



COMUNE DI NARNI

**REGOLAMENTO
PER L'EROGAZIONE DEI BUONI PASTO
IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Art.1 PRINCIPI GENERALI.....

Art.2 VALORE DEL BUONO PASTO E TRATTAMENTO FISCALE.....

Art.3 DIRITTO AL BUONO PASTO.....

Art.4 DISPOSIZIONI PARTICOLARI.....

Art.5 FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO.....

Art.6 MODALITA' EROGAZIONE DEI BUONI PASTO.....

Art.7 TERMINE DI PRESCRIZIONE.....

Art.8 DISPOSIZIONI FINALI.....

Art.1 PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti del Comune di Narni, così come disciplinato dai contratti collettivi vigenti per il personale dirigente e non dirigente rispettivamente agli artt. 33 e 34 del CCNL 23 Dicembre 1999 e agli artt. 45 e 46 del CCNL 14 Settembre 2000.
2. Il Comune di Narni, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione dei ticket restaurant (buoni pasto).
3. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo di buoni pasto, in pubblici esercizi appositamente convenzionati.
4. Il servizio sostitutivo della mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

Art.2 VALORE DEL BUONO PASTO E TRATTAMENTO FISCALE

1. Il valore nominale del ticket restaurant è pari a € 5,29 (euro cinque virgola ventinove) ed è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eventualmente eccedente tale valore.
2. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 5,29; oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è soggetto alle ritenute di legge.
3. Saranno possibili futuri adeguamenti previa contrattazione decentrata e successiva formale adozione con determinazione dirigenziale.

Art.3 DIRITTO AL BUONO PASTO

1. Hanno diritto all'attribuzione del buono pasto i dirigenti e i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, full time e part time, nonché il personale comandato presso l'Ente.
2. Il diritto alla fruizione del servizio sostitutivo della mensa spetta in base al possesso dei seguenti requisiti:
 - a) È necessario che il dipendente sia in servizio effettivo;
 - b) È necessario avere prestato l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore ai trenta minuti e non superiore alle due ore;

Regolamento per l'erogazione dei buoni pasto

- c) L'attività lavorativa svolta non deve essere inferiore alle otto ore effettive, delle quali almeno due prestate nelle ore pomeridiane. Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti previsti dai CC.NN.LL. vigenti, sia nell'interesse dell'Ente che a carattere personale.
 - d) 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.
 - e) Il conteggio dei buoni spettanti viene effettuato da un sistema elettronico automatizzato sulla base dei rientri effettuati così come risultanti dalle timbrature del badge. Non saranno attribuiti buoni pasto a chiunque non abbia correttamente adempiuto, nei modi suindicati, alle operazioni di timbratura.
 - f) La fascia di tempo entro la quale è possibile effettuare la pausa pasto è quella che va dalle ore 13,50 (orario minimo di uscita dal servizio) alle ore 15,20 (orario massimo di rientro in servizio), per non oltre novanta minuti complessivi, salvo eccezioni debitamente autorizzate e sempre rispettando i limiti dei trenta minuti e delle due ore.
3. L'erogazione dei buoni pasto spetta anche nei seguenti casi:
- a) Effettuazione di lavoro straordinario o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, entrambi debitamente autorizzati, sempre nel rispetto dei parametri previsti dal comma 2.
 - b) Nei casi di missione che copre l'intera giornata lavorativa, purché in quello stesso giorno sia previsto lavoro antimeridiano, interruzione e lavoro postmeridiano.
4. L'erogazione del buono pasto non spetta invece:
- a) 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.

Art. 4 DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- 1. Per quanto riguarda il personale operaio, quello appartenente al corpo di polizia municipale non amministrativo ed in generale quello che svolge un orario di lavoro continuato, si applicano le disposizioni che seguono.
- 2. Il diritto alla fruizione del servizio sostitutivo della mensa spetta in base al possesso dei seguenti requisiti:
 - a) È necessario che il dipendente sia in servizio effettivo;
 - b) L'attività lavorativa svolta non deve essere inferiore alle otto ore effettive, anche consecutive;

Regolamento per l'erogazione dei buoni pasto

- c) Nel caso di prestazione di attività lavorativa svolta in una parte della giornata (antimeridiana o pomeridiana) con interruzione e ripresa successiva (pomeridiana o serale), valgono le disposizioni di cui all'art. 3 – comma 2 - lett. b) e lett. d).

Art.5 FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

1. In caso di furto, smarrimento o deterioramento imputabili alla condotta del dipendente, non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione di quelli rubati, smarriti o deteriorati.

Art.6 MODALITA' 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. Il numero massimo di ticket erogabili è fissato alla misura di dieci mensili.
3. I buoni pasto possono essere ritirati dai dipendenti dal ventunesimo all'ultimo giorno di ogni mese presso l'Ufficio del Personale. L'Ufficio, tuttavia, si riserva di anticipare o posticipare il periodo di consegna previa tempestiva comunicazione via e-mail o con altra modalità.
4. I ticket consegnati a ciascun dipendente ed i relativi numeri di serie progressivi sono annotati su appositi moduli da un addetto dell'Ufficio Personale, al fine di poter permettere gli opportuni controlli. Alla fine del mese, l'Ufficio Personale redige apposito verbale, che viene sottoscritto da un responsabile.
5. I buoni pasto sono spendibili fino alla data di scadenza impressa su ciascuno di essi e, se non utilizzati entro tale data, possono essere restituiti e sostituiti solo se preventivamente concordato con la ditta fornitrice.

Art.7 TERMINE DI PRESCRIZIONE

1. I buoni pasto devono essere ritirati dai dipendenti entro il termine perentorio e inderogabile di mesi sei a decorrere dall'ultimo giorno del mese di maturazione. Tutti coloro che lasceranno i ticket restaurant in giacenza oltre tale termine vedranno decadere automaticamente il loro diritto al buono pasto, che rientrerà nella piena disponibilità dell'Ente.

2. Qualora il dipendente sia materialmente impossibilitato a provvedere al ritiro dei buoni pasto, può delegare in forma orale o scritta un altro dipendente, il quale si assume la piena responsabilità della successiva consegna all'interessato.

Art.8 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla deliberazione di G.C. n. 47 del 21.02.2005, nonché ai regolamenti sull'orario di servizio già adottati con determinazioni dirigenziali nn. 23 del 23.03.2009, 119 del 31.12.2009 e 67 del 27.05.2013.
2. Sono abrogate altresì le precedenti disposizioni interne sull'erogazione e fruizione dei buoni pasto che dovessero entrare in contrasto con quelle adottate con il presente regolamento.