

COMUNE DI ASUNI

PROVINCIA DI ORISTANO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE COMUNALE.

Approvato con Deliberazione di G.C. n° 72 del 30-11-2006

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 l'area delle categorie dei dipendenti e per il Segretario comunale.
2. Il Comune di Asuni, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in part-time) il servizio sostitutivo di mensa attraverso i buoni pasto.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (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.
5. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione salvo quanto previsto al successivo art. 5.
6. Si ha diritto al godimento di un buono-pasto per ogni giornata lavorativa come previsto al successivo art. 3
7. La fruizione del servizio sostitutivo di 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, con una pausa pasto non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.
 - . 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 in pubblici esercizi appositamente convenzionati con l'appaltatore e 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 dell'autorizzazione di cui all'art. 24 della legge 11 giugno 1971 n. 426, per la vendita dei generi compresi nella tabella I dell'Allegato 5 del Decreto del Ministro dell'Industria, Commercio e Artigianato 4 agosto 1988 n. 375.

Art. 3

DIRITTO AL SERVIZIO DI MENSA

1. 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 ore complessive di lavoro, usufruendo dell'istituto della flessibilità.
3. Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza tranne i casi di recupero debiti orari, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8 ore di lavoro.
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 8 ore complessive nella giornata.

5. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione.

6. 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 la mattina ed il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati.

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. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento.

Art. 5

Valore ed utilizzo del buono pasto

1. Il valore nominale del buono pasto è di € 5,28, pertanto l'eventuale eccedenza del costo del pasto consumato è corrisposta direttamente dal dipendente.

2. Compatibilmente alle disponibilità finanziarie dell'Ente e previa contrattazione decentrata, futuri adeguamenti saranno possibili con delibera di Giunta Comunale.

3. Il buono pasto

o deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;

o non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;

o può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;

o è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente e agli oneri previdenziali e all'IRAP per l'Amministrazione per la parte eccedente € 5,29;

Art. 6

Furto, smarrimento e deterioramento

1. 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 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. 7

Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata, di norma, entro il mese successivo a quello di riferimento.

2. I buoni pasto vengono conteggiati da un incaricato del settore competente per gli affari del personale sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del cartellino segnatempo.

La consegna viene effettuata nelle mani di ogni dipendente avente diritto, che rilascia ricevuta.

3. Il numero dei buoni pasto distribuiti ad ogni dipendente e il relativo numero di serie progressivo stampigliato sugli stessi è annotato su appositi moduli da un incaricato del settore, in modo da poter permettere controlli sul loro corretto utilizzo.

4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono. Il dipendente avrà cura di utilizzarli entro il termine previsto.

5. Il Responsabile del Servizio competente è responsabile della corretta erogazione dei buoni pasto ai dipendenti che ne hanno diritto in relazione alle comunicazioni mensili previste dal comma 2 del presente articolo.

6. I dipendenti, da parte loro, sono tenuti ad utilizzare i buoni pasto in numero corrispondente agli effettivi rientri. L'uso indebito può dar luogo non solo al recupero degli stessi, ma anche ad un procedimento disciplinare in caso di grave negligenza.

Art. 8

Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa

1. A norma dell'articolo 3 della legge 2 settembre 1997 n. 314 (Armonizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle disposizioni fiscali e previdenziali concernenti i redditi di lavoro dipendente e dei relativi adempimenti da parte dei datori di lavoro), l'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo di € 5,29.

Art. 9

Personale di qualifica Dirigenziale

1. I titolari di posizione organizzativa ed il Segretario comunale hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui prestino servizio anche nelle ore pomeridiane, escluso il sabato, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8 ore di lavoro, risultanti dalle marcature del cartellino marcatempo.

Art. 10

Disposizioni finali

2. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai C.C.N.L.

