



Allegato 1 alla Deliberazione n. 24 del 21 maggio 2015

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA E DEI BUONI PASTO IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE

SOMMARIO

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Valore del buono pasto e trattamento fiscale
- Art. 3 - Diritto al buono pasto
- Art. 4 - Assegnazione ordinaria del buono pasto
- Art. 5 - Assegnazione straordinaria del buono pasto
- Art. 6 - Assegnazione buono pasto al personale titolare di posizione organizzativa e dirigenziale
- Art. 7 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso di missioni o corsi di formazione fuori sede
- Art. 8 - Modalità di erogazione dei buoni pasto
- Art. 9 - Furto, smarrimento e deterioramento

ART. 1 – Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio mensa e dei buoni pasto secondo quanto disciplinato dai contratti collettivi vigenti per il personale dirigente e non dirigente rispettivamente agli artt. 33 e 34 del CCNL 23 Dicembre 1999 e agli artt. 45 e 46 del CCNL del 14 settembre 2000 del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

2. L'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (tempo indeterminato e determinato, full time e part-time) nonché altre figure tenute a prestare servizio presso l'Ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato, interinale ove presente) il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione dei buoni pasto.

3. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

ART. 2 – Valore del buono pasto e trattamento fiscale

1. Il valore nominale del buono pasto è pari a € 5,29 e non costituisce reddito da lavoro dipendente fino a tale importo, oltre tale limite la differenza forma reddito imponibile ed è soggetta alle ritenute di legge.

ART. 3 – Diritto al buono pasto

Salvo casi particolari specificati nei successivi articoli, l'erogazione giornaliera del buono pasto in sostituzione del servizio mensa è regolata dalle seguenti condizioni:

a) il lavoratore deve essere in servizio e la presenza deve risultare dal cartellino riportante l'orario svolto;

b) e' necessario avere prestato l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore ai trenta minuti e non superiore alle due ore;

c) l'attività lavorativa svolta non deve essere inferiore alle otto ore effettive, delle quali almeno due prestate nelle ore pomeridiane;

Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti previsti dal C.C.N.L. vigente, sia nell'interesse dell'Ente che a carattere personale.

Qualora il permesso sia fruito successivamente al rientro della pausa pranzo, il dipendente deve assicurare almeno due ore di prestazione lavorativa pomeridiana.

Il diritto al buono pasto non decade in caso di fruizione dei sotto indicati permessi ad ore in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:

- riposi giornalieri (ex allattamento art. 39 D.Lg.vo 151/2001);
- permessi ad ore ex art 33 comma 3 legge 104/1992;
- assemblea sindacale;
- permessi sindacali (art. 11 e art. 8 CCQN 98);
- permessi RSU.

Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque essa sia giustificata e nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

d) la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 13.00 e le ore 15.00; al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo (30 minuti) e massimo (2 ore) della pausa pranzo, il buono pasto non potrà essere assegnato, salvo eccezioni debitamente autorizzate;

e) è esclusa la possibilità di attribuzione di più di un buono pasto al giorno anche nel caso in cui l'attività lavorativa si protragga in ore serali e notturne;

f) il conteggio dei buoni spettanti viene effettuato dall'ufficio personale sulla base dei rientri pomeridiani effettuati così come risultanti dalle timbrature del badge o del cartellino vistato dal proprio Responsabile. Non saranno attribuiti buoni pasto in assenza delle risultanze sopra richiamate.

Art. 4 - Assegnazione ordinaria del buono pasto

Il personale soggetto ad articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni settimanali e con due rientri pomeridiani, può usufruire di un buono pasto per ogni giornata con rientro pomeridiano ordinario, nel rispetto di quanto indicato nei precedenti articoli.

Art. 5 - Assegnazione straordinaria del buono pasto

Il personale che per motivate esigenze di servizio, è autorizzato dal proprio Responsabile ad effettuare lavoro straordinario di due o più ore, in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano, può usufruire di un buono pasto nel rispetto di quanto indicato nei precedenti articoli. Il buono pasto è attribuito anche in caso di recupero di debiti orari o in caso di riunioni o in caso di formazione in sede, indette oltre l'orario di servizio nei giorni non previsti per il rientro pomeridiano compreso il caso di riunioni o di formazione in sede indette oltre l'orario stabilito per le prestazioni lavorative su turni, sempre nel rispetto di quanto indicato nei precedenti articoli.

Art. 6 - Assegnazione buono pasto al personale titolare di posizione organizzativa e dirigenziale

Il personale titolare di posizione organizzativa e dirigenziale che presta servizio in altre giornate non previste per il rientro pomeridiano, effettuando almeno due o più ore nel rientro pomeridiani (ferme restando le complessive otto ore), può usufruire di un buono pasto nel rispetto di quanto indicato nei precedenti articoli.

Art. 7 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso di missioni o corsi di formazione fuori sede

Ai dipendenti in missione o corsi di formazione fuori sede non può essere erogato il buono pasto qualora venga erogato il rimborso delle seguenti spese debitamente documentate:

- la spesa di un pasto, nel limite di € 22,26, quando la missione è di durata di almeno 8 ore;
- la spesa di due pasti, nel limite di € 44,26, quando la missione è di durata superiore a 12 ore.

Art. 8 - Modalità erogazione dei buoni pasto

La quantificazione dei buoni pasto spettanti ai dipendenti è effettuata in base alle marcature del badge o del cartellino vistato dal Responsabile di Area o Servizio.

I buoni pasto verranno distribuiti mensilmente, di norma, entro il mese successivo a quello di riferimento.

I buoni possono essere ritirati dai dipendenti dal ventunesimo all'ultimo giorno di ogni mese presso l'Ufficio Personale. L'Ufficio, tuttavia, si riserva di anticipare o posticipare il periodo di consegna previa tempestiva comunicazione via e-mail o con altra modalità.

Qualora il dipendente sia materialmente impossibilitato a provvedere al ritiro dei buoni pasto, può delegare in forma orale o scritta un altro dipendente, il quale si assume la piena responsabilità della successiva consegna all'interessato.

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. 9 – Furto, smarrimento e deterioramento

In caso di furto o smarrimento dei buoni consegnati non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione.

In caso di deterioramento, invece, l'ufficio preposto può procedere alla relativa sostituzione soltanto nel caso in cui il dipendente consegni i buoni deteriorati, ma in ogni caso interi, con la possibilità di leggere o desumere dalla sequenzialità degli stessi, il codice a barre, il relativo numero di serie progressivo e comunque non scaduti.