



Comune di Vigarano Mainarda
Provincia di Ferrara

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL BUONO PASTO
ELETTRONICO A FAVORE DEL PERSONALE COMUNALE**

approvato con DGC nr. xx del

Art. 1 Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio buono pasto secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del 16.11.2022 art. 35, che al comma 2 evidenzia:
 - “possono usufruire della mensa o percepire il buono pasto sostitutivo i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, con una pausa non inferiore a trenta minuti; è, in ogni caso, esclusa la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un buono pasto. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell’orario di servizio.”

2. Il Comune di Vigarano Mainarda, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, a tempo determinato ed in part-time) il servizio sostitutivo della mensa attraverso l’attribuzione di buoni pasto elettronici, specificando l’erogazione massima di 15 buoni su base mensile, salvo quanto previsto al successivo articolo 3 comma 7 (orario articolato su 5 rientri pomeridiani settimanali).

3. I buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

4. Si ha diritto al godimento di un buono pasto per ogni giornata lavorativa come previsto al successivo art. 3.

5. La fruizione del buono pasto è regolata dai seguenti principi:
 - È necessario che il lavoratore sia in servizio effettivo.
 - È necessario aver prestato l’attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pranzo non superiore alle due ore e non inferiore ai trenta minuti.
 - Il pasto va consumato al di fuori dell’orario di lavoro.
 - È necessario aver prestato l’attività lavorativa al mattino con prosecuzione minima di un’ora nel pomeriggio.

Art. 2 Definizione di servizio sostitutivo di mensa (buono pasto)

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l’utilizzo di buoni pasto, in pubblici esercizi o servizi commerciali appositamente convenzionati e dislocati sul territorio.

Art. 3
Diritto al buono pasto

1. Ha diritto all'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata, il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale.
2. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono attività lavorativa al mattino con prosecuzione minima di un'ora nella fascia oraria pomeridiana ovvero chi ha prestato l'attività lavorativa nella fascia pomeridiana con almeno un'ora nella fascia serale, oppure nelle ore serali con prosecuzione di almeno un'ora nella fascia notturna.
3. Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano, purchè sia prestata effettiva attività lavorativa al mattino con prosecuzione minima di un'ora di servizio effettivo anche al pomeriggio. Il dipendente deve aver prestato almeno 7 ore di servizio effettivo. Concorrono al raggiungimento delle 7 ore utili per avere diritto al buono pasto e quindi si considera attività lavorativa e pertanto presenza in servizio l'assenza giustificata dai seguenti motivi, purché le prestazioni lavorative effettivamente rese siano distribuite tra la mattina e il pomeriggio oppure pomeriggio/sera, sera/notte e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo:
 - a. assemblea sindacale;
 - b. permesso sindacale, di cui agli artt. 10 e 11 del CCQN del 07/08/98, ma solo in caso di attività sindacale svolta in coincidenza con i giorni di rientri obbligatori;
 - c. visita medica eseguita in ottemperanza alla vigente normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
4. Il dipendente deve obbligatoriamente timbrare lo stacco per la pausa pranzo che dovrà avere una durata minima di trenta minuti e massima di due ore. È necessario per la maturazione del diritto a fruire del buono pasto che la durata della pausa pranzo sia accertata mediante la rilevazione automatica delle presenze. (timbratura in uscita e rientro con pausa minima obbligatoria di almeno 30 minuti). In caso di personale dislocato o comandato presso sedi che non prevedono la rilevazione automatica delle presenze, il dipendente deve compilare ed inviare mensilmente all'ufficio personale il modulo con gli orari di lavoro effettuati, evidenziando l'orario di inizio e fine attività nonché quello della pausa pranzo. Il modulo deve essere controfirmato dal responsabile del servizio.
5. Il diritto al buono pasto spetta ai dipendenti solo se effettuano una pausa pranzo non superiore alle due ore e non inferiore ai trenta minuti.
6. Per il personale in servizio secondo l'ordinario orario amministrativo (martedì e giovedì debito orario pari a nove ore), nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 del presente regolamento - pausa minima di trenta minuti e massima di due ore e aver prestato effettivo servizio al mattino con proseguimento di almeno un'ora nel pomeriggio e fascia di flessibilità per la pausa pranzo va dalle 13.00 alle 14.30 : in tale arco temporale è necessario che la pausa pranzo effettivamente fruita sia rilevata attraverso il controllo automatico delle presenze.
7. Il diritto al buono pasto spetta anche al personale soggetto ad un orario articolato su 5 rientri settimanali, sempre che vengano seguiti i principi elencati al precedente art. 1 del presente regolamento (pausa minima di trenta minuti e massima di due ore e aver prestato effettivo servizio al mattino con proseguimento di almeno 1 ora nel pomeriggio). In tal caso non si applica il limite dei quindici buoni pasto mensili di cui all' art. 1 comma 2.

8. Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente e preventivamente autorizzato dal Responsabile competente, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, nel rispetto del limite dei buoni massimi erogabili mensilmente di cui all'art. 1 comma 2;
9. Il buono pasto è connesso alla prestazione effettiva di servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione. Per servizio effettivo si intende il servizio effettivamente prestato con esclusione di tutti i permessi retribuiti e non retribuiti.
10. Il personale che effettuerà lavoro straordinario per l'emergenza legata a calamità naturali riconosciute da appositi provvedimenti nazionali, regionali o comunali, limitatamente al periodo stabilito negli stessi per il riconoscimento di prestazioni di lavoro straordinario, maturerà buoni pasto in deroga al limite massimo dei 15 buoni mensili di cui all'art. 1 comma 2 del presente regolamento, solo se effettuerà una pausa pranzo non superiore alle due ore e non inferiore ai trenta minuti.
11. Per il periodo elettorale, stabilito dalle circolari della Prefettura, il personale che effettuerà straordinario elettorale in tale periodo, maturerà buoni pasto in deroga ai quindici buoni mensili.
12. In caso di personale turnista vi è la possibilità di percepire il buono pasto se l'orario di lavoro supera le 7h30m ore lavorative in caso di eventi imprevisi, improrogabili debitamente certificati dal responsabile di servizio, attestante il diritto al buono pasto. In tale caso la pausa pranzo che dà diritto alla maturazione del buono può non essere effettuata.

Art. 4

Esclusione dal servizio mensa

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata. In particolare non concorrono al raggiungimento delle 7 ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, ancorché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina/pomeriggio, pomeriggio/sera, sera/notte e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.
2. Prestazione lavorative rese in Smart Working non danno diritto alla fruizione del buono pasto giornaliero.
3. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento di missione:
 - se il tempo della missione è pari o superiore alle otto ore non spetta il buono pasto bensì il rimborso del pranzo se effettuato durante la missione e debitamente documentato;
 - se la durata della missione è inferiore alle 8 ore ed è effettuata senza interruzione per la pausa pranzo al dipendente non spetta il buono pasto;
 - se il dipendente si reca in missione al mattino o al pomeriggio, ed effettua una pausa per il pranzo, da un minimo di trenta minuti a un massimo di due ore ha diritto al buono pasto. Vale sempre il criterio che dopo la pausa pranzo la missione e la presenza in servizio devono essere di almeno un'ora.
4. Il dipendente che non timbra la pausa pranzo di almeno 30 minuti non ha diritto al

buono pasto.

5. Il presente regolamento non è applicabile al personale con contratti di co.co.co e/o collaboratori a vario titolo.

Art. 5

Valore e utilizzo del buono pasto

1. In prima applicazione del presente regolamento il valore nominale del buono pasto è fissato in €.7,00. Futuri adeguamenti saranno possibili, qualora la normativa nel tempo vigente lo consentisse, previa contrattazione decentrata, con delibera di giunta Comunale;
2. Per l'attribuzione dei buoni pasto elettronici al dipendente comunale sarà fornita apposita tessera elettronica (card) sulla quale saranno accreditati i buoni maturati, che entrano nella sua piena disponibilità;
3. Il buono pasto non è cedibile, commerciabile o convertibile in denaro.

Art. 6

Furto, smarrimento o deterioramento della card

1. In caso di furto o smarrimento della card, il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio personale che provvederà alla segnalazione al fornitore per il successivo blocco della card;
2. In caso di deterioramento della tessera elettronica l'Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegni la tessera deteriorata.

Art.7

Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. Il caricamento dei buoni pasto sulla tessera elettronica del dipendente viene effettuata dal gestore entro il mese successivo a quello di riferimento (es. febbraio si caricano i buoni di gennaio), sulla base dei dati comunicati dall'ufficio personale al conduttore del servizio e verificato il sussistere dei criteri generali definiti nel vigente regolamento in materia presso l'ente.

Art. 8

Personale di natura Dirigenziale e ad Elevata Qualificazione

1. Il Segretario Generale ed i titolari di posizione di Elevata Qualificazione hanno diritto di usufruire dei buoni pasto come i dipendenti in un numero massimo di quindici buoni pasto su base mensile. Tale erogazione può avvenire solo nel rispetto delle presenti previsioni regolamentari e se sono state effettuate le timbrature.
2. Per il Segretario Generale ed i titolari di posizione di Elevata Qualificazione, qualora l'attività lavorativa svolta non renda possibile la fruizione della pausa pranzo nella fascia oraria sopra indicata è ammessa una diversa collocazione temporale della pausa pranzo della durata obbligatoria non minore di 30 minuti e non superiore ad 1 ora e 30 minuti, rilevata dal controllo automatico delle presenze che darà comunque diritto alla maturazione del buono pasto, verificato il sussistere dei criteri generali definiti nel vigente regolamento in materia presso l'ente.

Art.9
Disposizioni Finali

1. Il presente regolamento sostituisce le precedenti disposizioni in materia.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.