

REGOLAMENTO UTILIZZO BUONI PASTO DIPENDENTI COMUNITÀ MONTANA

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 del comparto.
2. la Comunità Montana, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in part-time) il servizio di mensa.
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. 7.
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.
 - 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.

ART. 3 – DIRITTO AL SERVIZIO DI MENSA

1. Ha 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.
2. Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato in mattino e pomeriggio), purché siano prestate nella giornata più di 6 (sei) ore complessive di lavoro, usufruendo dell'istituto della flessibilità, delle quali almeno una prestate nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore a trenta minuti.
3. Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, o recupero di

eventuali prestazioni non rese in precedenza e nei casi di recupero debiti orari, preventivamente autorizzati, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata più di 6 ore complessive di lavoro.

4. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono più di 6 ore complessive nella giornata.
5. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione predisposti dalla Comunità Montana (compresa la modalità di lavoro agile autorizzata).
6. Non concorrono al raggiungimento delle 6 ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti, usufruiti in maniera frazionata, per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro.

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.

ART. 5 – VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. In prima applicazione del presente regolamento il valore nominale del buono pasto è fissato in € 7,00 (sette euro virgola zerozero). Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione.
2. Il buono pasto:
 - deve essere firmato e datato 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.

ART. 6 – PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

1. I dipendenti possono richiedere i buoni pasto all'ufficio Servizi Finanziari ogni qualvolta venga terminato un carnet in loro possesso.
2. Sarà onere dell'Ufficio Servizi Finanziari, avvalendosi anche della collaborazione dell'Ufficio di Protocollo, effettuare le relative verifiche di sorta.
3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi devono essere restituiti, entro 10 giorni, all'Ufficio Servizi Finanziari. I dipendenti, 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.

Approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 37 in data 20.05.2024.