

REGOLAMENTO CORRESPONSIONE BUONI PASTO ELETTRONICI

Art. 1

Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per il personale delle categorie del comparto Regioni ed Autonomie Locali e per il Segretario Comunale.
2. Il servizio di mensa viene erogato in forma sostitutiva attraverso l'attribuzione di buoni pasto elettronici.
3. Il servizio mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
4. Dopo l'accreditamento all'avente diritto, i buoni pasto entrano nella piena disponibilità del medesimo e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione salvo quanto previsto al successivo art. 6.
5. Si ha diritto al godimento di un buono pasto per ogni giornata lavorativa come previsto al successivo art. 3, fino alla concorrenza massima di 10 buoni pasto nel corso di un mese.
6. La fruizione del servizio sostitutivo mensa è regolata dai seguenti principi:
 - è necessario che il lavoratore sia in servizio;
 - è necessario aver prestato l'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, attraverso l'utilizzo dei buoni pasto, in pubblici esercizi appositamente convenzionati.

Art. 3

Diritto al servizio di mensa

1. Ha diritto all'attribuzione dei buoni pasto, il personale dipendente e il Segretario Comunale . Ha diritto al servizio di mensa, attraverso

l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata, il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale.

2. Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato), purché siano prestate nella giornata almeno 8,00 ore complessive di lavoro, delle quali almeno 2 ore di rientro pomeridiano, con una pausa pasto non inferiore a 30 minuti, usufruendo dell'istituto della flessibilità.
3. Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8,00 ore di lavoro di cui 2 ore di rientro.
4. Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra mattina e pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati.
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 8,00 ore complessive nella giornata, delle quali almeno 2 ore di rientro pomeridiano.
6. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dal sistema di rilevazione automatizzato delle presenze.

Art. 4

Esclusione dal servizio di mensa

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata.
2. Non avranno diritto all'attribuzione del buono i dipendenti in missione, ove usufriscano del rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute o sia prevista una pausa con colazione di lavoro.

Art. 5

1. Il buono pasto:

- non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
- può essere utilizzato presso gli esercizi convenzionati;

- non è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente e agli oneri previdenziali e all'IRAP per l'Amministrazione in quanto in forma elettronica.

Art. 6

Furto, smarrimento e deterioramento

1. In caso di furto o smarrimento della carta elettronica dei Buoni pasto il dipendente non ha diritto a richiedere la sostituzione dei buoni smarriti o rubati. In seguito a formale denuncia alle Forze di Polizia di Stato e alla Società fornitrice, sarà concessa nuova carta elettronica con l'accredito dei buoni pasto che risultano non consumati alla data del rilascio della carta stessa o dietro indicazioni della Società fornitrice;

2. In caso di deterioramento/smagnetizzazione della carta elettronica dei buoni pasto l'amministrazione può procedere alla relativa sostituzione.

Art. 7

Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata dal servizio personale successivamente alla maturazione del diritto alla fruizione dei buoni. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dall'interessato, mediante l'utilizzo del sistema automatizzato di rilevazione presenze.

2. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista sulla carta.

3. I dipendenti, da parte loro, sono tenuti ad utilizzare i buoni pasto in numero corrispondente ai rientri effettuati. L'uso indebito può dar luogo non solo al recupero degli stessi, ma anche a procedimenti disciplinari.

Art.8

Le eventuali anomalie mensili relative alle presenze devono essere inderogabilmente sanate entro il 5 del mese successivo, entro tale termine dovranno altresì pervenire le richieste relative ai "buoni pasto straordinario", per permettere all'ufficio Personale di effettuare, alla chiusura ed elaborazione mensile dei "cartellini giustificativi", le operazioni di controlli, di conteggio della spettanza mensile e di inoltro del dato agli uffici competenti per gli adempimenti successivi.

La mancata regolarizzazione delle anomalie presenti nei "cartellini giustificativi" mensili determina per il dipendente la perdita del diritto al buono pasto nelle giornate risultanti anomale, fatte salve le condizioni di assenza prolungata, non

imputabili al dipendente (es.: malattia, congedo, maternità, infortunio, ecc.) che impediscono allo stesso di regolarizzare la proprio posizione nei termini ordinari previsti dalla presente disciplina.

Art. 9

Segretario Comunale.

1. Il Segretario Comunale ha titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui presti servizio anche nelle ore pomeridiane, purché siano rispettati i limiti di cui agli artt. 1 e 3 del presente regolamento e nel limite massimo di 10 buoni mensili. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dall'interessato, mediante l'utilizzo del sistema automatizzato di rilevazione presenze o autocertificazione .

Art. 10 Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio ai contratti collettivi di lavoro vigenti.