

COMUNE di SALERANO SUL LAMBRO
PROVINCIA DI LODI

**DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI
MENSA TRAMITE BUONI PASTO**

approvato con deliberazione di G.C. n°81 del 21.11.2025

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti del Comune di Salerano sul Lambro, come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (*artt. 34 e 35, CCNL 16 novembre 2022*).
2. Il Comune di Salerano sul Lambro, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale), nonché alle altre figure tenute a prestare servizio presso l'Ente con orario predeterminato (ad es. personale comandato ove presente), il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. I buoni pasto non possono essere sostituiti da indennità monetarie e non sono cedibili a terzi.
4. Dopo la consegna al personale che ne ha diritto, la responsabilità dell'utilizzo dei buoni pasto ricade interamente sullo stesso personale e, nel caso in cui si verifichi un evento che non ne consenta l'utilizzo, i buoni non possono essere riemessi, salvo quanto previsto al successivo art. 6.

ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi 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 autorizzazioni di legge, convenzionati con l'appaltatore del servizio buoni pasto o autorizzati dal Comune di Salerano sul Lambro.

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, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché le altre figure contemplate all'art. 1, comma 2.
2. Per poter fruire del servizio sostitutivo della mensa occorre che ricorrano tutti i seguenti presupposti:
 - a) il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;

b) il dipendente deve avere prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, effettuare una pausa pranzo non inferiore a trenta minuti nell'ambito della fascia pausa pranzo e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio;

c) in alternativa al punto b) il dipendente deve prestare attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, con una pausa non inferiore a trenta minuti;

d) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili e orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio vigente.

3. Il diritto a usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti, purché siano prestate nella giornata almeno sette ore e 12 minuti complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

4. Il diritto spetta anche a tutti i lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente e preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio di appartenenza o dal Segretario Comunale, in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate nella giornata 6 ore di lavoro ordinario e almeno 3 ore di lavoro straordinario, con una pausa pranzo non inferiore a 30 minuti.

5. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a complessive 7 ore e 12 minuti nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora.

Nel caso in cui i dipendenti adibiti al servizio di polizia locale svolgano orario di servizio spezzato, rimangono confermate le modalità di attribuzione del buono pasto purché la prestazione effettiva (esclusa la pausa pasto) sia superiore a 7 ore e 12 minuti.

6. Nell'ambito della complessiva disciplina degli artt. 34 e 35 del CCNL 16 novembre 2022, i dipendenti che svolgono il servizio di Polizia locale, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi e anche dell'impossibilità di introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, ferma restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

7. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzati. 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. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.

8. Non concorrono al raggiungimento delle 6 ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, ancorché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina e il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.

9. Concorrono al raggiungimento delle 7 ore e 12 minuti utili per avere diritto al buono pasto i permessi concessi ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, a ore per giorno e ai permessi sindacali previsti dalla contrattazione collettiva, purché le prestazioni lavorative effettivamente rese siano distribuite tra la mattina e il pomeriggio.

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, indipendentemente dalla natura dell'assenza, o nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

2. Non si eroga il buono pasto ai dipendenti in missione che usufruiscono del trattamento di trasferta e che chiedono il rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate sostenute per i pasti.

ART. 5 - VALORE E UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 6,29 euro. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata e successiva formale adozione con deliberazione della Giunta Comunale, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla legge.

2. Il buono pasto, erogato in modalità elettronica:

- non è cedibile, commerciabile o convertibile in denaro;
- può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa, presso gli esercizi convenzionati.

ART. 6 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

La card in dotazione deve essere conservata con la dovuta diligenza. In caso di furto o smarrimento il dipendente deve presentare all'Amministrazione Comunale, per la

sostituzione e la restituzione dei buoni residui, una comunicazione di smarrimento e di relativo blocco della card.

ART. 7 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti si effettua di norma entro il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze effettive come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze e il loro calcolo avviene sulla base dei parametri descritti agli articoli 3 e 4.
2. I buoni pasto sono assegnati a ogni dipendente avente diritto da parte del Responsabile del servizio competente in materia di gestione del personale, dal ventunesimo sino all'ultimo giorno di ogni mese, previa sottoscrizione di apposito tabulato, al fine di poter permettere gli opportuni controlli.
3. I buoni pasto sono conteggiati dal Responsabile del servizio competente in materia di gestione del personale sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del tesserino magnetico e la consegna è effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto.
4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e, se non utilizzati entro tale data, possono essere restituiti e sostituiti solo se preventivamente concordato con la ditta fornitrice.

ART. 8 - TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo giornaliero di € 8,00 se elettronici; oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge.
2. L'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero, a seconda della modalità di erogazione. In questo caso il Responsabile del servizio finanziario incaricato all'erogazione dei buoni pasto verifica mensilmente il tabulato dei buoni erogati al personale avente diritto.

ART. 9 – PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE E SEGRETARIO COMUNALE

1. Il personale di qualifica dirigenziale e il Segretario Comunale hanno titolo a un buono

pasto per ogni giornata in cui prestano servizio anche nelle ore pomeridiane. Non essendovi obbligo di rilevazione delle presenze, l'effettiva prestazione lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso personale mediante sottoscrizione di specifica attestazione.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione, e si intende abrogata ogni altra disposizione in merito.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.