



**Comune di Gonnoscodina  
Provincia di Oristano**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA  
TRAMITE I BUONI PASTO**

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 22.11.2023)

**Indice:**

**ART. 1 - PRINCIPI GENERALI**

**ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA**

**ART. 3 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA**

**ART. 4 - ESCLUSIONE DAL SERVIZIO DI MENSA**

**ART. 5 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO**

**ART. 6 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO**

**ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI**

## **ART. 1 - PRINCIPI GENERALI**

- 1.** Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti del Comune di Gonnoscodina, secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
- 2.** Il Comune di Gonnoscodina, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al Segretario Comunale, al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale), nonché alle altre figure tenute a prestare servizio presso l'Ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato ove presente), il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
- 3.** Il servizio mensa viene erogato nella forma dei buoni pasto elettronici. Il valore nominale di ciascun buono pasto è di Euro 7,00.
- 4.** I buoni pasto non possono essere sostituiti da indennità monetarie e non sono cedibili a terzi.
- 5.** Dopo la consegna al personale che ne ha diritto, la responsabilità dell'utilizzo dei buoni pasto ricade interamente sullo stesso personale.

## **ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA**

- 1.** Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi 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 muniti delle autorizzazioni di legge, appositamente convenzionati.

## **ART. 3 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA**

- 1.** Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata, anche se domenicale o festiva, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché le altre figure contemplate all'art. 1, comma 2.
- 2.** Per poter fruire del servizio sostitutivo della mensa occorre che ricorrano tutti i seguenti presupposti:
  - a) il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
  - b) il dipendente deve avere prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, in una delle modalità previste ai commi successivi del presente articolo;
  - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
- 3.** Il diritto a usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano, purché siano prestate nella giornata almeno 6 ore e trenta minuti complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.
- 4.** Il diritto spetta anche a tutti i lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente e preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio di appartenenza o dal Segretario Comunale, in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 6 ore e 30 minuti di lavoro presso l'ente di appartenenza.

5. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a complessive 6 ore e 30 minuti nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora e di massimo due ore.

6. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzati. 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 il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio finanziario. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.

7. Non concorrono al raggiungimento delle 6 ore e 30 minuti utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, ancorché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina e il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.

8. Concorrono al raggiungimento delle 6 ore e 30 minuti utili per avere diritto al buono pasto i permessi concessi ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, a ore per giorno e ai permessi sindacali previsti dalla contrattazione collettiva, purché le prestazioni lavorative effettivamente rese siano distribuite tra la mattina e il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.

#### **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, indipendentemente dalla natura dell'assenza, o nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

2. Non si eroga il buono pasto ai dipendenti in missione che usufruiscono del trattamento di trasferta e che chiedono il rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate sostenute per i pasti.

3. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile.

#### **ART. 5 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO**

1. I buoni pasto devono essere conservati con la dovuta diligenza. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto il dipendente che intenda richiedere altri buoni in sostituzione di quelli smarriti o rubati, deve presentare all'Amministrazione Comunale copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente contenente l'indicazione specifica dei buoni a lui consegnati.

2. In caso di deterioramento imputabile alla condotta del dipendente, non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione di quelli deteriorati.

#### **ART. 6 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO**

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti si effettua di norma entro il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze effettive come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze.

2. I buoni pasto sono consegnati a ogni dipendente avente diritto da parte del Responsabile del servizio finanziario, previa sottoscrizione di apposito tabulato, al fine di poter permettere gli opportuni controlli.

3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza ivi prevista.

#### **ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia e si intende abrogata ogni altra disposizione in merito.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.