

**COMUNE DI POLICORO**  
**Provincia di Matera**

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

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 28/01/2025

## **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 Policoro, come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (*artt. 34 e 35, CCNL 16 novembre 2022*).
- 2.** Il Comune di Policoro, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale), nonché alle altre figure, tra cui il Segretario Comunale, 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.** I buoni pasto non possono essere sostituiti da indennità monetarie e non sono cedibili a terzi.
- 4.** Il servizio di mensa viene erogato nella forma sostitutiva del buono pasto elettronico (ticket restaurant), alle condizioni indicate nei successivi articoli.

## **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, convenzionati con l'appaltatore del servizio buoni pasto o autorizzati dal Comune di Policoro.

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

- 1.** Hanno diritto a beneficiare del buono pasto i dipendenti e il Segretario Comunale per i quali l'orario di lavoro è articolato in due frazioni giornaliere (indicativamente la prima al mattino e la seconda al pomeriggio), con una pausa dell'attività lavorativa non inferiore a 30 minuti (½ ora) e non superiore a 120 minuti (2 ore), anche usufruendo dell'istituto della flessibilità e in presenza simultanea delle seguenti condizioni:
  - il rientro lavorativo pomeridiano (o comunque secondo rientro) deve avere una durata di almeno 90 minuti (1 ora e 30 minuti) al netto della pausa pranzo (30 minuti),
  - la prima frazione giornaliera di lavoro può essere anche inferiore alle 6 ore di servizio effettivo, ma la somma tra la prima e la seconda frazione (indicativamente mattino e pomeriggio) non deve essere inferiore a 7 ore e 30 minuti, al netto ovviamente della pausa pranzo (30 minuti).
- 2.** Il buono pasto spetta anche in caso di lavoro straordinario elettorale, debitamente autorizzato, sempre che siano rispettate le condizioni di cui al comma 1, elevando il rientro lavorativo pomeridiano da una durata di almeno 90 minuti (1 ora e 30 minuti) a una durata di almeno 180 minuti (3 ore), al netto della pausa pranzo (30 minuti).
- 3.** Il buono pasto spetta anche ai dipendenti e al Segretario Comunale che prestano servizio a tempo

parziale limitatamente alle giornate in cui effettuano rientri pomeridiani, sempre nel rispetto delle condizioni di cui al comma 1.

4. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatica delle presenze del personale.

5. In ogni caso, ad ogni dipendente e al Segretario Comunale spetta un solo buono pasto per ogni giornata lavorativa, nel rispetto delle norme di cui ai precedenti commi.

6. Nel caso in cui i dipendenti adibiti al servizio di polizia locale svolgano orario di servizio spezzato, rimangono confermate le modalità di attribuzione del buono pasto di cui al comma 1.

7. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzati.

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

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio (es. ferie, festività, malattia, permessi retribuiti e quant'altro) non considerate come servizio effettivo ai soli fini dell'erogazione del buono pasto.

2. Non si eroga il buono pasto, inoltre, 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, se non diversamente dichiarati;
- che partecipano a giornate di formazione od altri eventi in cui sia prevista l'erogazione del pasto a carico degli organizzatori;
- che prestano l'attività lavorativa in modalità agile o in lavoro da remoto.

#### **ART. 5 - VALORE E UTILIZZO DEL BUONO PASTO**

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 8,00 (euro otto) ed erogato in forma elettronica. Futuri adeguamenti saranno possibili, previo confronto sindacale e successiva formale adozione con deliberazione della Giunta Comunale, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla legge.

2. I buoni pasto elettronici sono esenti da oneri fiscali e previdenziali.

3. Il buono pasto:

- non è cedibile, commerciabile o convertibile in denaro;
- segue le regole di utilizzo della Ditta fornitrice che lo emette, nel rispetto delle regole nazionali vigenti, e può essere utilizzato solo per usufruire del servizio di mensa sostitutivo presso tutti gli esercizi convenzionati comunicati dalla Ditta medesima.
- Il buono pasto elettronico viene di regola caricato mensilmente su una card nominativa assegnata a ciascun dipendente e al Segretario Comunale a cui spetta l'utilizzo del buon pasto in sostituzione del servizio mensa aziendale.

## **ART.6 - FURTO O SMARRIMENTO DELLA CARD CONTENETE I BUONI PASTO.**

1. In caso di furto o smarrimento dell'apposita card nominativa su cui vengono ricaricati mensilmente i buoni pasto elettronici, i dipendenti e il Segretario Comunale che intendano richiedere altri buoni in sostituzione di quelli smarriti o rubati, nonché della card stessa, devono presentare all'Ufficio preposto copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente contenente l'indicazione specifica dei buoni a loro assegnati.

## **ART. 7 - 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 e il loro calcolo avviene sulla base dei parametri descritti agli articoli 3 e 4.
2. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi e nei tempi previsti, alle operazioni di timbratura o adeguamento del cartellino.
3. Per eventuale personale che non fosse tenuto alla rilevazione della propria presenza in servizio, così come eventualmente per il Segretario Comunale, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso mediante sottoscrizione di specifica attestazione.

## **ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione, 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.