

COMUNE DI MONTEREALE (AQ)

Regolamento per l'erogazione dei buoni pasto (Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.30 del 02/04/2020)

Sommario

<i>Articolo 1 - Oggetto.....</i>	<i>3</i>
<i>Articolo 2 - Principi generali.....</i>	<i>3</i>
<i>Articolo 3 - Erogazione dei buoni pasto</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 4 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 5 - Personale part time.....</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 6 - Furto, smarrimento e deterioramento.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 7 - Norme e regolamenti abrogati, rinvio dinamico.....</i>	<i>5</i>

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

Articolo 2 – Principi generali

1. Il Comune di Montereale (AQ), compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, assicura al proprio personale il servizio sostitutivo della mensa.

2. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo di buoni pasto, in esercizi appositamente convenzionati. In nessun caso la mensa di servizio può essere sostituita tramite l'erogazione di indennità.

3. Salvo casi particolari specificati nei successivi articoli, il buono pasto sostitutivo del servizio mensa spetta ai dipendenti che prestino attività lavorativa per almeno 8 ore giornaliere, con inizio al mattino e prosecuzione nel pomeriggio, intervallate dalla pausa pranzo.

4. La pausa pranzo non può essere inferiore a trenta minuti né superiore ad un'ora e deve essere fruita, al di fuori dell'orario di lavoro, nella fascia oraria stabilita dalle ore 14.00 alle ore 15.00. Al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il buono pasto non potrà essere erogato, salvo casi eccezionali debitamente autorizzati dal Responsabile del servizio di appartenenza.

5. L'intervallo per la pausa pranzo deve essere attestato tramite il sistema di rilevazione delle presenze. Pertanto è fatto obbligo al dipendente di timbrare la pausa pranzo. Nel caso in cui, eccezionalmente, il dipendente abbia omesso l'obbligo delle timbrature per la pausa pranzo, il servizio rilevazione presenze decurterà automaticamente mezz'ora dall'orario effettuato una volta superato l'impegno temporale delle sei ore giornaliere.

6. Nei casi in cui dalle relative attestazioni non dovessero risultare soddisfatte le condizioni richieste per la fruizione del buono pasto (durata complessiva dell'orario di lavoro, rispetto dell'intervallo minimo stabilito) il dipendente non avrà diritto all'erogazione del buono pasto.

7. 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.

8. 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.

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

Articolo 3 - Erogazione dei buoni pasto

1. I buoni pasto vengono consegnati trimestralmente, entro la fine del mese successivo al trimestre di maturazione.

2. A ciascun dipendente spetta un buono pasto per ogni giornata lavorativa in cui, soddisfatte le condizioni di cui all'art. 2:

- a) è previsto il rientro pomeridiano ordinario;
- b) il personale, per motivate esigenze di servizio, è autorizzato ad effettuare lavoro straordinario per almeno due ore pomeridiane oltre la pausa pranzo minima di mezz'ora, in un giorno nel quale non è previsto il rientro. Il medesimo beneficio può essere concesso nel caso in cui il personale dipendente presti attività lavorativa per il recupero di ore non rese in periodi precedenti, debitamente autorizzati dal responsabile di servizio.
- c) il personale partecipi, in un giorno nel quale non è previsto il rientro a corsi di corsi di formazione o di aggiornamento professionale organizzati dall'Ente o comunque autorizzati dal medesimo Ente presso altri soggetti pubblici o privati, che si protraggano per almeno due ore pomeridiane successive alla pausa pranzo.

3. Il numero dei buoni pasto spettanti ogni mese è quantificato sulla base delle risultanze del sistema automatico di rilevazione delle presenze.

4. Dopo la consegna all'avente diritto, attestata da apposita ricevuta, i buoni pasto rientrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo, non dà luogo ad altra erogazione.

Articolo 4 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali

1. In occasione di consultazioni elettorali, il buono pasto spetta anche al personale formalmente individuato quale componente dell'Ufficio Elettorale, la cui prestazione lavorativa si protragga nelle ore pomeridiane per svolgimento di lavoro straordinario.

Articolo 5 - Personale part time

1. I buoni pasto spettano al personale in part time verticale nelle giornate in cui svolgano al propria prestazione lavorativa per almeno 8 ore giornaliere.

2. Il personale con rapporto di lavoro part time orizzontale ha diritto al buono pasto nelle giornate in cui svolgimento di lavoro supplementare, la prestazione lavorativa si prolunghi per almeno otto ore.

Articolo 6 - Furto, smarrimento e deterioramento.

1. In caso di furto, smarrimento o deterioramento non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione di quelli rubati, smarriti o deteriorati.

Articolo 7 – Norme e regolamenti abrogati, rinvio dinamico

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 6 Aprile 2020. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato vengono abrogate precedenti disposizioni concernenti l'erogazione di buoni pasto.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia.