



COMUNE DI GONNOSNÒ
Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA A
FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 13/01/2025)

Indice:

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

ART. 2 - SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

ART. 3 VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO

ART. 4 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

ART. 5 - ESCLUSIONE DAL SERVIZIO DI MENSA

ART. 6 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

ART. 7 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

ART. 8 - PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE E SEGRETARIO COMUNALE

ART.9 - SANZIONI

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

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 Gonnosnò, in attuazione di quanto previsto dalle norme vigenti dei contratti collettivi.
2. Il Comune di Gonnosnò, 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 anche attraverso l'attribuzione di buoni pasto elettronici, al ricorrere delle condizioni stabilite dal presente regolamento.

ART. 2 - 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.
2. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato nella forma dei buoni pasto elettronici.
3. Il servizio dei buoni pasto elettronici viene affidato avvalendosi delle convenzioni e Accordi Quadro Consip o dei servizi offerti dal mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni mediante gara di appalto.

ART. 3 VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato, nel rispetto di quanto previsto dal comma 7 dell'art. 35 del C.c.n.l. Comparto funzioni locali, triennio 2019-2021, attraverso delibera di Giunta comunale in modo da assicurare il suo costante aggiornamento al variare delle condizioni del mercato.
2. Il valore nominale di ciascun buono pasto è stabilito in Euro 7,00.
3. Sono utilizzabili esclusivamente per l'intero valore facciale;
4. I buoni pasto non possono essere sostituiti da indennità monetarie e non sono cedibili a terzi.
5. Dopo la consegna al personale che ne ha diritto, la responsabilità dell'utilizzo dei buoni pasto ricade interamente sullo stesso personale.

ART. 4 - 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, anche se domenicale o festiva, 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 inferiore a 30 minuti e una pausa non superiore a 2 ore;
 - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

3. Il diritto a usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano o al suo recupero, purché siano prestate nella giornata almeno 6 ore e trenta minuti complessive di lavoro (almeno 5 ore al mattino e 1,30 ore al pomeriggio), con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore usufruendo dell'istituto della flessibilità.

4. Il diritto spetta anche a tutti i lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente e preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio di appartenenza o dal Segretario Comunale, in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 7 ore di lavoro presso l'ente di appartenenza.(5 ore mattino, 2 ore al pomeriggio).

5. 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 6 ore e 30 minuti nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora.

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. Nel caso in cui il dipendente non abbia effettuato la timbratura, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e dal Responsabile del Servizio di appartenenza o dal Segretario comunale. 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 6 ore e 30 minuti 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 6 ore e 30 minuti 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.

9. Il limite massimo di buoni pasto fruibile dal personale dipendente, compatibilmente con le risorse disponibili, non può eccedere il numero di 6 buoni pasto al mese, compresi quelli maturati durante l'orario di lavoro straordinario.

10. Ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione potranno essere riconosciuti n. 2 buoni pasto mensili aggiuntivi, per un massimo complessivo di n. 6, qualora per esigenze di servizio gli stessi prestino attività lavorativa oltre il regolare orario; la maturazione del diritto dovrà rispettare in ogni caso i presupposti temporali di cui al comma 3) del presente articolo.

ART. 5 - ESCLUSIONE DAL 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 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.

ART. 6 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

1. I buoni pasto devono essere conservati con la dovuta diligenza. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto il dipendente che intenda richiedere altri buoni in sostituzione di quelli smarriti o rubati, deve presentare all'Amministrazione Comunale copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente contenente l'indicazione specifica dei buoni a lui erogati.

2. In caso di deterioramento imputabile alla condotta del dipendente, non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione di quelli deteriorati.

ART. 7 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti si effettua di norma entro il mese successivo al semestre 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 e 4.

2. L'Ufficio del Personale provvederà alla consegna a ciascun dipendente di una card nominativa.

3. L'erogazione dei buoni pasto elettronici ai dipendenti viene effettuata tramite ricarica della relativa card semestralmente, successivamente alla maturazione degli stessi sulla base delle presenze propriamente dichiarate da ciascun dipendente, così come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze e validate dal Responsabile del servizio di appartenenza.

4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista.

ART. 8 - SEGRETARIO COMUNALE E PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE

1. Il Segretario Comunale e il personale di qualifica dirigenziale hanno diritto alla erogazione dei buoni pasto secondo i criteri previsti dal precedente articolo 7.

2. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa dovrà essere documentata mediante i sistemi di rilevazione adottati dall'Ente per il personale dipendente.

3. In ogni caso il limite massimo di buoni pasto fruibile dal personale di qualifica dirigenziale, e segretario comunale, così come previsto per il personale dipendente non può eccedere il numero di n. 6 buoni pasto al mese.

ART.9 - SANZIONI

1. Con cadenza periodica i Responsabili di Servizio e il Segretario comunale provvedono al controllo, sulla maturazione del diritto alla fruizione e sul corretto utilizzo del "buono pasto", tenuto conto delle risultanze del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze in dotazione al Comune.

2. L'accertato utilizzo-fruizione del "buono pasto" in modo indebito o comunque difforme dal dettato del presente Regolamento dà luogo alla comunicazione di addebito a carico del lavoratore per un valore pari al doppio del valore nominale dei "buoni pasto" indebitamente/difformemente utilizzati. L'addebito sarà operato d'ufficio sulla prima mensilità utile successiva.

3. I casi di reiterazione di utilizzo indebito/difforme o di grave negligenza possono dar luogo responsabilità disciplinare a carico del/della dipendente interessato/a.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'01/02/2025.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.