



# **Comune di Murlo**

## **Provincia di Siena**

### **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE BUONI PASTO IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

(Approvato con deliberazione di Giunta comunale n..... del  
11/02/2021)

#### **Indice**

**Articolo 1** – Principi generali

**Articolo 2** – Definizione del servizio sostitutivo di mensa

**Articolo 3** – Diritto al servizio di mensa

**Articolo 4** – Personale delle aree previste all'art. 13 del C.C.N.L. 9.5.2006

**Articolo 5** – Esclusione dal servizio di mensa

**Articolo 6** – Valore ed utilizzo del buono pasto

**Articolo 7** – Furto, smarrimento e deterioramento

**Articolo 8** – Procedura di erogazione dei buoni pasto

**Articolo 9** – Trattamento fiscale e contributivo

### **Articolo 1 – Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti per il personale del comparto Regioni e autonomie locali.
2. Il Comune di Murlo, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, tempo pieno e tempo parziale) il servizio di mensa aziendale.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del *ticket restaurant* (buono pasto cartaceo o elettronico), salvo quanto previsto al successivo articolo 6 per il personale del Servizio mensa.
4. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
5. 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. 6.
6. Si ha diritto al godimento di un buono pasto per ogni giornata lavorativa, articolata come precisato nei successivi artt. 3 e 4.
7. Per poter fruire del servizio di mensa occorre che ricorrano i seguenti presupposti:
  - a) il lavoratore deve essere in servizio;
  - b) il lavoratore deve aver prestato attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pasto non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore;
  - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.
8. Limitatamente al personale delle aree individuate all'art. 13 del CCNL 9.5.2006, in caso di servizio continuativo di 7 ore, su specifica autorizzazione del Responsabile del Servizio, la pausa per la consumazione dei pasti potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno.

### **Articolo 2 – Definizione del servizio sostitutivo di mensa**

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi appositamente convenzionati con l'appaltatore (individuato dall'Amministrazione comunale) e 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 relative autorizzazioni per la vendita dei generi alimentari.

### **Articolo 3 – Diritto al servizio di mensa**

1. Ha diritto al servizio di mensa attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, sia pieno che parziale che presta servizio :
  - a. negli uffici comunali su cinque giorni a settimana dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani;
  - b. il personale addetto al cantiere comunale nel caso in cui debba svolgere lavoro straordinario autorizzato in orario pomeridiano;
  - c. il personale che presta servizio come autista nel caso in cui debba effettuare lavoro straordinario autorizzato, per cui non è possibile effettuare le previste interruzioni di orario. (testo riportato nella delibera g.c. n. 63/2010)
2. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti per cui è prevista una articolazione dell'orario di lavoro che prevede fino a due rientri pomeridiani, con

prosecuzione dell'attività lavorativa nelle ore pomeridiane, per un orario di almeno 8 ore complessive di lavoro.

3. Il diritto spetta, altresì, in caso di prestazioni nelle ore pomeridiane di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, tranne in caso di recupero di debiti orari, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8 ore di lavoro.

4. Limitatamente al solo personale con contratto di lavoro a tempo parziale orizzontale il diritto spetta in caso di prosecuzione debitamente autorizzata dell'attività lavorativa nelle ore pomeridiane, sempre che la prosecuzione dell'orario di lavoro sia pari ad almeno 2 ore.

5. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta, altresì, al personale incaricato di posizione organizzativa ed al Segretario comunale che prestano servizio anche nelle ore pomeridiane, per un orario di almeno 8 ore complessive di lavoro. Per gli incaricati di posizione organizzativa ed il Segretario comunale possono essere riconosciuti fino ad un massimo di 2 buoni pasto su base settimanale.

6. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio certificata dai sistemi di rilevazione delle presenze adottati dall'Ente.

7. Non concorrono al raggiungimento delle 8 ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti per i motivi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **Articolo 4 – Personale delle aree previste all'art. 13 del C.C.N.L. 9.5.2006**

1. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta al personale di vigilanza del servizio polizia municipale (qualora sia dipendente dell'ente), al personale del servizio trasporto scolastico, al personale impegnato in interventi di protezione civile e comunque al personale delle aree individuate all'art. 13 del CCNL 9.5.2006, che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, per un orario di almeno 7 ore complessive di lavoro, senza pausa (con pausa all'inizio o alla fine di ciascun turno), a condizione che le esigenze che giustificano il protrarsi dell'orario di lavoro siano specificamente attestate dal Responsabile del Servizio di appartenenza nell'autorizzazione allo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario.

#### **Articolo 5 – 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 pomeridiano.

2. Ai dipendenti in missione non è erogato il buono pasto, bensì è riconosciuto il rimborso dei pasti nei limiti ed alle condizioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

#### **Art. 6 - Valore ed utilizzo del buono pasto**

1. Il valore nominale del buono pasto viene fissato in **Euro 6,50** (euro sei/cinquanta) futuri adeguamenti saranno possibili con deliberazione di Giunta Comunale, fermo restando il valore massimo normativamente definito.

2. Il buono pasto **cartaceo**:

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

4. Il buono pasto **elettronico** è riconosciuto previa consegna a ciascun dipendente comunale di una card nominativa. L'Ente provvederà a contabilizzare e ricaricare bimestralmente il numero di buoni pasto elettronici spettanti in base all'orario di servizio effettivamente svolto a norma del presente regolamento.

### **Art. 7 - Furto, smarrimento e deterioramento**

1. In caso di furto o smarrimento, non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione.
2. In caso di deterioramento dei buoni pasto, l'Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione soltanto qualora il dipendente consegni i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.
3. In caso di furto o smarrimento della card, il dipendente dovrà comunicare tempestivamente all'Ufficio Personale del Comune tale circostanza, per permettere a quest'ultimo di comunicarlo al fornitore dei buoni, che provvederà all'immediato blocco della card.

### **Art. 8 – Procedura di erogazione dei buoni pasto**

1. Il diritto all'uso del buono pasto viene verificato a consuntivo da un dipendente dell'Ufficio personale, sulla base delle risultanze del sistema di rilevazione delle presenze.
3. La consegna **dei buoni cartacei o la ricarica dei buoni elettronici** viene effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto dall'Ufficio Economato.
4. Il numero di buoni pasto cartacei distribuiti ad ogni dipendente ed il relativo numero di serie progressivo stampigliato sugli stessi è annotato su appositi moduli dall'Ufficio Economato in modo da poter permettere controlli sul loro utilizzo.
5. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista.

### **Art. 9 - Trattamento fiscale e contributivo**

1. A norma del vigente articolo 51 del Testo unico delle imposte sui redditi (D.P.R. n. 917/1986) l'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali (contributi INPS e tassazione IRPEF) **per la sola parte eccedente i seguenti importi complessivi giornalieri:**

- **4,00 € per i buoni pasto cartacei;**

- **8,00 € per i buoni pasto in formato elettronico.**

Fino a tali valori il buono pasto non costituisce reddito imponibile da lavoro dipendente.