



COMUNE DI BAVENO
Provincia del Verbano Cusio Ossola

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ISTITUZIONE, L'EROGAZIONE E LA
FRUIZIONE DEI BUONI PASTOSOSTITUTIVI
DEL SERVIZIO MENSA AL PERSONALE
DIPENDENTE**

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 226 del 15/12/2022
modificato con deliberazione Giunta Comunale N.112 del 24/05/2023)

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 Baveno, come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (art. 34 e 35 CCNL 16 novembre 2022).

2. Il Comune di Baveno, 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 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 e sono erogati in modalità telematica in attuazione al processo di transizione digitale verso cui questa Amministrazione intende avviare ogni suo servizio.

4. Dopo la consegna al personale che ne ha diritto, la responsabilità dell'utilizzo dei buoni pasto ricade interamente sullo stesso personale e, nel caso in cui si verifichi un evento che non ne consenta l'utilizzo, i buoni non possono essere riemessi, salvo quanto previsto al successivo art. 6.

ART. 2 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di un buono pasto per la giornata di rientro del martedì e del giovedì (ovvero nei diversi giorni in cui l'orario di lavoro si articola con protrazione nelle ore pomeridiane) il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, il Segretario Comunale, nonché le altre figure contemplate all'art. 1, comma 2. Per gli addetti al servizio di polizia Locale vale quanto stabilito nel successivo comma 4.

2. Per poter fruire del servizio sostitutivo della mensa occorre che ricorrano tutti i seguenti presupposti:

a) il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;

b) il dipendente deve avere prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, in una delle modalità previste ai commi successivi del presente articolo, effettuare una pausa pranzo non superiore a 2 ore e non inferiore a 30 minuti nell'ambito della fascia pausa pranzo e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio;

c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 13:00 e le ore 14:00. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili e orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio vigente.

2. Il diritto a usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali ovvero su sei giorni settimanali con rientri pomeridiani), purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore e trenta minuti complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

3. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a complessive 8 ore e 30 minuti nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora e di massimo due ore.

4. Il buono pasto spetta ai dipendenti adibiti al servizio di polizia locale che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità di erogare i servizi nonché dell'impossibilità di introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, svolgono nella settimana lavorativa almeno due giornate di lavoro con minimo 7 ore e 30 minuti complessive di lavoro con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore (in questo caso gli stessi avranno diritto a massimo due buoni pasto settimanali). In casi eccezionali in cui gli operatori di Polizia Locale risultano essere impegnati in attività di servizio improrogabili, in corrispondenza dell'orario di pausa previsto dal contratto, il buono pasto, sempre nel limite massimo di due per settimana, può essere riconosciuto previa idonea attestazione del Comandante della Polizia locale che attesterà l'impossibilità ad interrompere il servizio, riconoscendo l'impossibilità a garantire la pausa psicofisica nella fascia oraria di riferimento.

4 bis. Il buono pasto spetta ai dipendenti adibiti al servizio di manutenzione ed agli operatori ausiliari dell'Asilo Nido che svolgono la propria attività lavorativa su n.5 giorni settimanali con minimo 7 ore complessive di lavoro con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore. In casi eccezionali in cui i manutentori/operatori ausiliari Asilo Nido risultino essere impegnati in attività di servizio improrogabili, in corrispondenza dell'orario di pausa previsto dal contratto, il buono pasto può essere

ricosciuto previa idonea attestazione del Responsabile del Servizio di appartenenza che attesterà l'impossibilità ad interrompere il servizio, riconoscendo l'impossibilità a garantire la pausa psicofisica nella fascia oraria di riferimento.

5. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzati. Pertanto, è fatto obbligo a tutti i dipendenti aventi diritto di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo, quindi timbrare di nuovo l'entrata per effettuare l'orario pomeridiano. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura per motivate e comprovate esigenze di servizio l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.

6. Non concorrono al raggiungimento delle ore utili per avere diritto al buono pasto:

- i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, ancorché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina e il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo;
- i permessi concessi ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, a ore per giorno;
- i permessi sindacali previsti dalla contrattazione collettiva

ART. 3 - ESCLUSIONE DAL SERVIZIO DI MENSA

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, indipendentemente dalla natura dell'assenza, o nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano e comunque se non si raggiungono le ore effettive di lavoro a seconda di quanto stabilito all'art. 2.

2. Non si eroga il buono pasto 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.

ART. 4 - VALORE E UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 7,00 (euro sette/00). Futuri adeguamenti saranno possibili, previa formale adozione con deliberazione della Giunta Comunale, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla legge.

2. Il buono pasto all'interno della tessera elettronica:

- non è cedibile, commerciabile o convertibile in denaro;
- può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa, presso gli esercizi convenzionati.

ART. 5 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

1. La tessera elettronica contenente i buoni pasto devono essere conservati con la dovuta diligenza. In caso di furto o smarrimento il dipendente deve presentare all'Ufficio Gestione Risorse Umane copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente contenente l'indicazione specifica dei buoni a lui consegnati.

2. In caso di deterioramento il dipendente dovrà richiedere la sostituzione della tessera all'ufficio personale previa consegna di quella deteriorata.

ART. 6 - 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 2 e 3.

2. I buoni pasto sono conteggiati dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del tesserino magnetico e la contabilizzazione è effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto.

3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista e, se non utilizzati entro tale data, possono essere restituiti e sostituiti solo se preventivamente concordato con la ditta fornitrice.

ART. 7 - TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 7,00=; oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge.

2. L'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero di € 7,00=. In questo caso il Responsabile del servizio personale incaricato all'erogazione dei buoni pasto verifica mensilmente il tabulato dei buoni erogati al personale avente diritto.

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 01.03.2023 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.