



CITTA' DI AVERSA

# **Regolamento per la disciplina del servizio di mensa a favore del personale comunale**

(Approvato con delibera di G.M. n.477 del 18 dicembre 2008)

## **ART. 1**

### **Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per l'area delle categorie dei dipendenti e per l'area della dirigenza.
2. Il Comune di Aversa, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in parttime) e ai lavoratori socialmente utili, con integrazione salariale, il servizio di mensa aziendale.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto).
4. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
5. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione salvo quanto previsto al successivo art. 6.
6. Si ha diritto al godimento di un buono-pasto per ogni giornata lavorativa come previsto al successivo art. 3.
7. Il buono pasto può essere utilizzato anche per il godimento dei servizi sostitutivi di mensa.
8. La fruizione del servizio di mensa è regolata dai seguenti principi:
  - è necessario che il lavoratore sia in servizio;
  - è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pasto non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.
  - il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

## **ART. 2**

### **Definizione del servizio sostitutivo di mensa**

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi appositamente convenzionati con l'appaltatore e dislocati sul territorio o mediante la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato effettuata da rosticcerie e gastronomie artigianali, pubblici esercizi e servizi commerciali muniti dell'autorizzazione di cui all'art. 24 della legge 11 giugno 1971 n. 426, per la vendita dei generi compresi nella tabella I dell'Allegato 5 del Decreto del Ministro dell'Industria, Commercio e Artigianato 4 agosto 1988 n. 375.

## **ART. 3**

### **Diritto al Servizio di Mensa - Individuazione dei destinatari**

1. Hanno diritto al servizio di mensa, attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata, il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale, i lavoratori socialmente utili con integrazione salariale ed il personale in posizione di comando prestante attività presso il Comune di Aversa. I dipendenti del Comune di Aversa che prestano servizio presso altre amministrazioni in posizioni di comando, distacco o fuori ruolo,

- ricevono i buoni pasto dall'amministrazione, ente o ufficio presso cui prestano servizio secondo le regole applicabili ai dipendenti di tali organizzazioni.
2. Il buono pasto spetta ai dipendenti -che articolano il proprio orario di lavoro su cinque giorni settimanali- nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato), purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, anche usufruendo dell'istituto della flessibilità. Allo stato, il recupero della giornata nella quale non è compiuto servizio lavorativo -Sabato è suddiviso in due giorni settimanali (martedì e giovedì dalle ore 16:00 alle ore 19,00).
  3. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che articolano il proprio orario di lavoro su 5 o 6 giorni settimanali, diverso dall'orario lavorativo convenzionale 8,00-14,00 (ad esempio orario di lavoro che inizi prima delle ore 8,00 e/o termini oltre le ore 14,00), che per obiettive esigenze organizzative, legate rigidamente all'orario di erogazione dei servizi all'utenza, e sotto la responsabilità dei dirigenti, debbano effettuare una pausa lavorativa di almeno trenta minuti, purché siano prestate nella giornata almeno 6 ore di lavoro.
  4. Il diritto spetta inoltre per ogni singola giornata in cui il dipendente, sia che articoli il proprio orario di lavoro su cinque giorni settimanali, sia che lo articoli su sei giorni, presti lavoro straordinario, debitamente autorizzato secondo norma, per almeno 2 ore subito dopo l'orario ordinario o recuperi eventuali prestazioni non rese in precedenza nei rientri pomeridiani per fatti indipendenti dalla sua volontà. Sono esclusi i casi di recupero di debiti orari o di permessi brevi.  
Eventuali ed eccezionali prestazioni lavorative che non consentano di effettuare la pausa pasto dovranno essere attestate dai rispettivi dirigenti.
  5. Il buono pasto spetta ai dipendenti, che prestano servizio a tempo parziale verticale, limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a 8 ore complessive nella giornata.
  6. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti soggetti a turni di lavoro, che per rilevanti esigenze organizzative sono obbligati a prestare attività lavorativa in fascia oraria distribuita in modo equilibrato attorno all'orario in cui è solitamente prevista la pausa mensa -pranzo e cena-, purché la prestazione effettiva (esclusa la pausa mensa) sia almeno di 6 ore.
  7. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione. Eventuali esoneri dalle timbrature, per vari ordini di motivi scaturenti esclusivamente dalla organizzazione del servizio, autorizzati dai dirigenti, dovranno essere valutati nel rispetto del presente Regolamento e della normativa vigente in materia.
  8. Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia di almeno 6 ore distribuita tra la mattina ed il pomeriggio.

#### **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, comunque l'assenza sia giustificata. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento.

#### **ART. 5**

##### **Valore ed utilizzo del buono pasto**

1. Il buono deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto completo comprendente un primo, un secondo, un contorno, frutta e bevande. Il rimanente terzo è a carico del lavoratore.
2. Allo stato il valore nominale del buono pasto è fissato in €5,29. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con delibera di Giunta Comunale.
3. Il buono pasto
  - deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
  - non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
  - può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;
  - è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente e agli oneri previdenziali e all'IRAP per l'Amministrazione per la parte eccedente €5,29.

## **ART. 6**

### **Furto, smarrimento e deterioramento**

1. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto il dipendente che intenda richiedere altri buoni in sostituzione di quelli smarriti o rubati, deve presentare all'amministrazione comunale copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente contenente l'indicazione specifica dei buoni a lui consegnati.
2. In caso di deterioramento dei buoni pasto l'amministrazione può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegni i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.

## **ART. 7**

### **Procedura di erogazione dei buoni pasto**

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti e ai lavoratori socialmente utili viene effettuata di norma con cadenza trimestrale o inferiore su motivata decisione del dirigente della gestione risorse umane.
2. I buoni pasto vengono conteggiati dall'ufficio gestione risorse umane, sulla base dei rientri effettuati nel periodo di riferimento, come risulta dalle marcature del badge o del cartellino marcatempo, mentre per i dipendenti che non possono effettuare la timbratura, per mancanza allo stato di rilevatore di presenza, o per eventuali esoneri come previsto dal precedente art. 3, comma 7, vengono comunicati mensilmente dai dirigenti d'area nel rispetto del presente Regolamento. La consegna viene effettuata nelle mani del lavoratore o di un dipendente incaricato dei vari uffici, che provvede alla distribuzione ad ogni lavoratore appartenente allo stesso ufficio, esonerando l'ufficio gestione risorse umane da qualsiasi responsabilità per lo smarrimento degli stessi.
3. Il numero dei buoni pasto distribuiti ad ogni dipendente e il relativo numero di serie progressivo stampigliato sugli stessi è annotato su appositi moduli forniti dalla ditta appaltatrice, in modo da poter permettere controlli sul loro corretto utilizzo.
4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi possono essere restituiti e sostituiti con altri solo entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice.
5. I dirigenti d'area sono responsabili della corretta erogazione dei buoni pasto ai dipendenti e ai lavoratori socialmente utili che ne hanno diritto, in relazione alle comunicazioni mensili previste dal comma 2 del presente articolo.

6. I dipendenti e i lavoratori socialmente utili, da parte loro, sono tenuti ad utilizzare i buoni pasto in numero corrispondente agli effettivi rientri. L'uso indebito può dar luogo non solo al recupero degli stessi, ma anche ad un procedimento disciplinare in caso di grave negligenza.

#### **ART. 8**

##### **Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa**

1. A norma dell'articolo 3, comma 1, del D.Lgs. 2 settembre 1997 n. 314 (Armonizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle disposizioni fiscali e previdenziali concernenti i redditi di lavoro dipendente e dei relativi adempimenti da parte dei datori di lavoro), l'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero ivi previsto.

#### **ART. 9**

##### **Personale di qualifica Dirigenziale**

1. I dirigenti ed il segretario generale hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui prestino servizio anche nelle ore pomeridiane, secondo l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale. L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane, al di fuori dei rientri ordinari, dovrà avvenire secondo le procedure previste dal presente Regolamento, come risulta dalle marcature del badge o del cartellino marcatempo ovvero, ricorrendone le condizioni, da comunicazioni del dirigente o del segretario generale.

#### **ART. 10**

##### **Disposizioni finali**

1. Sono abrogati il Regolamento per la disciplina del servizio di mensa a favore del personale del Comune di Aversa, approvato con deliberazione di giunta n. 300 del 5/12/2000 e successiva modifica di G.M. n. 22 del 29/1/2002, e tutte le disposizioni adottate sino ad oggi in materia.
2. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia.