



COMUNE DI NURAMINIS
Prov. di Cagliari

**REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI BUONI
PASTO IN FAVORE DEL PERSONALE
DIPENDENTE**

Approvato con delibera di Giunta Municipale n. 103/2016

Art.1 PRINCIPI GENERALI

Art.2 VALORE DEL BUONO PASTO E TRATTAMENTO FISCALE

Art.3 DIRITTO AL BUONO PASTO

Art.4 DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art.5 FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

Art.6 MODALITA' EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

Art.7 TERMINE DI PRESCRIZIONE

Art.8 SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI AREA

ART. 9 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 Nuraminis, così come disciplinato dai contratti collettivi vigenti per il personale dirigente, non Dirigente e per il Segretario Comunale, rispettivamente agli artt. 33 e 34 del CCNL 23 Dicembre 1999, agli artt. 45 e 46 del CCNL 14 Settembre 2000, all'art. 13 del CCNL del 09.05.2006 e all'art. 51 del CCNL del 16.05.2001.
2. Il Comune di Nuraminis , in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al Segretario Comunale e al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, full-time e part-time) il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo di buoni pasto, in pubblici esercizi appositamente convenzionati.
4. Il servizio sostitutivo della mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
5. In ogni caso non possono essere attribuiti più di un buono pasto al giorno, anche nel caso in cui l'attività lavorativa iniziata in orario antimeridiano si protragga anche in orario serale o notturno.

Art. 2 VALORE DEL BUONO PASTO E TRATTAMENTO FISCALE

1. Il valore nominale del buono pasto è pari a € 5,29 (euro cinque virgola ventinove) ed è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eventualmente eccedente tale valore.
2. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 5,29; oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è soggetto alle ritenute di legge.
3. Saranno possibili futuri adeguamenti previa contrattazione decentrata e successiva formale adozione con determinazione dirigenziale.

Art. 3 DIRITTO AL BUONO PASTO

1. Hanno diritto all'attribuzione del buono pasto il Segretario Comunale, i dirigenti e i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, full time e part time, nonché il personale comandato presso l'Ente.
2. Il diritto alla fruizione del servizio sostitutivo della mensa spetta, per ogni giornata effettivamente lavorata, in base al possesso dei seguenti requisiti:
 - a) il dipendente deve essere in servizio effettivo;

- b) l'attività lavorativa deve essere prestata al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore ai trenta minuti e non superiore ad un'ora, da considerarsi al di fuori dell'orario di servizio;
- c) l'attività lavorativa svolta non deve essere inferiore alle otto ore effettive, delle quali almeno due prestate nelle ore pomeridiane;
- d) il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di servizio. A tal fine, la pausa deve risultare dal sistema di rilevazione delle presenze;
- e) il conteggio dei buoni spettanti viene effettuato sulla base dei rientri effettuati così come risultanti dalle timbrature del badge. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto eseguire le timbrature utilizzando il badge, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile di Servizio di appartenenza o dal Segretario Comunale;
- f) la fascia di tempo entro la quale è possibile effettuare la pausa pasto è quella che va dalle ore 14,00 (orario minimo di uscita dal servizio) alle ore 15,00 (orario massimo di rientro in servizio).

3. L'erogazione dei buoni pasto spetta anche nei seguenti casi:

- a) Effettuazione di lavoro straordinario o recupero di permessi retribuiti, permessi personali per motivi personali, nel limite delle 36 ore annue, ad eccezione del recupero ritardi, nonché per altri motivi previsti dal CCNL; le prestazioni di lavoro straordinario e i permessi personali devono essere debitamente autorizzati dal Responsabile di Servizio o dal Segretario Comunale, sempre nel rispetto dei parametri previsti dal comma 2;
- b) missione che copre l'intera giornata lavorativa, purché in quello stesso giorno sia previsto lavoro antimeridiano, interruzione e lavoro postmeridiano;
- c) Spostamento del rientro pomeridiano ad altra giornata;
- d) per i lavoratori part - time nelle giornate in cui svolgono un orario non inferiore ad ore otto complessive nella giornata con inizio in orario antimeridiano e prosecuzione in orario pomeridiano e pausa di almeno mezz'ora e massimo un'ora;

4. L'erogazione del buono pasto non spetta invece:

- a) ai dipendenti 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. ai lavoratori in comando che percepiscono i buoni pasto dall'ente ove prestano servizio.

Art. 4 DISPOSIZIONI PARTICOLARI

1. Per quanto riguarda il personale operaio, quello appartenente al corpo di polizia municipale non amministrativo ed in generale quello che svolge un orario di lavoro continuato, si applicano le disposizioni che seguono.

2. Il diritto alla fruizione del servizio sostitutivo della mensa spetta in base al possesso dei seguenti requisiti:

a) È necessario che il dipendente sia in servizio effettivo;

b) L'attività lavorativa svolta non deve essere inferiore alle otto ore effettive, anche consecutive;

3. L'attività lavorativa deve essere prestata al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore ai trenta minuti e non superiore ad un'ora;

4. il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di servizio. A tal fine, la pausa deve risultare dal sistema di rilevazione delle presenze.

5. In sede di contrattazione decentrata integrativa possono essere individuate quelle particolari e limitate figure professionali che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuazione dell'erogazione dei servizi e anche dell'impossibilità di introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, con specifico riferimento a quelli connessi all'area della protezione civile, all'area della vigilanza e all'area scolastica ed educativa ed alla attività della biblioteca, fermo restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di durata determinata in sede di contrattazione decentrata integrativa, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

Art. 5 FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

1. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto cartacei o dematerializzati, 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 consegnati.

2. In caso di deterioramento dei buoni pasto l'Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegni i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.

Art. 6 MODALITA' EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata, di norma, il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze di quest'ultimo, così come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze ed il loro calcolo avviene sulla base dei parametri descritti agli artt. 3 e 4.

2. I buoni pasto possono essere ritirati dai dipendenti dal ventunesimo all'ultimo giorno di ogni mese presso l'Ufficio del Personale. L'Ufficio, tuttavia, si riserva di anticipare o posticipare il periodo di consegna previa tempestiva comunicazione via e-mail o con altra modalità.

3. I buoni pasto sono spendibili fino alla data di scadenza impressa su ciascuno di essi e, se non utilizzati entro tale data, possono essere restituiti e sostituiti solo se preventivamente concordato con la ditta fornitrice.
4. Ogni dipendente e il Segretario Comunale sono direttamente responsabili in ordine al corretto uso dei singoli buoni pasto, del ritiro tempestivo e della tempestiva restituzione di eventuali buoni non utilizzati in caso di cessazione o per altri motivi

Art. 7 TERMINE DI PRESCRIZIONE

1. I buoni pasto devono essere ritirati dai dipendenti entro il termine perentorio e inderogabile di mesi sei a decorrere dall'ultimo giorno del mese di maturazione. Tutti coloro che lasceranno i buoni in giacenza oltre tale termine vedranno decadere automaticamente il loro diritto al buono pasto, che rientrerà nella piena disponibilità dell'Ente.
2. Qualora il dipendente sia materialmente impossibilitato a provvedere al ritiro dei buoni pasto, può delegare in forma orale o scritta un altro dipendente, il quale si assume la piena responsabilità della successiva consegna all'interessato.

ART. 8 SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI AREA

1. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Area hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui prestano servizio anche nelle ore pomeridiane, con gli stessi criteri di cui al precedente art. 3, comma 2.
2. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane deve essere documentata mediante le timbrature risultanti nel sistema di rilevazione delle presenze.

ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo 15 gg dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio.