

COMUNE DI MALAGNINO
Provincia di Cremona

**REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE
DEL SERVIZIO DI MENSA AZIENDALE
SOSTITUTIVO DEI BUONI PASTO**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale
n. 84 del 21.12.2012

Esecutivo dal 06.01.2013

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 (art. 45 e 46 del C.C.N.L. Enti Locali del 14/09/2000 e art. 13 del C.C.N.L. 05/04/2006) e per l'area della dirigenza (art.33 e nell'art.34 del C.C.N.L. del 23.12.1999).
2. Il Comune di MALAGNINO (CR), in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato), nonché alle altre figure tenute a prestare servizio presso l'Ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato, personale in convenzione), il servizio di mensa aziendale.
3. Il servizio di mensa aziendale verrà erogato presso la locale mensa scolastica.

Art. 2

Diritto al servizio di mensa aziendale

1. Ha diritto al servizio di mensa attraverso l'attribuzione di un pasto per ogni giornata effettivamente lavorata, anche se domenicale o festiva, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, sia pieno che parziale e le altre figure contemplate nell'art. 1, comma 2.
2. Il diritto ad usufruire del pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano purché siano prestate nella giornata almeno 7 ore complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore.
3. Il diritto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente autorizzato, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 7 ore di lavoro.
4. La consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 13:00 e le ore 14:30; al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il servizio di mensa non potrà essere usufruito. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio determinate con la vigente deliberazione di Giunta Comunale.
5. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura con il cartellino timbrapresenza, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio di appartenenza o Segretario Comunale.
6. Il diritto al pasto non decade in caso di fruizione dei sottoindicati permessi ad ore in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:
 - riposi giornalieri (ex allattamento);
 - assemblea sindacale;
 - permessi sindacali (art. 11 CCNQ 98);
 - permessi RSU.

Non si ha comunque diritto al pasto 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.

Art. 3

Personale a part time

Possono usufruire del servizio di mensa aziendale i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a sei ore, di cui almeno due effettuate dopo la pausa pranzo.

Art. 4

Personale turnista

Ai sensi dell'articolo 13 del CCNL 09.05.2006, sono state individuate le figure professionali che, essendo adibite a regimi di orario articolato in più turni, si trovano nell'impossibilità di effettuare la pausa pranzo nello stesso orario degli altri dipendenti e che pertanto, nel rispetto della disciplina contrattualmente prevista possono fruire della pausa convenzionale di mezz'ora per la consumazione dei pasti, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

Art. 5

Personale Responsabile di posizione, Direttore e Segretario Comunale

Il personale responsabile di posizione organizzativa può usufruire del servizio mensa per ogni giornata in cui presta servizio anche nelle ore pomeridiane attestato dalla timbratura antimeridiana in ingresso e da quella pomeridiana in uscita purché vi sia una permanenza in servizio superiore a 7 ore.

In caso di mancata timbratura è ammessa la regolarizzazione mediante la produzione di apposita dichiarazione redatta su modello di richiesta buoni pasto predisposto dall'ufficio del personale. In assenza di timbratura in entrata e in uscita o di regolarizzazione delle stesse, il pasto non potrà essere usufruito.

Il Direttore Generale e il Segretario Generale, non essendo tenuti a registrare la presenza in servizio anche tenuto conto delle particolari modalità attuative degli incarichi ricevuti, provvedono a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva redatta su modello di richiesta pasto predisposto dall'ufficio del personale circa la presenza in servizio quando fruiscono del servizio mensa.

Art. 6

Valore ed utilizzo del buono pasto

1. In applicazione di quanto disposto dal D.L. 95/2012, convertito con modificazioni in L. 135/2012 all'art. 5 "*Riduzione di spese delle pubbliche amministrazioni*", comma 7, il valore nominale dei buoni pasto dovuti al personale, anche di qualifica dirigenziale, a decorrere dal 1 ottobre 2012 è ridefinito in € 7,00. La Giunta Comunale annualmente definirà il valore di un pasto completo e della quota a carico dei fruitori.
2. Il buono pasto 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 lavoratore provvede a versare direttamente il terzo da lui dovuto a mezzo del servizio di tesoreria comunale, dietro richiesta di pagamento inoltrata dall'Ufficio Competente.
3. Il soggetto che fruisce del servizio di mensa aziendale, ogniqualvolta usufruirà del pasto, dovrà firmare apposito registro in presenza della cuoca o suo sostituto, autorizzando in tal modo l'Amministrazione comunale a richiedere il corrispettivo dovuto (pari ad 1/3 del corrispondente valore del pasto);

Art. 7

Modalità di rendicontazione

1. Trimestralmente ad ogni soggetto che usufruisce del servizio di mensa aziendale verrà comunicato entro i primi quindici giorni del mese successivo al periodo di riferimento il corrispettivo da versare in corrispondenza dei pasti effettivamente fruiti come risultanti da registro di cui all'articolo 6, comma 3.

Art. 8

Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa

1. A norma dell'articolo 3 della legge 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 (ad oggi € 5,29)

Art. 9

Disposizioni finali

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.