



COMUNE DI TERNI
Direzione Risorse umane
P.zza M. Ridolfi, 39
05100 Terni

Tel. +39 0744.549.633
grazia.marcucci@comune.terni.it

REGOLAMENTO

Servizio sostitutivo mensa a mezzo buoni pasto in favore dei dipendenti del Comune di Terni

(Approvato con Deliberazione di G.C. n. 181 del 6/06/2024)

INDICE

Art. 1 Principi Generali

Art. 2 Valore nominale ed utilizzo del buono pasto

Art. 3 Diritto al servizio sostitutivo mensa

Art. 4 Disposizioni specifiche per il Corpo della Polizia Locale

Art. 5 Disposizioni specifiche per il personale della Biblioteca Comunale

Art. 6 Disposizioni specifiche per il personale dirigente

Art. 7 Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali

Art. 8 Furto, smarrimento o deterioramento

Art. 9 Procedura di erogazione dei buoni pasto

Art. 10 Disposizioni finali

Art. 1

Principi Generali

Con il presente Regolamento la Direzione Risorse umane del Comune di Terni intende disciplinare le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti del Comune di Terni in relazione al proprio assetto organizzativo; ciò in base a quanto disciplinato dai vari CCNL del personale degli Enti Locali, in particolare agli artt. 33 e 34 del CCNL 23/12/1999, agli artt. 45 e 46 del CCNL 14/09/2000, all'art. 13 del CCNL del 9.5.2006 e art. 35 del CCNL 16.11.2022. Tale servizio viene assicurato mediante l'erogazione di buoni pasto elettronici (caricati in apposita card) da fruire nei pubblici esercizi, dislocati sul territorio, appositamente convenzionati con l'azienda fornitrice e di cui è possibile conoscerne i nominativi, o direttamente attraverso il sito web dell'azienda stessa, o facendo richiesta all'apposito Ufficio servizio sostitutivo mensa presso la scrivente Direzione Risorse umane.

Art. 2

Valore nominale ed utilizzo del buono pasto

Il valore nominale del singolo buono pasto è pari a € 7,00. Lo stesso non è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali.

Art. 3

Diritto al servizio sostitutivo mensa

Ha diritto all'attribuzione del buono pasto il personale dipendente dell'Ente, a tempo indeterminato e determinato, full time e part-time, nonché il personale comandato presso l'Ente stesso.

Il diritto alla fruizione, che può avvenire anche nel giorno di domenica e in quelli festivi, spetta avendo accertato il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio effettivo presso l'Ente;
2. avere prestato l'attività lavorativa per almeno 4 ore e mezzo al mattino, con prosecuzione per almeno due ore (consecutive) nel pomeriggio, o alternativamente al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, ovvero dopo le ore 20.00 (sempre di due ore), oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, ovvero dopo le ore 22.00 (sempre di due ore), con una pausa non inferiore ai trenta minuti e non superiore alle due ore. Per tali tempistiche è prevista una tolleranza massima di scostamento di 5 minuti;
3. il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio, pertanto è fatto obbligo a tutti i dipendenti aventi diritto, di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo, quindi timbrare di nuovo l'entrata per effettuare l'orario pomeridiano;
4. il conteggio dei buoni spettanti viene effettuato dal personale preposto in base alla verifica del tabulato relativo alle timbrature del badge personale estraibile dal sistema selfweb dell'Ente. Non saranno attribuiti buoni pasto a chiunque non abbia correttamente adempiuto, nei modi suindicati, alle operazioni di timbratura;
5. l'arco temporale entro il quale è possibile effettuare la pausa pranzo (c.d. profilo orario standard) è quello che coincide con la vigente "fascia obbligatoria", nella quale la stessa dovrà dunque sempre essere interamente contenuta, salvo eccezioni formalmente e debitamente autorizzate e sempre rispettando i limiti dei trenta minuti e delle due ore sopra indicati;

6. L'erogazione dei buoni pasto spetta anche nei casi di effettuazione di lavoro straordinario o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza (entrambi debitamente autorizzati dal proprio dirigente), sempre nel rispetto dei limiti descritti nel precedente capoverso e nei casi di missione che copra l'intera giornata lavorativa, purché la missione medesima preveda lavoro antimeridiano, interruzione ed anche lavoro postmeridiano, con i limiti di cui ai precedenti punti 2) e 5). L'erogazione del buono pasto non spetta invece ai dipendenti che usufruiscono del trattamento di trasferta e che chiedono il rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate sostenute per i pasti;
7. ai fini dell'erogazione del buono pasto, i permessi sindacali aziendali, ivi inclusi quelli per l'espletamento del mandato RSU, nonché i permessi per la partecipazione alle assemblee sindacali, devono essere considerati come effettivo svolgimento dell'attività lavorativa.

Art. 4

Disposizioni specifiche per il Corpo della Polizia Locale

Recependo, con il presente Regolamento, le prerogative già riconosciute a tutti i componenti del Corpo di Polizia Locale, rispettivamente con l'accordo sindacale fatto proprio dall'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3008/1989 e con quello del 15/12/2017 (riferito, in particolare, al personale impegnato nel servizio della Centrale Operativa), si conferma:

- L'erogazione di n. 1 buono pasto a tutto il personale che osserva il turno lavorativo 17.30/24 (orario estivo 18.30/01), il quale può fruire del servizio sostitutivo di mensa nei trenta minuti a disposizione a tal fine, in ogni caso da collocare nella fascia oraria 19/19.30 (fascia oraria estiva 20.30/21);

- L'erogazione di n. 1 buono pasto al personale che presta servizio, continuativamente o saltuariamente, presso la Centrale Operativa, che osserva i seguenti turni lavorativi: 12/18 e 18/24, a condizione che la consumazione del pasto medesimo avvenga al di fuori dall'orario di servizio e che la relativa utile pausa, vista la peculiarità del servizio di che trattasi, nonché l'impossibilità che lo stesso venga interrotto, sia collocata all'inizio di ciascuno dei predetti turni; gli stessi, conseguentemente, diverranno: 11.30/18 e 17.30/24.00. Si precisa, inoltre, che, nell'orario 12/18 e 18/24, dovrà, in ogni caso, essere garantito il pieno ed ininterrotto servizio.

In tutti i casi, i turni sopraindicati sono da intendersi inclusivi della suddetta pausa di mezz'ora, che non dovrà essere, però, necessariamente timbrata.

Art. 5

Disposizioni specifiche per il personale della Biblioteca Comunale

Con il presente articolo si recepiscono inoltre le prerogative riconosciute, progressivamente nel tempo, al personale della Biblioteca Comunale, confermando l'erogazione di n. 1 buono pasto al dipendente che effettua, nel corso di una giornata lavorativa: almeno 6 ore e mezza totali, con una pausa di minimo 30 minuti tra le 12.45 e le 13.45 ed un numero di ore pomeridiane di lavoro almeno pari a 3.

Art. 6

Disposizioni specifiche per il personale dirigente

1. I dirigenti dell'Ente hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui prestino servizio per almeno 6 ore e mezzo complessive, con prosecuzione anche nelle ore pomeridiane, ovvero dopo le ore 14.00 di ciascun giorno lavorato, per un minimo di due ore.
2. Ad ogni modo, anche per il personale dirigente restano valide le disposizioni contenute nei successivi articoli 8 (Furto, smarrimento o deterioramento) e 9 (Procedura di erogazione dei buoni pasto) del presente regolamento.
3. Il presente dispositivo trova applicazione anche per il Segretario Generale ed il Direttore Generale, ove nominato.

Art. 7

Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali

Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali, svolte in regime di lavoro straordinario elettorale, soltanto per il periodo autorizzato, può essere riconosciuto il buono pasto nel rispetto di quanto indicato all'art. 1 del presente disciplinare e comunque sulla base dei seguenti principi:

- fruiranno del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa la mattina con prosecuzione nelle ore pomeridiane o alternativamente al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, per un numero di ore di lavoro complessive di almeno 6 ore e mezza ed una pausa non inferiore a 30 minuti;
- al personale, la cui attività lavorativa svolta, a prescindere dall'orario di servizio e dal turno, ha durata continuativa di almeno 10 ore, comprendenti entrambe le fasce orarie 12,30/14,30 e 19/21, potrà essere riconosciuto il doppio buono pasto.

Art. 8

Furto, smarrimento o deterioramento

In caso di furto o smarrimento della card, il dipendente potrà richiederne una nuova facendo tempestiva richiesta presso l'Ufficio competente, il quale si attiverà per la sostituzione ed il caricamento dei buoni pasto contenuti e non ancora fruiti.

Art. 9

Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata, di norma, direttamente dall'Ufficio servizio sostitutivo mensa della Direzione Risorse Umane dell'Ente, presentando o trasmettendo via mail, lo stralcio del tabulato delle presenze relativo al periodo di maturazione dei buoni utilizzati. Una volta effettuati i controlli previsti, si procederà all'ordine di caricamento di un nuovo quantitativo di buoni pasto ed alla conferma della data di decorrenza del periodo di fruizione degli stessi.
2. I buoni pasto, quindi, saranno spendibili dalla data di cui sopra. Tuttavia, benché il buono pasto non ha effetto retroattivo e andrebbe corrisposto al momento del bisogno, in virtù della discrezionalità lasciata comunque agli enti nella gestione e regolamentazione di tali termini, l'Amministrazione Comunale, per

venire incontro alle esigenze dei propri dipendenti, autorizza il caricamento della card entro il termine di 30 giorni dalla data di decorrenza, ovvero dalla data di maturazione dell'ultimo buono disponibile nella card, salvo impossibilità oggettive e documentate.

Art. 10

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione, fatta salva qualsiasi ulteriore eventuale modifica che si rendesse necessaria a seguito dell'auspicabile passaggio al sistema dei buoni pasto "elettronici".
2. Eventuali precedenti disposizioni interne che dovessero entrare in contrasto con quelle adottate con il presente regolamento si intendono abrogate.