



**COMUNE di PORTO MANTOVANO**

**DISCIPLINA DEL BUONO PASTO**

**APPROVATA CON DGC 29 DEL 9/3/2018**

*Evidenziazione modifiche apportate in data 13/9/2023.*

## Art. 1 – Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio mensa nella forma dei buoni pasto, in conformità ~~all'art. 35 CCNL 16/11/2022 e successive modifiche~~ ~~gli articoli 45 e 46 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro CCNL per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 14.09.2000 e all'art. 13 del CCNL del 09.05.2006 e in conformità alla Delibera di Giunta Comunale n. 130 del 3/11/2017, per il periodo transitorio dalla data di approvazione dello stesso al 31/12/2019.~~
2. I buoni pasto, ~~scelti dall'Amministrazione~~ in formato ~~cartaceo~~ **o elettronico** hanno la funzione di mezzo di pagamento in quanto danno al possessore il diritto di ottenere dagli esercizi convenzionati (ristoranti, mense, supermercati...) la somministrazione di pasti o prodotti alimentari, escludendo ogni prestazione in denaro. Essi sono fruibili in pubblici esercizi appositamente convenzionati 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.
3. La fruizione del buono pasto è regolata dai seguenti principi:
  - a. è necessario che il lavoratore sia in servizio, con presenza rilevata dal sistema di rilevazione automatica delle presenze;
  - b. è necessario che il dipendente preli attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane (o viceversa in caso di lavoro normalmente prestato al pomeriggio e lavoro straordinario al mattino) **o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, con una pausa non inferiore a trenta minuti;** ~~L'orario di lavoro mattutino ordinario inizia alle 7.30 e termina alle 13.00, con flessibilità di 45 minuti dalle 7.30 alle 8.15 e conseguente fine dell'orario mattutino alle 13.45 in caso di inizio dell'attività lavorativa alle 8.15, secondo le vigenti disposizioni sindacali.~~
  - c. è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste nei successivi articoli, con una pausa pasto ~~non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;~~
  - d. il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

## Art. 2 – Diritto al buono pasto

1. Ha diritto al buono pasto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che part time.
2. Il diritto di usufruire del buono pasto spetta al dipendente nei giorni in cui ha prestato attività lavorativa mattutina e attività lavorativa pomeridiana nel/i giorno/i di rientro pomeridiano stabilito/i con provvedimento del Sindaco, purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 8 ore complessive di lavoro effettivo, ivi incluse le ore di formazione autorizzate per aggiornamento professionale per conto dell'Ente, con una pausa pasto di almeno 30 minuti ~~e non oltre 2 ore.~~ **Eccezionalmente il Responsabile di Settore può preventivamente autorizzare per iscritto al proprio dipendente l'utilizzo del buono pasto in giorno/i di rientro settimanale diverso/i da quello/i stabilito/i dal Sindaco per esigenze inderogabili/eccezionali di servizio, purchè nel limite massimo di 2 buoni a settimana.**
3. Fatta salva la disciplina del buono pasto in caso di lavoro straordinario o recupero, il diritto spetta agli agenti di polizia locale, che, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività e/o la continuità del servizio, debbano prestare attività lavorativa ulteriore rispetto al turno per almeno 15 minuti, autorizzata dal Responsabile di settore, con pausa non inferiore a 15 minuti collocata all'inizio o alla fine del turno, con prestazione lavorativa mattutina e pomeridiana.
4. E' esclusa la possibilità di attribuzione di più di un buono pasto al giorno, anche se l'attività prosegue nella sera.
5. I titolari di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale hanno diritto ad un buono pasto nel/i giorno/i di rientro pomeridiano stabilito/i con provvedimento del Sindaco, purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 8 ore complessive di lavoro effettivo e un buono

ulteriore a settimana negli altri giorni in cui prestino servizio anche nelle ore pomeridiane, purchè vengano svolte complessivamente almeno 8 ore di lavoro effettivo. **Eccezionalmente il Segretario Generale può preventivamente autorizzare per iscritto al Responsabile di Posizione Organizzativa l'utilizzo del buono pasto in giorno/i di rientro settimanale diverso/i da quello/i stabilito/i dal Sindaco per esigenze inderogabili di servizio attestate dal Responsabile stesso, purchè nel limite massimo di 2 buoni a settimana.**

6. Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti in missione, ma al rimborso delle spese sostenute per i pasti consumati.
7. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio, comunque l'assenza sia giustificata.
8. L'attribuzione del buono pasto è connessa alla effettiva prestazione del servizio, certificata dall'apposito sistema di rilevazione delle presenze, controllata dal Responsabile di settore.
9. Nel caso di assenza dal servizio per la fruizione di permessi orari retribuiti o non retribuiti, il buono pasto viene assegnato solo se l'entità dell'attività lavorativa del giorno non risulta ridotta al di sotto dei minimi orari previsti per aver diritto al buono.
10. Sono considerate ore lavorative quelle per allattamento agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro, ma il buono pasto si matura purchè vi sia ripresa dell'attività lavorativa pomeridiana (Aran M 260).

### **Art. 3 – Diritto al buono pasto per lavoro straordinario o recupero di ore di lavoro**

1. Il diritto spetta in caso di lavoro straordinario o di recupero di ore di lavoro (recupero permesso breve **art. 42 CCNL 16/11/2022** ~~20 CCNL 6.7.1995~~), debitamente preventivamente autorizzato, con attività lavorativa mattutina e attività lavorativa pomeridiana per almeno 8 ore con una pausa pasto di almeno 30 minuti ~~e non oltre 2 ore.~~
2. ~~Nei casi di cui al comma 1,~~ **In ogni caso** i buoni pasto complessivi utilizzabili nella settimana ~~inclusi quelli di cui all'art. 3~~ per tutto il personale dipendente non possono eccedere il numero di 2. Le suddette limitazioni non si applicano nei casi di lavoro straordinario elettorale di cui al comma successivo.
3. Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali svolto in regime di lavoro straordinario elettorale autorizzato, anche festivo, è autorizzato l'utilizzo del buono pasto purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 6 ore complessive di lavoro effettivo distinto in mattutino e pomeridiano, computando a tal fine sia il lavoro ordinario sia il lavoro straordinario elettorale, con una pausa di almeno trenta minuti ~~e massimo due ore.~~

### **Art. 4 – Valore del buono pasto**

1. Il valore nominale del buono pasto ~~cartaceo~~ è fissato in € 7,00 (valore facciale usufruibile dai dipendenti); la differenza tra il valore convenzionale del buono ed il maggior costo della consumazione richiesta è a carico del dipendente.

### **Art. 5 – Furto, smarrimento e deterioramento**

1. I buoni devono essere conservati con la massima cura da parte del personale. Nel caso di furto, smarrimento o deterioramento non verranno forniti duplicati. Dopo la consegna all'avente diritto il buono pasto entra nella sua disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione.

### **Art. 6 – Procedure di erogazione dei buoni pasto- responsabilità**

1. ~~Fatta salva la revisione della procedura durante il periodo di validità della presente disciplina per esigenze organizzative,~~ I buoni pasto cartacei sono acquistati e conservati dall'ufficio economato. Sono consegnati ad ogni Responsabile di servizio per la distribuzione al personale allo stesso assegnato, posteriormente al periodo di maturazione (mensile). **I buoni pasto elettronici sono caricati sulla card, posteriormente al periodo di maturazione (mensile).**

2. Il controllo sulla spettanza e sul corretto utilizzo è sotto la responsabilità del Titolare di Posizione Organizzativa presso il quale è inquadrato il dipendente che utilizza il buono pasto.
3. I buoni spettanti vengono conteggiati posticipatamente mensilmente dal Titolare di Posizione Organizzativa o da un suo incaricato espressamente individuato sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle timbrature.
4. I buoni conteggiati devono essere comunicati all'ufficio personale entro il 5 del mese successivo per l'inserimento degli importi eccedenti il limite di tassazione in busta paga.
5. I buoni conteggiati devono essere comunicati all'ufficio economato entro il 5 del mese successivo per effettuare acquisti mirati.

#### **Art. 7 – Responsabilità e controlli**

1. Il buono pasto non è cedibile a terzi e non può essere monetizzato.
2. Il dipendente è tenuto a utilizzare il buono pasto in numero corrispondente agli effettivi rientri, nei limiti e con le modalità stabilite negli articoli precedenti.
3. L'indebito uso può dar luogo non solo al recupero di essi, ma anche ad un procedimento disciplinare in caso di negligenza.
4. L'impiego eccedente i rientri autorizzati comporta la decurtazione stipendiale corrispondente al valore dei buoni indebitamente usufruiti, restando impregiudicata la facoltà per l'amministrazione di adottare i provvedimenti disciplinari.
5. L'utilizzo dei buoni è oggetto di controlli periodici almeno mensili da parte del Responsabile di settore cui il dipendente appartiene, con ulteriori verifiche da parte dell'ufficio personale.

#### **Art. 8 Tassazione**

1. I buoni pasto ~~cartacei~~ sono sottoposti a tassazione IRPEF ai sensi dell'art. 51, comma 2 **lett. c)** del DPR 917/86 (Tuir)<sup>1</sup> ~~quando superano la soglia dei 5,29.~~
2. Il lavoratore dipendente è chiamato a corrispondere le imposte sull'importo determinato dalla differenza tra il valore facciale del buono pasto ricevuto e il valore soglia **stabilito dalla normativa di euro 5,29 se cartaceo.**
3. Ai sensi del d.lgs. 314/1997 la base imponibile fiscale è allineata con quella previdenziale. L'erogazione del buono pasto al lavoratore dipendente fino all'importo giornaliero **stabilito dalla normativa di euro 5,29 per i buoni cartacei** non è soggetta a oneri di natura previdenziale e assistenziale, non concorrendo tale dazione alla formazione del reddito da lavoro dipendente. Gli importi dei buoni pasto superiori alle soglie **stabilite dalla normativa citata** sono computati per il calcolo degli oneri contributivi Inps e Inail del lavoratore dipendente.

#### **Art. 9 Riserve**

1. Il Comune si riserva di rivedere in qualsiasi momento la presente disciplina sulla base delle proprie condizioni organizzative e degli aspetti connessi ai costi, ~~in particolar modo qualora la spesa effettiva a carico del bilancio comunale superi le stime indicate nella D.G.C. 130/2017.~~

---

1. \*Art. 51, comma 2 DPR 917/86 lett. c) come modificata da art. 1 c. 677 L 27/12/2019 n. 160 a decorrere dal 1/1/2020  
 “Non concorrono a formare il reddito:

omissis-

c) le somministrazioni di vitto da parte del datore di lavoro nonché quelle in mense organizzate direttamente dal datore di lavoro o gestite da terzi; le prestazioni sostitutive delle somministrazioni di vitto fino all'importo complessivo giornaliero di euro 4, aumentato a euro 8 nel caso in cui le stesse siano rese in forma elettronica; le indennità sostitutive delle somministrazioni di vitto corrisposte agli addetti ai cantieri edili, ad altre strutture lavorative a carattere temporaneo o ad unità produttive ubicate in zone dove manchino strutture o servizi di ristorazione fino all'importo complessivo giornaliero di euro 5,29.

\*Vedi anche Agenzia delle Entrate circolare 26/E/2010.