



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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 22.04.2021

Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa erogato sotto forma di ticket restaurant (buono pasto) alle condizioni indicate nei successivi articoli.

Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi appositamente convenzionati con l'appaltatore e dislocati sul territorio che svolgono le seguenti attività:

- a. somministrazioni di alimenti e bevande effettuate dagli esercizi di somministrazione di cui alla Legge 25 agosto 1991 n. 287 ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio nonché da mense aziendali ed interaziendali;
- b. cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato, effettuate, oltre che dagli stessi esercizi di somministrazione, mense aziendali ed interaziendali, da rosticcerie e gastronomie artigianali i cui titolari siano iscritti all'albo, nonché dagli esercizi di vendita legittimati a vendere i prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.

Art. 2 – Diritto al servizio sostitutivo di mensa ed esclusioni

Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Ad eccezione di casi particolari specificati nei successivi commi, l'erogazione giornaliera del buono pasto è regolata dai seguenti criteri:

- il diritto al buono pasto è connesso alla prestazione del servizio certificata da sistemi di rilevazione automatizzati;
- il personale amministrativo deve prestare la ordinaria attività lavorativa al mattino, effettuare la pausa pranzo non inferiore a 30 (trenta) minuti e non superiore a 2 (due) ore tra le 13,00 e le 15,00 con prosecuzione dell'attività lavorativa ordinaria e/o straordinaria nel pomeriggio per almeno 2 (due) ore;
- il personale impiegato nei servizi esterni deve prestare la ordinaria attività lavorativa, effettuare la pausa pranzo non inferiore a 30 (trenta) minuti e non superiore a 2 (due) ore tra le 12,00 e le 14,00 con prosecuzione dell'attività lavorativa ordinaria e/o straordinaria nel pomeriggio per almeno 2 (due) ore;
- l'attività lavorativa svolta nella giornata deve avere una durata complessiva di almeno 6 (sei) ore, escluso il tempo della pausa pranzo;
- eventuali permessi per assentarsi dal lavoro non sono considerati attività lavorativa, ad eccezione di quelli espressamente considerati tali, quali, ad esempio, quelli previsti dall'art. 39 del D. Lgs. 151/2001;
- Al fine di garantire il regolare svolgimento delle particolari attività di vigilanza eseguite in turni e la conseguente continuità dell'erogazione dei servizi, ai dipendenti appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nel caso in cui sia necessario prolungare l'attività lavorativa nelle ore pomeridiane per esigenze di servizio non derogabili (incidenti stradali, TSO, ASO, emergenze di protezione civile), verrà attribuito il buono pasto anche in assenza della pausa pranzo.

E' prevista l'attribuzione di un solo buono pasto al giorno.

Al dipendente è esclusa l'attribuzione del buono pasto nei seguenti casi:

- trovandosi fuori sede per missione autorizzata, ha diritto al rimborso delle spese sostenute per i pasti negli importi massimi previsti dalla normativa vigente;

- partecipa a giornate di formazione od altri eventi in cui sia prevista l'erogazione del pasto a carico degli organizzatori.

Art. 3 – Valore ed utilizzo del buono pasto

Il valore nominale del buono pasto è di € 5,29.

Il buono pasto non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro.

Art. 4 – Furto smarrimento e deterioramento

In caso di furto o smarrimento il dipendente non ha diritto a richiedere la sostituzione dei buoni smarriti o rubati.

In caso di deterioramento 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. 5 – Procedura di erogazione dei buoni pasto

L'erogazione dei buoni pasto al dipendente viene effettuata dall'Ufficio Personale, in base ai criteri previsti dall'art. 2, posticipatamente, sulla base delle risultanze mensili del programma di rilevamento presenze, entro il mese successivo.

La consegna viene effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto.

I buoni sono spendibili fino alla loro naturale data di scadenza.

Art. 6 – Oneri fiscali

Ai sensi della normativa vigente, i buoni pasto sono esenti da oneri fiscali e previdenziali fino all'importo massimo a carico dell'Amministrazione di € 4,00 per i cartacei e di € 8,00 per gli elettronici.

La differenza tra il valore nominale del buono e la quota esente costituisce reddito imponibile ai fini fiscali e previdenziali, assoggettabile alle relative ritenute a carico del datore di lavoro e del lavoratore secondo le rispettive aliquote.

Art. 7 – Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore il **1 maggio 2021**.

A decorrere da tale data è abrogato qualsiasi atto od accordo sottoscritto precedentemente nella materia disciplinata dal presente regolamento.