



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE BUONI PASTO ELETTRONICI

(approvato con delibera di Giunta n. 62 del 15/09/2022)

Art. 1 – Principi generali	3
Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa	3
Art. 3 - Diritto al servizio sostitutivo di mensa.....	3
Art. 4 – Esclusione dal servizio di mensa.....	4
Art. 5 – Valore, erogazione e utilizzo del buono pasto.....	5
Art. 6 - Furto, smarrimento e deterioramento	5
Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali.....	5

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti dell'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (artt. 45 e 46, CCNL 14 settembre 2000, art. 26, CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018).
2. L'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, 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 dei buoni pasto elettronici e viene riconosciuto nel numero massimo dei rientri pomeridiani istituzionali previsti nell'Ente, di norma nelle giornate di martedì e giovedì.
4. Per buono pasto elettronico si intende il documento di legittimazione in forma elettronica che attribuisce al titolare il diritto ad ottenere il servizio sostitutivo della mensa per un importo pari al valore facciale del buono e all'esercizio convenzionato il mezzo per provare l'avvenuta prestazione nei confronti delle società di emissione.
5. Il diritto alla fruizione del servizio mensa mediante erogazione del buono pasto si acquisisce giornalmente ed il lavoratore deve essere in servizio e prestare attività lavorativa secondo le modalità previste al successivo art. 2.

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 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.
2. Le carte elettroniche sono acquistate dall'Ufficio Personale, avvalendosi delle convenzioni Consip o dei servizi offerti dal mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni. Lo stesso Ufficio provvede alla distribuzione delle card ai dipendenti.

Art. 3 - Diritto al servizio sostitutivo di mensa

1. Il diritto a usufruire dei buoni pasto, fatti salvi i vincoli normativi e contrattuali afferenti alla prestazione di lavoro del personale, spetta al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché alle altre figure contemplate all'art. 1, comma 2, sempre nei limiti del rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali ovvero su sei giorni settimanali con rientri pomeridiani) e nel solo giorno previsto per il rientro pomeridiano.
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 con prosecuzione nelle ore pomeridiane;
 - c) il dipendente deve avere effettuato complessivamente almeno 6 ore di lavoro, di cui almeno 1 ora nell'orario pomeridiano successivamente alla pausa pranzo;
 - d) il dipendente deve effettuare una pausa pranzo non superiore a 2 ore e non inferiore a 30 minuti nell'ambito della fascia pausa pranzo;

e) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 13:00 e le ore 15:00. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili e orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio vigente.

3. Per i dipendenti che hanno richiesto l'applicazione dell'orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti, il buono pasto sarà riconosciuto nella misura massima di n. 2 buoni a settimana purché siano rispettati i presupposti di cui al precedente comma 2.

4. Concorrono al raggiungimento delle sei ore utili per avere il diritto al buono pasto, i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, nonché i permessi concessi ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104 a ore per giorno e i permessi sindacali previsti dalla contrattazione collettiva, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra mattina e pomeriggio. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati.

5. Nei soli casi di emergenza "neve", "protezione civile" e d'urgenza, viene riconosciuta la fruizione del buono pasto anche se non vi è stato stacco fra il normale orario di lavoro e la prestazione straordinaria autorizzata. (Il Responsabile dell'area di appartenenza dovrà comunicare all'Ufficio Personale la motivazione dell'eccezione).

6. In ogni caso ogni dipendente non può ricevere un numero di buoni pasto nell'arco della settimana superiori al numero dei rientri pomeridiani istituzionali previsti nell'Ente, indipendentemente da eventuali ulteriori rientri pomeridiani a qualsiasi titolo effettuati (prestazioni di lavoro straordinario, recuperi di permessi, ecc.).

7. Nel caso in cui un intero rientro pomeridiano istituzionale venga anticipato o posticipato ad altra giornata della stessa settimana in virtù di un permesso regolarmente autorizzato, il dipendente conserverà il diritto al buono pasto per l'effettivo pomeriggio di rientro, sempre nei limiti di cui al comma che precede e sempre che siano rispettati i presupposti di cui al comma 2 del presente articolo.

8. 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 Servizio. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.

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 nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile/smartworking/telelavoro.

Art. 5 – Valore, erogazione e utilizzo del buono pasto

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

2. Il servizio sostitutivo della mensa è assolto mediante consegna a ciascun dipendente di una tessera magnetica (card) sulla quale sono accreditati i buoni pasto maturati equivalenti al numero di

giorni in cui si sono verificate le condizioni di cui all'articolo 3, comma 2.

3. I buoni pasto sono acquistati e distribuiti dall'Ufficio Personale che programma i fabbisogni in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.
4. La verifica e la quantificazione dei buoni spettanti ai dipendenti è fatta a consuntivo con cadenza bimestrale dall'Ufficio Personale sulla base dei rientri effettuati nel periodo di riferimento risultanti dalle timbrature nel sistema di rilevazione delle presenze, successivamente alla sistemazione definitiva del cartellino presenze.
5. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata, di norma, nei primi dieci giorni del bimestre successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze di quest'ultimo, così come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze.
6. Le card devono essere prontamente ritirate dai dipendenti e, nell'attesa del ritiro, l'Amministrazione si fa parte depositaria.
7. Dopo la consegna al personale che ne ha diritto, la responsabilità dell'utilizzo dei buoni pasto ricade interamente sullo stesso personale e, nel caso in cui si verifichi un evento che non ne consenta l'utilizzo, i buoni non possono essere riemessi, salvo quanto previsto al successivo art. 6.
8. La card che dà diritto alla consumazione del pasto è nominativa, entra nella piena disponibilità del dipendente destinatario e non può essere utilizzata da terze persone.
9. Il buono pasto elettronico non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro. Può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa presso gli esercizi convenzionati.
10. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista da ciascun buono elettronico.

Art. 6 – Furto, smarrimento e deterioramento

1. In caso di furto o smarrimento della card il dipendente deve darne immediatamente comunicazione all'Ufficio Personale che provvede tempestivamente alla segnalazione al fornitore per il successivo blocco della card. Gli oneri derivanti da utilizzo da parte di terze persone restano interamente a carico del dipendente per il periodo di mancata segnalazione del furto o dello smarrimento.
2. In caso di deterioramento o smagnetizzazione della carta elettronica l'Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione.

Art. 7 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.
3. I buoni pasto cartacei del valore di € 5,16, ancora nella disponibilità dell'UCM alla data di adozione del presente Regolamento saranno erogati sino al loro esaurimento.