

Comune di San Martino buon Albergo

Provincia di Verona

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE E L'UTILIZZO-FRUIZIONE DEI BUONI PASTO (SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA AZIENDALE)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 68 in data 06.04.2018

Art. 1 Principi generali

1. La materia è contrattualmente disciplinata:
 - dagli artt. 45 e 46 del CCNL 14.09.2000 e art. 13 del CCNL 9.05.2006, per il personale delle categorie;
 - dagli artt. 33 e 34 del CCNL 23.12.1999, per il personale dirigente;
 - dagli artt. 50 e 51 del CCNL 16.05.2001; per i Segretari Comunali;i cui principi sono inderogabili, ed a cui si rimanda.

La materia è oggetto di contrattazione decentrata integrativa limitatamente all'ipotesi di cui all'art. 13 del CCNL 9.05.2006 del personale delle categorie;
L'Amministrazione, nell'ambito della propria facoltà di istituire e finanziare il servizio, può eventualmente integrare il dettato contrattuale con una norma regolamentare per meglio delimitare e/o specificare la disciplina interna che regola la gestione della materia.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa aziendale secondo quanto previsto dai CCNL di comparto vigenti per:
 - il personale delle categorie del comparto Regioni e Autonomie Locali;
 - il personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali;
 - il Segretario Comunale.
3. Il presente Regolamento tiene conto dei limiti di spesa imposti dalla normativa vigente in materia di spesa e di spending review.
4. Il Comune di San Martino Buon Albergo, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali e generali vigenti, assicura al proprio personale, sia a tempo indeterminato che a determinato, il servizio sostitutivo di mensa aziendale, alle condizioni e con le modalità di seguito indicate.
5. Per espressa previsione contrattuale, in ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione. Il servizio mensa non può essere sostituito da indennità.
6. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato attraverso l'attribuzione di "buoni pasto" cartacei.
I buoni pasto sono nominativi e non sono cedibili a terzi né possono essere monetizzati.
7. Si ha diritto all'utilizzo-fruizione di un solo buono pasto per ogni giornata lavorativa, secondo quanto previsto al successivo art. 3.
8. La fruizione del servizio mensa, anche nella forma sostitutiva del buono pasto, è regolata dai seguenti principi:
 - è necessario che il lavoratore sia in servizio,
 - è necessario che il lavoratore preli l'attività lavorativa con le modalità previste al successivo art. 3,
 - il pasto va consumato sempre al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 2

Definizione del servizio sostitutivo di mensa

1. Per servizio sostitutivo di mensa aziendale si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo di buoni pasto, in pubblici esercizi appositamente e preventivamente convenzionati con il Comune.

Art. 3

Diritto all'attribuzione-utilizzo del buono pasto

1. Ha diritto all'attribuzione-utilizzo di un buono pasto il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato contrattualizzato, con esclusione quindi del personale non contrattualizzato (es: tirocinanti, L.S.U., co.co.co., ecc.).
2. Il diritto di utilizzare-fruire del buono pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro in servizio (in orario di lavoro ordinario programmato), purché siano prestate nella giornata almeno 7 (sette) ore complessive di lavoro ordinario.
3. In ogni caso, ai fini della maturazione del diritto ad utilizzare-fruire del buono pasto è necessario che il lavoratore effettui una pausa di durata non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore.
La pausa va sempre fruita al di fuori dell'orario di lavoro.
N.B.: la pausa è una interruzione del lavoro tra un periodo di servizio ordinario pre-pausa ed un periodo di (rientro in) servizio ordinario post-pausa.
4. Il diritto spetta al personale incaricato di posizione organizzativa anche in caso di rientro post-pausa in servizio non programmato, sempre che siano prestate nella giornata almeno 7 (sette) ore complessive di lavoro come sopra distribuite.
5. Il buono pasto spetta anche:
 - ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale/ridotto, che operino alle condizioni e modalità dettate dal presente articolo (orario ordinario spezzato: mattina + pomeriggio), con un riproporzionamento in diminuzione delle 7 ore minime complessive richieste in rapporto alla percentuale di rapporto con l'Ente (part-time) e/o all'orario ridotto programmato, con arrotondamento all'ora intera.
Es. 1: personale a part-time 83,33% = 6 ore minime (anziché 7);
personale a part-time 69,44% = 5 ore minime (anziché 7);
Es. 2: personale fruitore riduzione art. 33, c. 6, Legge 104/92 = $7/9 = 5$ ore minime (anziché 7);
 - ai dipendenti di altra amministrazione dello stesso comparto che prestano servizio "in convenzione" o "in comando" presso questo Comune, che operino alle condizioni e modalità dettate dal presente articolo;
6. In nessun caso è consentito:
 - utilizzare il buono pasto in periodi/orari diversi da quello di effettuazione della pausa pasto nella giornata;
 - utilizzare il buono pasto per finalità diverse dalla consumazione del pasto (cibi + bevande);
 - cumulare l'utilizzo di due o più buoni per lo stesso pasto,
 - utilizzare il buono pasto per prestazioni rese in difformità al dettato normativo contrattuale.

7. La maturazione del diritto all'utilizzo-fruizione del buono pasto è connesso alla prestazione lavorativa effettivamente resa e documentata, come certificata dal sistema automatizzato di rilevazione delle presenze in dotazione al Comune.

Art. 4

Esclusione dall'utilizzo-fruizione del buono pasto - Deroghe

1. Non si ha diritto ad utilizzare-fruire del buono pasto:
 - nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, a qualsiasi titolo,
 - nei giorni in cui non si maturano le condizioni previste come dettate all'art. 3.
2. Non hanno diritto ad utilizzare-fruire del buono pasto i dipendenti in missione, qualora:
 - il pasto sia ricompreso nel programma della missione,
 - usufruiscano del rimborso spese per il pasto effettivamente sostenute.
3. Non dà luogo all'esclusione dal diritto all'utilizzo-fruizione del buono pasto (e conseguente addebito) la mancata maturazione delle condizioni previste come dettate all'art. 3 dovuta all'eventuale interruzione della giornata lavorativa, esclusivamente nel periodo di rientro in servizio post-pasto, per:
 - sopravvenuta malattia o infortunio del dipendente (confermati dalla documentazione successivamente prodotta),
 - altri motivi gravi/urgenti ritenuti giustificativi dal Dirigente/Responsabile competente (che, in tal caso, provvede a darne tempestiva comunicazione/justificazione scritta al Settore Personale via e-mail).

Art. 5

Valore ed utilizzo del buono pasto

1. Il valore nominale del buono pasto è di € 6,20.= cadauno, pari ai 2/3 contrattualmente previsti del valore di un pasto tipo-medio di complessivi € 9,30.=.
Il rimanente 1/3 è a carico del lavoratore.

La vigente normativa e giurisprudenza in materia di spesa pubblica e di spending review:
 - fissa in € 7,00.= il limite massimo del valore nominale del buono pasto erogato dalle Pubbliche Amministrazioni al personale dipendente, a decorrere dalla data del 1/10/2012;
 - dispone, comunque, l'impossibilità di ritoccare in aumento il valore nominale del buono pasto erogato alla data del 1/10/2012;
 - chiarisce che il valore nominale del buono pasto erogato dalle Pubbliche Amministrazioni al personale dipendente è riferito alla quota dei 2/3 contrattualmente previsti a carico del datore di lavoro.
2. Il buono pasto:
 - deve essere obbligatoriamente compilato (data e firma) dal dipendente al momento dell'utilizzo,
 - non è cedibile, non è cumulabile, non è commerciabile, non è convertibile in denaro,
 - può essere utilizzato esclusivamente:
 - a) per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale,

- b) nel periodo di pausa lavorativa, fuori dall'orario di lavoro,
- c) presso gli esercizi commerciali convenzionati,
- è assoggettato alle ritenute fiscali e previdenziali di legge per la parte di valore nominale eccedente il limite di legge (€ 5,29.=).

Dal 1/07/2015 è prevista una disciplina fiscale di maggior favore per i buoni pasto in formato elettronico, per i quali il limite della franchigia di detassazione è elevata a € 7,00.=.

Art. 6

Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata a cura del Settore Personale del Comune:
 - in blocchi, ciascuno composto di un numero di buoni pasto pari ai rientri programmati previsti nell'arco di 2 mesi, e cioè:
 - . blocchi di n. 18 buoni cadauno, per chi è chiamato a n. 2 rientri settimanali,
 - . blocchi di n. 9 buoni cadauno, per chi è chiamato a n. 1 rientro settimanale,
 - in via anticipata, attraverso annotazione, data e firma su appositi moduli predisposti,
 - a richiesta del dipendente, secondo necessità.
2. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti, di norma (*), non può avvenire con una frequenza inferiore a 60 giorni (due mesi) tra una fornitura e l'altra.
(* ad eccezione di: posizioni organizzative, Dirigenti e Segretario Comunale (ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 4 e dell'art. 9, comma 1).
3. Dopo la consegna all'avente diritto, i buoni pasto entrano nella piena disponibilità del medesimo, e qualsiasi evento successivo che ne accerti l'indebito/non conforme utilizzo è imputabile al consegnatario.

Art. 7

Trattamento fiscale e contributivo del buono pasto

1. A norma dell'art. 3 della Legge n. 314/1997, l'importo dei buoni pasto è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali a carico del dipendente, ed alle ritenute previdenziali e fiscali (IRAP) a carico dell'Amministrazione, per la sola parte di valore nominale eccedente il limite di legge dei singoli buoni (= ad oggi per la parte eccedente la franchigia di € 5,29.=).
2. Il Comune provvede d'ufficio all'addebito a carico dei dipendenti delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, per la sola parte di valore nominale eccedente il limite di legge dei singoli buoni, in sede di elaborazione della prima mensilità utile successiva al ritiro di un blocco.

Art. 8

Furto, smarrimento, deterioramento

1. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto, il dipendente non ha diritto a richiedere la sostituzione dei buoni rubati o smarriti.
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, nominativamente identificabili e riferibili alla gestione in corso (= ultimo blocco ritirato).

Art. 9

Dirigenti e Segretario Comunale

1. I Dirigenti ed il Segretario Comunale hanno titolo all'utilizzo-fruizione del buono pasto alle stesse condizioni fissate dal presente Regolamento per il personale incaricato di posizione organizzativa.
2. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa nella giornata, anche in ore post-pausa, dovrà essere documentata anche dai Dirigenti e dal Segretario Comunale mediante l'utilizzo del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze in dotazione al Comune.

Art. 10

Sanzioni

1. Con cadenza periodica il competente Settore Personale del Comune provvede al controllo, sulla maturazione del diritto alla fruizione e sul corretto utilizzo del buono pasto, tenuto conto delle risultanze del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze in dotazione al Comune.
2. L'accertato utilizzo-fruizione del buono pasto in modo indebito o comunque difforme dal dettato del presente Regolamento dà luogo alla comunicazione di addebito a carico del dipendente per un valore pari al doppio del valore nominale dei buoni pasto indebitamente/difformemente utilizzati.
L'addebito sarà operato d'ufficio sulla prima mensilità utile successiva;
3. I casi di reiterazione di utilizzo indebito/difforme o di grave negligenza possono dar luogo alla promozione di procedimento disciplinare a carico del dipendente interessato.

Art. 11

Disposizioni finali

1. Sono abrogate le precedenti disposizioni interne che disciplinano la materia.
2. In occasione di consultazioni elettorali/referendarie, a cura del Dirigente dell'Area Amministrativa possono essere preventivamente:
 - dettate norme apposite tese alla disciplina dell'attribuzione ed utilizzo-fruizione di buoni pasto anche fuori dell'orario di servizio ordinario, limitatamente al solo personale che operi alle condizioni e modalità indicate al precedente art. 3;
 - forniti buoni pasto appositamente identificati;

In caso di assenza di una preventiva specifica disciplina, o per quanto non specificamente disciplinato, sono applicate integralmente le clausole di cui al presente Regolamento.

3. In caso di manifestazioni/eventi di particolare rilevanza per l'Amministrazione, a cura del Dirigente dell'Area Amministrativa potranno essere preventivamente:
 - dettate norme apposite tese alla disciplina dell'attribuzione ed utilizzo-fruizione di buoni pasto anche fuori dell'orario di servizio ordinario, limitatamente al solo personale che operi alle condizioni e modalità indicate al precedente art. 3;
 - forniti buoni pasto appositamente identificati;

In caso di assenza di una preventiva specifica disciplina, o per quanto non specificamente disciplinato, sono applicate integralmente le clausole di cui al presente Regolamento.

4. In caso di calamità/necessità imprevedibili di particolare rilevanza, a cura del Dirigente dell'Area Amministrativa potranno essere preventivamente:
 - dettate norme apposite tese alla disciplina dell'attribuzione ed utilizzo-fruizione di buoni pasto anche fuori dell'orario di servizio ordinario, limitatamente al solo personale che operi alle condizioni e modalità indicate al precedente art. 3;
 - forniti buoni pasto appositamente identificati;

In caso di assenza di una preventiva specifica disciplina, o per quanto non specificamente disciplinato, sono applicate integralmente le clausole di cui al presente Regolamento.

5. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio:
 - d) ai CCNL di comparto,
 - e) alla normativa generale in materia,
 - f) alle risoluzioni ARAN,
 - g) alla giurisprudenza civile e contabile,
 - h) alla dottrina prevalente.

