



COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

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

Art. 1 Principi generali

Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per il personale delle categorie del comparto Regioni ed Autonomie Locali e per il Segretario Comunale.

Il Comune di Malonno, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, 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 dell'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, il personale in servizio a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale, compreso il Segretario Comunale.

Il buono pasto viene erogato, se la prestazione giornaliera eccede le 6 (sei) ore di servizio effettivo, per ogni rientro pomeridiano obbligatorio che abbia durata di almeno 2 ore con una pausa lavorativa non inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore.

L'erogazione dei buoni pasto spetta anche in caso di effettuazione di lavoro straordinario (emergenze, elezioni, ecc.) debitamente autorizzato dal Responsabile di Servizio.

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

Piazza Municipio, 7 25040 – MALONNO (BS)

C.F. 00716670179 P. IVA 00575780986 Tel. 0364.635576 Fax. 0364.65184

E-mail: Info@comune.malonno.bs.it - PEC: protocollo@pec.comune.malonno.bs.it



COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:

- Riposi 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.

Il buono non spetta al personale comandato, distaccato o in convenzione per le giornate in cui anche solo parzialmente presta servizio presso altro ente, salvo accordi tra enti in merito al sostegno della spesa.

La consumazione del pasto all'interno della sede comunale comporta l'obbligo della timbratura della relativa pausa.

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 entro 1 giorno lavorativo della comunicazione stessa.

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, dalla data di esecutività dell'atto che approva il presente regolamento.

Art. 9 Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio ai contratti collettivi di lavoro vigenti.