



CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO MENSA A  
FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Delibera n. 85 del 28/4/2021

---

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE

## Sommario

Art. 1 Principi generali .....	2
Art. 2 Definizione del servizio sostitutivo di mensa .....	2
Art. 3 Soggetti aventi diritto .....	2
Art. 4 Condizioni legittimanti il diritto al buono pasto .....	2
Art. 5 Esclusione dal servizio di mensa .....	4
Art. 6 Valore ed utilizzo del buono pasto .....	4
art. 7 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali.....	5
Art. 8 Norme da attuare in caso di convenzione .....	5
Art. 9 Furto, smarrimento e deterioramento .....	5
Art. 10 Verifica sull'utilizzo dei buoni pasto .....	6
Art. 11 Disposizioni transitorie e finali .....	6

## **Art. 1 Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa, secondo quanto previsto dai contratti collettivi regionali di lavoro vigenti, applicati al personale del Comune di Cervignano del Friuli;

2. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale, come dettagliatamente individuato all'**art. 3 del presente regolamento**, il servizio sostitutivo della mensa, attraverso l'attribuzione di buoni pasto in forma elettronica.

## **Art. 2 Definizione del servizio sostitutivo di mensa**

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

2. Gli aventi titolo potranno spendere i buoni pasto, nel rispetto di quanto previsto dal **decreto del Ministro dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 giugno 2017, n.122**.

3. Il servizio sostitutivo della mensa non può essere sostituito da indennità.

4. I buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

## **Art. 3 Soggetti aventi diritto**

1. Hanno diritto ad usufruire del servizio sostitutivo di mensa:

- a) Il Segretario Comunale titolare della Segreteria (sono esclusi i segretari a scavalco)
- b) il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia pieno che parziale, ivi compreso il personale turnista;
- c) il personale in posizione di comando da altri Enti, qualora il servizio di mensa non sia assicurato dall'Ente di appartenenza
- d) il personale utilizzato mediante il servizio di somministrazione di lavoro, qualora non sia disposto diversamente dal contratto di somministrazione.

## **Art. 4 Condizioni legittimanti il diritto al buono pasto**

1. Il diritto al buono pasto presuppone che il lavoratore abbia prestato effettivo servizio, certificato mediante il sistema di rilevazione delle timbrature adottato dall'Ente, nonché il rispetto di specifiche condizioni di cui ai successivi paragrafi.

2. Il buono pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di lavoro. 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. Nel caso in cui la timbratura non sia stata effettuata, non si dà luogo all'erogazione del buono pasto. La mancata timbratura, successivamente certificata dal responsabile di servizio, è considerata valida ai fini del diritto al buono pasto.

3. Il diritto al godimento del buono pasto spetta ai soggetti di cui al precedente **art. 3** per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte **contemporaneamente** le seguenti condizioni:

- I. aver prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane;
- II. aver effettuato una pausa pranzo non superiore a 2 ore e non inferiore a 30 minuti
- III. che il periodo di fruizione della pausa pranzo sia compreso all'interno della fascia oraria prevista per la pausa pranzo dall'orario di lavoro ordinariamente assegnato, compresa l'eventuale flessibilità stabilita. Eventuali deroghe potranno essere concordate con il responsabile per esigenze di servizio documentate (corsi di formazione, missione, riunioni ecc.).

4. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto elettronici spetta anche:

a) nei casi di prestazioni di lavoro straordinario o per recupero, debitamente autorizzati dal Responsabile del Servizio, allorché ricorrano i presupposti del precedente comma e sempreché ciò comporti un rientro con prestazione lavorativa di almeno 2 ore a fronte di una prestazione lavorativa effettiva di almeno 7 ore e 12 minuti;

b) nei casi di missione che copra l'intera giornata lavorativa, purché il dipendente in missione non richieda il rimborso delle spese per il pasto e l'orario di missione sia pari almeno a 7 ore e 12 minuti;

c) qualora, per far fronte ad eccezionali e motivate esigenze di servizio, nelle giornate in cui l'articolazione oraria non prevede il rientro pomeridiano venga disposta una modifica temporanea dell'orario di lavoro, a fronte di una pausa pranzo, non superiore a 2 ore e non inferiore a 30 minuti, compresa nella fascia oraria dei pasti (13.00-15.00 oppure 19.00-20.30);

d) qualora per particolari e motivate esigenze di servizio, il dipendente non usufruisca del giorno di riposo settimanale o presti attività lavorativa in giorno festivo infrasettimanale o feriale non lavorativo, a fronte di una pausa pranzo non superiore a 2 ore e non inferiore a 30 minuti, purché sussista una prestazione di lavoro successiva al pasto non inferiore a due ore;

e) al personale con orario part time a fronte di articolazioni orarie con rientro pomeridiano, ovvero a fronte di prestazione di lavoro straordinario di almeno 2 ore, previa pausa non superiore a 2 ore e non inferiore a 30 minuti, compresa nella fascia oraria dei pasti (13.00-15.00 oppure 19.00-20.30);

f) al personale turnista nei casi disciplinati dal contratto decentrato integrativo.

5. È esclusa la possibilità di attribuzione di più di un buono pasto al giorno.

## **Art. 5 Esclusione dal servizio di mensa**

1. Il buono pasto non è riconosciuto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata.
2. L'effettuazione della prestazione lavorativa in smart working non dà diritto al buono pasto.

## **Art. 6 Valore ed utilizzo del buono pasto**

1. Il valore facciale del buono pasto è fissato in € 5,00. Eventuali successive variazioni possono essere stabilite con delibera di Giunta comunale, anche in relazione alle disponibilità di bilancio.

2. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascuno di essi, scaduta tale data essi possono essere restituiti e sostituiti con altri entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice. L'onere della sostituzione del buono pasto scaduto è a carico del dipendente, che provvederà sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio competente e delle clausole contrattuali concordate con la ditta fornitrice. In caso di inadempienza da parte del dipendente nella procedura di sostituzione di buoni pasto scaduti, non sarà in ogni caso possibile procedere alla sostituzione degli stessi con altri buoni validi.

3. Il servizio sostitutivo della mensa è assolto mediante consegna, a ciascun dipendente, che ne faccia richiesta, di una tessera magnetica (card) sulla quale sono accreditati i buoni pasto maturati, in base al numero di giorni in cui si verificano le condizioni di cui ai precedenti articoli. L'accredito è fatto a consuntivo con cadenza mensile, successivamente alla sistemazione definitiva del cartellino presenze, una sola volta per tutti i dipendenti aventi diritto, di norma entro i primi 15 giorni del mese successivo a quello di maturazione. Le giornate per le quali, a causa di anomalie nelle timbrature e/o mancate registrazioni di giustificativi e/o autorizzazioni, non è possibile completare la procedura di elaborazione della giornata e/o attribuire il buono pasto, non danno diritto al buono fino a sistemazione delle anomalie; saranno comunque contabilizzati nel mese successivo alla sistemazione dell'anomalia.

4. Per poter usufruire del buono pasto maturato, il dipendente deve necessariamente provvedere a regolarizzare eventuali anomalie nella registrazione delle presenze, che non hanno permesso l'attribuzione del buono pasto, entro tre mesi decorrenti dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è maturato il diritto. Decorso tale termine, anche in seguito alla sistemazione dell'anomalia, il diritto al buono pasto decade automaticamente.

5. La card deve essere ritirata dal dipendente che, all'atto della consegna, sottoscrive apposita informativa e adesione alle norme di cui al presente regolamento. In seguito alla consegna della card non saranno riconosciuti buoni pasto eventualmente maturati in periodi antecedenti i tre mesi dalla data di consegna della card stessa.

6. I buoni pasto possono essere accreditati sulla card con due modalità, a scelta del dipendente:

- a) d'ufficio in base alle risultanze della registrazione delle presenze;
- b) su richiesta del dipendente, da presentare all'ufficio personale entro il giorno 3 di ogni mese via mail. Nel caso in cui il dipendente abbia optato per questa modalità di erogazione, dovrà impegnarsi ad inviare la richiesta di accredito dei buoni pasto maturati entro tre mesi decorrenti dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è maturato

il diritto. Decorso tale termine, anche in seguito alla sistemazione dell'anomalia, il diritto al buono pasto decadere automaticamente. I buoni pasto maturati nell'ultimo trimestre dell'anno devono essere necessariamente richiesti entro il 15 gennaio dell'anno successivo, pena la decadenza del diritto. I suddetti termini possono essere derogati solo in caso di carenza di finanziamento della relativa spesa, nelle more dell'incremento degli stanziamenti di bilancio e/o dell'importo impegnato.

#### ***art. 7 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali***

1. Il personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali svolto in regime di lavoro straordinario elettorale, soltanto per il periodo autorizzato, ha diritto al buono pasto fermo restando il rispetto di quanto indicato nell'***art. 4 del presente regolamento***.

#### ***Art. 8 Norme da attuare in caso di convenzione***

1. In presenza di apposita convenzione, può essere concordato che l'acquisto dei buoni pasto venga effettuato dal Comune Capofila, con rimborso da parte dei comuni aderenti dei buoni pasto consumati, secondo le seguenti modalità e presupposti:

- il valore facciale del buono pasto deve essere il medesimo per tutti i Comuni aderenti;
- tutti i comuni convenzionati adottano il medesimo regolamento per la disciplina del servizio mensa ai propri dipendenti;
- il Comune capofila provvede all'acquisto dei buoni pasto per tutti i Comuni aderenti;
- il singolo Comune convenzionato provvede ad impegnare la somma necessaria per i buoni spettanti ai propri dipendenti nel rispetto dei limiti di spesa di riferimento;
- il Comune provvede a rimborsare il Comune capofila con cadenza trimestrale.

2. La consegna dei buoni pasto ai Comuni aderenti alla convenzione è così effettuata:

- con la determina di assunzione del relativo impegno di spesa il singolo Comune autorizza l'Ufficio competente del Comune Capofila ad accreditare d'ufficio i buoni pasto ai propri dipendenti, con le modalità di cui all'***art. 6***, nel rispetto delle condizioni di cui all'***art 4*** e fino alla concorrenza dell'importo impegnato.

- nell'eventualità che la registrazione delle presenze non sia effettuata tramite l'Ufficio Comune in convenzione, sarà cura dell'ufficio competente del Comune comunicare mensilmente, all'Ufficio del Comune Capofila, i nominativi dei dipendenti aventi diritto e il numero dei pasti da accreditare in base alle risultanze della registrazione delle presenze. Per le comunicazioni consegnate all'Ufficio Unico entro il giorno 5 del mese, il relativo accredito verrà disposto di norma entro i primi 15 giorni del mese, per le comunicazioni pervenute successivamente il relativo accredito potrà essere effettuato con la mensilità successiva.

#### ***Art. 9 Furto, smarrimento e deterioramento***

1. In caso di furto o smarrimento della tessera che costituisce il buono pasto elettronico, il titolare deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio personale, affinché provveda a bloccarne l'utilizzo. Gli oneri derivanti da utilizzo da parte di terze persone restano interamente a carico del dipendente per il periodo di mancata segnalazione del furto o smarrimento.

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

3. In tutti questi casi la prima sostituzione / riemissione della tessera non comporterà costi per il dipendente, mentre rimarranno a suo esclusivo carico i costi delle sostituzioni / riemissioni successive.

#### ***Art. 10 Verifica sull'utilizzo dei buoni pasto***

1. L'uso indebito del buono pasto, in difformità da quanto previsto dal presente regolamento, darà luogo al recupero del costo sostenuto dall'Ente e ai conseguenti procedimenti disciplinari.

#### ***Art. 11 Disposizioni transitorie e finali***

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano a far data dal 1/5/2021, pertanto le condizioni di cui al precedente **art. 4** legittimano il diritto al buono pasto a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento.

2. Nelle more della procedura di affidamento della fornitura di buoni pasto elettronici e comunque fino ad esaurimento dei buoni cartacei ancora in deposito, il servizio mensa sostitutivo è garantito mediante consegna di buoni pasto cartacei con le modalità di cui ai commi precedenti;

3. Per il periodo decorrente dal 1/1/2021 al 31/4/2021 la maturazione del diritto al buono pasto è legittimata esclusivamente con riferimento alle disposizioni di cui all'**art. 17 CCRL 2008** e alle eventuali disposizioni regolamentari in essere fino al 31/4/2021.

4. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento, si fa rinvio alle fonti normative e contrattuali in materia.