

ALLEGATO C) (art. 19-bis REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI) **Disciplina per l'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti del Comune di Borgomanero**

Indice

Art. 1 – Principi generali	2
Art. 2 – Valore e utilizzo del buono pasto.....	2
Art. 3 – Diritto al buono pasto	2
Art. 4 – Modalità di erogazione del buono pasto	4
Art. 5 – Furto, smarrimento e deterioramento	4
Art. 6 - Monitoraggio e controlli.....	3
Art. 7 – Norme finali	4

Art. 1 – Principi generali

1. La presente disciplina regola le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa al personale dipendente del Comune di Borgomanero, così come previsto dai contratti collettivi vigenti di categoria.
2. Il Comune di Borgomanero, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale il servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato sotto forma di buoni pasto, caricati su carte elettroniche ricaricabili, acquistate dal servizio economato avvalendosi di convenzioni o servizi offerti dal mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni.
4. Dopo la consegna all'avente diritto tramite tessera elettronica, i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo non potrà comportare alcun diritto alla sostituzione o nuova erogazione, salvo quanto previsto nel successivo art.5.
5. La presente disciplina si applica nel rispetto dei contratti collettivi nazionali e decentrati vigenti, nonché delle successive modifiche normative e contrattuali che dovessero intervenire.

Art. 2 – Valore e utilizzo del buono pasto

1. Il valore nominale del buono pasto è stabilito dalla Giunta Comunale con propria deliberazione e può essere soggetto a periodico aggiornamento.
2. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo esente previsto dalla normativa vigente; oltre tale limite la sola differenza forma reddito imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge.
3. Il buono pasto non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro.
4. I buoni pasti possono essere utilizzati, anche al di fuori della pausa pranzo, anche cumulativamente (fino a un numero di 8) negli esercizi convenzionati, nel rispetto delle condizioni contrattuali previste dalla convenzione con il fornitore.

Art. 3 – Diritto al buono pasto

1. Hanno diritto all'attribuzione del buono pasto esclusivamente i dipendenti assunti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale.
2. Il buono pasto spetta nei giorni in cui il dipendente svolge attività lavorativa al mattino

con prosecuzione nelle ore pomeridiane nei giorni in cui è previsto il rientro obbligatorio. La prestazione giornaliera deve essere, al netto della pausa, di almeno 6 ore effettive. La pausa deve avere una durata non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore, con almeno 2 ore di lavoro continuativo antecedenti l'uscita antimeridiana e successive l'entrata pomeridiana.

3. La medesima disciplina si applica anche nei casi di prestazioni di lavoro straordinario o straordinario a recupero.

4. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio; pertanto, è fatto obbligo a tutti i dipendenti di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo e timbrare l'entrata, salvo eventuali deroghe preventivamente autorizzate dal Dirigente di riferimento.

5. Il personale in servizio presso l'asilo nido deve usufruire della mensa fornita dal gestore del servizio con consumazione del pasto in sede. Al suddetto personale, essendo vigente il servizio mensa, non è erogabile il buono pasto, salvo che nelle giornate in cui, per ragioni di servizio o altre disposizioni, presti attività lavorativa diversamente strutturata. Il pasto consumato per la necessaria continuità didattica, vigilanza e assistenza ai minori è computato a tutti gli effetti come orario di servizio.

6. Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali svolte in regime di straordinario elettorale, soltanto per il periodo autorizzato, è concesso il buono pasto nel rispetto di quanto previsto dai commi precedenti.

7. Al personale comandato a prestare la propria attività lavorativa in riferimento all'art. 57 del CCNL 16.11.2022 si riconosce quanto segue:

- per le trasferte di durata inferiore alle otto ore, il dipendente ha diritto al buono pasto, secondo la disciplina di cui all'art. 35 (Servizio mensa e buono pasto) del vigente CCNL e comma 2, art. 3, del presente regolamento o al rimborso di equivalente valore, qualora il dipendente consumi un pasto.

8. È esclusa l'attribuzione del buono pasto:

- in caso di missione autorizzata, con diritto al rimborso delle spese sostenute nei limiti previsti dalla normativa di cui all'art. 57 del CCNL 16/11/2022;
- in caso di partecipazione a giornate di formazione od altri eventi in cui sia prevista l'erogazione del pasto a carico degli organizzatori;
- nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque essa sia giustificata;
- nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano;
- nei giorni di lavoro in modalità agile (smart working), salvo diversa previsione

contrattuale o decentrata.

Art. 4 – Modalità di erogazione del buono pasto

1. La spendibilità dei buoni pasto avviene tramite l'utilizzo di tessere ricaricabili.
2. L'erogazione dei buoni pasto al dipendente viene effettuata, di norma, nella prima settimana del mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi e nei tempi previsti, alle operazioni di timbratura.
3. I buoni pasto sono utilizzabili entro la data di scadenza prevista da ciascun buono elettronico.

Art. 5 – Furto, smarrimento e deterioramento

1. In caso di furto o smarrimento della tessera che costituisce il buono pasto elettronico, il titolare deve darne tempestiva comunicazione al Settore Economato, affinché provveda a bloccarne l'utilizzo. Gli oneri derivanti da utilizzo da parte di terze persone restano interamente a carico del dipendente per il periodo di mancata segnalazione.
2. La prima sostituzione/riemissione della tessera non comporterà costi per il dipendente, mentre eventuali sostituzioni successive potranno essere poste a suo carico secondo di quanto previsto dalla convenzione in vigore;
3. Il Comune non risponde di eventuali utilizzi fraudolenti avvenuti prima della segnalazione.

Art. 6 – Monitoraggio e controlli

1. Il Servizio Risorse Umane, d'intesa con il Servizio Economato, effettua controlli periodici sull'applicazione della presente disciplina al fine di garantire il corretto utilizzo dei buoni pasto e il rispetto delle condizioni previste;
3. Eventuali abusi o utilizzi impropri saranno segnalati ai competenti uffici per l'attivazione delle procedure disciplinari previste e, se del caso, delle azioni di recupero economico.

Art. 7 – Norme finali

1. Il Segretario Generale e i Dirigenti hanno diritto al buono pasto nei giorni in cui prestano attività lavorativa in sede, alle stesse condizioni previste dalla presente disciplina.

2. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia;
3. La presente disciplina disapplica il precedente regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 01/12/2014 e n. 86 del 25/09/2018.