

**COMUNE DI CAGLI**  
**(Provincia di Pesaro e Urbino)**

**REGOLAMENTO DEI BUONI PASTO SOSTITUTIVI**  
**DEL SERVIZIO DI MENSA**

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 83 del 30/08/2023)

## **Art. 1 – Principi generali.**

1. Il Comune di Cagli, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, istituisce il servizio di mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto sostitutivi al proprio personale dipendente (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).
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di attribuzione e fruizione di buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa, secondo quanto previsto dall'art.35 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma di buoni pasto elettronici. Il valore nominale di ciascun buono è di €. 7,00. Non può essere sostituito da indennità e non è cedibile a terzi. Inoltre, in ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante. Il buono pasto può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa presso gli esercizi convenzionati.
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. In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente deve restituire, prima della conclusione del rapporto di lavoro, la carta contenente eventuali buoni pasto non utilizzati.
6. Per poter maturare il diritto al buono pasto sostitutivo devono ricorrere i seguenti presupposti:
  - a) il lavoratore deve essere in servizio, con presenza certificata dal sistema di rilevazione presenze;
  - b) il lavoratore deve prestare attività lavorativa in una delle modalità previste dai successivi articoli;
  - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro. La pausa pranzo deve iniziare tra le ore 13.00 e le ore 14.30. Al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto del tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il buono pasto non potrà essere riconosciuto.

## **Art. 2 – Definizione di servizio di mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.**

1. Per servizio di mensa si intende quello fruibile attraverso l'attribuzione di buoni pasto sostitutivi, mediante l'utilizzo in esercizi appositamente convenzionati.
2. L'unica eccezione è costituita dal trattamento ai lavoratori adibiti alla preparazione dei pasti (personale di cucina) ed al personale educativo ai quali è riconosciuto, indipendentemente dalla durata della giornata lavorativa, il diritto alla consumazione del pasto nel luogo di lavoro ed in orario di servizio. Conseguentemente, per tali fattispecie, ai lavoratori di cui trattasi non può essere riconosciuto il buono pasto sostitutivo del servizio di mensa.
3. Le carte elettroniche sono acquistate dall'Ufficio Personale, avvalendosi delle convenzioni CONSIP o dei servizi offerti dal mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni, il quale provvede alla distribuzione delle carte agli aventi diritto.

## **Art. 3 – Diritto al buono pasto sostitutivo del servizio di mensa.**

1. Ha diritto al buono pasto sostitutivo del servizio di mensa, anche se domenicale o festivo, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, sia pieno che parziale e le altre figure contemplate nell'art.1, comma 2.
2. Il diritto al buono pasto spetta ai lavoratori che effettuano il rientro pomeridiano, purché siano prestate nella giornata almeno 8 (otto) ore complessive di lavoro, nonché sia rispettata una pausa pranzo non inferiore a 30 (trenta) minuti e non superiore a 90 (novanta) minuti, usufruendo dell'istituto della flessibilità. Delle ore di lavoro di cui sopra, almeno 4 (quattro) ore devono essere svolte la mattina e almeno 2 (due) ore devono essere di rientro pomeridiano, dopo la pausa pranzo.
3. Le ore fruite per assemblea sindacale (nel limite delle 12 ore annuali) e per permesso RSU

(monte ore aziendale) concorrono al raggiungimento dell'orario minimo richiesto di presenza per la maturazione del buono pasto, in quanto tali periodi di assenza sono considerati ore di presenza in servizio a tutti gli effetti. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati nel gestionale delle presenze.

4. Le assenze orarie, previste da disposizioni normative e contrattuali (a titolo esemplificativo: permesso per mandato politico-amministrativo, riposo compensativo, permessi brevi, permessi per motivi personali o familiari, recupero straordinario, visita medica / prestazioni specialistiche / accertamenti diagnostici, sciopero, permesso per studio, permessi per allattamento, permessi per Legge n.104/92, ecc.), non precludono la maturazione del diritto al buono pasto, a condizione che la prestazione lavorativa resa dal dipendente nella giornata risulti secondo le modalità stabilite per la maturazione al diritto di cui all'art.1, comma 6, nonché al comma 2 di questo stesso articolo.

5. Nei soli casi di "emergenza neve" e di "emergenza di protezione civile" viene riconosciuta l'attribuzione del buono pasto anche se non vi è stato stacco fra il normale orario di lavoro mattutino e la prestazione di lavoro del pomeriggio (che può anche essere di lavoro straordinario autorizzato). In questo caso, però, il lavoratore deve aver effettuato nella giornata almeno ore 8 (otto) e 30 (trenta) minuti, come risultanti dalle rispettive timbrature in entrata e uscita. Il Responsabile del Servizio di appartenenza dovrà attestare all'Ufficio Personale la motivazione dell'eccezione.

6. Il diritto al buono pasto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario (purchè non sia straordinario effettuato per recupero di debiti di orario), preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio di appartenenza o dal Segretario Comunale, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza per inversione del rientro pomeridiano o per esigenze straordinarie strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano rispettate le condizioni di cui all'art.1, comma 6, nonché al comma 2 di questo stesso articolo.

7. Il buono pasto spetta anche ai lavoratori che prestano servizio a tempo parziale, limitatamente ai giorni in cui viene svolto, per esigenze di servizio, un orario di lavoro non inferiore a 6 (sei) ore complessive nella giornata, oltre alla prevista pausa pranzo di almeno 30 (trenta) minuti, delle quali almeno 2 (due) ore di rientro pomeridiano, dopo la pausa pranzo.

8. Così come stabilito dall'art.57, comma 1, lettera e), del CCNL 16/11/2022, il diritto al buono pasto spetta, altresì, anche in caso di trasferta autorizzata di durata inferiore alle 8 (otto) ore, purchè siano state effettuate almeno 6 (sei) ore di lavoro, oltre alla prevista pausa di almeno 30 (trenta) minuti, delle quali almeno 2 (due) ore di rientro pomeridiano, dopo la pausa pranzo.

9. La pausa pranzo risulta esclusivamente dalle timbrature effettuate in uscita (la mattina) e in entrata (il pomeriggio) e non viene conteggiata nelle ore minime di servizio prescritte. Pertanto, affinché il rientro pomeridiano possa essere riconosciuto valido ai fini del diritto al buono pasto, è indispensabile che il dipendente effettui le relative timbrature all'inizio e alla fine della pausa pranzo.

10. Su base giornaliera è riconosciuta la possibilità di ottenere N.1 (uno) solo buono pasto.

11. Nei mesi di Luglio e Agosto nei quali, secondo quanto stabilito nella Deliberazione di G.C. n.64 del 27/06/2017, è prevista la chiusura pomeridiana degli uffici comunali, eventuali rientri del personale interessato alla chiusura dovranno essere preventivamente autorizzati dal Resp. del Servizio. Ai fini dell'eventuale riconoscimento del diritto al buono pasto si applica quanto previsto dall'ultimo periodo del comma 5 di questo stesso articolo.

12. Viene fissato, in ogni caso, in **n. 10 (dieci) buoni pasto** il limite massimo mensile previsto per ogni lavoratore che ne abbia maturato il diritto.

#### **Art. 4 – Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali.**

1. Il dipendente che effettua lavoro straordinario elettorale al termine dell'ordinaria prestazione lavorativa ha diritto al buono pasto, purchè siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, rispettando il tempo previsto per la pausa pranzo, che deve essere di almeno trenta minuti. In questo caso, se ed in quanto il costo del buono pasto, analogamente al lavoro straordinario, risulti a

carico dello Stato, il buono pasto in questione non rientra nel conteggio di cui al comma 12 del precedente art.3.

2. Se il dipendente è chiamato a prestare straordinario elettorale il pomeriggio con prosecuzione della prestazione anche nelle ore serali, pur effettuando anche la sera una pausa non inferiore a trenta minuti, ha comunque diritto, nella giornata, ad un solo buono pasto.

#### **Art. 5 – Esclusione dal servizio di buono pasto sostitutivo del servizio di mensa.**

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, o nei giorni in cui il lavoratore non effettua il rientro pomeridiano.

2. Non si ha diritto al buono pasto in caso di lavoro straordinario effettuato per recupero di debiti di orario precedentemente accumulati.

3. Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti comandati in missione, ove usufruiscano del rimborso delle spese di pasto effettivamente sostenute, o qualora il servizio esterno per il quale sono ordinati in missione comprenda l'erogazione gratuita del pasto.

4. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità "lavoro agile" o "lavoro da remoto".

#### **Art. 6 – Furto, smarrimento e deterioramento.**

1. In caso di furto o smarrimento della carta, il lavoratore deve immediatamente inoltrare formale denuncia alle autorità competenti e contestualmente avvertire l'Ufficio Personale, il quale procederà ad avviare la procedura di blocco della carta. In seguito, sarà concessa nuova carta elettronica con l'accredito dei buoni pasto che risultano non consumati.

2. In caso di deterioramento o smagnetizzazione della carta elettronica, l'Ufficio Personale procede alla relativa sostituzione.

#### **Art. 7 – Procedura di erogazione dei buoni pasto.**

1. L'erogazione dei buoni pasto viene effettuata tramite accredito sulle carte elettroniche consegnate agli aventi diritto. Ogni accredito sulla tessera elettronica è di n. 20 buoni pasto.

2. Le ricariche devono essere richieste dai dipendenti all'Ufficio Personale in forma scritta (mail o cartacea), alla maturazione del diritto dei 20 buoni pasto in questione.

3. L'Ufficio Personale, tramite il sistema di rilevazione delle presenze, verifica l'effettiva maturazione del diritto ai buoni pasto e, ad avvenuta ricarica della carta, ne dà comunicazione al dipendente richiedente.

4. I buoni pasto sono spendibili fino alla data di scadenza prevista dalla fornitura delle carte.

#### **Art. 8 – Disposizioni finali.**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.