

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'EROGAZIONE DEI
BUONI PASTO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MORIMONDO**

(Approvata con deliberazione di Giunta comunale n. ____ del ____)

Indice

Art. 1 – Principi generali	2
Art. 2 – Valore e utilizzo del buono pasto	2
Art. 3 – Diritto al buono pasto	2
Art. 4 – Modalità di erogazione del buono pasto.....	3
Art. 5 – Norme finali.....	3

Art. 1 – Principi generali

1. La presente disciplina regola le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa al personale dipendente del Comune di Morimondo, così come disciplinato dai contratti collettivi vigenti di categoria.
2. Il Comune di Morimondo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'ente, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale il servizio sostitutivo di mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. Il servizio sostitutivo di mensa viene erogato sotto forma di buoni pasto elettronici, alle condizioni indicate nei successivi articoli.

Art. 2 – Valore e utilizzo del buono pasto

1. Il valore del buono pasto è stabilito con delibera di Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti fissati dalla Legge e dal CCNL vigente, previo espletamento di confronto in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.
2. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo esente previsto dalla normativa vigente; oltre tale limite la sola differenza forma reddito imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge.
3. Il buono pasto non può essere sostituito da indennità, non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro.

Art. 3 – Diritto al buono pasto

1. Hanno diritto all'attribuzione del buono pasto esclusivamente i dipendenti assunti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale.
2. Il Segretario comunale ha diritto al buono pasto nei giorni in cui presta attività lavorativa in sede, alle stesse condizioni previste dalla presente disciplina.
3. Possono percepire il buono pasto i dipendenti in servizio effettivo, che prestino nella giornata almeno 7 (sette) ore complessive di lavoro, di cui almeno 3 (tre) dopo la pausa, oltre ad una pausa non inferiore a 30 (trenta) minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per straordinario a recupero.
4. Il personale dipendente del Comune di Morimondo che presta servizio esterno può percepire il buono pasto nel caso in cui abbia svolto nella giornata almeno 7 (sette) ore complessive di lavoro, di cui almeno 2 (due) dopo la pausa, oltre ad una pausa non inferiore a 30 (trenta) minuti.

5. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio; pertanto, è fatto obbligo a tutti i dipendenti di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo e timbrare l'entrata.
6. Il buono pasto è assoggettato alle norme fiscali e previdenziali vigenti al momento del suo acquisto o utilizzo. La disciplina del trattamento fiscale e contributivo dei buoni pasto è prevista a livello nazionale e alla medesima si rinvia per l'individuazione delle modalità e delle soglie di esenzione e tassazione.
7. 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.
8. Al personale turnista appartenente al Corpo di Polizia Locale, come da contratto collettivo integrativo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 35, comma 10, del CCNL 16.11.2022.
9. Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali svolte in regime di straordinario elettorale, soltanto per il periodo autorizzato, è concesso il buono pasto nel rispetto di quanto previsto dai commi precedenti.
10. È esclusa l'attribuzione del buono pasto:
 - in caso di missione autorizzata, con diritto al rimborso delle spese sostenute nei limiti previsti dalla normativa vigente;
 - in caso di partecipazione a giornate di formazione od altri eventi in cui sia prevista l'erogazione del pasto a carico degli organizzatori;
 - nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile o in lavoro da remoto;
 - 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. 4 – Modalità di erogazione del buono pasto

1. La spendibilità dei buoni pasto avverrà tramite l'utilizzo di tessere ricaricabili.
2. L'erogazione dei buoni pasto al dipendente viene effettuata, di norma, il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze di quest'ultimo, così come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze, ed il loro calcolo avviene in base ai parametri descritti negli articoli precedenti. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi e nei tempi previsti, alle operazioni di timbratura o adeguamento del cartellino.
3. Il Segretario comunale, non essendo tenuto alla timbratura, documenta tramite specifica attestazione la presenza in servizio che attribuisce il diritto al buono pasto.
4. I buoni pasto sono utilizzabili entro la data di scadenza prevista da ciascun buono elettronico e, se

non utilizzati entro tale data, non danno luogo a nessuna corresponsione di compenso sostitutivo o altra erogazione.

Art. 5 – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.