

Regolamento sostitutivo di mensa
Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 18.10.2012

Art.1
(Principi generali)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa per il personale dipendente secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
2. Il Comune di Porto San Giorgio, fino all'organizzazione di un autonomo servizio mensa, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato e part time) il servizio di mensa attraverso buoni pasto fruibili presso esercizi pubblici appositamente convenzionati con l'appaltatore e dislocati sul territorio o mediante cessione di prodotti gastronomici pronti per il consumo immediato effettuato da rosticcerie e gastronomie artigianali, pubblici esercizi e servizi commerciali muniti dell'autorizzazione di cui all'art.24 L.426/71, con esclusione di qualsiasi prestazione in denaro, con costo ripartito fra Amministrazione provinciale e dipendenti, ai sensi dell'art.45, comma 4, del CCNL 14/9/2000 e dell'art.33 CCNL dirigenza 23/12/1999, e degli artt.50 e 51 del CCNL Segretari comunali e provinciali 16 maggio 2001.

Art.2
(Diritto al servizio)

1. Il diritto al buono pasto è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione.
2. Possono usufruire dei buoni pasto, sotto la propria responsabilità, e salvo rivalsa dell'Amministrazione in caso di abusi:
 - a) i dipendenti, i dirigenti ed il segretario effettivamente in servizio nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano e la prestazione lavorativa sia al mattino di almeno cinque ore con prosecuzione nelle ore pomeridiane per almeno due ore, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;
 - b) i dipendenti che effettuano lavoro straordinario debitamente autorizzato, a condizione che il rientro pomeridiano non sia inferiore a due ore e con pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;
 - c) i dipendenti a tempo indeterminato ed a tempo determinato sia pieno che parziale;
 - e) il personale in posizione di comando presso il Comune da altri enti qualora il servizio di mensa non sia assicurato dall'ente di provenienza.
3. Non possono usufruire del buono pasto i dipendenti che effettuano orario unico.
4. Il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di servizio, nell'intervallo compreso tra l'uscita del mattino ed il rientro pomeridiano secondo l'orario di lavoro in vigore.
5. Concorrono al raggiungimento delle ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dai contratti collettivi di lavoro, purchè la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere concessi e registrati regolarmente.
6. Concorrono altresì le missioni giornaliere con diritto al rimborso della spesa per il pasto, quando tale spesa non sia portata a rimborso.

Art.3
(Esclusione dal servizio di mensa)

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio comunque giustificato.
2. Non si corrisponde buono pasto in presenza di missione con rimborso spese richiesto all'Ente.

Art.4
(Modalità d'erogazione del servizio)

1. La distribuzione dei buoni pasto ai dipendenti è effettuata a cura del servizio risorse umane del

Comune di Porto San Giorgio, attraverso il sistema di rilevazione delle presenze una volta terminato il carnet di 25 buoni.

2. Il buono pasto:

- é utilizzabile per l'intero valore e non può, in nessun caso, essere convertito in denaro, in tutto o in parte;
- non può in nessun caso essere utilizzato da persone diverse dai dipendenti aventi diritto;
- non può in nessun caso essere ceduto o commerciato;
- non può in nessun caso dare diritto a ricevere beni o prestazioni diverse da quelle indicate dall'art.1;
- dopo la consegna all'avente diritto entra nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo non dà diritto ad altra erogazione salvo quanto previsto dal successivo art.6.

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.

Art. 5 (Missioni)

1. Il dipendente che ha svolto una missione di durata inferiore alle n.8 ore con una prestazione lavorativa rispondente a quanto fissato dall'art.2 del presente regolamento, in una località priva di locali nei quali è spendibile il buono pasto erogato dal servizio risorse umane del Comune di Porto San Giorgio ha diritto al rimborso del pasto sostenuto, se debitamente documentato, sino ad un importo massimo corrispondente al valore nominale del buono pasto.

Art. 6 (Furto, smarrimento e deterioramento)

1. In caso di furto e smarrimento non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione di quelli rubati o smarriti per qualsiasi motivo.

2. In caso di deterioramento si può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegna i buoni deteriorati ma comunque interi e riferibili esclusivamente alla gestione in corso.

Art. 7 (Valore del buono pasto e trattamento fiscale e contributivo)

1. Il buono deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto completo. Il rimanente terzo è a carico del lavoratore.

2. Il valore del buono pasto è fissato in € 7 (sette).

3. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa concertazione con le organizzazioni sindacali, con delibera di Giunta comunale.

4. Il buono pasto è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente ed agli oneri previdenziali ed all'Irap per l'Amministrazione per la parte eccedente € 5,29 o comunque secondo quanto stabilito dalla legge