



COMUNE DI MARSCIANO
Provincia di Perugia

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO
SOSTITUTIVO DI MENSA IN FAVORE DEL PERSONALE
DIPENDENTE***

Deliberazione di G.C. n. 129 del 19.4.2012

Art. 1 **Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per l'area delle categorie dei dipendenti e per l'area della dirigenza (art. 45 e 46 del C.C.N.L. Enti Locali del 14/09/2000).
2. Il Comune di Marsciano, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale a tempo indeterminato e determinato, full time e part-time, il servizio di mensa aziendale.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto). Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
4. 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. 6.
5. Per poter fruire del servizio di mensa occorre che ricorrano i seguenti presupposti:
 - a) il lavoratore deve essere in servizio;
 - b) il lavoratore deve aver prestato attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pasto non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore;
 - c) 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 delle relative autorizzazioni per la vendita dei generi alimentari.

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 effettivamente lavorata, anche se domenicale o festiva, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, sia pieno che parziale e le altre figure contemplate nell'art. 1, comma 2.
2. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali), purché siano prestate nella giornata almeno 2 ore di rientro pomeridiano, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.
3. Il diritto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente autorizzato dal Responsabile del Servizio dell'Area di appartenenza o dal

Segretario Comunale, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, per inversione del rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 2 ore di rientro pomeridiano.

4. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario con almeno 2 ore di rientro pomeridiano, e rispettano la pausa di almeno mezz'ora e massimo due ore.

5. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura con il badge, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio di appartenenza o Segretario Comunale.

6. Concorrono al raggiungimento delle ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti per i motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro (es. permesso per donazione sangue, per testimonianza nell'interesse dell'Amministrazione, per legge 104/92) 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 dal Responsabile del Servizio a cui fa capo il dipendente interessato, o dal Segretario Comunale, e registrati nel sistema di rilevamento presenze.

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, o nei giorni in cui non si effettua il rientro.

2. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento per cui non va erogato il buono, tranne nell'ipotesi in cui gli stessi non richiedono il rimborso spese per la fruizione del pasto e l'orario di missione preveda almeno due ore di rientro pomeridiano.

Art. 5 Valore ed utilizzo del buono pasto

1. Il buono deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto completo comprendente un primo, un secondo, un contorno frutta e bevande. Il rimanente terzo è a carico del lavoratore.

2. Il nuovo valore nominale del buono pasto viene fissato in Euro 5,29. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con delibera di Giunta Comunale.

3. Il buono pasto:

- deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
- può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;
- è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente e agli oneri previdenziali e all'I.R.A.P. 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 periodicamente a seconda delle esigenze del servizio di riferimento (mensile, trimestrale)
2. I buoni pasto vengono conteggiati dal sistema di rilevazione delle presenze sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del badge o del cartellino marcatempo. La consegna viene effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto.
3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi possono essere restituiti e sostituiti con altri solo entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice.

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 giornaliero ivi previsto.

Art. 9 **Personale di qualifica dirigenziale e Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale ha titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui presta servizio anche nelle ore pomeridiane, secondo le disposizioni vigenti in materia secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso mediante sottoscrizione di specifica attestazione.