

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI BUONI PASTO SOSTITUTIVI DEL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE COMUNALE

Art. 1 Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione dei buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa, secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti applicati al personale dirigente e dipendente del Comune di Ventimiglia.
2. Il Comune di Ventimiglia, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale a tempo indeterminato, determinato e *part-time*, il servizio di mensa, attraverso l'attribuzione di buoni pasto sostitutivi in forma cartacea.
3. I buoni pasto non possono essere sostituiti da indennità e non sono cedibili a terzi.
4. Si ha diritto al godimento dei buoni pasto per ogni giornata lavorativa, come previsto dal successivo art. 2, a condizione che:
 - il lavoratore sia in servizio;
 - il lavoratore abbia prestato l'attività lavorativa secondo le modalità di cui al successivo art. 2, con una pausa per il pasto di durata non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;
 - il pasto sia consumato al di fuori dell'orario di lavoro.
5. Il normale orario di consumazione del pranzo è dalle 13.30 alle 15.00, nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano con orario di lavoro di 9 ore, cioè nelle giornate di martedì e giovedì.

Art. 2 Diritto al buono pasto

1. Hanno diritto al buono pasto, nel rispetto dei principi di cui all'art. 1:
 - i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato, anche a tempo parziale, compresi i Dirigenti e il Segretario Generale;
 - il personale in posizione di comando da altri Enti presso il Comune di Ventimiglia, qualora il servizio di mensa non sia assicurato dall'Ente di appartenenza;
2. Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano, purché siano prestate nella fascia pomeridiana almeno due ore complessive di lavoro. Tale disciplina è pertanto applicabile sia per l'ordinaria fattispecie del rientro pomeridiano, sia per l'ipotesi del lavoro straordinario o del recupero di prestazioni non rese in precedenza (permessi brevi o debiti di flessibilità oraria).
3. Il diritto spetta quindi anche nei casi di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, o di recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza (permessi brevi o debiti di flessibilità oraria), sempre che nella fascia pomeridiana siano prestate almeno due ore di lavoro.

4. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale, limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a 8 ore complessive nella giornata, sempre che siano prestate almeno due ore di lavoro nella fascia pomeridiana.
5. Non hanno diritto al buono pasto i Dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa o alta professionalità, nell'ipotesi in cui prestino ore eccedenti il normale orario di lavoro, nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano.
6. Per i dipendenti in missione che non possano utilizzare il buono pasto vale il relativo trattamento.

Art. 3

Esclusione dal diritto al buono pasto

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata.

Art. 4

Valore e utilizzo del buono pasto

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 7,00. Futuri adeguamenti saranno possibili con delibera di Giunta Comunale.
2. Il buono pasto non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro ed è assoggettato alle norme fiscali e previdenziali vigenti al momento della sua consegna.

Art. 5

Verifica sull'utilizzo dei buoni pasto

1. L'utilizzo dei buoni pasto viene di norma verificato dall'Ufficio Risorse Umane per la generalità dei dipendenti e dal Comando di Polizia Locale per gli agenti di polizia locale. Il conteggio e l'erogazione degli stessi ai dipendenti avviene a consuntivo, sulla base degli effettivi rientri effettuati nel mese di riferimento.

Art. 6

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio alle fonti normative e contrattuali in materia, nonché al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi