



# COMUNE DI SCISCIANO

***Città Metropolitana di Napoli***

e-mail :[info@comune.scisciano.na.it](mailto:info@comune.scisciano.na.it) , pec :[comune.scisciano@pec.it](mailto:comune.scisciano@pec.it)

CAP. 80030 – Tel. ( 081) 5198998 – Fax ( 081) 8442095

## REGOLAMENTO PER EROGAZIONE BUONI PASTO AL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con Delibera di Giunta n.115/2021

Art.1 - PRINCIPI GENERALI.....	
Art.2 - VALORE DEL BUONO PASTO E TRATTAMENTO FISCALE .....	
Art.3 - DIRITTO AL BUONO PASTO.....	
Art.4 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO.....	
Art.5 - MODALITA' EROGAZIONE DEI BUONI PASTO.....	
Art.6 -TERMINEDIPRESCRIZIONE.....	
Art.7- DISPOSIZIONI FINALI.....	

## **Disciplina per l'erogazione dei buoni pasto in favore del personale dipendente**

### **Art. 1 PRINCIPI GENERALI**

1. La presente disciplina regola le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti del Comune di Scisciano, così come disciplinato dai contratti collettivi vigenti di categoria.
2. Il Comune di Scisciano, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo di buoni pasto, in pubblici esercizi appositamente convenzionati con la ditta che si è aggiudicata l'appalto per la relativa fornitura.
4. Il servizio sostitutivo della 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. 4.
6. Il diritto alla fruizione del servizio mensa mediante erogazione del buono pasto si acquisisce giornalmente ed il lavoratore deve essere in servizio e prestare attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art. 3, con una pausa pranzo così come prevista nel Regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro e di servizio.
7. Ai dipendenti sono riconosciuti buoni pasto ordinari nei giorni di rientro disciplinati nel Regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro e di servizio e buoni pasto di carattere straordinario negli altri casi consentiti nel presente regolamento nel numero massimo complessivo di trenta all'anno, da riproporzionarsi in base all'effettiva prestazione lavorativa.

### **Art. 2 VALORE DEL BUONO PASTO E TRATTAMENTO FISCALE**

1. Il valore nominale del buono pasto è pari a € 7,00.
2. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo esente previsto dalla normativa vigente; oltre tale limite la sola differenza forma reddito imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge.

### **Art. 3 DIRITTO AL BUONO PASTO**

1. Hanno diritto all'attribuzione del buono pasto i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, full time e part time.
2. Il diritto alla fruizione del servizio sostitutivo della mensa spetta in base al possesso dei seguenti requisiti:
  - a) È necessario che il dipendente sia in servizio effettivo;

b) È necessario avere prestato l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa così come prevista nel Regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del comune di Scisciano. Nei soli casi d'urgenza, viene riconosciuta la fruizione del buono pasto anche se non vi è stato stacco fra il normale orario di lavoro e la prestazione straordinaria autorizzata. (Il Responsabile del Settore di appartenenza dovrà comunicare all'Ufficio Personale la motivazione dell'eccezione).

c) L'attività lavorativa svolta non deve essere inferiore alle otto ore effettive, delle quali almeno due prestate nelle ore pomeridiane. Non concorrono all'integrazione delle otto ore effettive di lavoro le assenze dal lavoro a qualsiasi titolo giustificate.

d) Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio. Pertanto è fatto obbligo a tutti i dipendenti aventi diritto, di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo, quindi timbrare di nuovo l'entrata per effettuare l'orario pomeridiano.

e) Il conteggio dei buoni spettanti viene effettuato da un sistema elettronico automatizzato sulla base dei rientri effettuati così come risultanti dalle timbrature del badge. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi suindicati, alle operazioni di timbratura.

f) La fascia di tempo entro la quale è possibile effettuare la pausa pasto è quella prevista dall'articolazione dell'Orario di Lavoro del Comune di Scisciano.

3. L'erogazione dei buoni pasto spetta anche nei seguenti casi:

a) Effettuazione di lavoro straordinario, debitamente e preventivamente autorizzato, di almeno due ore oltre le sei, sempre nel rispetto dei parametri previsti dal comma 2.

b) Nei casi di missione che copra l'intera giornata lavorativa, purché in quello stesso giorno sia previsto lavoro antimeridiano, interruzione e lavoro postmeridiano così come articolata all'art 3 lettera c) e vi sia attestazione dell'orario di presenza dell'Ente terzo presso il quale si è svolta la missione o l'autocertificazione su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Personale.

4. L'erogazione del buono pasto non spetta invece ai dipendenti che usufruiscono del trattamento di trasferta e che chiedono il rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate sostenute per i pasti e/o ai dipendenti in missione qualora il servizio esterno per il quale sono ordinati in missione comprenda l'erogazione gratuita del pasto.

5. Le eventuali anomalie mensili relative alle presenze devono essere inderogabilmente sanate entro il 5 del mese successivo, entro tale termine dovranno altresì pervenire le richieste relative ai "buoni pasto straordinario", per permettere all'ufficio Personale di effettuare, alla chiusura ed elaborazione mensile dei "cartellini giustificativi", le operazioni di controlli, di conteggio della spettanza mensile e di inoltro del dato agli uffici competenti per gli adempimenti successivi.

6. La mancata regolarizzazione delle anomalie presenti nei "cartellini giustificativi" mensili determina per il dipendente la perdita del diritto al buono pasto nelle giornate risultanti anomale, fatte salve le condizioni di assenza prolungata, non imputabili al dipendente (es.: malattia, congedo, maternità, infortunio, ecc.) che impediscono allo stesso di regolarizzare la propria posizione nei termini ordinari previsti dalla presente disciplina.

#### **Art. 4 FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO**

1. Per I buoni pasto in forma cartacea in caso di furto, smarrimento o deterioramento, non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione di quelli rubati, smarriti o deteriorati e, in questo ultimo caso, l'Amministrazione potrà procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegna i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.

2. Per I buoni pasto in forma elettronica, in caso di furto, smarrimento, o deterioramento della relativa tessera, previo accredito ed accesso a specifica procedura informatizzata, l'intestatario dovrà procedere ad effettuarne il relativo blocco per ottenerne il duplicato. Il dipendente, in merito, deve dare altresì informazione al settore che gestisce direttamente i rapporti con la ditta fornitrice.

#### **Art. 5 MODALITA' EROGAZIONE DEI BUONI PASTO**

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata, di norma, il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze di quest'ultimo, così come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze ed il loro calcolo avviene sulla base dei parametri descritti agli artt. 3 e 4.

2. I buoni pasto elettronici sono spendibili fino alla data di scadenza stabilita dalla ditta fornitrice e, se non utilizzati entro tale termine, sostituiti con scadenza differita che dovrà essere prevista nella convenzione con la ditta appaltatrice.

#### **Art.6 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.