



Ministero
dell'Università
e della Ricerca



CONSERVATORIO DI MUSICA DI STATO



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA (EROGAZIONE DEI BUONI PASTO)

Approvato con delibera n. 105 del verbale n. 9 del CdA del 2 settembre 2025
adottato con D.P. n. 22 del 29 ottobre 2025

Art. 1

(Ambito oggettivo di applicazione)

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure di erogazione del Buono Pasto sostitutivo del servizio mensa al personale tecnico e amministrativo, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali vigenti nonché dalla contrattazione integrativa di istituto.

Si intende per buono pasto, il documento di legittimazione, anche in forma elettronica che attribuisce al titolare, ai sensi dell'articolo 2002 del codice civile, il diritto ad ottenere il servizio sostitutivo di mensa per un importo pari al valore nominale del buono e, all'esercizio convenzionato, il mezzo per provare l'avvenuta prestazione nei confronti delle società di emissione.

Art. 2

(Ambito soggettivo di applicazione)

Tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative, connesse in particolare all'apertura pomeridiana degli uffici, a decorrere dall'anno accademico 2024/2025 il personale T.A. con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, determinato e part-time che presti attività lavorativa fino a non meno di 8 (otto) ore effettive, con pausa pranzo non inferiore a 30 (trenta) minuti, ha diritto al servizio sostitutivo di mensa mediante l'attribuzione di un buono pasto elettronico, nei giorni di rientro pomeridiano.

Il rientro pomeridiano, per essere considerato tale, dovrà avere una durata non inferiore a due ore lavorative; analogamente il turno antimeridiano non potrà essere inferiore alle restanti ore fino al raggiungimento delle otto ore complessive.

L'attività pomeridiana deve essere comunque prestata dopo uno stacco di tempo non inferiore alla mezz'ora e non superiore alle due ore.

Il diritto ad usufruire dei Buoni Pasto spetta anche in caso di lavoro straordinario previamente autorizzato e nei casi di missione che copre l'intera giornata lavorativa, purché in quello stesso giorno sia previsto lavoro antimeridiano, interruzione e lavoro postmeridiano e a condizione che il dipendente non usufruisca del rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate e sostenute per i pasti.

Non possono essere erogati buoni pasto per prolungamenti di orario lavorativo autorizzati al fine di recuperare il debito orario.

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

Le prestazioni lavorative rese in lavoro agile non danno diritto alla fruizione di Buono Pasto.

Non possono essere riconosciuti buoni pasti per un numero superiore a dieci nel mese.

Art. 3

(Valore ed utilizzo del buono pasto)

I buoni pasto vengono erogati in formato elettronico e non possono essere sostituiti da indennità.

Il valore nominale previsto per il buono pasto è fissato in € 8,00, (otto/00) salvo successivi adeguamenti da parte degli organi competenti.

Il buono pasto non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro. Può essere utilizzato presso gli esercizi convenzionati ed è cumulabile nel limite previsto dalle disposizioni legislative vigenti.

Il buono pasto non è assoggettato alle norme previdenziali e fiscali fino al limite del suo importo e di conseguenza è esente da qualsiasi forma di tassazione.

I buoni pasto sono spendibili fino alla loro data di scadenza.

Art. 4

(Procedura di assegnazione dei buoni pasto)

Il servizio sostitutivo della mensa è assolto mediante consegna, a ciascun dipendente avente diritto che ne faccia richiesta, di una tessera magnetica (card) sulla quale sono accreditati i buoni pasto maturati, in base al numero di giorni in cui si verificano le condizioni di cui ai precedenti articoli.

L'accredito è fatto dall'Ufficio Personale, previa verifica del cartellino presenze.

La tessera magnetica deve essere ritirata dal dipendente che, all'atto della consegna, sottoscrive l'avvenuto ritiro della stessa; tuttavia, qualora sia materialmente impossibilitato al ritiro, può delegare per iscritto altro soggetto, il quale si assume la piena responsabilità della successiva consegna all'interessato.

Dopo la consegna all'avente diritto, i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione, salvo quanto previsto al successivo art. 5.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il dipendente restituisce tempestivamente la card.

Eventuali usi impropri possono costituire presupposto per eventuali responsabilità disciplinari.

Le carte elettroniche sono acquistate dall'Ufficio Acquisti, avvalendosi delle convenzioni Consip o dei servizi offerti dal Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (MEPA). L'Ufficio Personale provvede alla distribuzione delle card ai dipendenti.

Art. 5

(Furto, smarrimento e deterioramento)

In caso di furto o smarrimento della card il dipendente seguirà le istruzioni indicate dal fornitore del servizio e avvertirà tempestivamente l'Ufficio Acquisti, il quale procederà all'ordine della nuova tessera.

In caso di deterioramento o smagnetizzazione della carta elettronica, l'Ufficio Acquisti procede alla relativa sostituzione.

Art. 6

(Disposizioni finali)

Il presente regolamento, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, è adottato con decreto del Presidente ed entra in vigore dalla data di riconoscimento del diritto ossia dal 1° novembre 2024.