 14.09.2000 e l'art. 13 del CCNL del 9.05.2006.
2. Il Comune di Florinas, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale a tempo indeterminato e determinato compreso il Segretario Comunale, 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 salvo diversi accorsi) il servizio sostitutivo di 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 attualmente stabilito è di € 7,00. Future modifiche saranno possibili previa delibera di Giunta Comunale e previa verifica delle disponibilità finanziarie. Non può essere sostituito da indennità, non è cedibile a terzi e non può essere monetizzato.
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 contenente eventuali buoni pasto non utilizzati.
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 alle due ore. La pausa deve risultare dalla timbratura "uscita e rientro" e non può essere inferiore a 30 minuti.
 - c) è necessario che la prestazione lavorativa sia certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzati;
 - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro. Fatte salve le eccezioni disciplinate dagli artt. 3 e 4 del presente Regolamento;
7. La fascia oraria della pausa che dia diritto all'assegnazione del buono pasto, deve iniziare tra le ore 13.15 e le ore 15.15 (Massimo due ore di pausa).
8. La presenza in servizio e la durata della pausa devono tenere conto dell'obbligo di presenza del dipendente nelle fasce di "compresenza obbligatoria" prevista dal vigente regolamento sull'orario di servizio.

Art. 2 – Definizione del servizio sostitutivo di mensa

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo dei buoni pasto, presso gli esercizi appositamente convenzionati.
2. I buoni pasto elettronici, sono acquistati dal Servizio Amministrativo, avvalendosi delle convenzioni Consip o dei servizi offerti dal mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni e sempre nel rispetto della normativa che disciplina le modalità di acquisizione di tale fornitura. Lo stesso Servizio provvede alla consegna delle carte ed all'effettuazione delle ricariche periodiche, in favore dei dipendenti aventi diritto, previa verifica del ricorrere le condizioni che costituiscono presupposto per il riconoscimento del buono. Il dipendente a tal fine incaricato assume la responsabilità del procedimento.

Art. 3 – Diritto al servizio sostitutivo di mensa

1. Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di un buono pasto, anche se domenicale o festivo, il personale dipendente come indicato nell'art. 1.
2. Viene fissato nel massimo di **n. 2 buoni pasto alla settimana** il limite mensile previsto per ogni lavoratore dipendente del comune di Florinas che ne abbia diritto. Detta limitazione non trova applicazione in caso di riconoscimento del buono pasto non a carico del Bilancio e in caso di previa autorizzazione di lavoro straordinario.
3. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che siano tenuti al rientro pomeridiano, o che siano chiamati a svolgere la prestazione lavorativa nella giornata, per almeno n. 8 ore complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a trenta minuti e massima di due ore.
4. Concorrono al raggiungimento delle 8 ore utili per avere il diritto al buono pasto, i permessi che il contratto o la legge equipara a lavoro prestato (esempio riposi di cui all'art. 39 D.lgs 151/2001), i permessi sindacali e i permessi della legge n. 104/1992 usufruiti a ore purchè le prestazioni lavorativa effettivamente rese siano distribuite tra la mattina e il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa;
5. Nei soli casi in cui la prestazione lavorativa non possa essere interrotta per sopravvenute esigenze di servizio e di urgenza, viene riconosciuta la fruizione del buono pasto anche se non vi è stata interruzione tra il normale orario di lavoro ed il lavoro straordinario autorizzata o che sia reso necessario prestare in funzione delle imprescindibili esigenze di servizio che si siano manifestate.
6. Il diritto al buono pasto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente e preventivamente autorizzato dal Responsabile del Settore 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 8 ore di lavoro e che venga rispettata la pausa pranzo di cui all'art. 1 comma 6.
7. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale, limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a 6 ore complessive nella giornata, delle quali almeno 2 ore di rientro pomeridiano.
8. Il diritto sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dal sistema di rilevazione presenze.
9. 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, ad eccezione nei casi contemplati ed elencati nel presente Regolamento.

Art. 4 – Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali

1. Il dipendente che effettua lo straordinario elettorale al termine dell'ordinaria prestazione lavorativa ha diritto al buono pasto, purchè siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, rispettando il tempo previsto per la pausa pranzo, fatta eccezione per quelle giornate nelle quali sia disposta l'apertura ininterrotta degli uffici e come tale vi sia la materiale impossibilità di interrompere la prestazione lavorativa.

2. Il buono pasto spetta al dipendente che sia chiamato a svolgere la prestazione nel Servizio Elettorale solo il pomeriggio con prosecuzione della prestazione anche nelle ore serali e/o notturne, effettuando una pausa minimo di mezz'ora, ha diritto al buono pasto, salvo vi sia la materiale impossibilità di interrompere la prestazione lavorativa.
3. Il dipendente non ha diritto a percepire due buoni pasto per la stessa giornata.

Art. 5 – Esclusione dal servizio di mensa – trattamento fiscale e contributivo del servizio sostitutivo 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 così come in caso di assenza della timbratura.
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.
4. Per il trattamento fiscale e contributivo si applica la normativa vigente a seconda del valore del buono pasto;

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 incaricato, 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 viene effettuata tramite accredito sulle carte elettroniche consegnate ai dipendenti. Ogni accredito sulla tessera elettronica avverrà con cadenza bimestrale dalla prima attribuzione.
2. L'Ufficio incaricato, tramite il sistema di rilevazione delle presenze, verifica l'effettiva maturazione del diritto ai buoni pasto e, ad avvenuta ricarica, ne dà comunicazione al dipendente richiedente.
4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista dalla fornitura delle tessere.

Art. 8 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle fonti normative e contrattuali vigenti in materia.
3. Il presente regolamento sostituisce tutte le disposizioni adottate sino ad oggi in materia di servizio sostitutivo mensa dipendenti.