



COMUNE DI CELLAMARE

Città Metropolitana di Bari

REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE E FRUZIONE DEI BUONI PASTO

SOSTITUTIVI DEL SERVIZIO MENSA

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 Cellamare, così come disciplinato dai contratti collettivi nazionali vigenti (art. 35 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022).
2. L'istituzione del servizio mensa o la erogazione di buoni pasto sostitutivi è effettuata in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con modalità di attuazione rimesse alle scelte discrezionali dell'Ente.
3. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato nella forma del buono pasto elettronico.
4. A ciascun dipendente sarà consegnata una card nominativa. Il caricamento dei buoni pasto elettronici avverrà in numero corrispondente a quello dei giorni con rientro pomeridiano.
5. Ogni beneficiario dei buoni pasto è direttamente responsabile in ordine al corretto uso della card elettronica e della tempestiva restituzione della stessa in caso di cessazione o per altri motivi.

ARTICOLO 2 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUIVO DI MENSA

1. Nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Ente, nei giorni in cui l'orario di lavoro preveda il rientro pomeridiano settimanale, i dipendenti avranno diritto ad un buono pasto quando siano soddisfatte le condizioni di cui al presente regolamento.
2. Il diritto compete al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, sia pieno che parziale, compresi i Responsabili di Settore e il Segretario Comunale.
3. Il personale in posizione di comando o altre forme di assegnazione temporanea riceve i buoni pasto dall'ente ove presta servizio, salvo diverso accordo tra gli enti.
4. Il diritto al buono pasto è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione elettronica (timbratura con *badge*).
5. Il diritto al buono pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano, purché siano prestate nella giornata almeno 7 (sette) ore complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti, nelle quali almeno 2 (due) ore di rientro pomeridiano.
6. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale, limitatamente al giorno fissato per il rientro pomeridiano, purché siano soddisfatte le condizioni di cui al succitato art. 2, comma 5, del presente regolamento.
7. Usufruisce straordinariamente del servizio di buoni pasto:
 - a) il personale della polizia locale che abbia prestato attività lavorativa oltre le 7 (sette) ore giornaliere continuative, con pausa a fine turno per il turno antimeridiano e a inizio turno per i turni pomeridiani, serali o notturni, nei seguenti casi:
 - TSO
 - Rilevazione incidente
 - Evento/manifestazione
 - Interventi per calamità;
 - b) il personale che effettui lavoro straordinario elettorale, il personale in missione o che partecipa a giornate di formazione, nonché in caso di riunioni degli organi istituzionali dell'Ente cui i dipendenti siano chiamati a partecipare, purché l'attività lavorativa complessivamente prestata risulti pari ad almeno 9 ore, comunque nel limite di n. 6 (sei) giornate annuali prestate.

In caso di consultazioni elettorali, qualora sia previsto il rimborso delle spese elettorali da parte di altri Enti, potranno essere corrisposti buoni pasto in numero superiore a quanto disposto dall'art. 2, comma 7, lett. b), purché il contributo assegnato all'Ente sia sufficiente a coprire integralmente le spese necessarie per lo svolgimento delle consultazioni elettorali. In tal caso, la predetta spesa risulta rimborsabile da parte dei suddetti Enti.
8. La pausa pranzo risulta esclusivamente dalle timbrature effettuate in entrata e in uscita e non viene

conteggiata nelle ore minime di servizio prestato. Pertanto, affinché, il rientro pomeridiano sia riconosciuto valido ai fini del diritto del buono pasto, è indispensabile che il dipendente effettui le relative timbrature all'inizio e alla fine della pausa pranzo.

9. La consumazione del pasto all'interno della sede Comunale non comporta l'obbligo di timbratura della relativa pausa. In tale caso viene effettuato d'ufficio un abbattimento automatico di 30 minuti tramite il sistema di rilevazione elettronica.
10. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura con il badge, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa nella giornata di rientro pomeridiano deve essere attestata dal dipendente e approvata dal Responsabile del Settore di appartenenza e, per i Responsabili di Settore dal Segretario Comunale.
11. Per ogni dipendente è, in ogni caso, esclusa la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un buono pasto.

ARTICOLO 3 - ESCLUSIONE DAL SERVIZIO DI MENSA

1. Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti:
 - che risultino assenti dal servizio per l'intera giornata, a qualsiasi titolo;
 - che svolgono attività lavorativa in modalità agile (smart working);
 - che effettuino lavoro straordinario elettorale dopo aver raggiunto il limite di cui all'art. 7, lett. b) del presente regolamento.
 - che effettuino il rientro pomeridiano per recupero di debito orario/permesso breve;
2. Sono esclusi dal beneficio tutti i soggetti che prestano la loro collaborazione non in esecuzione di un rapporto di lavoro dipendente (co.co.co., tirocinanti, LSU, lavoro flessibile, consulenti etc.)
3. Non si eroga il buono pasto, inoltre, ai dipendenti:
 - in missione che usufruiscano del rimborso delle spese documentate sostenute per i pasti;
 - che partecipano a giornate di formazione, che si protraggono in orario pomeridiano per almeno due ore, in cui sia prevista l'erogazione del pasto a carico degli organizzatori;
4. Non matura il diritto al buono pasto la prestazione di lavoro straordinario.

ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI FRUIZIONE ED EROGAZIONE

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi appositamente convenzionati e dislocati sul territorio.
2. Il valore nominale del buono pasto a carico dell'Ente è pari ad € 7,00 (Delibera G.C. n. 24/2022). Futuri adeguamenti, entro i limiti fissati dalla legge, saranno possibili previa contrattazione decentrata e successiva formale adozione con deliberazione di Giunta Comunale.
3. Il pasto va consumato obbligatoriamente al di fuori degli orari di servizio. Pertanto è fatto obbligo a tutto il personale dipendente avente diritto, di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo, quindi timbrare nuovamente l'entrata per effettuare l'orario pomeridiano, salvi i casi di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 2 del presente regolamento.
4. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata dall'Ufficio Personale con cadenza trimestrale, successivamente alla maturazione del diritto alla fruizione dei buoni, come risulta dal cartellino marcatempo con accredito sulla tessera elettronica.
5. I buoni possono essere utilizzati solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale presso gli esercizi convenzionati o nei supermercati di generi alimentari.
6. I buoni, in particolare, non sono cedibili, né commerciabili, né convertibili in denaro. La mancata fruizione degli stessi non può comportare corresponsione di compensi sostitutivi.

ARTICOLO 5 - FURTO O SMARRIMENTO DELLA CARD ELETTRONICA

1. In caso di furto o smarrimento della card elettronica il dipendente dovrà comunicare tempestivamente all'Ufficio Personale tale circostanza, affinché attivi le procedure per bloccarne l'utilizzo.
2. Sarà cura dell'Ufficio Personale attivare la procedura per richiedere una nuova card alla ditta fornitrice per consentire al dipendente la fruizione dei buoni pasto.

ARTICOLO 6 - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Sono abrogate le precedenti disposizioni interne sull'erogazione e fruizione dei buoni pasto.
3. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio ai CCNL Funzioni Locali vigenti.