



**Comune di Monte Argentario**  
**( Provincia di Grosseto )**  
**Piazzale dei Rioni , 8 – Porto S. Stefano**

## **Regolamento degli Uffici e dei Servizi: parte relativa alla Disciplina dei 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 e art. 13 del CCNL 9.5.2006 del Comparto Regioni e Autonomie locali nonché l'art. 34 CCNL 1999 Area Dirigenza.

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 Monte Argentario, 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 e Segretario Generale, avente diritto in base a quanto indicato nel presente disciplinare, il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma di Buoni pasto o 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 Monte Argentario solo qualora il servizio mensa o sostitutivo non sia erogato dall'Ente di provenienza;
- al personale del Comune di Monte Argentario 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 e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio per almeno due ore;

c) deve prestare attività lavorativa nella giornata per almeno otto 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 13,30 e le ore 15,00; al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il buono pasto non potrà essere assegnato. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio determinate con la vigente deliberazione di Giunta Comunale.

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 otto 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 o autorizzati dal Comune di Monte Argentario.

Convenzionalmente i buoni pasto sono suddivisi in due tipologie:

- buono pasto ordinario, attribuibile nelle giornate di lavoro ordinario articolato su mattino e pomeriggio;
- buono pasto straordinario, attribuibile nelle giornate di lavoro ordinario antimeridiano con lavoro straordinario pomeridiano purchè debitamente autorizzato.

## **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. **Per questa tipologia, la disponibilità per ciascun dipendente è stabilita nel numero massimo di 96 buoni pasto annui.**

## **Art. 4 - Assegnazione del buono pasto straordinario**

Il personale che per motivate esigenze di servizio è autorizzato ad effettuare lavoro straordinario di

due 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 - Attribuzione del buono pasto al personale di vigilanza della Polizia Municipale (cat. C e D)**

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle particolari attività di vigilanza eseguite in turni e la conseguente continuità dell'erogazione dei servizi, al personale appartenente al corpo di Polizia Municipale, che debba prolungare, per motivi di servizio, il normale orario di lavoro antimeridiano, è attribuito un buono pasto straordinario con le modalità previste all'articolo 4.

Detto personale, in deroga a quanto stabilito all'art. 1, lettere b) e d), potrà fruire della pausa pranzo collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

#### **Art. 6 - Attribuzione del buono pasto al Segretario Generale, ai Dirigenti, P.O. e A. P.**

Il personale con qualifica Dirigenziale, il Segretario Generale, le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità possono usufruire di un buono pasto per ogni giornata in cui prestano servizio anche nelle ore pomeridiane attestato dalla timbratura antimeridiana in ingresso e da quella pomeridiana in uscita purché vi sia una permanenza in servizio superiore a 8,00 ore.

In caso di mancata timbratura è ammessa la regolarizzazione mediante la procedura web o la produzione di apposita dichiarazione all'ufficio del personale. In assenza di timbratura in entrata e in uscita o di regolarizzazione delle stesse, il buono pasto non potrà essere assegnato.

#### **Art. 7 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali**

Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali svolto in regime di lavoro straordinario elettorale, soltanto per il periodo autorizzato si applica quanto previsto all'articolo 4, fermo restando il rispetto di quanto indicato nelle lettere a), b), c) e d) dell'art. 1 del presente disciplinare.

Il personale che in tale occasione è adibito al servizio di staffetta, attesa la particolarità del lavoro svolto, potrà fruire della pausa pranzo collocata alla fine o all'inizio del turno di lavoro, in deroga a quanto stabilito all'art. 1, lettere b) e d).

E' esclusa la possibilità di attribuzione di più di un buono pasto al giorno anche in caso che l'attività di straordinario elettorale si protragga in ore serali e notturne.

#### **Art. 8 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso missioni di durata inferiore ad otto ore**

I dipendenti in missione della durata inferiore alle 8 ore, possono usufruire di un buono pasto, in base alle seguenti condizioni:

- **Missione effettuata nei giorni non previsti per il rientro pomeridiano:**

spetta il buono pasto straordinario in deroga a quanto previsto alle lettere b) e d) dell'art. 1, purché la durata della missione sia superiore a 7,00 ore continuative, comprensive dell'intervallo relativo alla pausa pranzo, attestata da timbrature o da apposita dichiarazione del dipendente vistata dal dirigente dell'AREA di appartenenza;

- **Missione effettuata nei giorni con il rientro pomeridiano:**

nel caso di missione effettuata con rientro in sede entro le ore di lavoro antimeridiano, l'attribuzione del buono pasto segue la procedura ordinaria prevista all'art. 3 con pausa pranzo di almeno 30 minuti.

Se la missione è effettuata con rientro in sede oltre le 15,00, può essere attribuito il buono pasto ordinario purchè l'attività lavorativa complessivamente prestata risulti non inferiore alle 8,00 ore comprensive dell'intervallo pausa pranzo. L'orario del servizio deve essere attestato attraverso le regolari timbrature oppure mediante dichiarazione del dipendente vistata dal dirigente del settore di appartenenza.

In entrambi i casi, qualora la durata della sola missione sia complessivamente superiore alle 8 ore, vale il relativo trattamento di rimborso dovuto per la consumazione del pasto durante la trasferta, prevista dall'art. 41, comma 5, del CCNL del 14 settembre 2000.

### **Art. 9 - Modalità di richiesta e ritiro dei buoni pasto**

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 verificando che il quantitativo individuale non abbia superato il numero massimo di buoni fruibili nelle due tipologie ordinario e straordinario apportando, in caso positivo, le necessarie riduzioni.

Dopo il controllo, l'Ufficio del Personale provvederà per i relativi adempimenti fiscali di cui al successivo art. 10 e provvederà ad inoltrare, se e quando necessario, alla ditta appaltatrice del servizio buoni pasto, apposita richiesta di carnet; 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 termine per il loro utilizzo.

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

Con la consegna e 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;
- non può essere utilizzato da persone diverse dall'assegnatario;
- 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. 10 - 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 Monte Argentario 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. 11 - Disposizioni finali e transitorie**

Fino alla entrata in vigore dell'art. 9, che verrà comunicata tempestivamente ai dipendenti, il buono pasto sarà consegnato singolarmente ad ogni dipendente dall'Ufficio Personale nelle giornate di lavoro ordinario articolato su mattino e pomeriggio.

**Approvato con delibera di Giunta n. 59 del 09.04.2014**