



**COMUNE DI CAIVANO**

**Provincia di Napoli**

-----<>-----

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA MEDIANTE  
BUONI PASTO IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

## Art. 1 - Principi generali

La normativa contrattuale vigente in materia del servizio mensa e dei buoni pasto per i dipendenti è contenuta negli artt. 45 e 46 del CCNL del 14 settembre 2000 del Comparto Regioni e Autonomie locali.

La scelta di istituire all'interno di un'amministrazione locale il servizio mensa o di concedere buoni pasto sostitutivi è effettuata da ciascun ente in relazione al proprio assetto organizzativo compatibilmente con le risorse disponibili e con modalità d'attuazione rimesse alle scelte discrezionali dell'Ente.

Il Comune di Caivano, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale in servizio a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale, compreso il Segretario Generale, avente diritto in base a quanto indicato nel presente disciplinare, il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma di ticket restaurant (buono pasto) del valore nominale di € 5,16 alle condizioni indicate dai successivi articoli.

Il servizio sostitutivo di mensa è altresì assicurato, sempre nel rispetto dei principi contenuti nel presente disciplinare:

- al personale in posizione di comando da altri Enti presso il Comune di Caivano solo qualora il servizio mensa o sostitutivo non sia erogato dall'Ente di provenienza;

- al personale del Comune di Caivano comandato presso altri Enti solo qualora il servizio mensa o sostitutivo non sia erogato dall'Ente di destinazione. In quest'ultimo caso saranno erogati buoni pasto nel rispetto di quanto indicato nel comma successivo alle lettere a), b), c) e d).

Il Comune di Caivano assicura, inoltre, al personale educativo ed ausiliario in servizio presso la Scuola dell'Infanzia comunale, il servizio di mensa, erogato presso la struttura di appartenenza tramite gestione diretta o gestione esterna affidata a ditta specializzata, con consumazione del pasto in sede al fine di assicurare, in tal modo, continuità didattica, vigilanza ed assistenza ai minori.

Salvo casi particolari specificati nei successivi articoli, l'erogazione giornaliera del buono pasto in sostituzione del servizio di mensa è regolata dalle seguenti condizioni:

a) il lavoratore deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;

b) deve prestare attività lavorativa al mattino, effettuare la pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore nell'ambito della fascia pausa pranzo e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio;

c) deve prestare attività lavorativa nella giornata per almeno otto ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo;

d) la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 13:00 e le ore 15:30; al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il buono pasto non potrà essere assegnato. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio determinate con la vigente deliberazione di Giunta Comunale n. 302 del 31.10.2012

Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dai sistemi di rilevazione.

In caso di fruizione di un breve permesso orario o di permesso orario ex legge 104/92, fermo restando il rispetto delle otto ore complessive di lavoro, escluso il tempo della pausa pranzo, il dipendente deve comunque assicurare, almeno tre ore di prestazione lavorativa antimeridiana.

Analogamente, qualora il breve permesso orario o il permesso orario ex legge 104/92, sia fruito successivamente al rientro dalla pausa pranzo, il dipendente deve assicurare almeno due ore di prestazione lavorativa pomeridiana.

Il diritto al buono pasto non decade in caso di fruizione dei sottoindicati permessi ad ore in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:

- riposi giornalieri (ex allattamento);

- assemblea sindacale;

- permessi sindacali (art. 11 CCNQ 98);

- permessi RSU.

Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque essa sia giustificata e nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.

## **Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa**

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.

## **Art. 3 - Diritto al servizio di mensa**

Ha diritto al servizio 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 pieno che parziale ed il Segretario Comunale.

Il diritto di usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato), purché siano prestate nella giornata almeno otto ore complessive di lavoro con una pausa pranzo non inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

Il diritto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente autorizzato dal Responsabile del Settore di appartenenza o dal Segretario Comunale, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, per inversione del rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno otto ore di lavoro, con un rientro non inferiore a due ore.

Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a 8 ore complessive nella giornata.

Nel caso del personale appartenente al corpo di Polizia Municipale, che per garantire il regolare svolgimento delle particolari attività di vigilanza è soggetto a turni di lavoro e che, per rilevanti esigenze organizzative è obbligato a prestare attività lavorativa in fascia oraria distribuita in modo equilibrato attorno all'orario in cui è solitamente prevista la pausa mensa, si ha diritto al buono purché la prestazione effettiva (esclusa la pausa mensa) sia almeno di 6 ore lavorative. Detto personale, in deroga a quanto stabilito all'art. 1, lettere b) e d), potrà fruire della pausa pranzo collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, purché la stessa risulti dal cartellino marcatempo. Come da accordo preso in sede di Delegazione trattante con verbale del 23.09.2011, al predetto personale vengono riconosciuti n. 2 buoni pasto settimanali per dipendente da consumare in una pausa collocata all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, regolarmente risultante dal cartellino marcatempo;

Il Comandante della Polizia Municipale, qualora svolga l'attività con articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani, può usufruire di un buono pasto per ogni giornata con rientro pomeridiano ordinario, nel rispetto di quanto indicato nelle lettere a), b), c) e d) del precedente art. 1.

Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dal sistema di rilevazione delle presenze. Nei casi motivati in cui il dipendente non possa effettuare la timbratura con il badge, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal competente Capo Settore per i dipendenti assegnati, dal Sindaco per il personale di Staff e dal Segretario per i capi Settore.

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 (es. permesso per donazione sangue, per testimonianza nell'interesse dell'Amministrazione, per esami prenatali) purché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina ed il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo. I permessi devono essere regolarmente concessi dal Responsabile del servizio a cui fa capo il dipendente interessato, o dal Segretario Generale e registrati dall'incaricato al rilevamento presenze.

## **Art. 4 - Esclusione dal servizio di mensa**

I buoni pasto spettano in relazione ad ogni giornata effettivamente lavorata per cui sono esclusi nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque l'assenza sia giustificata o nei giorni in cui non si effettui il rientro.

E' esclusa la possibilità di erogare buoni pasto al personale:

- che si assenta per permesso sindacale;
- in trasferta, qualora richieda il rimborso delle spese dei pasti sostenute nell'ambito del trattamento complessivo di missione;
- che partecipa a giornate di formazione nelle quali sia prevista l'erogazione del pasto;
- partecipa ad altri eventi, nell'ambito dei quali sia prevista l'erogazione del pasto;
- che abbia già maturato il diritto ad un buono pasto nella medesima giornata e preli attività lavorativa dopo un'ulteriore pausa, anche nelle ore serali ( divieto di percepire due buoni pasto per la stessa giornata);
- che abbia effettuato un rientro extra per mero recupero orario di lavoro.

### **Art. 5 - Valore ed utilizzo del buono pasto**

Il buono pasto deve avere un valore nominale sufficiente a coprire i 2/3 del costo di un pasto completo. Il rimanente terzo è a carico del lavoratore.

Il valore nominale del buono pasto viene fissato in euro 5,16. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 5,29; oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è soggetto alle ritenute di legge.

Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con deliberazione di Giunta Comunale, fermo restando, il valore massimo normativamente definitivo.

Il buono pasto:

- deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
- non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
- può essere utilizzato soltanto per usufruire del servizio sostitutivo di mensa presso gli esercizi convenzionati.

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

In caso di furto o smarrimento 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.

In caso di deterioramento dei buoni pasto l'Amministrazione può procedere alla relativa sostituzione soltanto qualora il dipendente consegni i buoni deteriorati, ma comunque interi e riferibili alla gestione in corso.

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

L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti viene effettuata ogni bimestre.

La consegna dei buoni viene effettuata entro i primi quindici giorni del mese successivo al bimestre di riferimento.

I buoni pasto vengono conteggiati da un incaricato del settore competente sulla base dei rientri effettuati nel bimestre di riferimento, come controllati e comunicati dai responsabili di settore e come risulta dalle marcature del badge o del cartellino marcatempo. La consegna viene effettuata da un incaricato del settore competente che provvede alla distribuzione ad ogni dipendente.

Il numero di buoni pasto distribuito ad ogni dipendente ed il relativo numero di serie progressivo stampigliato sugli stessi è annotato su appositi moduli in modo da poter permettere controlli sul loro utilizzo.

I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e scaduta tale data essi possono essere restituiti e sostituiti con altri solo entro il termine contrattualmente concordato con la ditta fornitrice.

## **Art. 8 -Trattamento fiscale e contributivo del servizio di mensa**

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 ( €. 5,29). Pertanto i buoni pasto erogati dal Comune di Caivano, di valore inferiore pari a €. 5,16, non sono soggetti a tassazione.

## **Art. 9 -Segretario Comunale**

Il Segretario comunale ha diritto, ai sensi dell'art. 51 del CCNL dei Segretari del 16.05.2001, ad un buono pasto per ogni giornata in cui presti servizio anche nelle ore pomeridiane o serali, secondo quanto stabilito dall'art. 3, comma 2 del presente regolamento.

Non essendovi obbligo di rilevazione delle presenze, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso mediante sottoscrizione di specifica attestazione.

## **Art. 10 - Disposizioni finali**

Il presente disciplinare sostituisce le disposizioni adottate sino ad oggi in materia di buoni pasto ed entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.



ORIGINALE

**C O M U N E D I C A I V A N O**  
**PROVINCIA DI NAPOLI**

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

( Nominato con D.P.R. del 08/07/2014)

Adottata ai sensi dell'art. 48 del Decr.Lgs. n. 267/2000

**N. 112 DEL 08/04/2015**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE.**

---

L'anno **DUEMILAQUINDICI** , il giorno **OTTO** del mese di **APRILE** , ore **14:30** nella sede del Comune di Caivano, il COMMISSARIO STRAORDINARIO Dott. **ANTONIO CONTARINO**, assistito da **IL SEGRETARIO GENERALE Dott. Vittorio Ferrante**, previa istruttoria predisposta dall'Ufficio competente e visti i pareri resi ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del T.U. n.267 del 18.8.2000, sulla deliberazione in oggetto ed appresso riportati:

<b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>  Il sottoscritto Responsabile,giusta relazione del Messo Comunale,certifica che copia della presente è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il <b>16/04/2015</b> per la prescritta pubblicazione di quindici giorni Consecutivi. Rimarrà affissa fino al 01/05/2015 (art.124,Comma 1, D.Lgvo 267/2000)  IL RESPONSABILE AA.GG.. Dott. Biagio Fusco	<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b>	Per quanto concerne la regolarità tecnica: <b>Parere FAVOREVOLE</b> Data 02/04/2015 Il Responsabile del Settore <b>SETTORE AFFARI GENERALI</b> Firma Dott. Biagio Fusco
	<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA</b>	Per quanto attiene la regolarità contabile: <b>Parere FAVOREVOLE</b> Data 02/04/2015 Il Responsabile Serv.Finanziari Firma Dott. Gennaro Sirico

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**PREMESSO** che, ai sensi degli artt.45 e 46 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali del 14/09/2000, gli Enti, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire mense di servizio o, in alternativa, attribuire al personale dipendente buoni pasto sostitutivi;

- che ai sensi dell'art. 50 del contratto dei Segretari Comunali del 16.05.2001, il Segretario Comunale ha diritto ad avvalersi delle mense di servizio istituite presso gli enti, o, in alternativa, ai buoni pasto sostitutivi;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Municipale n. 747 del 18 settembre 1998 con la quale veniva istituito il servizio di mensa aziendale tramite l'erogazione di buoni pasto e venivano determinati i criteri per l'erogazione, agli aventi diritto, del buono pasto;

**CONSIDERATO** che con deliberazione di Giunta Municipale n. 302 del 31.10.2012 è stata approvata, previo confronto con le parti sindacali, la nuova disciplina dell'orario di lavoro e di apertura al pubblico degli uffici e, pertanto, appare opportuno rivisitare anche la disciplina sulla modalità di utilizzo dei buoni pasto del personale dipendente;

**VALUTATA** pertanto la necessità di adottare un apposito regolamento interno al fine di normare il servizio sostitutivo di mensa esplicitandone i principi generali, gli aventi diritto, i casi di esclusione, il valore e l'utilizzo e la procedura di erogazione del buono pasto ed il trattamento fiscale al fine di dotare il personale dipendente di uno strumento idoneo al corretto utilizzo dei buoni pasto;

**VISTO** lo schema di regolamento allegato alla presente deliberazione;

**VISTO** l'art. 48 comma 3, del TUEL ai sensi del quale è competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

**RITENUTO**, pertanto, di dover dotare il Comune di Caivano del regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente e del Segretario Comunale;

### **SI PROPONE AL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

1. Di approvare, per i motivi in premessa, il Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto in favore del personale dipendente, composto da n. 10 articoli, che si allega alla presente, per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di confermare il valore nominale del buono pasto in €. 5,16;
3. Di assicurare che la spesa relativa alla erogazione dei buoni pasto in qualità di servizio sostitutivo di mensa verrà costantemente monitorata, al fine di rispettare i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa di personale, ivi compreso il costo complessivo dei buoni pasto;
4. Di riservarsi l'eventuale revisione del valore del buono pasto nel caso l'andamento del servizio e la fruizione complessiva dei buoni segnalasse un andamento della spesa non coerente con i vincoli di spesa;
5. Di inoltrare la presente deliberazione alle RSU e ai Responsabili di Posizioni Organizzative dell'Ente affinché rendano note al personale in dotazione in ciascun Settore le modalità per usufruire del servizio in oggetto.

Il Responsabile Affari Generali  
dott. Biagio Fusco

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Letta la proposta del Responsabile del personale Dott. Biagio Fusco;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile dei competenti funzionari dell'ente, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che in ottemperanza all'art. 51, c. 4 e 5 del vigente Statuto Comunale, il Regolamento predetto è stato depositato per 15 giorni consecutivi presso il Settore di appartenenza e pubblicato il relativo avviso sul sito istituzionale con decorrenza 13 febbraio 2015;

**DELIBERA**

1. Di approvare la proposta di deliberazione come sopra articolata e che nel presente dispositivo s'intende integralmente ed estesamente riportata avente ad oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE.
2. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.



Il presente verbale viene approvato e così sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dott. Antonio Contarino

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vittorio Ferrante

---

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione:

-

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000

E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 16 aprile 2015 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, D.Lgvo 267/2000)

Dalla residenza comunale il 16/04/2015

IL RESPONSABILE AA.GG..  
Dott. Biagio Fusco

---

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile

è divenuta esecutiva il giorno : \_\_\_\_\_

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134,Comma 3, D.Lgvo n.267/2000 )

Dalla residenza comunale il \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE AA.GG...  
Dott. Biagio Fusco

---