



# **COMUNE DI FORTE DEI MARMI**

**PROVINCIA DI LUCCA**

PIAZZA DANTE, 1 - 55042 FORTE DEI MARMI - C.F. e P.I. 00138080460  
TEL. 05842801 - FAX 0584280247

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEI BUONI PASTO QUALE SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA PER IL PERSONALE DEL COMUNE DI FORTE DEI MARMI**

Approvato con atto di Giunta Municipale n. in data

## **Art. 1** Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per l'area delle categorie dei dipendenti e per l'area della dirigenza (art. 35 del C.C.N.L. Enti Locali del 16.11.2022).
2. Il Comune di Forte dei Marmi, 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 buoni pasto sostitutivi.
3. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto). Il servizio sostitutivo 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, con una pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore ad un'ora e mezzo;
  - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

## **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 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.

## **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 a tempo pieno che parziale, richiamato all'art. 1, comma 2.
2. Il diritto ad usufruire dei buoni pasto spetta:
  - ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali), purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro (esclusa pausa pranzo), con una pausa pranzo non inferiore a 30 minuti e non superiore ad un'ora e mezzo, da effettuarsi nella fascia di flessibilità compresa tra le ore 13.30 e le ore 15.00;
  - ai dipendenti che effettuano lavoro straordinario (anche a recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza), debitamente autorizzato dal Dirigente/Responsabile del Servizio dell'Area di appartenenza, per inversione del rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 8 ore di lavoro (di cui almeno 2 ore in straordinario, esclusa la pausa pranzo) con una pausa pranzo non inferiore a 30 minuti e non superiore ad un'ora e mezzo, da effettuarsi nella fascia di flessibilità compresa tra le ore 13.30 e le ore 15.00.

- ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui, eventualmente, svolgono un orario non inferiore a 8 ore complessive nella giornata (esclusa la pausa pranzo) e rispettano la pausa pranzo di almeno 30 minuti e non superiore ad un'ora e mezzo, da effettuarsi nella fascia di flessibilità compresa tra le ore 13.30 e le ore 15.00.
- ai dipendenti soggetti a turni di lavoro, per i quali si applicano le seguenti regole specifiche:
  - prestare attività lavorativa distribuita attorno all'orario del pranzo o della cena per almeno 8 ore esclusa la pausa pranzo (di cui 2 in straordinario autorizzato dal Dirigente di riferimento) ed effettuare una pausa pranzo di almeno mezz'ora e massimo un'ora e mezzo tra le ore 12.00 e le ore 15.00 o una pausa cena di almeno mezz'ora e massimo un'ora e mezzo tra le ore 19.00 e le ore 21.00;
  - in caso di lavoro straordinario che, per sua natura, non permetta un'interruzione del servizio: prestare attività lavorativa distribuita attorno all'orario del pranzo o della cena per almeno 8 ore e mezzo (di cui 2 ore e mezzo in straordinario autorizzato dal Dirigente di riferimento) senza pausa pranzo o pausa cena di almeno mezz'ora. In questo caso il programma decurterà, automaticamente, 30 minuti lavorativi dal monte orario giornaliero lavorato e accrediterà il buono pasto.

Per ogni dipendente è, in ogni caso, esclusa la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un buono pasto.

3. 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 approvata dal Responsabile del Servizio di appartenenza.

4. Concorrono al raggiungimento delle otto ore utili per avere il diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina ed il pomeriggio (per i dipendenti turnisti tra anche tra il pomeriggio e la sera) e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo/cena come sopra meglio specificato. I permessi devono essere regolarmente richiesti dal dipendente e concessi dal Dirigente/Responsabile del Servizio.

#### **Art. 4**

##### 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.

2. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento per cui non va erogato il buono, tranne nell'ipotesi in cui gli stessi non richiedono il rimborso spese per la fruizione del pasto e l'orario di missione sia pari ad otto ore.

#### **Art. 5**

##### Valore ed utilizzo del buono pasto

1. Il buono deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto completo comprendente un primo o un secondo, un contorno frutta e bevande. L'eventuale quota eccedente è a carico del lavoratore.

2. Il valore nominale del buono pasto viene fissato in € 7,00.

### 3. Il buono pasto:

- deve essere conteggiato e accreditato per ogni dipendente dall'Ufficio Personale secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento;
- non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
- può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;
- è assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali per il dipendente e agli oneri previdenziali e all'I.R.A.P. per l'Amministrazione per la parte eccedente € 5,29.

#### **Art. 6**

##### Furto, smarrimento e deterioramento

1. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto il dipendente che intenda richiedere altri buoni 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.
2. In caso di deterioramento dei buoni pasto l'Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione solo qualora il dipendente consegni i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.

#### **Art. 7**

##### Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata dall'Ufficio Personale indicativamente entro il mese successivo a quello interessato.
2. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista e, scaduta tale data, essi devono essere restituiti e sostituiti con altri entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice.

#### **Art. 8**

##### Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa

1. A norma dell'articolo 3 della legge 2 settembre 1997 n. 314 (armonizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle disposizioni fiscali e previdenziali concernenti i redditi di lavoro dipendente e dei relativi adempimenti da parte dei datori di lavoro), l'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero ivi previsto.

#### **Art. 9**

##### Personale di qualifica dirigenziale e Segretario Generale

1. Il personale con qualifica dirigenziale e il Segretario Generale hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata in cui prestino servizio per almeno 8 ore con una pausa pranzo di almeno mezz'ora o 8 ore e mezzo, con decurtazione automatica di 30 minuti, nel caso in cui non sia stata effettuata la pausa pranzo.

#### **Art. 10**

##### Disposizioni finali

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