

# **REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE E L'UTILIZZO DEI BUONI PASTO ELETTRONICI**

## **Art. 1 – Principi generali**

Il Comune di Luni assicura al proprio personale il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto elettronici.

Il servizio sostitutivo della mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

Dopo la consegna all'avente diritto, i buoni pasto rientrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo, non dà luogo ad altra erogazione.

La fruizione del servizio sostitutivo della mensa è regolata dai seguenti principi:

- il diritto al buono pasto è connesso alla prestazione del servizio certificata da idonei sistemi di rilevazione. Nel caso in cui il dipendente non abbia effettuato la timbratura con il badge, l'effettiva prestazione lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio/Area o dal Segretario Comunale;
- il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio

## **Art. 2 – Definizione di servizio sostitutivo**

Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo di buoni pasto, in pubblici esercizi appositamente convenzionati.

## **Art. 3 – Valore del buono pasto**

Il valore nominale del buono pasto è pari ad € 7,00 (euro sette/00). Eventuali adeguamenti dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale previa contrattazione decentrata.

## **Art. 4 – Diritto al buono pasto**

Ha diritto al servizio di mensa, attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata con rientro pomeridiano fisso, il personale in servizio a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale, appartenente ai settori che hanno aderito all'orario di lavoro sperimentale con un rientro fisso settimanale e un sabato non lavorativo approvato con deliberazione di Giunta n. 152 del 24 agosto 2023, compreso il Segretario Comunale;

Il buono pasto viene erogato se la prestazione giornaliera è di almeno 8 (otto) ore di servizio effettivo e il rientro pomeridiano obbligatorio abbia durata di almeno 2 ore con una pausa lavorativa non inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

Il diritto al buono pasto non decade in caso di fruizione dei sotto indicati permessi ad ore in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:

- Riposo giornalieri (ex allattamento art. 39 D.Lgs. n. 151/2001);
- Assemblea sindacale;
- Permessi sindacali;
- Permessi RSU.

Il buono pasto non spetta nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque essa sia giustificata e nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti comandati in missione ove fruiscono del rimborso spese e di pasto effettivamente sostenute, o qualora il servizio esterno per il quale sono ordinati in missione comprenda l'erogazione gratuita del pasto.

La consumazione del pasto all'interno della sede comunale non comporta l'obbligo della timbratura della relativa pausa; in tale caso viene effettuato d'ufficio un abbattimento automatico di 30 minuti dell'orario effettuato.

In ogni caso ad ogni dipendente spetta un solo buono pasto per ogni giornata lavorativa, nel rispetto delle norme di cui ai commi precedenti.

#### **Art. 5 – Erogazione dei buoni pasto elettronici**

Per l’attribuzione dei buoni pasto elettronici al dipendente comunale sarà fornita apposita tessera elettronica (card) sulla quale saranno accreditati i buoni maturati, che entrano nella sua piena disponibilità.

#### **Art. 6 – Furto, smarrimento e deterioramento della card**

In caso di furto o smarrimento della card, il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all’ufficio personale che provvederà tempestivamente alla segnalazione al fornitore per il successivo blocco della card.

In caso di deterioramento della tessera elettronica l’Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegni la tessera deteriorata.

#### **Art. 7 – Erroneo utilizzo**

In caso di violazioni del presente regolamento l’Amministrazione provvederà all’applicazione dei relativi provvedimenti disciplinari ed eventuale trattenuta sullo stipendio a carico del dipendente.

#### **Art. 8 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento sostituisce le precedenti disposizioni in materia ed entrerà in vigore dal 1 ottobre 2023.