

**COMUNE DI CASTIGLION FIBOCCHI**  
**Provincia di Arezzo**

**Regolamento per la disciplina dei buoni pasto sostitutivi del servizio mensa**

*approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 08/10/2014*  
*modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 14/01/2015*

## SOMMARIO

Art. 1 – Principi generali .....	3
Art. 2 – Definizione del servizio sostitutivo di mensa .....	3
Art. 3 – Diritto al buono pasto .....	3
Art. 4 – Attribuzione del buono pasto in caso di missione .....	4
Art. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto.....	4
Art. 6 – Modalità di richiesta e ritiro .....	5
Art.7 - Verifica sull'utilizzo dei buoni pasto .....	5
Art. 8 – Disposizioni finali .....	5

## **Art.1 Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del buono pasto sostitutivo del servizio mensa in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali vigenti del comparto Regioni ed Autonomie Locali.
2. Il Comune di Castiglion Fibocchi, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, assicura al proprio personale dipendente con contratto di lavoro subordinato l'attribuzione di buoni pasto in forma cartacea o elettronica in sostituzione del servizio mensa aziendale.
3. Il buono pasto sostitutivo è altresì assicurato, nel rispetto delle regole stabilite nel presente regolamento, al personale dipendente di altro ente in posizione di comando presso il Comune di Castiglion Fibocchi, a condizione che il servizio mensa o il buono pasto sostitutivo non sia erogato dall'ente di provenienza.
4. La erogazione del buono pasto in sostituzione del servizio mensa è effettuata alle seguenti condizioni:
  - a. È necessario che il lavoratore sia in servizio ed effettui le regolari timbrature della giornata lavorativa;
  - b. È necessario che l'attività lavorativa sia prestata per almeno sette ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo;
  - c. la consumazione del pasto deve avvenire nella pausa pranzo, che non può essere superiore a due ore e inferiore a trenta minuti, entro la fascia oraria stabilita tra le ore 13.00 e le ore 15.30.

## **Art. 2 Definizione del servizio sostitutivo di mensa**

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende l'attribuzione di un buono pasto.
2. La fornitura dei buoni pasto viene affidato ad apposita ditta specializzata mediante gara di appalto o avvalendosi dei servizi offerti dal mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni (CONSIP). Il valore del buono pasto è determinato ai sensi del successivo art. 4.
3. Gli aventi titolo potranno spendere i buoni pasto presso tutti gli esercizi abilitati alla somministrazione di alimenti e bevande che siano convenzionati con il soggetto affidatario.

## **Art. 3 Diritto al buono pasto**

1. Il diritto al buono pasto spetta, alle condizioni indicate nel presente Regolamento, ai dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, compresi i titolari di posizione organizzativa ed il Segretario Comunale.
2. Il diritto di usufruire dei buoni pasto è connesso alla effettiva prestazione lavorativa.
3. Si considerano assimilabili ad una effettiva prestazione di lavoro:
  - le ore di permesso orario fruito, in modo da non comportare un'assenza per l'intera giornata, ai sensi dell'art. 33 della legge 5 febbraio 1992 n.104;
  - le ore di riposo giornaliero (per allattamento) ai sensi degli articoli 39 e seguenti del d.lgs. 151/2001;

- il tempo impiegato in assemblea sindacale;
- il tempo trascorso in attività di formazione;
- le ore di trasferta (missione), debitamente autorizzata, nel rispetto di quanto previsto dal successivo articolo 4.

4. Nei giorni per i quali non è previsto il rientro pomeridiano, il diritto al buono pasto spetta in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, purché siano prestate complessivamente almeno 9 ore di lavoro.

5. Le ore di permesso sindacale non sono assimilabili ad una effettiva prestazione lavorativa e non rilevano ai fini dell'attribuzione del buono pasto.

6. L'erogazione dei buoni pasto è effettuata subordinatamente alla verifica della effettiva prestazione lavorativa, certificata da idonei sistemi di rilevazione.

7. Con proprio provvedimento il Responsabile del Personale può autorizzare, in via eccezionale, l'erogazione di buoni pasto al personale dipendente impegnato nella realizzazione di eventi straordinari, celebrazioni o manifestazioni patrocinate dall'Ente.

#### **Art. 4**

#### **Attribuzione del buono pasto in caso di trasferta**

1. I dipendenti in trasferta (anche detta "missione") della durata inferiore ad otto ore hanno diritto al buono pasto a condizione che la durata della trasferta sia superiore a sette ore continuative. L'orario di servizio deve essere attestato mediante le regolari timbrature oppure, in casi eccezionali debitamente motivati, mediante dichiarazione del dipendente vistata dal responsabile del settore di appartenenza o dal Segretario Comunale per le attestazioni dei titolari di posizione organizzativa.

2. Se la durata della trasferta è complessivamente superiore alle otto ore, non sorge il diritto al buono pasto e si applica il trattamento di rimborso previsto per consumazione del pasto durante la trasferta in conformità a quanto previsto dall'art.41 comma 5 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2000 e dalla apposita disciplina regolamentare del Comune.

#### **Art. 5**

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

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato con deliberazione della Giunta Comunale.

2. L'eventuale eccedenza del costo del pasto rispetto al valore nominale del buono è corrisposta dal dipendente ed è a suo totale carico.

3. Il buono pasto:

a. non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro.

b. può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale presso gli esercizi convenzionati.

c. è assoggettato alle norme fiscali e previdenziali vigenti al momento dell'acquisto.

#### **Art. 6**

## **Modalità di richiesta e ritiro**

1. I buoni pasto sono consegnati ai dipendenti a cura dell'Ufficio Ragioneria o dell'Ufficio Personale con cadenza mensile successivamente alla maturazione del diritto alla fruizione dei buoni del mese precedente.
2. Dal momento della avvenuta consegna mensile, attestata dalla firma per ricevuta del dipendente, i buoni pasto entrano nella piena disponibilità del dipendente e qualsiasi evento ne comprometta l'utilizzo, compresi deterioramento furto o smarrimento, non darà diritto ad altra erogazione.
3. 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.
4. Il buono pasto deve essere controfirmato dal dipendente al momento del suo utilizzo.

### **Art. 7**

#### **Verifica sull'utilizzo dei buoni pasto**

1. L'utilizzo dei buoni pasto viene verificato dall'Ufficio Ragioneria o dall'Ufficio Personale sulla base degli effettivi rientri effettuati nel mese di riferimento.
2. L'uso indebito del buono pasto darà luogo al recupero del costo dello stesso a carico dell'Ente ed è causa di responsabilità disciplinare.

### **Art. 8**

#### **Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento sostituisce le disposizioni precedentemente adottate dal Comune in materia di buoni pasto.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle fonti normative e contrattuali in materia, nonché al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.