



Comune di
Sedilo

PROVINCIA DI ORISTANO

ALLEGATO DELIBERA GIUNTA N. 98 DEL 06/11/2020

Disciplinare per l'attribuzione dei buoni pasto al personale dipendente

Indice generale

Art. 1 - Disciplina del servizio mensa.....	2
Art. 2 - Categorie aventi diritto al buono pasto.....	2
Art. 3 - Valore e utilizzo del buono pasto elettronico.....	2
Art. 4 - Condizioni per l'erogazione del buono.....	2
Art. 5 - Casi di esclusione del diritto al buono pasto.....	3
Art. 6 - Erogazione dei buoni.....	3
Art. 7 - Furto, smarrimento o malfunzionamento della <i>smart-card</i>	3
Art. 8 - Entrata in vigore.....	3

Art. 1 - Disciplina del servizio mensa

1. Il presente disciplinare regola le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per il personale delle categorie del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

2. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato con l'attribuzione di *buoni pasto elettronici*.

Art. 2 - Categorie aventi diritto al buono pasto

1. Hanno diritto alla fruizione del buono pasto:

- a) il personale dell'Ente assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, in servizio sia a tempo pieno che parziale;
- b) il Segretario Comunale;
- c) il personale comandato presso l'Ente;
- d) il personale in servizio presso l'Ente ai sensi dell'art. 1 comma 557, della Legge n. 311 del 2004.

Art. 3 - Valore e utilizzo del buono pasto elettronico

1. L'importo del singolo buono pasto elettronico è fissato in € 7,00 (sette euro).

2. In nessun caso può essere riconosciuto più di un buono pasto nell'arco della medesima giornata.

3. Il buono pasto è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo la vigente normativa.

4. Il buono pasto non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro.

Art. 4 - Condizioni per l'erogazione del buono

1. Ai dipendenti spettano i buoni pasto nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano obbligatorio, in occasione dei rientri per lavoro straordinario o per recupero.

2. Possono usufruire di un buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a 2 (due) ore, da calcolarsi tra le ore lavorative prestate di effettivo servizio, e non inferiore a 30 (trenta) minuti, purché siano prestate nella giornata almeno 7 (sette) ore di effettivo lavoro e la prestazione lavorativa resa nelle ore pomeridiane non sia inferiore a 1 (una) ora.

3. La maturazione del diritto all'attribuzione/utilizzo del buono pasto è connessa alla prestazione lavorativa effettivamente resa e documentata dal sistema di rilevazione delle presenze in dotazione al Comune.

Art. 5 – Casi di esclusione del diritto al buono pasto

1. Non potranno in nessun caso essere riconosciuti buoni pasto nelle ipotesi di:

- a) assenza di timbrature nel sistema di rilevazione delle presenze in servizio;
- b) prestazioni lavorative rese nel solo orario antimeridiano;
- c) prestazioni lavorative rese nell'orario pomeridiano, anche se con prosecuzione nelle ore serali e notturne;
- d) pausa pranzo di durata inferiore a 30 (trenta) minuti o superiore a 2 (due) ore;
- e) durata della prestazione lavorativa giornaliera inferiore a 7 (sette) ore;
- f) prestazione lavorativa resa nelle ore pomeridiane inferiore a 1 (una ora);
- g) missioni per servizio laddove in tali occasioni sia riconosciuto il diritto al rimborso del pasto secondo le spese effettivamente sostenute, ai sensi e nei limiti di cui alle vigenti disposizioni normative e contrattuali;
- h) partecipazione a convegni e corsi di formazione, comunque denominati, laddove in tali eventi sia compreso il pasto o laddove al dipendente sia riconosciuto il diritto al rimborso del pasto secondo le spese effettivamente sostenute, ai sensi e nei limiti di cui alle vigenti disposizioni normative e contrattuali;
- i) prestazione del servizio sotto forma di lavoro agile (c.d. *smart-working*);
- j) sussistenza di qualunque causa ostativa al riconoscimento del buono sulla base delle previsioni contrattuali.

Art. 6 – Erogazione dei buoni

1. L'amministrazione affida la fornitura annuale dei buoni pasto elettronici a una ditta abilitata.
2. Successivamente l'ufficio personale chiede al fornitore l'invio delle smart-card, e consegna a ciascun dipendente la propria smart-card.
4. Con cadenza trimestrale l'Ufficio Personale invia al fornitore una richiesta di ricarica delle smart-card nominative di ciascun dipendente, previa verifica dei presupposti.
5. I buoni sono spendibili negli esercizi convenzionati fino alla data di scadenza prevista sulla smart-card.

Art. 7 – Furto, smarrimento o malfunzionamento della smart-card

Nel caso di furto, smarrimento o malfunzionamento della smart-card il dipendente dovrà comunicare tempestivamente all'ufficio personale tale circostanza, onde permettere a quest'ultimo di comunicarlo al fornitore che provvederà al blocco della smart-card e alla spedizione di una smart-card sostitutiva.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente disciplinare entra in vigore il 01.01.2021.