



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**

# **DISCIPLINA** **per** **l'erogazione dei buoni pasto**

Deliberazioni G.C. n. 295/2015, n. 130/2017, n. 63/2018 e n. 317/2018.

**Art. 1 - PRINCIPI GENERALI**

1. La presente Disciplina detta le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa a favore dei dipendenti del Comune di Alessandria, così come disciplinato dai contratti collettivi vigenti di categoria (artt. 50 e 51 CCNL 16.05.2001 per il Segretario Generale - artt. 33 e 34 CCNL 23.12.1999 per la Dirigenza e artt. 45 e 46 CCNL 14.09.2000 per il personale delle categorie).
2. Il Comune di Alessandria, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale avente diritto, in base a quanto regolato dalla presente Disciplina, il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma di buoni pasto elettronici.
3. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile attraverso l'utilizzo di specifiche tessere elettroniche, in pubblici esercizi dislocati sul territorio convenzionati con la Ditta che si è aggiudicata l'appalto per la relativa fornitura.
4. Il servizio sostitutivo di mensa non può, a favore del dipendente, essere compensato da relativa monetizzazione.

**Art. 2 - SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL BUONO PASTO**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale, compresi il Segretario Generale e i Dirigenti hanno diritto all'attribuzione del buono pasto.
2. Il servizio sostitutivo di mensa è altresì assicurato:
  - a) ai dipendenti, di altri Enti, in posizione di comando presso il Comune di Alessandria;
  - b) ai dipendenti del Comune di Alessandria comandati presso altri Enti, solo nel caso in cui il servizio di mensa o sostitutivo non sia erogato dall'Ente di destinazione;
  - c) ai dipendenti in posizione di distacco presso il Comune di Alessandria o altri Enti, secondo quanto disciplinato dal relativo protocollo d'intesa.
3. Al personale del Comune di Alessandria, di cui al comma 2 punto b) e c), sono erogati buoni pasto nel numero massimo corrispondente a quelli stabiliti per l'unità organizzativa di originaria assegnazione.

**Art. 3 - VALORE NOMINALE DEL BUONO PASTO - MODALITÀ DI EROGAZIONE E UTILIZZO**

1. Il valore nominale del buono pasto è pari a €. 7,00= (Accordo del 02.03.2017), salvo ulteriore adeguamento in presenza di risorse di Bilancio da comunicarsi alle OO.SS e alla RSU Aziendale.
2. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo esente previsto dalla normativa vigente<sup>1</sup>; oltre tale limite, la sola differenza forma reddito

---

<sup>1</sup> La Legge di Stabilità 2015 (L. 190/2014) ha previsto, a decorrere dal 1° Luglio 2015, in caso di riconoscimento ai dipendenti di buoni pasto elettronici l'aumento del limite della soglia per l'esenzione fiscale e previdenziale, da €. 5,16 a €7,00.

imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge.

3. I buoni pasto spettanti sono comunicati dall'Ente alla Ditta appaltatrice, per l'approvvigionamento, sulla base dei giorni lavorati dal dipendente, così come rilevati dal sistema automatizzato di gestione delle presenze e quantificati nel rispetto delle condizioni previste dalla presente disciplina. I buoni pasto straordinari devono essere autorizzati dal responsabile e richiesti dall'interessato mensilmente, di norma entro il giorno 5 del mese successivo a quello di maturazione.
4. Il buono pasto, fruibile mediante apposita card:
  - non può essere utilizzato da persone diverse dal soggetto titolare del diritto;
  - deve essere utilizzato al di fuori dell'orario di lavoro;
  - deve essere speso presso i gestori convenzionati;
  - non dà diritto, ad alcun titolo, a resti in denaro;
  - comporta l'obbligo da parte del fruitore di regolare in contanti, l'eventuale differenza tra il valore convenzionale del buono ed il maggior costo della consumazione effettuata.
5. I buoni pasto sono spendibili fino alla data di scadenza stabilita dalla ditta fornitrice ( v. art 8).

#### **Art. 4 - TIPOLOGIE BUONI PASTO**

1. Convenzionalmente i buoni pasto sono suddivisi in due tipologie:
  - a) **buono pasto ordinario**, attribuibile nelle giornate di lavoro ordinario articolato su mattino e pomeriggio e con pausa pranzo obbligatoria;
  - b) **buono pasto straordinario**, attribuibile:
    - nelle giornate in cui l'orario ordinario del dipendente prevede solo prestazione lavorativa al mattino con prosecuzione dell'attività in straordinario al pomeriggio o viceversa (attività lavorativa ordinaria al pomeriggio con attività straordinaria al mattino);
    - nelle giornate in cui il turno di lavoro viene anticipato o prolungato, per motivi di servizio, con effettuazione della pausa all'inizio o alla fine di ciascun turno, secondo quanto previsto dal CCNL del 09.05.2006 e dall'art. 32, comma 3 del CCDI del 17.05.2007 (solo per i dipendenti dell'area di vigilanza);
    - nelle giornate non lavorative/festive;
    - nelle giornate in cui l'orario ordinario del dipendente prevede prestazione lavorativa antimeridiana e/o pomeridiana, e lo stesso è richiamato in servizio straordinario per cinque ore di cui almeno tre ore dopo le venti, con pausa di almeno trenta minuti e non più di due ore e un quarto e complessiva presenza in servizio per almeno otto ore.

#### **Art. 5 - CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE**

1. Il riconoscimento giornaliero del buono pasto, in sostituzione del servizio di mensa, è regolato

dalle seguenti condizioni:

- a) il dipendente deve essere in servizio effettivo, con prestazione certificata dal sistema di rilevazione presenza dell'Ente;
  - b) il dipendente deve garantire una presenza minima in servizio con effettuazione della pausa come in dettaglio indicato nel successivo art. 6.
2. 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 agli effetti della durata del lavoro.
  3. Le assenze orarie, previste da disposizioni normative e contrattuali (a titolo esemplificativo: permesso per mandato politico-amministrativo, riposo compensativo, permessi brevi, recupero straordinario, visita medica/prestazioni specialistiche/accertamenti diagnostici, sciopero, permesso per studio (150 ore), 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 previste al successivo art. 6.
  4. Nel caso di missione/trasferta la cui durata sia inferiore alle otto ore, il diritto al buono pasto è riconosciuto al dipendente, previa presentazione di dichiarazione di mancata fruizione del vitto offerto da terzi, alle seguenti condizioni:
    - missione/trasferta effettuata nei giorni con rientro pomeridiano:

spetta il buono pasto "ordinario" purché la durata della presenza in servizio sia di almeno sette ore, compresa tra le ore 7.30 e le ore 19.00, esclusa la pausa pranzo.
    - missione/trasferta effettuata nei giorni non previsti per il rientro pomeridiano:

spetta il buono pasto "straordinario" purché la durata complessiva (data da prestazione resa in parte sul luogo di lavoro e in parte in trasferta) della presenza in servizio sia di almeno otto ore, compresa tra le ore 7.30 e le ore 19.00, esclusa la pausa pranzo. Per il personale di vigilanza si applicano le disposizioni di cui all'art. 32, c. 3 del CCDI di Ente del 17.05.2007.
  5. Non si ha diritto al buono pasto:
    - nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque essa sia giustificata;
    - nei giorni in cui la pausa pranzo non è timbrata o è superiore alle due ore e un quarto;
    - nei giorni di trasferta di durata pari o superiore a otto ore per i quali è previsto il rimborso della spesa del pasto sostenuto dal dipendente, secondo disposizioni di legge.

## **Art. 6 - ASSEGNAZIONE DEL BUONO PASTO**

### **1. Assegnazione del buono pasto ordinario:**

I buoni pasto "ordinari" vengono riconosciuti agli aventi diritto:

1.1 Per gli orari standard delle varie unità organizzative nella misura massima di uno al giorno per

le sole giornate per le quali tali orari prevedano il rientro pomeridiano, a condizione che si effettuino una pausa di almeno mezz'ora e non superiore a due ore e un quarto, con un'effettiva presenza in servizio di almeno sette ore, tra le ore 7.30 e le ore 19.00.

- 1.2 Per gli orari difformi da quello standard, autorizzati per motivi personali/familiari, nella misura non eccedente la quantità settimanale prevista per l'orario dell'unità organizzativa di appartenenza, a condizione che si effettuino una pausa di almeno mezz'ora e non superiore a due ore e un quarto, con un'effettiva presenza in servizio di almeno sette ore, tra le ore 7.30 e le ore 19.00 (esempio: unità organizzativa con orario settimanale standard con due rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e giovedì: al dipendente che segue orario personalizzato con più di due rientri pomeridiani da lunedì a venerdì vengono riconosciuti al massimo due buoni pasto ordinari a settimana, solo in caso di prestazione lavorativa resa nelle giornate con orario ordinario, di almeno sette ore, tra le ore 7.30 e le ore 19.00, che prevede il rientro pomeridiano con una pausa di almeno mezz'ora e non superiore a due ore e un quarto).
- 1.3 Per gli orari previsti dai contratti di lavoro part-time nella misura massima di uno al giorno per le sole giornate per le quali tali orari prevedano il rientro pomeridiano, a condizione che si effettuino una pausa di almeno mezz'ora e non superiore a due ore e un quarto, con un'effettiva presenza in servizio di almeno sette ore, tra le ore 7.30 e le ore 19.00.

## 2. **Assegnazione del buono pasto straordinario:**

2.1 I buoni pasto "straordinari" sono attribuiti:

- a) ai dipendenti (con esclusione di quelli dell'area di vigilanza) che sono autorizzati ad effettuare attività straordinarie o a recuperare permessi brevi o flessibilità negativa, per il pranzo, nelle giornate di lavoro ordinario che non prevedono presenza al mattino o al pomeriggio, solo a fronte di una presenza al lavoro di almeno otto ore compresa tra le ore 7.30 e le ore 19.00, con un intervallo di pausa non superiore a due ore e un quarto e non inferiore a mezz'ora.
- b) ai dipendenti dell'area di vigilanza che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento di particolari attività, debbano anticipare o prolungare, per motivi di servizio, il normale orario di almeno un'ora, rispetto alla durata ordinaria del turno di lavoro, con effettuazione della pausa all'inizio o alla fine di ciascun turno, secondo quanto disciplinato dal CCNL del 09.05.2006 e dall'art. 32, comma 3 del CCDI del 17.05.2007.
- c) ai dipendenti (con esclusione di quelli dell'area di vigilanza) che dopo l'attività lavorativa ordinaria giornaliera, effettuano prestazione straordinaria in fascia pomeridiana/serale (cena) con presenza per almeno cinque ore di cui tre dopo le venti al netto della pausa che deve essere compresa tra trenta minuti e due ore e un quarto. La prestazione lavorativa complessiva nella giornata deve essere di almeno otto ore.
- d) ai dipendenti (con esclusione di quelli dell'area di vigilanza) che nelle giornate non lavorative o festive hanno reso, per lo svolgimento di attività straordinarie ritenute indifferibili, una prestazione lavorativa di almeno otto ore in fascia antimeridiana/pomeridiana con una pausa di almeno mezz'ora e di non più di due ore e un quarto (per il pranzo). Una prestazione lavorativa di almeno 8 ore, con una presenza per almeno cinque ore in fascia pomeridiana/serale, di cui tre dopo le venti, al netto della pausa che deve essere compresa tra trenta minuti e due ore e

un quarto, dà diritto al buono pasto per la cena.

e) La prestazione lavorativa minima per il riconoscimento di due buoni pasto in una giornata è di 13 ore. Tale diritto si matura nel rispetto di tutte le condizioni previste per il pranzo e per la cena ai precedenti punti del presente articolo.

2.2 Per l'assegnazione dei buoni pasto straordinari di cui al punto 2.1, la pausa pranzo deve risultare obbligatoriamente da timbrature (con esclusione del personale di vigilanza), per un minimo di trenta minuti. Il ricorso a timbrature manuali nella giornata è ammesso solo in casi eccezionali che dovranno essere autorizzati e motivati, con la richiesta del buono pasto straordinario (esempio: impossibilità di timbrare per motivi di servizio, per lavoro reso in sede sprovvista di timbratrice, per trasferta etc.).

2.3 I buoni pasto straordinari sono riconosciuti nella misura massima di n. 80 per anno solare, previa presentazione di richiesta da parte del dipendente interessato tramite il modello, a tal fine predisposto, vistato dal Dirigente Responsabile di riferimento o suo delegato. Esigenze improcrastinabili (es. *per elezioni e calamità naturali*) danno diritto al riconoscimento, oltre al limite sopraindicato, di ulteriori buoni pasto straordinari.

### 3. Condizioni generali:

Le eventuali anomalie mensili relative alle presenze devono essere inderogabilmente sanate entro il 5 del mese successivo, entro tale termine dovranno altresì pervenire le richieste relative ai "buoni pasto straordinari", per permettere all' Ufficio Rilevazione Presenze di effettuare, alla chiusura ed elaborazione mensile dei "cartellini giustificativi", le operazioni di controllo, di conteggio della spettanza mensile e di inoltro del dato agli uffici competenti per gli adempimenti successivi.

La mancata regolarizzazione delle anomalie presenti nei "cartellini giustificativi" mensili determina per il dipendente la perdita del diritto al buono pasto nelle giornate risultanti anomale, fatte salve le condizioni di assenza prolungata, non imputabile al dipendente (es. malattia, congedo di maternità, infortunio, ecc.) che impediscono allo stesso di regolarizzare la propria posizione, nei termini ordinari previsti dalla presente Disciplina.

## **Art. 7 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO**

1. L'intestatario della tessera elettronica in caso di furto, smarrimento o deterioramento della stessa, previo accredito ed accesso a specifica procedura informatizzata, deve procedere ad effettuarne il relativo blocco per ottenerne il duplicato. Il dipendente, in merito, deve dare altresì informazione al Settore che gestisce direttamente i rapporti con la ditta fornitrice.

## **Art. 8 - TERMINE DI PRESCRIZIONE**

1. I buoni pasto elettronici sono spendibili fino alla data di scadenza prevista dalla Ditta fornitrice (verificabile da specifica procedura informatizzata) e, se non utilizzati entro tale termine, sostituiti con scadenza differita, come previsto dalla relativa convenzione stipulata con la Ditta appaltatrice.

**Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non esplicitamente previsto dalla presente Disciplina si fa rinvio a quanto regolamentato in materia dai CCNL vigenti.

## **INDICE**

Art. 1 - Principi generali	pag. 2
Art. 2 - Soggetti aventi diritto al buono pasto	pag. 2
Art. 3 - Valore nominale del buono pasto - modalità di erogazione e utilizzo	pag. 2
Art. 4 - Tipologie buoni pasto	pag. 3
Art. 5 - Condizioni per la maturazione	pag. 3
Art. 6 - Assegnazione del buono pasto	pag. 4
Art. 7 - Furto smarrimento e deterioramento	pag. 6
Art. 8 - Termine di prescrizione	pag. 6
Art. 9 - Disposizioni finali	pag. 7