



CITTÀ DI CASSINO
PROVINCIA DI FROSINONE

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE E L'UTILIZZO DEI BUONI PASTO

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 291 del 21.07.2022

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. La materia è contrattualmente disciplinata:
 - dagli artt. 45 e 46 del CCNL 14.09.2000 e art. 13 del CCNL 9.05.2006, per il personale delle categorie dei dipendenti degli enti locali e per l'area della dirigenza.
 - dagli artt. 50 e 51 del CCNL 16.05.2001, per i Segretari Comunali;i cui principi sono inderogabili ed a cui si rimanda.
3. Il servizio di mensa viene erogato in forma sostitutiva attraverso l'attribuzione di Buoni Pasto Elettronici (BPE) sulla base delle indicazioni previste nel presente Regolamento, utilizzabili negli esercizi appositamente convenzionati tramite "card elettronica" fornita dall'affidatario del servizio.
4. Il servizio mensa non può essere sostituito da indennità monetaria e i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.

Art. 2 – Soggetti aventi diritto

1. L'Amministrazione, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali e compatibilmente con le disponibilità di Bilancio, riconosce al proprio personale, a tempo determinato e indeterminato, il servizio di mensa in forma sostitutiva.
2. Il servizio di mensa viene erogato in forma sostitutiva anche al Segretario Generale, ai Dirigenti dell'Ente, ai dipendenti di altre amministrazioni che prestano servizio "in convenzione" o "in comando" presso questo Ente, che operano alle condizioni e modalità dettate dal presente regolamento.
3. I dipendenti dell'Ente in posizione di comando, distacco o fuori ruolo che prestano servizio presso altre Amministrazioni, ricevono i buoni pasto dall'Ente ove prestano servizio.
4. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale, limitatamente ai giorni in cui è richiesto un rientro pomeridiano di non meno di due ore, al ricorrere dei presupposti previsti dal successivo articolo 3.

Art. 3 – Condizioni legittimanti il diritto al buono pasto

1. Il diritto al godimento del Buono Pasto ai soggetti aventi diritto spetta al ricorrere delle seguenti condizioni:
 - a) per il personale dipendente che presta l'orario di lavoro articolato su 5 giorni settimanali, con due rientri pomeridiani, nei soli giorni in cui la prestazione lavorativa è articolata con orario di lavoro antimeridiano e prosecuzione dello stesso nelle ore pomeridiane, purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, con una pausa per il pasto non inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore, rilevata da idonei sistemi di rilevazione delle presenze, nel rispetto dell'orario ordinario loro attribuito.
 - b) per il personale dipendente che presta l'orario di lavoro articolato su 5 giorni settimanali di 7,42 ore giornaliere, secondo l'articolazione oraria di servizio stabilita dall'amministrazione, con pausa dalla 12.00 alle 12.30, purché siano prestate nella giornata almeno 7,12 ore complessive di lavoro.
 - c) per il Segretario Generale ed il personale con qualifica Dirigenziale la presenza giornaliera in servizio verrà considerata indipendentemente dall'orario realmente

effettuato. A tale scopo quindi, l'ufficio personale rileverà automaticamente la presenza dei Dirigenti e del Segretario Generale indipendentemente dalle timbrature effettuate, salvo i casi di ferie, malattia o assenza regolarmente registrata. Il Segretario e i Dirigenti hanno diritto alla corresponsione del buono pasto nei giorni di rientro pomeridiano ove è attestata la presenza in servizio e comunque in tutti i giorni in cui è accertata la presenza a mezzo timbratura per almeno otto ore giornaliere, di cui almeno due in orario pomeridiano, con i limiti di cui all'art. 4, comma 5.

2. Nel caso in cui il dipendente per motivi eccezionali 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 e comunicata all'Ufficio Personale che provvede a registrarla nel sistema timbrature.
3. 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.
4. La pausa per il pasto può essere evitata per il Segretario e i Dirigenti, nonché per il personale che svolge attività che non può essere sospesa al fine di non arrecare disservizi all'Ente (es. asili nido, servizio scuolabus, partecipazione a commissioni di lavoro e servizi essenziali in situazioni di emergenza).
5. Il personale dipendente controlla con l'ufficio presenze le timbrature erranee in entrate e/o in uscita e provvede a sanare l'errore entro la fine di ogni mese. La mancata registrazione della presenza in servizio o la non corretta registrazione delle timbrature in entrata e in uscita, non dà luogo all'attribuzione del buono pasto.
6. **Il diritto ad usufruire dei Buoni Pasto spetta**, sempreché ricorrano i presupposti di cui ai commi precedenti, **anche nei seguenti casi**:
 - a) Dipendenti in missione/trasferta per i quali l'orario di missione (certificata da Attestazione di partecipazione) sia pari ad almeno 8 ore e 30 minuti minime, compreso lo stacco di 30 minuti. Per i dipendenti in missione può essere corrisposto, a richiesta, il buono pasto o il rimborso del pasto consumato e debitamente documentato entro i limiti previsti all'art.41, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Regioni e Autonomie locali successivo a quello del 1.04.1999.
 - b) Dipendenti in Formazione e/o convegni, comunque denominati, laddove in tali eventi (certificati da Attestazione di partecipazione) sia compreso il pasto e l'orario sia pari ad almeno 8 ore e 30 minuti minimo, compreso lo stacco di 30 minuti. Laddove al dipendente sia riconosciuto il diritto al rimborso del pasto secondo le spese effettivamente sostenute, ai sensi e nei limiti di cui alle vigenti disposizioni normative e contrattuali, non viene erogato il buono pasto.
 - c) Dipendenti che in prestazione di lavoro straordinario, previa giustificazione motivata individuale del proprio Dirigente, svolgano non meno di n. 2 ore di lavoro oltre le sei ore giornaliere in orario antimeridiano e prosecuzione dello stesso nelle ore pomeridiane, con una pausa per il pasto non inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore.
 - d) Dipendenti titolari di posizione organizzativa che per esigenze di servizio svolgono in orario pomeridiano la propria attività lavorativa (non coincidente con i giorni di rientro) per almeno otto ore giornaliere, di cui almeno due in orario pomeridiano, alle condizioni di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) e con i limiti di cui all'art. 4, comma 5.
7. Non concorrono al raggiungimento delle 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 ad esclusione dei seguenti permessi ad ore: riposi allattamento (art. 39 D.Lgs. 151/2001), assemblea sindacale (art. 56 CCNL 2000), permessi RSU, donazione sangue.

Art. 4 – Valore, limiti ed utilizzo del buono pasto

1. Il valore nominale previsto per il Buono Pasto Elettronico è fissato in € 5,16.
2. Futuri adeguamenti saranno possibili con delibera di Giunta Comunale, previa contrattazione decentrata, tenuto conto delle risorse di bilancio disponibili, nel rispetto degli equilibri pluriennali finanziari, prevedendo che il valore nominale del buono pasto deve corrispondere ai due terzi del costo unitario di un pasto medio. In tal caso 1/3 del costo rimane a carico del dipendente e 2/3 a carico dell'Ente.
3. Il Buono Pasto:
 - Non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
 - Può essere utilizzato solo presso gli esercizi convenzionati;
 - Ha validità fino alla scadenza indicata dalla Ditta Aggiudicataria sul profilo personale della pagina web/app;
 - Il Buono Pasto Elettronico (BPE) non è assoggettato alle norme previdenziali e fiscali fino al limite di € 8,00 e di conseguenza è esente da qualsiasi forma di tassazione fino a € 8,00. La disciplina è automaticamente adeguata al variare delle norme.
 - È utilizzabile secondo le previsioni dal Decreto del ministero dello Sviluppo Economico 7/06/2017, n. 122.
4. Per tutto il personale dipendente, escluso quello indicato al comma 5, si applica il limite annuo individuale di 130 buoni pasti.
5. Per il Segretario, Dirigenti e Posizioni Organizzative, poiché il rientro pomeridiano è funzionalmente collegato al risultato, in una situazione di carenza di personale, si applica il limite annuo individuale di 180 buoni pasti.
6. Per il personale operario del servizio manutenzione, autisti scuolabus, vigilatrici, operatrici asilo nido, poiché l'osservanza dell'orario di lavoro è strettamente funzionale a che i servizi siano puntualmente ed efficacemente garantiti, il limite annuale individuale è elevato a 230.

Art. 5 – Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. L'erogazione dei Buoni Pasto ai dipendenti aventi diritto avviene a cura del Servizio Personale, entro il secondo mese successivo a quello di riferimento, previa verifica dell'effettivo diritto all'erogazione sulla base del cartellino delle presenze nei giorni prestabiliti per il rientro pomeridiano secondo i criteri previsti all'art. 3.
2. Al ricorrere delle ulteriori condizioni previste all'art. 3, comma 6 lett. a,b,c, ciascun dipendente dovrà presentare all'ufficio personale una richiesta di attribuzione extra del buono pasto, ove risulta documentato il giorno di rientro, la motivazione e l'orario di lavoro svolto rilevato dalla timbratura. La richiesta, vistata dal Dirigente dell'Area di riferimento, dovrà essere presentata entro la prima decade del mese successivo all'Ufficio personale cui è affidato il controllo del contenuto delle dichiarazioni rese. L'Ufficio provvederà ad erogare il buono pasto extra richiesto solo in caso di accertamento positivo delle condizioni previste dal presente regolamento.

Art. 6 – Esclusione dal servizio mensa

1. I lavoratori hanno titolo al buono pasto per le giornate effettivamente lavorate.
2. Prestazioni lavorative rese in Smart Working e/o Telelavoro non danno diritto alla fruizione di un Buono Pasto giornaliero.
3. Prestazioni lavorative rese solo in orario antimeridiano oppure esclusivamente in quello

pomeridiano, con prosecuzione nelle ore serali o notturne, non consentono il riconoscimento del buono pasto (RAL 1276).

Art. 7 – Furto, smarrimento e deterioramento

1. In caso di furto e/o smarrimento dei BPE (CARD), previa denuncia all’Autorità Giudiziaria, il dipendente ha diritto a richiedere la sostituzione della Card. Il riconoscimento dei buoni eventualmente attivi può essere richiesto nei limiti del capitolato di appalto della ditta fornitrice.
2. In caso di deterioramento della CARD l’Amministrazione del dipendente richiede alla ditta aggiudicataria la sua sostituzione. Il riconoscimento dei buoni eventualmente attivi può essere richiesto nei limiti del capitolato di appalto della ditta fornitrice.
3. In caso di scadenza del Buono Pasto, la sostituzione della CARD può essere richiesta nei limiti del Capitolato di Appalto della Ditta fornitrice.

Art. 8 – Disposizioni Finali

1. Tutte le precedenti disposizioni dell'Ente in materia di Buoni Pasto devono intendersi abrogate dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
2. Il Servizio Personale vigila sull'applicazione del presente Regolamento e verifica il suo impatto finanziario nel tempo al fine di garantire il rispetto dei limiti di spesa per il personale dipendente, proponendo in merito qualunque modifica si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto di detti limiti.
3. Il presente regolamento deve intendersi automaticamente adeguato alla normativa vigente.