



COMUNE DI FURTEI
Provincia del Sud Sardegna

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

(approvato con delibera della Giunta comunale n. 81 del 30.11.2021)

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 Furtei, 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*).
2. Il Comune di Furtei, 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 elettronici.
3. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato nella forma dei buoni pasto elettronici. Il valore nominale di ciascun buono è di euro 6,50. 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.
5. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il dipendente restituisce tempestivamente la card contenente eventuali buoni pasto non utilizzati.

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 Furtei.
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 esclusivamente ai dipendenti in servizio presso il Comune di Furtei.

ART. 3 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Il diritto a usufruire dei buoni pasto, fatti salvi i vincoli normativi e contrattuali afferenti alla prestazione di lavoro del personale, spetta al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché le altre figure contemplate all'art. 1, comma 2) sempre nei limiti del rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali ovvero su sei giorni settimanali con rientri pomeridiani) e nel solo giorno previsto per il rientro pomeridiano, purché siano prestate nella giornata almeno 9 ore complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.
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 13:00 e le ore 15:00. 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 spetta anche per le prestazioni di lavoro straordinario a tutti i lavoratori, esclusi per norma i responsabili di area/servizio, che effettuano, debitamente e preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio di appartenenza o dal Segretario Comunale, in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 9 ore di lavoro presso l'ente di appartenenza.

4. 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 9 ore nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora e di massimo due ore.

5. 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. 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 finanziario. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.

6. Concorrono al raggiungimento delle 9 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.

7. Concorrono al raggiungimento delle 9 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, 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 - ATTRIBUZIONE DEL BUONO PASTO AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI

1. Il dipendente che effettua lo straordinario elettorale al termine dell'ordinaria prestazione lavorativa ha diritto al buono pasto, purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, rispettando il tempo previsto per la pausa pranzo.

2. Se il dipendente è chiamato a prestare servizio elettorale solo il pomeriggio con prosecuzione della prestazione anche nelle ore serali, pur effettuando una pausa minimo di mezz'ora, non ha diritto al buono pasto.

3. 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, 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.

3. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile/smartworking/telelavoro.

ART. 6 - VALORE E UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. Il valore nominale del buono pasto elettronico è fissato in euro 6,50 (euro sei/50). Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata e successiva formale adozione con deliberazione della Giunta Comunale, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla legge.

ART. 7 - 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. 8 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata tramite accredito sulle carte elettroniche consegnate ai dipendenti.

2. Si effettua di norma semestralmente, entro il mese successivo alla fine di quello di riferimento, sulla base delle presenze effettive come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze e il loro calcolo avviene sulla base dei parametri descritti agli articoli 3, 4 e 5.

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

4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista dalla fornitura delle tessere.

ART. 9 - TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Il valore nominale del buono pasto elettronico non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 8,00 oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge (Art. 51, comma 2, lett. c Tuir - agg. Legge n. 160/2019 "Legge di Bilancio 2020"). L'importo dei buoni pasto elettronici è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero di euro 8,00.

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.