

# COMUNE DI CARMIANO

## Regolamento per le modalità di erogazione dei buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa

### Art. 1 - Principi generali

1. Il Comune di Carmiano, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura, compatibilmente con le risorse disponibili, al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, full time e part-time) e al Segretario comunale il servizio di mensa.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti applicabili ai dipendenti ed al Segretario Comunale del Comune di Carmiano (art.35 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022; artt. 50 e 51 del CCNL 16/5/2001 del Comparto autonomie locali – Segretari Comunali).
3. Il servizio mensa viene erogato nella forma sostitutiva del buono pasto
4. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

### Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa

1. Il servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile attraverso l'utilizzo di buoni pasto a valore in formato elettronico
2. I buoni pasto elettronici sono acquisiti dal Settore Servizi Economico Finanziari che provvede alla distribuzione delle card ai dipendenti

### Art. 3 – Condizioni per l'erogazione dei buoni pasto

1. Possono 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.
2. Il riconoscimento giornaliero del buono pasto, in sostituzione del servizio di mensa, è regolato dalle seguenti condizioni:
  - il dipendente deve essere in servizio effettivo, con prestazione certificata dal sistema di rilevazione presenze dell'Ente
  - il dipendente deve garantire una presenza minima in servizio di almeno 8 ore, al netto della pausa
  - deve essere effettuata una pausa non inferiore a trenta minuti e non superiore alle due ore entro le fasce orarie per le pause pasto stabilite tra le ore 13:30 e le ore 15:00 e tra le ore 19.30 e le ore 21.00, con l'eccezione delle figure professionali, individuate in sede di contrattazione decentrata cui si applica dell'articolo 35, comma 10, del CCNL 16/11/2022, che possono fruire della pausa per la consumazione dei pasti all'inizio o alla fine di ciascun turno
  - il pasto va consumato comunque al di fuori dell'orario di servizio
3. Non concorrono al raggiungimento delle 8 ore utili per il riconoscimento del buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o familiari (art. 41 CCNL 16/11/2022), i permessi brevi (art. 42 CCNL 16/11/2022) o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro (diritto allo studio, permessi di cui all'art. 44 CCNL 2016/2018, ecc)
4. Non concorre al raggiungimento delle 8 ore utili per il riconoscimento del buono pasto l'effettuazione di lavoro straordinario per il recupero di debito orario
5. Concorrono al raggiungimento delle 8 ore utili per il riconoscimento del buono pasto le assenze dovute a:
  - permessi ex L. n°104/1992 a ore
  - permessi per visita mediche ad ore (art. 44 CCNL 16/11/2022)
  - attività sindacale (assemblee sindacali, permessi RSU per incontri di contrattazione)purché le prestazioni lavorative effettivamente rese siano distribuite tra la mattina e il pomeriggio oppure tra pomeriggio e sera oppure tra sera e orario notturno e, comunque, attorno all'orario previsto per le pause pasto
6. E' in ogni caso esclusa la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un buono pasto
7. Ai fini del riconoscimento del buono pasto, è fatto obbligo di timbrare in uscita ed in entrata alle pause pasto. Nel caso in cui non siano state effettuate entrambe le timbrature, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa e gli orari di entrata ed uscita per la pausa devono essere attestati dal dipendente e vistati dal Responsabile del Settore di appartenenza o dal Segretario Generale: l'Ufficio Risorse Umane provvederà ad inserire le timbrature mancanti nel sistema di rilevazione delle presenze.
8. Non spetta il buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta, anche parzialmente, in modalità agile o da remoto.
9. Non spetta il buono pasto ai 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. Per le trasferte di durata non inferiore a otto ore e fino a dodici ore, spetta il rimborso della spesa sostenuta e debitamente documentata per un pasto nel limite di € 22,26. Per le trasferte di durata superiore a dodici ore, spetta il rimborso della spesa sostenuta e debitamente documentata per uno o due pasti nel limite di € 44,26.

#### **Art. 4 - Valore e assegnazione del buono pasto elettronico**

1. Il valore nominale del buono pasto in formato elettronico è fissato in € 7,00 (euro sette/00). Essendo tale valore inferiore al limite stabilito dalla legge, il buono pasto elettronico non costituisce reddito da lavoro dipendente. Il valore nominale del buono pasto potrà essere variato con Deliberazione della Giunta Comunale
2. I buoni pasto spettanti vengono conteggiati dall'Ufficio Risorse Umane, nel rispetto delle condizioni descritte all'art. 3, sulla base delle presenze in servizio, così come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze, e delle attestazioni pervenute
3. L'erogazione ai dipendenti dei buoni pasto elettronici viene effettuata con cadenza bimestrale ed avviene di norma entro i primi quindici giorni del mese successivo a quelli di riferimento, con accredito delle card nominative assegnate.
4. Il buono pasto elettronico segue le regole di utilizzo della Azienda che lo emette, nel rispetto delle regole nazionali vigenti, e può essere utilizzato per usufruire del servizio di mensa sostitutivo presso tutti gli esercizi convenzionati comunicati dalla stessa Azienda fornitrice.

#### **Art. 5 - Furto, smarrimento e deterioramento**

1. Il dipendente ha l'obbligo di custodire la card per il buono pasto elettronico
2. In caso di furto, smarrimento o deterioramento della card per il buono pasto elettronico, il titolare deve darne tempestiva comunicazione al Settore Economico Finanziario che provvede tempestivamente alla segnalazione al fornitore per il successivo blocco della card; l'eventuale costo sostenuto per la sostituzione sarà interamente a carico del dipendente
3. Il furto o lo smarrimento di buoni pasto non dà diritto alla reintegrazione degli stessi. Non sono sostituiti i buoni pasto oltre la data di validità.

#### **Art. 6 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio alle fonti normative e contrattuali in materia nonché al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Si intende abrogata ogni altra disposizione precedente in materia, con esso incompatibile.