



COMUNE DI SULZANO

Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEL SERVIZIO  
MENSA IN FAVORE DEI DIPENDENTI COMUNALI**

(Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. del)

**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 Sulzano, 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 di mensa aziendale.
3. Il servizio di mensa a far data dal 01 giugno 2022 verrà erogato nella forma del buono pasto elettronico. 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 entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione, salvo quanto previsto al successivo art. 6.
5. 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, ovvero monte ore giornaliero minimo n. 7 effettivamente prestate e rientro pomeridiano;
  - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro. La fascia della pausa pranzo deve iniziare tra le ore 12:30 e le ore 14:00 rispettando il limite minimo di 30 minuti ad un massimo di 2 ore. Al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto del limite minimo/massimo della pausa, il buono pasto non potrà essere assegnato.
  - d) Dopo la pausa pranzo devono essere effettuate almeno 2 ore di lavoro pomeridiano.

**Art. 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.

### ***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:

a) ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano, purché siano prestate nella giornata almeno n. 7 ore complessive di lavoro, congiuntamente con un rientro pomeridiano di almeno 2 ore ed una pausa pranzo (rilevata dalla timbratura elettronica) non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore.

b) ai dipendenti con orario articolato su TURNI purché prestino almeno n. 6 ore di lavoro continuative;

3. Il diritto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente autorizzato dal Responsabile dell'Area di appartenenza o dal Segretario Comunale, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno n. 7 ore di lavoro, con rientro pomeridiano di almeno 2 ore e una pausa pranzo non inferiore a 30 minuti.

4. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui è richiesto un rientro pomeridiano e che determini un monte ore lavorativo non inferiore a 6 ore complessive nella giornata, delle quali almeno 2 ore di rientro pomeridiano, rispettando comunque la pausa di almeno 30 minuti.

5. 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 dell'Area di appartenenza.

6. Ai fini della maturazione del diritto al buono pasto non concorrono al raggiungimento delle n. 7 ore utili, con contestuale rientro pomeridiano, i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro.

7. Concorrono invece al raggiungimento delle n. 7 ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi concessi ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, i permessi sindacali previsti dal CCNQ 7/8/1998 così come disciplinati dall'art. 23 del CCNL 5.10.2001, i riposi giornalieri di cui all'art.39 d.lgs. 151/2001, purché le prestazioni lavorative effettivamente rese siano distribuite tra la mattina ed il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.

### ***Art. 4 - Esclusione dal servizio di mensa***

1. Il diritto al buono pasto non matura nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata, nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano, né in caso di attività lavorativa prestata interamente in modalità agile.

2. Per i dipendenti in missione può essere corrisposto, a richiesta, il buono pasto o il

rimborso del pasto consumato e debitamente documentato.

#### ***Art. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto***

1. Il valore nominale del buono pasto viene fissato in Euro 6,00. Futuri adeguamenti saranno possibili previa delibera di Giunta Comunale.
2. Il buono pasto non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro.

#### ***Art. 6 - Furto, smarrimento***

1. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto o della corrispondente tessera magnetica recante i buoni pasto elettronici, il dipendente che intenda richiedere altri buoni o altra tessera in sostituzione di quelli smarriti o rubati, deve presentare all'Amministrazione Comunale copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente contenente l'indicazione specifica dei buoni a lui consegnati.

#### ***Art. 7 - Procedura di erogazione dei buoni pasto***

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata entro i venti giorni del mese successivo a quello di riferimento.
2. I buoni pasto verranno consegnati, da parte dell'ufficio incaricato, previa sottoscrizione di apposito tabulato.
3. I buoni pasto vengono conteggiati dal Responsabile dell'ufficio incaricato sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del badge o del cartellino marcatempo e la consegna viene effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto.
4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono.

#### ***Art. 8 - Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa***

1. L'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente il seguente importo giornaliero:
  - € 4,00 per erogazione buoni in forma cartacea;
  - € 8,00 per erogazione in forma elettronica, tramite tessera magnetica.
2. Il Responsabile dell'ufficio incaricato all'erogazione dei buoni pasto trasmetterà all'Ufficio finanziario il tabulato dei buoni erogati al personale avente diritto.

#### ***Art. 9 - Disposizioni finali***

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

deliberazione di approvazione; si intende abrogata ogni altra disposizione precedente in materia, con esso incompatibile.

2. Il presente regolamento deve intendersi automaticamente adeguato alla normativa vigente.