

COMUNE DI MONTEROTONDO

Regolamento per la disciplina del servizio di mensa in favore del personale dipendente comunale.

(approvato con D.G.C. n° ____ del _____)

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. Sono esclusi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa e soggetti eventualmente utilizzati, a vario titolo, attraverso forme diverse dai contratti di lavoro subordinato. Qualora sia economicamente vantaggioso per l'ente, il servizio mensa può essere erogato direttamente anche ai lavoratori reclutati mediante contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato.
2. Il Comune di Monterotondo, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in part-time) il servizio di mensa aziendale.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto)
4. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
5. 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. 5.
6. Si ha diritto al godimento di un buono-pasto per ogni giornata lavorativa come previsto al successivo art. 3
7. Il buono pasto può essere utilizzato anche per il godimento dei servizi sostitutivi di mensa.
8. La fruizione del servizio di mensa è regolata dai seguenti principi:
 - è necessario che il lavoratore sia in servizio;
 - è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pasto non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.
 - il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 2

Definizione del servizio sostitutivo di mensa

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 dei requisiti e delle eventuali autorizzazioni previste dalla normativa legislativa in vigore.

ART. 3
DIRITTO AL SERVIZIO DI MENSA

1. Ha diritto al servizio di mensa, attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata, il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale e comunque i soggetti indicati nel precedente art.1. Possono usufruire del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa i dipendenti che, secondo il proprio orario di lavoro istituzionale (previsto nei vigenti regolamenti) prestino effettivamente la propria attività lavorativa al mattino con prosecuzione, di durata di almeno un'ora e trenta minuti, nelle ore pomeridiane. Il diritto al buono pasto si consegue qualora venga anche rispettato l'obbligo di effettuare una pausa, secondo l'articolazione prevista dalla norme sull'orario di lavoro e la flessibilità, di durata non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.

La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività resa per prestazioni di lavoro straordinario (preventivamente autorizzato), per recuperi compensativi del lavoro straordinario o per recuperi di permessi brevi, purché in questo caso l'attività lavorativa effettuata dopo la pausa abbia una durata di almeno due ore. I principi previsti in quest'ultima disciplina si applicheranno analogicamente anche nel caso in cui l'attività lavorativa istituzionale sia prevista esclusivamente nelle ore pomeridiane.

Il pasto deve comunque essere consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

Nel caso di attività di servizio pomeridiane ulteriori rispetto a quelli previsti nelle casistiche elencate nei punti precedenti, il diritto al buono pasto si matura alle seguenti condizioni:

- a) la pausa cena (di durata minima di 30 minuti e massima di due ore) dovrà essere interamente effettuata tra le ore 19.00 e le ore 21.00.
- b) l'attività lavorativa complessiva (quale somma del periodo precedente e di quello post pausa), nel caso indicato alla precedente lett.a), dovrà avere una durata pari o superiore a 4 ore.
- c) l'attività lavorativa resa dopo la pausa cena, nel caso indicato alla precedente lett.a), dovrà avere una durata pari o superiore alle 2 ore.

2. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta, nelle ipotesi illustrate nei punti precedenti, solo a condizione che i dipendenti abbiano reso una effettiva prestazione lavorativa complessiva giornaliera pari o superiore a 5 ore, nei casi di rientro in servizio istituzionalmente previsto, ed una prestazione lavorativa complessiva giornaliera pari o superiore a 6 ore nelle giornate in cui non è previsto istituzionalmente un rientro pomeridiano in servizio. In ogni caso l'attività lavorativa considerata utile ai fini della maturazione dei requisiti (ore lavorative minime giornaliere effettivamente lavorate) necessari per il diritto al buono pasto è, salvo quanto espressamente previsto dal presente Regolamento e dal vigente C.C.N.L., quella esclusivamente espletata attraverso l'orario di lavoro ordinario e/o il lavoro straordinario autorizzato.

3. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale, fermo restando l'obbligo della pausa prevista nei punti precedenti, limitatamente ai giorni in cui abbiano effettuato una prestazione lavorativa complessiva giornaliera pari o superiore a 7 ore, a condizione che l'attività effettuata prima della pausa sia pari o superiore al 50% della normale articolazione oraria lavorativa.

4. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze.

5. Nel caso di effettuazione di trasferte di durata inferiore alle otto ore in giornate in cui è previsto istituzionalmente un rientro pomeridiano in servizio, quando il dipendente rientri in sede in un orario successivo a quello previsto per l'effettuazione della pausa pranzo, questi è autorizzato ad effettuare la predetta pausa successivamente al rientro. Successivamente alla pausa pranzo il dipendente sarà tenuto al solo completamento dell'orario ordinario di lavoro.

6. Concorrono al raggiungimento del numero di ore utili fissato per avere diritto al buono pasto le seguenti assenze orarie dal servizio:

a) riposi giornalieri (ex allattamento).

7. In ogni caso il mancato rispetto, attraverso il sistema automatizzato di registrazione delle presenze, delle norme sull'orario di lavoro e la flessibilità comporta la perdita del diritto al buono pasto giornaliero.

Norme di attuazione dell'art.13 del C.C.N.L. del 9.5.2006

I dipendenti dei Servizi di Protezione Civile, di Vigilanza, Scolastici ed Educativi (Agenti di Polizia Municipale, Insegnanti di Scuola Materna, Educatori Asilo Nido e personale ausiliario della scuola materna e dell'asilo nido comunali), per garantire il regolare svolgimento dell'attività e la continuità dell'erogazione dei servizi quando non risulti possibile introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti, di durata di quindici minuti e da collocarsi al termine dell'orario di lavoro, ferma restando la maturazione del diritto al buono pasto sostitutivo della mensa.

In particolare, per il suddetto personale, il diritto al buono pasto si matura al ricorrere delle seguenti condizioni:

- in caso di orario di lavoro o turno antimeridiano con termine entro le ore 15, la prestazione complessiva deve avere una durata continuativa pari o superiore alle 7 ore, fermo restando l'obbligo di effettuare la pausa sopra indicata;
- in caso di orario di lavoro o turno esclusivamente pomeridiano con termine entro le ore 19, la prestazione complessiva deve avere una durata continuativa pari o superiore alle 7 ore, fermo restando l'obbligo di effettuare la pausa sopra indicata;
- in caso di orario di lavoro o turno pomeridiano con inizio a partire dalle ore 15 e termine a partire dalle ore 21, la prestazione complessiva deve avere una durata continuativa pari o superiore alle sei ore (in questo caso la pausa obbligatoria per la consumazione del pasto, di durata di quindici minuti, può essere eventualmente collocata prima dell'inizio dell'orario di lavoro e non concorre alla modifiche della eventuale flessibilità dell'orario di lavoro);
- in caso di orario di lavoro o turno misto antimeridiano-pomeridiano con inizio a partire dalle ore 10 e termine tra le ore 16.00 e le ore 18.00, la prestazione complessiva deve avere una durata continuativa pari o superiore alle sei ore, fermo restando l'obbligo di effettuare la pausa sopra indicata.

Al personale del Corpo di Polizia Locale, per i servizi lavorativi resi in orario antimeridiano, si applicano le seguenti norme speciali:

a) nel caso di eventuali modifiche dell'orario di lavoro del personale del Corpo di Polizia Locale che comportino l'innalzamento a 7 ore e 12 min. della durata del turno di lavoro antimeridiano, il diritto al buono pasto si maturerà, fermo restando l'obbligo di effettuare la pausa sopra indicata, dopo aver reso una prestazione lavorativa giornaliera di durata pari o superiore a 8 ore ed a condizione che l'orario di lavoro si concluda a partire dalle ore 14.30.

La suddetta disciplina non è applicabile nei casi di attività istituzionali che non comportino l'erogazione di servizi diretti all'utenza, di cui sia quindi possibile programmare diverse articolazioni.

b) il diritto al buono pasto si maturerà nel caso di prestazioni lavorative rese in orario antimeridiano nella giornata della **domenica** con una durata dell'orario di lavoro pari a 7 ore e 12 min., pertanto in tal caso il diritto al buono pasto maturerà sia per il turno antimeridiano che pomeridiano (di uguale durata pari a 7 ore e 12 min.), fermo restando l'obbligo di effettuare la pausa sopra indicata.

La sussistenza delle suddette condizioni per l'attribuzione del buono pasto avverrà in relazione ai dati presenza risultanti nel sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

L'attribuzione del buono pasto di cui sopra non spetta al personale dei servizi scolastici comunali che usufruisca gratuitamente dei pasti resi disponibili dal servizio di refezione scolastica.

Nel caso di attività lavorativa pomeridiana-serale effettuata in occasione di consultazioni elettorali, ferma restando l'applicazione della disciplina generale di cui all'art.3 del presente regolamento, il personale autorizzato maturerà il diritto al buono pasto usufruendo di una pausa per la consumazione del pasto serale, di durata di quindici minuti e da collocarsi al termine dell'orario di lavoro.

Le norme speciali di attuazione dell'art.13 del C.C.N.L. del 9.5.2006, previste dal presente Regolamento, non potranno trovare applicazione in tutti i casi in cui non sussista la necessità garantire il regolare svolgimento dell'attività istituzionali e la continuità dell'erogazione dei servizi rivolti all'utenza alla cittadinanza in generale (ad es. nei periodi di chiusura al pubblico delle strutture scolastiche ed educative comunali). In tali eventualità i responsabili dei servizi, anche in deroga al vigente regolamento

in materia, potranno introdurre le modificazioni temporanee degli orari di lavoro del personale dipendente ritenute più idonee alla migliore organizzazione delle attività di istituto.

Art. 4 **Esclusione dal servizio di mensa**

Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata.

Per i dipendenti in trasferta/missione vale il relativo trattamento. Nel caso in cui la trasferta abbia una durata inferiore alle 8 ore ed il dipendente rientri in sede prima della pausa pranzo, spetta il buono pasto alle condizioni indicate al precedente articolo 3.

Non concorrono al raggiungimento delle ore utili per avere diritto al buono pasto le seguenti assenze orarie dal servizio:

- a) permessi brevi
- b) uscita anticipata per recupero eccedenze orarie
- c) riposo compensativo lavoro straordinario o banca ore
- d) permessi orari legge n.104/92
- e) permessi per funzioni pubbliche elettive e/o mandato politico
- f) permessi per diritto allo studio
- g) permessi sindacali
- h) permessi per visita militare
- i) permessi per mandato politico/amministrativo
- j) attività di protezione civile svolta come servizio volontario

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. In prima applicazione del presente regolamento il valore nominale del buono pasto è fissato in € 10,00. 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'IRAP per l'Amministrazione per la parte eccedente il valore stabilito dalla vigente normativa in materia fiscale (attualmente € 5,29 al giorno).

Art. 6
Furto e smarrimento

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.

Art. 7
Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene, di norma, effettuata anticipatamente, entro i primi dieci giorni di ogni bimestre.
2. Il numero dei buoni pasto che saranno consegnati anticipatamente, per ogni bimestre, corrisponde alla differenza tra i giorni lavorativi previsti per il periodo di riferimento (in cui l'orario di lavoro istituzionale faccia prevedere il diritto alla maturazione del buono pasto) ed il numero di giorni per i quali non si è effettivamente maturato il diritto ai buoni pasto periodo precedente. Il conguaglio a carico dei dipendenti che si renda necessario a causa della non corrispondenza tra numero buoni pasto effettivamente maturati ed il numero di buoni pasto consegnati anticipatamente, sarà effettuato in occasione della prima successiva consegna utile in conto anticipo. All'atto della cessazione dal servizio, entro il mese successivo alla cessazione si provvede al conguaglio dei buoni pasto; il dipendente cessato, entro trenta giorni dalla data di cessazione, deve provvedere a restituire al Comune i buoni pasto non spettanti sulla base del conguaglio stesso; in caso di mancata consegna ne viene trattenuto il controvalore in sede di liquidazione delle spettanze di fine servizio.
3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi non possono essere sostituiti con altri validi.
4. Il Servizio addetto alla gestione del personale è incaricato della prenotazione, degli ordinativi dei buoni pasto prenotati presso il fornitore e dell'erogazione degli stessi ai dipendenti che ne hanno diritto. Il Servizio del personale provvede altresì, sulla base delle risultanze del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze, ad effettuare gli eventuali conguagli al termine del bimestre di riferimento.

Art. 8
Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa

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

1. Il personale di qualifica dirigenziale ed il Segretario comunale hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui prestino servizio anche nelle ore pomeridiane, escluso il sabato.
2. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane deve essere documentata mediante le timbrature risultanti nel sistema di rilevazione delle presenze.
3. affinché il rientro pomeridiano sia riconosciuto valido ai fini del diritto al buono pasto, è indispensabile che il Dirigente, come ogni altro dipendente, effettui le relative timbrature all'inizio e alla fine della pausa pranzo con una pausa comunque non inferiore ai trenta minuti

Art. 10
Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alle vigenti disposizioni del C.C.N.L.

Il presente Regolamento modifica e/o sostituisce ogni eventuale precedente disposizione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che dovesse risultare in contrasto con quanto in esso disposto.