



---

## CITTÀ DI FOLIGNO

# Regolamento per l'attribuzione di buoni pasto elettronici sostitutivi del servizio di mensa al personale dipendente e alla dirigenza

---

Approvato con D.G.C. n. 412 del 10/10/2018  
Modificato con D.G.C. n. 534 del 20/12/2018



## **Art. 1 - Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio mensa secondo quanto previsto dagli art. 45 e 46 del CCNL del 14 settembre 2000 e art. 13 del CCNL del 18 maggio 2006, nonché dal D.M. 7 Giugno 2017, n. 122.
2. Il Comune di Foligno, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali assicura al proprio personale il servizio mensa aziendale attraverso l'attribuzione di buoni pasto elettronici.
3. Si ha diritto al godimento dei buoni pasto per ogni giornata lavorativa come previsto ai successivi articoli 2 e 3.
4. È vietata la cessione del buono pasto a terzi e la trasformazione in denaro contante. Il buono pasto è cumulabile fino al limite massimo di otto buoni, i quali, in ogni caso, dovranno essere stati già maturati al momento dell'utilizzo, salvi eventuali accrediti in fase di avvio del servizio, da recuperare entro sei mesi. Il buono non dà diritto a resto in denaro, non può essere utilizzato da persone diverse dai dipendenti comunali o per scopo diverso da quello di somministrazione di alimenti e bevande, deve essere dato in pagamento per il suo intero valore convenzionato, attualmente pari ad € 6,72 più iva per un totale di € 7,00. Resta inteso che il valore economico totale del pasto fornito è comprensivo della ulteriore quota di 1/3 a carico del dipendente, prevista dall'art. 45 del CCNL 14-09-2000.
5. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

## **Art. 2 - Diritto all'utilizzo del buono pasto**

1. Le condizioni per la maturazione del diritto al buono pasto sono le seguenti:
  - a) La presenza minima effettiva in servizio, al netto di qualsiasi causale di assenza, da garantire in occasione del servizio pomeridiano, non dovrà essere inferiore alle due ore nella fascia 14.30 – 18.30 ed alle tre ore nella fascia 7.30 – 14. Il servizio pomeridiano dovrà essere previsto dall'orario ordinario di lavoro, ovvero giustificato tramite la registrazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, ovvero ancora svolto per ordine di servizio dell'Amministrazione. Si tiene conto a tal fine anche delle registrazioni di presenza del personale contrattualmente esentato dalla registrazione dello straordinario.
  - b) Maturano il diritto al buono pasto anche i dipendenti dell'area scolastico-educativa che non usufruiscono direttamente della mensa, nonché quelli dell'area della vigilanza, delle squadre operative impegnate nei servizi di



protezione civile, delle biblioteche e del museo civico, nell'ipotesi in cui il turno di lavoro assegnato si protragga oltre le ore 14 con inizio nelle ore mattutine. In tali casi, la presenza minima complessiva da garantire nel corso dell'intera giornata lavorativa dovrà corrispondere alla metà dell'orario giornaliero previsto; la presenza nella fascia oraria pomeridiana dovrà rispettare la eventuale fascia di flessibilità prevista.

### **Art. 3 - Modalità di utilizzo del buono pasto**

1. Il dipendente, che intende usufruire del buono pasto, dovrà recarsi presso gli esercizi convenzionati all'interno del Comune di Foligno, i quali evidenziano all'ingresso il logo della ditta aggiudicataria del servizio, e far leggere la tessera attraverso i terminali per la rilevazione dell'utilizzo del buono pasto elettronico installati presso gli esercizi stessi. L'elenco degli esercizi convenzionati è indicato nella rete intranet del Comune di Foligno.
2. L'uso del buono pasto comporta l'obbligo da parte del fruitore di regolare in contanti l'eventuale differenza tra il valore convenzionale del buono ed il maggior costo della consumazione richiesta.
3. Il dipendente, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge in materia, esigerà regolare ricevuta fiscale o altro documento idoneo previsto dalla normativa fiscale.
4. In caso di mancato funzionamento, furto o smarrimento della tessera il dipendente ne darà immediata comunicazione ai servizi di gestione del personale che provvederà a sostituirla. In caso di mancato funzionamento dei terminali per la rilevazione dell'utilizzo del buono pasto elettronico, nonché della stessa tessera magnetica, la ditta aggiudicataria attiva un sistema sostitutivo che consente comunque la fruizione del buono pasto.

### **Art. 4 - Disposizioni finali**

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



## SOMMARIO

Art. 1 - Principi generali .....	2
Art. 2 - Diritto all'utilizzo del buono pasto .....	2
Art. 3 - Modalità di utilizzo del buono pasto.....	3
Art. 4 - Disposizioni finali .....	3