



**COMUNE DI PASTRENGO**  
PROVINCIA DI VERONA

-----  
Servizio personale

**REGOLAMENTO**

**PER L'EROGAZIONE E L'UTILIZZO DEI BUONI PASTO**

Approvato con Deliberazione G.C. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**Art. 1**

**Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per l'area delle categorie dei dipendenti e per l'area della dirigenza (art. 45 e 46 del C.C.N.L. Enti Locali del 14/09/2000).
2. Il Comune di Pastrengo in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, full time e part-time) il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto). Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
4. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto rientrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo, non dà luogo ad altra erogazione.
5. La fruizione del servizio sostitutivo della mensa è regolata dai seguenti principi:
  - a) è necessario che il lavoratore sia in servizio;
  - b) è necessario che il lavoratore abbia prestato l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore;
  - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

**Art. 2**

**Definizione del servizio sostitutivo di mensa**

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo di buoni pasto in pubblici esercizi 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, sia pieno che parziale e le altre figure contemplate nell'art. 1, comma 2.

2. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque o sei giorni settimanali) *o rientro serale come previsto dall'art. 13 d.l. 09/05/2006*, purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

3. Il diritto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario (almeno ore 2.50), debitamente autorizzato dal Responsabile del Servizio dell'Area di appartenenza o dal Segretario Comunale, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza debitamente autorizzato dal Responsabile del Servizio dell'Area di appartenenza o dal Segretario Comunale, per inversione del rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre nel rispetto della pausa prevista all'interno della quale va consumato il pasto.

**4. Il numero di buoni pasto erogabili non può in nessun caso superare i tredici complessivi mensili.**

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 8 ore complessive nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora e massimo due ore.

6. Nel caso di dipendenti soggetti a turni di lavoro che, per rilevanti esigenze organizzative sono obbligati a prestare attività lavorativa in fascia oraria distribuita in modo equilibrato attorno all'orario in cui è solitamente prevista la pausa mensa (pranzo o cena) si ha diritto al buono purché la prestazione effettiva (esclusa la pausa pasto) sia almeno di 8 ore.

7. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura con il badge, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio di appartenenza o Segretario Comunale.

8. Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro (es. permesso per donazione sangue, per testimonianza nell'interesse dell'Amministrazione, per esami prenatali) purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina ed il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi dal Responsabile del Servizio a cui fa capo il dipendente interessato, o dal Segretario Comunale, e registrati dall'incaricato al rilevamento presenze.

#### **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, comunque l'assenza sia giustificata, o nei giorni in cui non si effettua il rientro.

2. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento per cui non va erogato il buono, tranne nell'ipotesi in cui gli stessi non richiedono il rimborso spese per l'usufruzione del pasto e l'orario di missione sia pari ad otto ore.

#### **Art. 5**

##### **Valore ed utilizzo del buono pasto**

1. Il buono deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto completo comprendente un primo, un secondo, un contorno frutta e bevande. Il rimanente terzo è a carico del lavoratore.

2. Il valore nominale del buono pasto viene fissato in Euro 5,29. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con delibera di Giunta Comunale.

3. In sede di prima applicazione l'adeguamento del buono pasto avrà decorrenza dopo l'approvazione definitiva del bilancio comunale.

4. Il buono pasto:

- deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
- può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;

#### **Art. 6**

##### **Furto, smarrimento e deterioramento**

1. In caso di furto o smarrimento o deterioramento di buoni pasto il dipendente non avrà diritto di richiedere altri buoni pasto in sostituzione di quelli smarriti, rubati o deteriorati

##### **Procedura di erogazione dei buoni pasto**

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata di regola entro il mese successivo a quello di riferimento.
2. I buoni pasto vengono conteggiati da un incaricato del settore competente sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del badge o del cartellino marcatempo. La consegna viene effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto.
3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi possono essere restituiti e sostituiti con altri solo entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice.

#### **Art. 8**

##### **Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa**

1. A norma dell'articolo 3 della legge 2 settembre 1997 n. 314 (armonizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle disposizioni fiscali e previdenziali concernenti i redditi di lavoro dipendente e dei relativi adempimenti da parte dei datori di lavoro), l'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero ivi previsto.
2. L'incaricato al controllo e all'erogazione dei buoni pasto trasmetterà mensilmente all'Ufficio finanziario il tabulato dei buoni erogati al personale avente diritto.

#### **Art. 9**

##### **Personale di qualifica dirigenziale e Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale ha titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui presti servizio anche nelle ore pomeridiane, secondo le disposizioni vigenti in materia.

L'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso mediante sottoscrizione di specifica attestazione.

#### **Art. 10**

##### **Disposizioni finali**

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.