



COMUNE DI LUMEZZANE  
Provincia di Brescia

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

Approvato con deliberazione di G.C.

n. 206 del 22/12/2014

## 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 (art. 45 e 46 del C.C.N.L. Enti Locali del 14/09/2000 e ss.mm.ii) e per l'area della dirigenza (artt. 33 e 34 del CCNL del 23/12/1999)
2	Il Comune di Lumezzane, 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, nonché alle altre figure tenute a prestare servizio presso l'Ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato ove presente) il servizio di mensa aziendale. Elenco del personale a) Dipendenti a tempo indeterminato (tempo pieno e part-time) b) Dipendenti a tempo determinato (tempo pieno e part-time) c) Dipendenti di altri Enti comandati presso il Comune di Lumezzane
3	Il buono pasto: a) viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto) b) non può essere sostituito da indennità c) non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro d) non può essere monetizzato
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	Si ha diritto al godimento di un buono pasto per ogni giornata lavorativa, articolata come specificato nel successivo art. 3.
6	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 d) il lavoratore deve firmare gli appositi elenchi depositati presso i ristoranti convenzionati

## 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
---	--

## Art. 3 - Diritto al servizio di mensa

1	Ha diritto al servizio di mensa attraverso l'attribuzione di 1 solo 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 nei giorni in cui prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione dell'attività lavorativa nelle ore pomeridiane, per un orario di almeno 6:00 ore complessive di lavoro, di cui almeno 2:00 prestate durante il rientro pomeridiano.
3	Allo scopo di favorire politiche di conciliazione tra vita lavorativa e responsabilità familiari, si potrà derogare all'orario minimo di rientro pomeridiano, per periodi di tempo determinati ed entro i limiti consentiti dalle esigenze organizzative, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, e su richiesta del personale interessato.
4	Il diritto spetta, altresì, in caso di lavoro straordinario o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, entrambe debitamente autorizzate, tranne in caso di recupero di debiti orari, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 6:00 ore di lavoro.
5	Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a 6:00 ore complessive nella giornata.
6	Ai sensi dell'art. 13 del CCNL 09/05/2006 e dell'art. 8 del CCDI 2014, gli agenti di Polizia Locale che per garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi svolgono attività lavorativa organizzata su due turni da 6:00 ore ciascuno, hanno diritto ad un buono pasto e fruiscono della pausa per la consumazione dei pasti all'inizio o alla fine del turno di lavoro.
7	Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio certificata da idonei sistemi di rilevazione; nei casi motivati in cui il dipendente non possa effettuare la timbratura con il badge, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal competente Dirigente/ APO, dal Sindaco per il Segretario e dal Segretario per i Dirigenti /APO.

#### Art. 4 - Esclusione dal servizio di mensa

1	Non si ha diritto al buono pasto: a) nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata. b) nei giorni in cui non si effettua il rientro c) durante le missioni, nel caso si benefici del rimborso spese
---	--

#### Art. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto

1	Il buono pasto deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto completo. Il rimanente terzo è a carico del lavoratore.
2	Il valore nominale del buono pasto viene fissato in euro 6,50. Futuri adeguamenti all'importo del valore nominale del buono pasto saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con deliberazione di Giunta Comunale, fermo restando il valore massimo normativamente definitivo.
3	Non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo stabilito dalla normativa. Oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è soggetto alle ritenute di legge. 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.
4	Il buono pasto: - deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo - può essere utilizzato soltanto per usufruire del servizio sostitutivo di mensa presso gli esercizi convenzionati
5	Il Buono pasto non può essere usato nei seguenti casi: - mancato rientro pomeridiano - rientro pomeridiano inferiore alle ore 2:00 - ferie - malattia - qualsiasi altra assenza dal servizio

#### Art. 6 - Furto, smarrimento e deterioramento

1	In caso di furto o smarrimento di buoni pasto non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione
2	In caso di deterioramento dei buoni pasto l'Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione soltanto 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	I buoni pasto sono consegnati dall'Ufficio Pianificazione e Provveditorato direttamente al dipendente che, avendone diritto, ne avanza richiesta
2	Il diritto all'uso del buono pasto viene verificato, mese per mese a consuntivo, dall'Ufficio Pianificazione e Provveditorato, sui seguenti documenti: a) marcature del badge consegnate mese per mese dall'Ufficio del Personale b) documentazione presentata ai sensi del art. 3, comma 7 c) data del ritiro del blocchetto d) giorni di calendario corrispondenti al diritto mensa
3	Il numero di buoni pasto distribuito ad ogni dipendente ed il relativo numero di serie progressivo stampigliato sugli stessi è annotato su appositi moduli dall'Ufficio Pianificazione e Provveditorato in modo da poter effettuare i successivi controlli sul loro utilizzo.
4	I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e, scaduta tale data, possono essere restituiti e sostituiti con altri solo entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice.