Direzione Organizzativa 1- Servizi interni e generali
Risorse Umane: Personale – gestione giuridica

REGOLAMENTO SUI BUONI PASTO

TICKET MENSA

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 30/09/2015 e smi

Testo coordinato con le modifiche approvate con deliberazione G.C. n. 53 del 03.04.2019 e con successiva deliberazione G.C. n. 50 del 15.04.2022

I N D I C E

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Requisiti del ticket mensa

Art. 3 - Utilizzo e Diritto al ticket mensa

Art. 4 - Esclusione dai ticket mensa

Art. 5 - Normativa permessi per allattamento

Art. 6 - Normativa personale in missione

Art. 7 - Ticket extra

Art. 8 - Distribuzione dei ticket extra

Art. 9 - Applicazione art. 13 CCNL 9 maggio 2006

Art. 10 - Distribuzione dei ticket mensa

Art. 11 - Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato o con un rapporto di collaborazione anche non continuativo

Art. 12 - Segretario Generale e dirigenti

Art. 13 - Furto o smarrimento

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione dei ticket mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti per l'area del comparto e per l'area della dirigenza.

Art. 2 - Requisiti del ticket mensa

1. I ticket mensa:
   a) sono utilizzabili esclusivamente per l'intero valore facciale;
   b) vanno firmati dal dipendente al momento del loro utilizzo;
   c) non sono cedibili, né cumulabili oltre il limite di otto buoni, né commercializzabili o convertibili in denaro e sono utilizzabili solo dal titolare;
   d) sono utilizzati per fruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati così come individuati con decreto del MISE n.122 del 7 giugno 2017.

3. Utilizzo e diritto al ticket mensa

1. I ticket mensa sono utilizzati durante la giornata lavorativa dai prestatori di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale. Compete per ogni giornata effettivamente lavorata.
2. Il diritto ad usufruire del ticket mensa spetta ai dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino, con prosecuzione nelle ore pomeridiane con un rientro pomeridiano non inferiore a tre ore lavorative.
3. Il diritto ad usufruire del ticket mensa spetta anche nei giorni per i quali non è prestabilito il rientro pomeridiano, purché siano state effettuate 6 (sei) ore prima della pausa pranzo e sia stata effettuata una pausa lavorativa per una durata minima di mezz'ora – max due ore, con prosecuzione di prestazioni lavorative per una durata minima di tre ore dopo la pausa; ciò indipendentemente che la prestazione lavorativa sia svolta su 5 o 6 giorni settimanali.
4. Il diritto ad usufruire del ticket mensa spetta al personale che presta servizio presso i cimiteri cittadini, purché prima della pausa pranzo siano state prestate 3 (tre) ore di lavoro e dopo la pausa pranzo della durata prestabilita della durata minima di un'ora – max due ore, siano state prestate almeno 2,30 (due ore e trenta minuti) di lavoro.
5. In considerazione della particolare natura della prestazione di lavoro effettuata il diritto ad usufruire del ticket mensa spetta al personale che presta ausilio alle sedute del Consiglio Comunale e assistenza alle Commissioni Consiliari che nelle giornate in cui si terrà il Consiglio/Commissione nelle quali non è previsto il rientro pomeridiano, potrà in deroga a quanto previsto al comma 3 del presente articolo, usufruire di una pausa pranzo della durata prestabilita minima di mezz'ora – max due ore, da effettuarsi almeno 3 (tre) ore dopo l'entrata in servizio, fermo restando la necessità di svolgere complessivamente almeno 6 (sei) ore lavorative nell'intera giornata.

Art. 4 - Esclusione dal ticket mensa

1. Il ticket mensa non compete nei seguenti casi:
   a) giorni di ferie (anche mezza giornata mattina o pomeriggio);

b) recupero ore (anche mezza giornata mattina o pomeriggio) – specificando che: in caso di recupero ad ore, sia mattino che pomeriggio (nei giorni di rientro), per avere diritto al ticket il debito orario deve comunque essere uguale o superiore a 3 ore lavorative;
c) recupero della 36^ ora per gli Agenti di Polizia Locale;
d) malattia;
e) permesso ad ogni titolo.

Art. 5 – Normativa per i permessi per allattamento

1. A tutela della lavoratrici/lavoratori madri/padri, i periodi di riposo per allattamento – così come previsto dalla normativa vigente - sono considerati periodi lavorativi con conseguente diritto al ticket mensa, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina e il pomeriggio.

Art. 6 - Normativa per il personale in missione

1. Il trattamento economico nonché quello relativo alla fruizione del pasto per il personale che opera in missione, è disciplinato dalla normativa contrattuale e nazionale in materia.
2. Detto personale, pertanto, non potrà beneficiare del ticket mensa.

Art. 7 - Ticket extra

1. Nelle giornate di sabato e nelle giornate festive, il dipendente - che effettua servizio straordinario - ha diritto a n.1 buono pasto extra per un numero di ore lavorative non inferiore a 6 ovvero superiori, con attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti e il cui rientro pomeridiano non sia inferiore a tre ore.

Art. 8 - Distribuzione dei ticket extra

1. I buoni pasto extra devono essere richiesti al proprio Dirigente/Responsabile di servizio entro il giorno successivo al rientro/ servizio a cui si riferiscono.
2. Il servizio Economato provvede a consegnare – su richiesta – dei Dirigenti/Responsabili di servizio i buoni pasto extra, per un totale complessivo comunque non superiore a n. 20 buoni pasto extra per ciascun dipendente e per anno solare.
3. Il servizio Economato terrà una rendicontazione dei buoni pasto (ticket) extra consegnati.
4. Il Dirigente/Responsabile di servizio sarà responsabile della consegna dei buoni pasto extra avendo particolare attenzione che il dipendente ne possa usufruire solo nella ipotesi di lavoro straordinario di cui al punto 7.

Art. 9 - Applicazione dell'art. 13 CCNL 9 maggio 2006.

1. Il personale che, a qualsiasi titolo, così come individuato in sede di contrattazione decentrata, presta servizio presso gli asili nido, le scuole materne, la polizia locale e la biblioteca, ha diritto all'attribuzione del ticket mensa anche se non svolge attività lavorativa con orario spezzato. Resta

ferma l'applicazione dell'art. 4 del presente regolamento anche a detto personale, con la specificazione che per detto personale la lettera b) è da intendersi per tutti i giorni lavorativi.

2. Al personale che presta servizio presso gli asili nido e le scuole materne ed usufruisce della mensa gratuitamente verrà erogato un ticket del valore di 1/3 del valore facciale del ticket.

Art. 10 - Distribuzione dei ticket mensa

1. L'erogazione dei ticket ai dipendenti viene effettuata mensilmente, in via posticipata, sulla base delle effettive presenze riferite al mese precedente, come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze, determinate sulla base dei parametri descritti agli artt. 3 e 4.
2. La consegna dei ticket mensa avviene mensilmente presso il Servizio Economato, in giornata/e ed orari dallo stesso definiti; ricorrendone la necessità, tale operazione può essere eventualmente svolta anche presso il Servizio Personale.
3. I dipendenti, all'atto della consegna, sono tenuti a sottoscrivere modulo di ricevuta.
4. Salvo casi di motivato impedimento derivante da prolungata assenza dal servizio, i ticket mensa devono essere effettivamente ritirati entro il termine perentorio di due mesi, decorrenti dall'ultimo giorno del mese di maturazione; il mancato ritiro entro detto termine comporta automatica decadenza dal diritto ed il ticket rientrerà nella piena disponibilità dell'Ente.

Art. 11 - Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato o con un rapporto di collaborazione anche non subordinato

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato o con un rapporto di collaborazione anche non subordinato la consegna dei buoni potrà avvenire mensilmente sempre tramite il servizio Economato, nel rispetto dei contenuti indicati negli articoli precedenti.

Art. 12 - Segretario Generale e Dirigenti

1. Il Segretario Generale ed i Dirigenti hanno diritto alla erogazione dei ticket mensa secondo i criteri previsti dal precedente articolo 3.
2. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa dovrà essere accertata mediante i sistemi di rilevazione delle presenze adottati dall'Ente per il personale dipendente.

Art. 13 - Furto o smarrimento

1. In caso di furto o smarrimento, i ticket mensa non potranno essere reintegrati. I ticket sono infatti da considerarsi come denaro contante e come tali non suscettibili di sostituzione.

***