



REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEL BUONO PASTO
IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE



INDICE:

Art. 1 - Principi generali	3
Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa.....	3
Art. 3 - Diritto al servizio mensa.....	4
Art. 4 - Esclusione dal servizio di mensa.....	5
Art. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto	5
Art. 6 - Furto, smarrimento e deterioramento	5
Art. 7 - Procedura di erogazione dei buoni pasto.....	6
Art. 8 - Personale di qualifica dirigenziale	6
Art. 9 - Disposizioni finali.....	6



Art. 1 - Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti dell'Ente d'Ambito Salerno, secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti, rispettivamente all'art. 26 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 e agli artt. 45 e 46 del CCNL Enti locali del 14/9/2000 nonché all'art. 13 del CCNL del 9 maggio 2006, per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, agli artt. 33 e 34 del CCNL 23/12/1999 per il personale dirigente.
2. L'Ente d'Ambito, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in part-time) nonché alle altre figure tenute a prestare servizio presso l'ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato ove presente) il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione dei buoni pasto.
3. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità, i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende la somministrazione di un pasto completo, con caratteristiche prestabilite (buono pasto parametrato) oppure la cessione di prodotti alimentari pronti per il consumo oppure l'attribuzione di un buono pasto a valore in forma cartacea o elettronica.
2. Il Buono pasto è il documento di legittimazione, in forma cartacea o elettronica, che attribuisce al possessore ai sensi dell'art. 2002 del Codice Civile il diritto di ottenere dagli esercizi convenzionati il servizio sostitutivo di mensa per un importo pari al valore facciale del buono.
3. La scelta di istituire all'interno di una amministrazione locale il servizio mensa o di concedere buoni pasto sostitutivi è effettuata da ciascun ente in relazione al proprio assetto organizzativo compatibilmente con le risorse disponibili e con modalità d'attuazione rimesse alle scelte discrezionali dell'ente stesso.
4. L'EDA Salerno, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale, il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma buono pasto alle condizioni indicate dai seguenti articoli.
5. Il servizio di fornitura dei buoni pasto viene affidato avvalendosi delle convenzioni Consip-acquistinretepa o dei servizi offerti dal mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni.
6. Gli aventi diritto potranno spendere i buoni pasto presso tutti gli esercizi abilitati alla somministrazione di alimenti e bevande, nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, emanato il 7 giugno 2017, n. 122.



Art. 3 - Diritto al servizio mensa

1. Hanno diritto al servizio sostitutivo di mensa, attraverso l'attribuzione del buono pasto per ogni giornata lavorata:
 - a) il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale, compresi i dirigenti;
 - b) il personale in posizione di comando da altri Enti presso l'Ente d'Ambito, qualora il servizio non sia assicurato dall'Ente di appartenenza;
 - c) il personale dell'Ente comandato o distaccato presso altri Enti, solo qualora il servizio di mensa non sia assicurato dall'Ente di destinazione.
2. Il diritto alla fruizione del servizio sostitutivo della mensa spetta nel rispetto dei seguenti requisiti:
 - a) è necessario che il lavoratore in servizio presti nella giornata almeno 6 ore e 30 minuti complessive di lavoro ordinario;
 - b) è necessario aver prestato l'attività lavorativa con una pausa pranzo non superiore a due ore e non inferiore a 30 minuti, con prestazione lavorativa effettivamente resa distribuita tra mattina e pomeriggio;
 - c) il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di servizio, entro la fascia di pausa pranzo stabilita tra le ore 12:30 e le 15:00. Pertanto, i dipendenti aventi diritto, in caso di pausa pranzo con allontanamento dalla sede lavorativa, devono effettuare la timbratura dell'uscita e del successivo rientro. L'eventuale consumazione del pasto all'interno degli uffici dell'Ente non comporta l'obbligo di timbratura della relativa pausa. In tale ultimo caso viene effettuato d'ufficio un abbattimento automatico di 30 minuti. La quantità temporale di abbattimento è ritenuta sufficiente per la fruizione del pasto;
3. L'erogazione dei buoni pasto spetta anche nei seguenti casi:
 - d) ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale (part-time), limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario con rientro pomeridiano;
 - e) ai dipendenti di altra amministrazione dello stesso comparto che prestano servizio "in convenzione" o "in comando" presso questo Ente, che operino alle condizioni e modalità dettate dal presente articolo;
 - f) effettuazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, tranne nei casi di recupero debiti orari, sempre che sia effettuato il rientro pomeridiano;
 - a) il diritto al buono pasto permane anche in caso di permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra mattina e pomeriggio e,



comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati;

- b) nei casi di missione che copre l'intera giornata lavorativa e non sia riconosciuto il rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute.

Art. 4 - Esclusione dal servizio di mensa

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata.
2. Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti comandati in missione, ove fruiscono del rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute.

Art. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto

1. Il valore del buono pasto è fissato in €. 7,00 (valore nominale) pari al valore massimo previsto dall'articolo 5, comma 7, del DL n. 95/2012.
2. I buoni pasto verranno acquistati nella modalità elettronica (attraverso una card), fatta salva la particolare e sopravvenuta esigenza dell'Ente di acquistarli in modalità cartacea.
3. La card non può essere ceduta a terzi, né può essere convertita in denaro.
4. L'Ente provvederà a consegnare a ciascun dipendente una card nominativa.
5. L'Ente provvederà a contabilizzare e ricaricare il numero di buoni pasto elettronici corrispondenti, spettanti in base all'orario di servizio effettivamente svolto e in base ai requisiti di cui agli artt. 3 e 4.

Art. 6 - Furto, smarrimento e deterioramento

1. In caso di furto, smarrimento o deterioramento dei buoni cartacei, il dipendente non ha diritto a richiedere la sostituzione dei buoni smarriti, rubati o deteriorati.
2. In caso di furto o smarrimento della card che contiene i buoni pasto elettronici, il titolare deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio personale, affinché provveda a bloccarne l'utilizzo.
3. Il rilascio di altra card, nei casi di cui sopra o nel caso di deterioramento della stessa imputabile al titolare, è subordinato al rimborso della spesa viva sostenuta dall'Ente.
4. L'utilizzo improprio del buono pasto darà luogo al recupero del costo sostenuto dall'Ente e ai conseguenti provvedimenti disciplina



Art. 7 - Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata, di norma, il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze di quest'ultimo, così come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze ed il loro calcolo avviene sulla base dei parametri descritti agli artt. 3 e 4.
2. L'Ufficio preposto dell'Ente provvederà a ricaricare la card di volta in volta del valore corrispondente al numero di buoni pasto a cui il dipendente ha diritto.
3. Il numero massimo di ticket erogabili per dipendente è fissato nella misura di 220 annuali.

Art. 8 - Personale di qualifica dirigenziale

1. Il Personale di qualifica dirigenziale ha diritto ad un buono pasto per ogni giornata in cui presta servizio e abbia effettuato almeno due timbrature, di cui la prima entro le ore 12:00 e la seconda dopo le ore 15:00, oppure nel caso in cui tra le due timbrature siano decorse 6 ore e comunque la seconda timbratura sia effettuata dopo le ore 12:00.
2. La presenza in servizio attestata mediante unica timbratura non dà diritto al buono pasto, così come le assenze, salvo il caso che siano dovute a trasferte per le quali non è richiesto il rimborso del pasto, secondo la disciplina del regolamento di trasferta.

Art. 9 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle fonti normative e contrattuali in materia.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio ad avvenuta esecutività dell'atto amministrativo che lo approva.