

COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE

(Provincia di Bologna)

COPIA

N. 89

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO BUONI PASTO

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì DICIANNOVE del mese di DICEMBRE alle ore 18:00 presso la Casa Comunale.

Convocata con le formalità prescritte dalla legislazione vigente, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

1) TORRI ELENA	- Sindaco	SI
2) CAVAZZA GIANALBERTO	- Assessore	SI
3) PRECI CRISTIAN	- Assessore	SI

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE, CATENACCI GIOVANNI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, CAVAZZA GIANALBERTO - VICESINDACO, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
REGOLAMENTO BUONI PASTO

- Premesso che, ai sensi degli artt.45 e 46 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali del 14/09/2000, gli Enti, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire mense di servizio o, in alternativa, attribuire al personale dipendente buoni pasto sostitutivi;
- Dato atto che si rende necessario approvare un regolamento in materia che disciplini le modalità di erogazione del servizio mensa e che nell'Ente viene erogato nella forma di buoni pasto (ticket restaurant);
- Viste le osservazioni e i suggerimenti proposti dalle RSU;
- Visto lo schema di regolamento allegato alla presente deliberazione;
- Visto l'art. 48 comma 3, del TUEL ai sensi del quale è competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- Ritenuto pertanto di dover dotare il Comune del regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Visti i pareri tecnico espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art 49 – TUEL;

DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi in premessa, il Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente allegato alla presente deliberazione;
2. di attribuire al personale avente diritto il buono pasto sostitutivo del servizio mensa del valore massimo di € 7,00;
3. Di riservarsi l'eventuale revisione del valore del buono pasto nel caso l'andamento del servizio e la fruizione complessiva dei buoni segnalasse un andamento della spesa non coerente con i vincoli di spesa;
4. Di partire effettivamente con il servizio dei buoni pasto sostitutivi della mensa successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2015;
5. Di inoltrare la presente deliberazione alle RSU e alle Posizioni Organizzative dell'Ente affinché rendano note al personale in dotazione in ciascuna Area le modalità per usufruire del servizio in oggetto.

OGGETTO: REGOLAMENTO BUONI PASTO

Art. 1 - Principi generali

La normativa contrattuale vigente in materia del servizio mensa e dei buoni pasto per i dipendenti è contenuta negli artt. 45 e 46 del CCNL del 14 settembre 2000 del Comparto Regioni e Autonomie locali.

La scelta di istituire all'interno di un'amministrazione locale il servizio mensa o di concedere buoni pasto sostitutivi è effettuata da ciascun ente in relazione al proprio assetto organizzativo compatibilmente con le risorse disponibili e con modalità d'attuazione rimesse alle scelte discrezionali dell'Ente.

Il Comune di Lizzano in Belvedere, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale in servizio a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale, compreso Dirigenti, Direttore Generale e Segretario Generale, avente diritto in base a quanto indicato nel presente disciplinare, il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma di *ticket restaurant* (buono pasto) del valore nominale di € 7,00 alle condizioni indicate dai successivi articoli.

Il servizio sostitutivo di mensa è altresì assicurato, sempre nel rispetto dei principi contenuti nel presente disciplinare:

- al personale in posizione di comando da altri Enti presso il Comune di Lizzano in Belvedere solo qualora il servizio mensa o sostitutivo non sia erogato dall'Ente di provenienza;
- al personale del Comune di Lizzano in Belvedere comandato presso altri Enti solo qualora il servizio mensa o sostitutivo non sia erogato dall'Ente di destinazione. In quest'ultimo caso saranno erogati buoni pasto nel numero massimo corrispondente a quelli stabiliti per il servizio al quale organicamente appartiene.

Salvo casi particolari specificati nei successivi articoli, l'erogazione giornaliera del buono pasto in sostituzione del servizio di mensa è regolata dalle seguenti condizioni:

- a) il lavoratore deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
- b) deve prestare attività lavorativa al mattino, effettuare la pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore nell'ambito della fascia pausa pranzo (dalle ore 12.30 alle 14.30) e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio;
- c) deve prestare attività lavorativa nella giornata per almeno sette ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo;
- d) la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 12:30 e le ore 14:30; al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il buono pasto non potrà essere assegnato.

f) nell'arco di un mese è consentita l'assegnazione al massimo di n. 12 buoni pasto ad ogni dipendente

Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dai sistemi di rilevazione.

In caso di fruizione di un breve permesso orario o di permesso orario ex legge 104/92, fermo restando il rispetto delle sei ore complessive di lavoro, escluso il tempo della pausa pranzo, il dipendente deve comunque assicurare, almeno tre ore di prestazione lavorativa antimeridiana.

Analogamente, qualora il breve permesso orario o il permesso orario ex legge 104/92, sia fruito successivamente al rientro dalla pausa pranzo, il dipendente deve assicurare almeno due ore di prestazione lavorativa pomeridiana.

Il diritto al buono pasto non decade in caso di fruizione dei sottoindicati permessi ad ore in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:

- riposi giornalieri (ex allattamento);
- assemblea sindacale;
- permessi sindacali (art. 11 CCNQ 98);
- permessi RSU.

Non si ha diritto al buono pasto 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.

Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa e tipologie buoni pasto

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.

Art. 3 - Assegnazione del buono pasto ordinario

Il personale soggetto ad articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani, può usufruire di un buono pasto per ogni giornata con rientro pomeridiano ordinario, nel rispetto di quanto indicato nelle lettere a), b), c) e d) del precedente art. 1.

Art. 4 - Assegnazione del buono pasto straordinario

Il personale che per motivate esigenze di servizio è autorizzato ad effettuare lavoro straordinario di una o più ore in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano, può usufruire di un buono pasto nel rispetto di quanto indicato nelle lettere a), b), c) e d) del precedente art. 1. In assenza della prescritta autorizzazione, il buono pasto non può essere attribuito.

Art. 5 - Modalità di richiesta e ritiro dei buoni pasto

A partire dal 2012 i buoni pasto saranno consegnati ai dipendenti, a cura dell'Ufficio Economato, con cadenza mensile successivamente alla maturazione del diritto alla fruizione dei buoni del mese precedente.

Entro il mese di gennaio, l'Ufficio del Personale assegnerà ad ogni dipendente il profilo buoni pasto in base alla tipologia di orario di servizio individuale svolto. In tal modo, il programma di rilevazione presenze conteggerà, alla chiusura ed elaborazione mensile dei cartellini, il numero dei buoni spettanti a ciascun dipendente.

Dopo la chiusura ed elaborazione dei cartellini mensili stabilita di norma tra il giorno 6 ed il giorno 10 del mese successivo, l'Ufficio del Personale provvederà ad estrarre l'elenco nominativo dei dipendenti con il numero di buoni pasto a ciascuno attribuiti.

Dopo il controllo, l'Ufficio del Personale trasmetterà copia dell'elenco all'Ufficio Stipendi per i relativi adempimenti fiscali di cui al successivo art. 15 nonché all'ufficio economato che provvederà ad inoltrare alla ditta appaltatrice del servizio buoni pasto, apposita richiesta di carnet nominativi contenenti l'esatto quantitativo di buoni pasto maturati e spendibili relativi al mese di riferimento; l'ordine dovrà essere effettuato tempestivamente in modo tale da avere la disponibilità dei carnet che consenta di concluderne la distribuzione ai dipendenti aventi diritto entro il mese successivo a quello di riferimento.

L'Ufficio Economato provvederà alla distribuzione mensile dei carnet di buoni pasto ai dipendenti secondo le modalità che saranno stabilite con apposita circolare.

Copia di ciascun ordine effettuato dall'Ufficio Economato sarà trasmesso mensilmente all'Ufficio del Personale che provvederà ad archivarlo unitamente all'elenco di riferimento per eventuali controlli.

Con la consegna mensile con relativa firma per ricevuta, i buoni pasto entrano nella piena disponibilità del dipendente e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo, compreso il deterioramento, il furto o lo smarrimento, non darà diritto ad altra erogazione. I buoni pasto inutilizzati per qualsiasi evento nel periodo di validità degli stessi, non danno luogo a corresponsione di compenso sostitutivo.

Non è consentita, per alcun motivo, la monetizzazione dei buoni pasto e non può essere attribuito più di un buono pasto nella stessa giornata lavorativa anche in occasione di consultazioni elettorali.

Inoltre, il buono pasto:

- può essere utilizzato solo per l'intero valore nominale e non dà diritto a resto;
- deve essere controfirmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- l'eventuale eccedenza del costo del pasto rispetto al valore nominale del buono è corrisposta direttamente dal dipendente ed è a suo totale carico.

Art. 6 - Contabilizzazione e regime fiscale dei buoni pasto

I buoni pasto hanno validità fino alla data di scadenza stampata su ciascun buono e la contabilizzazione è effettuata mensilmente.

I buoni pasto non ritirati dal dipendente per cause non imputabili all'ente saranno ugualmente sottoposti a tassazione.

Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 5,29; oltre tale limite, la sola differenza forma reddito imponibile ed è soggetto alle ritenute di legge.

Il valore nominale del buono pasto erogato dall'Amministrazione Comunale di Lizzano in Belvedere è di € 7,00 con quota imponibile unitaria di € 1,71.

L'importo risultante dalla quota imponibile unitaria moltiplicata per il numero dei buoni fruiti dal dipendente nel periodo contabilizzato, sarà aggiunto figurativamente alla retribuzione affinché possano essere operate le relative ritenute.

La tassazione è effettuata mensilmente per i buoni della mensilità precedente contabilizzati.

Art. 7 - Disposizioni finali

Il presente disciplinare sostituisce le disposizioni adottate sino ad oggi in materia di buoni pasto.

COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE

PROVINCIA DI BOLOGNA

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale concernente:

REGOLAMENTO BUONI PASTO

Pareri art. 49 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267;

PARERI IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, in relazione alle proprie competenze.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Mandini Davide

Il presente verbale viene firmata a termini di legge.

IL VICESINDACO
F.to CAVAZZA GIANALBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CATENACCI GIOVANNI

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000, in data 09/01/2015.

Lì, _____

Visto: IL VICESINDACO
F.to CAVAZZA GIANALBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CATENACCI GIOVANNI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio, ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267

ATTESTA

che la presente deliberazione è esecutiva dal giorno 19/12/2014

- essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (3° comma art. 134 del T.U. del D. Lgs. 267/2000).
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (4° comma art. 134 del T.U. del D.Lgs. 267/2000)

Lì 19/12/2014

IL SEGRETARIO
F.to CATENACCI GIOVANNI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 09/01/2015 al 24/01/2015 al n. 17, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000 e della legge 69/2009.

Lì 09/01/2015

L'ADDETTA ALLA PUBBLICAZIONE
F.to GATTIANI JACQUELINE