



# Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



## **REGOLAMENTO SUL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA MEDIANTE EROGAZIONE DI BUONI PASTO**

Approvato con delibera di G.C. n. 50 del 27 febbraio 2018.

## **Art. 1 - Principi generali**

La normativa contrattuale vigente in materia del servizio mensa e dei buoni pasto per i dipendenti è contenuta negli artt. 45 e 46 del CCNL del 14 settembre 2000 del Comparto Regioni e Autonomie locali. La scelta di istituire all'interno di un'amministrazione locale il servizio mensa o di concedere buoni pasto sostitutivi è effettuata da ciascun ente in relazione al proprio assetto organizzativo compatibilmente con le risorse disponibili e con modalità d'attuazione rimesse alle scelte discrezionali dell'Ente. Il Comune di MONTALTO UFFUGO, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale in servizio a tempo indeterminato e determinato ( sia a tempo pieno che a tempo parziale) compresi i Responsabili di Servizi e il Segretario Generale, purchè ne abbiano diritto in base a quanto indicato nel presente disciplinare, il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma di *ticket restaurant* (buono pasto) del valore nominale di € 7,00 lorde alle condizioni indicate dai successivi articoli.

## **Art. 2- Soggetti Beneficiari**

Il servizio sostitutivo di mensa è altresì assicurato, sempre nel rispetto dei principi contenuti nel presente disciplinare:

- al personale in posizione di comando da altri Enti presso il Comune di MONTALTO UFFUGO solo qualora il servizio mensa o sostitutivo non sia erogato dall'Ente di provenienza e nella limitata ipotesi di orario prestato con la modalità continuativa di cui al successivo articolo 3 .
- al personale del Comune di MONTALTO UFFUGO comandato presso altri Enti solo qualora il servizio mensa o sostitutivo non sia erogato dall'Ente di destinazione. In quest'ultimo caso saranno erogati buoni pasto nel numero massimo corrispondente a quelli stabiliti per il servizio al quale organicamente appartiene e ferma restando la rendicontazione oraria effettuata dall'ente presso il quale viene effettuata la prestazione.

## **Art.3 - Condizioni Generali**

Salvo casi particolari specificati nei successivi articoli, l'erogazione giornaliera del buono pasto in sostituzione del servizio di mensa è regolata dalle seguenti condizioni:

- a) il lavoratore deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
- b) deve prestare attività lavorativa al mattino, effettuare la pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore nell'ambito della fascia pausa pranzo (dalle ore 14,00 alle ore 15,00) e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio;
- c) deve prestare attività lavorativa nella giornata per almeno nove ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo;
- d) la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 14,00 alle ore 15,00; al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il buono pasto non potrà essere assegnato.
- f) nell'arco di un mese è consentita l'assegnazione al massimo di n. 8 buoni pasto, salvo i mesi in cui i rientri sono superiori, ad ogni dipendente. Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dai sistemi di rilevazione.

## **Art. 4 – Fruizione permessi brevi e L. 104/92**

In caso di fruizione di un breve permesso orario o di permesso orario ai sensi della legge 104/92, fermo restando il rispetto delle sei ore complessive di lavoro, escluso il tempo della pausa pranzo, il dipendente deve comunque assicurare, almeno sei ore di prestazione lavorativa antimeridiana.

Analogamente, qualora il breve permesso orario o il permesso orario ai sensi della legge 104/92, sia fruito successivamente al rientro dalla pausa pranzo, il dipendente deve assicurare almeno due ore di prestazione lavorativa pomeridiana.

Il diritto al buono pasto non decade in caso di fruizione dei sotto indicati permessi ad ore in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:

- riposi giornalieri (ex allattamento);
- assemblea sindacale;
- permessi sindacali (art. 11 CCNQ 98);
- permessi RSU.

Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque essa sia giustificata e nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

## **Art. 5 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa e tipologie buoni pasto**

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.

## **Art. 6 - Assegnazione del buono pasto ordinario**

Il personale soggetto ad articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani, può usufruire di un buono pasto per ogni giornata con rientro pomeridiano ordinario, nel rispetto di quanto indicato nelle lettere a), b), c) e d) del precedente art. 3

## **Art. 7 - Assegnazione del buono pasto straordinario**

Il personale che per motivate esigenze di servizio è autorizzato ad effettuare lavoro straordinario di una o più ore in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano, può usufruire di un buono pasto nel rispetto di quanto indicato nelle lettere a), b), c) e d) del precedente art. 3. In assenza della prescritta autorizzazione, il buono pasto non può essere attribuito.

## **Art. 8 - Modalità di richiesta e ritiro dei buoni pasto**

A partire dal 2018 i buoni pasto saranno consegnati ai dipendenti, a cura dell'Ufficio Economato, con cadenza di norma trimestrale successivamente alla maturazione del diritto alla fruizione dei buoni del mese precedente. Entro il mese di gennaio, l'Ufficio del Personale assegnerà ad ogni dipendente il profilo buoni pasto in base alla tipologia di orario di servizio individuale svolto. In tal modo, il programma di rilevazione presenze conteggerà, alla chiusura ed elaborazione mensile dei cartellini, il numero dei buoni spettanti a ciascun dipendente. Dopo la chiusura ed elaborazione dei cartellini mensili stabilita di norma tra il giorno 6 ed il giorno 10 del mese successivo, l'Ufficio del Personale provvederà ad estrarre l'elenco nominativo dei dipendenti con il numero di buoni pasto a ciascuno attribuiti. Dopo il controllo, l'Ufficio del Personale trasmetterà copia dell'elenco all'Ufficio Economato per i relativi adempimenti fiscali, nonché all'Ufficio Economato che provvederà ad inoltrare alla ditta appaltatrice del servizio buoni pasto, apposita richiesta di carnet contenenti

l'esatto quantitativo di buoni pasto maturati e spendibili relativi al mese di riferimento; l'ordine dovrà essere effettuato tempestivamente in modo tale da avere la disponibilità dei carnet che consenta di concluderne la distribuzione ai dipendenti aventi diritto entro il trimestre mese successivo a quello di riferimento.

L'Ufficio Economato provvederà alla distribuzione mensile dei carnet di buoni pasto ai dipendenti secondo le modalità che saranno stabilite con apposita circolare.

### **Art. 9 – CONTROLLI**

Al fine di una efficace azione di controllo si precisa fin d'ora che su ogni determina di liquidazione approvata in favore della ditta aggiudicataria della fornitura dei buoni in parola deve essere allegata la richiesta proveniente dall'ufficio personale. Tale procedura è sottoposta a verifica trimestrale da parte del Collegio dei Revisori dei Conti. In ogni caso copia di ciascun ordine effettuato dall'Ufficio Economato sarà trasmesso mensilmente all'Ufficio del Personale che provvederà ad archiviare unitamente all'elenco di riferimento per eventuali controlli. Con la consegna mensile con relativa firma per ricevuta, i buoni pasto entrano nella piena disponibilità del dipendente e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo, compreso il deterioramento, il furto o lo smarrimento, non darà diritto ad altra erogazione. I buoni pasto inutilizzati per qualsiasi evento nel periodo di validità degli stessi, non danno luogo a corresponsione di compenso sostitutivo.

Non è consentita, per alcun motivo, la monetizzazione dei buoni pasto e non può essere attribuito più di un buono pasto nella stessa giornata lavorativa anche in occasione di consultazioni elettorali.

Inoltre, il buono pasto:

- può essere utilizzato solo per l'intero valore nominale e non dà diritto a resto;
- deve essere controfirmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- l'eventuale eccedenza del costo del pasto rispetto al valore nominale del buono è corrisposta direttamente dal dipendente ed è a suo totale carico.

### **Art. 10 - Contabilizzazione e regime fiscale dei buoni pasto**

I buoni pasto hanno validità fino alla data di scadenza stampata su ciascun buono e la contabilizzazione è effettuata trimestralmente. I buoni pasto non ritirati dal dipendente per cause non imputabili all'ente saranno ugualmente sottoposti a tassazione.

Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 5,29; oltre tale limite, la sola differenza forma reddito imponibile ed è soggetto alle ritenute di legge. Il valore nominale del buono pasto erogato dall'Amministrazione Comunale di Montalto Uffugo è di € 7,00 lorde.

### **Art. 11 - Disposizioni finali**

Il presente disciplinare sostituisce le disposizioni adottate sino ad oggi in materia di buoni pasto.