

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEI DIPENDENTI MEDIANTE BUONI PASTO ELETTRONICI

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa a favore del Segretario comunale e dei Dipendenti (compresi i Dirigenti) a tempo indeterminato o in servizio per effetto di contratti di lavoro flessibile (tempo determinato e somministrazione) dell'Ente, alle condizioni e secondo le modalità di seguito indicate.

L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione dei buoni pasto elettronici, fruibili in pubblici esercizi appositamente convenzionati.

I buoni pasto elettronici sono nominativi e non sono cedibili, né commercializzabili o convertibili in denaro e sono utilizzabili solo dal titolare.

Il valore nominale del buono pasto elettronico è determinato con atto di Giunta.

Il valore nominale del buono pasto elettronico non costituisce reddito e pertanto non è soggetto alle ritenute di legge, fino a concorrere al valore previsto dalla normativa fiscale vigente.

Art. 2 – MATURAZIONE DEL BUONO PASTO

La maturazione del buono pasto elettronico viene determinata, con cadenza mensile, sulla base dell'orario di lavoro del dipendente, nel rispetto contestuale delle seguenti condizioni:

- 1) Il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
- 2) La giornata lavorativa deve contemplare il rientro pomeridiano sia in via ordinaria, sia per effetto di prestazione di lavoro straordinario (previamente autorizzato), nonché, nel caso del Segretario, Dirigenti e titolari di posizione organizzativa, ove il rientro pomeridiano, anche non programmato, risponda alle esigenze del settore/servizio; pertanto non matura il diritto al buono pasto nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano;
- 3) Nell'intera giornata devono essere presenti sul cartellino elettronico delle presenze almeno 4 timbrature (entrata e uscita mattutina; entrata e uscita pomeridiana);

- 4) La pausa pranzo deve avere una durata minima non inferiore a 30 minuti e massima non superiore a 2 ore;
- 5) La prima timbratura della giornata non deve essere successiva alle ore 11.00;
- 6) La terza timbratura deve avvenire nella fascia oraria ricompresa tra le 12:30 e le 15:30;
- 7) La prestazione lavorativa pomeridiana deve avere una durata minima di 2 ore e 30 minuti;
- 8) Nell'arco della giornata devono essere prestate almeno 7 ore di lavoro effettive (escluso il tempo della pausa pranzo). La presente condizione non si intende realizzata nel caso in cui, per effetto di permessi o riposi compensativi, la prestazione lavorativa sia inferiore ai valori di cui al primo capoverso, a esclusione dei permessi sindacali/RSU e assemblee sindacali.

A fronte delle suddette regole, si rinvia all'art. 3 la speciale disciplina delle particolari figure professionali ivi indicate.

Il diritto di mensa è connesso alla prestazione lavorativa certificata dal sistema di rilevazione. Pertanto il numero dei buoni pasto maturati nel mese, in base alle condizioni e ai presupposti di cui ai punti precedenti, si ricava dal sistema elettronico automatizzato in uso (badge) e viene caricato sulla tessera elettronica personale di ciascun dipendente, per poter essere fruito nel mese successivo a quello di maturazione.

Presupposto necessario per la maturazione del buono pasto è la puntuale e corretta "chiusura" del cartellino elettronico di ogni dipendente entro il 3° giorno di ogni mese. Solo in tale caso sarà possibile, mediante applicazione dell'apposito algoritmo di calcolo, estrapolare il numero di buoni maturati nel mese "n" e pertanto fruibili a valere dal mese "n+1".

Per ogni mese il giorno di decorrenza della fruibilità/utilizzo del buono pasto coincide con il decimo giorno. Qualora entro il 3° giorno del mese, come indicato al punto precedente, il cartellino elettronico del mese precedente non sia chiuso, non si determina l'erogazione di buoni per il mese in corso.

ART. 3 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Per quanto riguarda il personale impegnato nel servizio di trasporto scolastico sul territorio, con orario "spezzato" nel corso della giornata lavorativa, in ragione della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in deroga alle condizioni di cui all'art. 2 le ore giornaliere ivi previste sono rideterminate in 6 ore, con seconda timbratura (uscita) oltre le ore 10:00 e con terza timbratura (entrata) ricompresa nella fascia oraria tra le 11:30 e le 15:00, fermo restando che la pausa pranzo deve avere una durata minima non inferiore a 30 minuti e massima non superiore a 2 ore.

Per quanto riguarda il personale con orario di lavoro part-time, ovvero temporaneamente ridotto, spetta il buono pasto con un riproporzionamento in diminuzione delle 7 ore minime complessive richieste in rapporto alla percentuale di part-time a orario ridotto, con arrotondamento per eccesso all'ora intera, fino a un valore non ulteriormente comprimibile di 5 ore giornaliere e fermo restando lo svolgimento di almeno 2 ore e 30 minuti nel rientro pomeridiano.

Per quanto riguarda il personale addetto all'uscierato (impegnato in attività di sorveglianza e presidio della sede in occasione di attività e iniziative in fasce orarie tali da includere la cena), si fa rinvio a specifiche disposizioni dirigenziali.

Restano confermate le particolari disposizioni contrattuali per quanto riguarda il personale impiegato nei nidi d'infanzia.

Art. 4 – ESCLUSIONI DAL SERVIZIO DI MENSA

Fermo restando quanto previsto all'art. 2, non si ha diritto al servizio mensa nei giorni di assenza per l'intera giornata.

Non hanno diritto al servizio i dipendenti in missione, ove usufruiscano del rimborso per spese di pasto sostenute, secondo la vigente regolamentazione.

Art. 5 – SPENDIBILITA' BUONO PASTO ELETTRONICO

I buoni pasto sono utilizzabili esclusivamente per l'intero valore nominale, non danno diritto a resto in denaro ad alcun titolo, con conseguente onere a carico del dipendente dell'eventuale differenza tra valore nominale stesso e il maggior costo della consumazione effettuata.

I buoni pasto possono essere utilizzati, anche al di fuori della pausa pranzo, anche cumulativamente, fino ad un massimo di otto negli esercizi convenzionati e individuati nel territorio dal fornitore.

ART. 6 – PAUSA PRANZO

La pausa pranzo va sempre fruita al di fuori dell'orario di lavoro, pertanto è fatto obbligo a tutti i dipendenti aventi diritto, di timbrare in uscita a inizio pausa e in entrata alla ripresa dell'attività lavorativa.

La fruizione del pasto non può avvenire con la modalità della consegna di alimenti, da parte degli esercizi convenzionati, presso la sede di lavoro.

ART. 7 - CONDOTTA DEL DIPENDENTE CONTROLLI E SANZIONI

Compete all'Ente, con cadenza periodica, il controllo circa la maturazione del diritto al buono pasto nonché il corretto utilizzo dello stesso, anche mediante le risultanze del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze, nel rispetto dei criteri e presupposti riportati nei precedenti articoli.

L'accertato utilizzo-fruizione del buono pasto in modo indebito o comunque difforme dal dettato del presente regolamento dà luogo a comunicazione di addebito a carico del dipendente per un valore pari al doppio del valore nominale del/dei buono/i indebitamente o difformemente utilizzato/i.

Con la consegna della card, con relativa firma di ricevuta, la stessa entra nella piena disponibilità del dipendente. In caso di furto, smarrimento o deterioramento della card il dipendente è tenuto a

comunicare immediatamente all'Ente tale circostanza, al fine di provvedere a bloccare la card in dotazione. I costi relativi alla sostituzione della card saranno posti a carico del dipendente interessato, fatto salvo il caso di forza maggiore.

I casi di reiterazione di utilizzo indebito/difforme o di grave negligenza possono dare luogo procedimento disciplinare a carico del dipendente.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

APPENDICE

DISPOSIZIONI A FAVORE DEL PERSONALE SOMMINISTRATO PER FARE FRONTE ALL'EMERGENZA POST-SISMA 2012

Le disposizioni di cui al presente regolamento, fino al permanere dello stato d'emergenza post-sisma 2012 e nel rispetto delle convenzioni e accordi in essere con la competente struttura commissariale regionale, trovano applicazione anche nei riguardi del personale somministrato nell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e nei Comuni aderenti alla stessa, per fare fronte all'emergenza post-sisma 2012.

Gli oneri relativi al servizio sostitutivo di mensa, tramite utilizzo di buoni pasto elettronici, sono a carico della competente agenzia regionale per la ricostruzione che provvede direttamente al pagamento, secondo le procedure previste in sede di contratto di somministrazione.