

(ALLEGATO A)

COMUNE DI NOVOLI
Provincia di LECCE

**REGOLAMENTAZIONE PER LA DISCIPLINA
DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE I BUONI PASTO**

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ... del)

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 Novoli, come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (*artt. 34 e 35, CCNL 16 novembre 2022*).

2. Il Comune di Novoli, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale), nonché alle altre figure tenute a prestare servizio presso l'Ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato ove presente), il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.

3. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato nella forma del Ticket Restaurant (buono pasto). I buoni pasto non possono essere sostituiti da indennità monetarie e non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende l'attribuzione di un buono pasto a valore.

2. Il servizio mensa viene affidato a pubblici esercizi, mediante apposita ditta specializzata nella fornitura di servizi sostitutivi di mensa tramite emissione di buoni, cartacei o elettronici. Nel capitolato vengono prestabilite le caratteristiche del pasto e il valore del buono pasto, salvo determinazioni in sede di aggiudicazione della gara.

3. Gli aventi titolo potranno utilizzare i buoni pasto presso tutti gli esercizi che siano convenzionati per l'accettazione.

ART. 3 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata in cui si è prestato servizio, anche se domenicale o festiva, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché le altre figure contemplate all'art. 1, comma 2.

2. Per poter fruire del servizio sostitutivo della mensa occorre che ricorrano tutti i seguenti presupposti:

a) il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;

b) il dipendente deve avere prestato attività lavorativa al mattino per almeno 6 ore con prosecuzione nelle ore pomeridiane, in una delle modalità previste ai commi successivi del presente articolo, effettuare una pausa pranzo non inferiore a 30 minuti e non superiore a 3 ore nell'ambito della fascia pausa pranzo e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio; l'attività lavorativa giornaliera deve essere di almeno 8 ore di lavoro;

c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

3. Per i dipendenti con orario di servizio articolato su sei giorni settimanali o organizzato su turni, il buono pasto matura in presenza di prestazioni di lavoro straordinario che determinino una prosecuzione di almeno due ore dell'attività lavorativa ordinaria giornaliera e solo al raggiungimento di 8 ore di lavoro giornaliero effettivamente prestato.

4. Nel caso in cui i dipendenti adibiti al servizio di polizia locale svolgano orario di servizio spezzato, rimangono confermate le modalità di attribuzione del buono pasto purché la prestazione effettiva (esclusa la pausa pasto) sia almeno di 8 ore.

5. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzati. Pertanto, è fatto obbligo a tutti i dipendenti aventi diritto di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo, quindi timbrare di nuovo l'entrata per effettuare l'orario pomeridiano. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del proprio Settore e dal Responsabile dell'ufficio personale. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.

6. Il diritto al buon pasto matura anche in presenza di permessi brevi giornalieri e dei permessi ad ore normativamente equiparati ad ore lavorative, secondo quanto previsto dalle disposizioni contrattuali e dalla disciplina dell'orario di lavoro dell'ente, sempre che siano fruiti in modalità tali da non comportare l'assenza nel pomeriggio per più di un'ora lavorativa.

7. Viene fissato nel massimo di n. 5 buoni pasto il limite mensile previsto per ogni lavoratore dipendente del Comune di Novoli che ne abbia diritto.

In deroga a tale limite, i buoni pasto maturati in relazione ai recuperi dei rientri non effettuati nei mesi estivi (luglio e agosto) saranno erogati nei mesi di settembre e ottobre, anche qualora ciò comporti il superamento del limite massimo di n. 5 buoni pasto mensili previsto dal presente comma.

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, indipendentemente dalla natura dell'assenza, o nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

2. Non si eroga il buono pasto ai dipendenti in missione 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. Non si ha diritto al buono pasto in caso di attività lavorativa prestata in modo agile.

ART. 5 - VALORE E UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in **€ 7,00**. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata e successiva formale adozione con deliberazione della Giunta Comunale, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla legge.

Poiché il valore del buono pasto attualmente è inferiore al limite stabilito dalla legge non costituisce reddito da lavoro dipendente.

ART. 6 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

1. I buoni pasto devono essere conservati con la dovuta diligenza. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Personale affinché provveda a bloccarne l'utilizzo.
2. In caso di deterioramento imputabile alla condotta del dipendente, la sostituzione è subordinata al rimborso della spesa viva sostenuta dal Comune.

ART. 7 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti si effettua di norma entro il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze effettive come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze e il loro calcolo avviene sulla base dei parametri descritti agli articoli 3 e 4.
2. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e, se non utilizzati entro tale data, possono essere restituiti e sostituiti solo se preventivamente concordato con la ditta fornitrice.

ART. 8 – SEGRETARIO GENERALE

1. In ottemperanza alle disposizioni contrattuali vigenti, il diritto al buono pasto spetta altresì al Segretario Generale dell'Ente ai sensi dell'art. 51 CCNL 16.05.2001
2. Per la maturazione del diritto al buono pasto è necessaria la condizione di svolgimento di orario lavorativo pomeridiano.
3. Il Segretario Generale provvede a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva redatta sul modello di richiesta buoni pasto predisposto dall'Ufficio del personale circa la presenza in servizio quando fruisce del buono pasto.

ART. 9 CONTROLLO E SANZIONI

1. Con cadenza periodica, l'Ufficio personale provvede al controllo sulla maturazione del diritto al buono pasto e sul corretto utilizzo dello stesso, in riferimento alla gestione delle presenze di cui al sistema automatizzato di rilevazione.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione, e si intende abrogata ogni altra disposizione in merito.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.