



COMUNE DI SIZZANO

PROVINCIA DI NOVARA

C.A.P. 28070 - CODICE FISCALE 80001390030

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

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 03.11.2025**

## **ART.1 - PRINCIPI GENERALI ED ISTITUZIONE**

1. La materia è contrattualmente disciplinata dall'art. 35 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.
2. Il Comune di Sizzano, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura in via ordinaria un servizio di mensa sostitutivo al proprio personale in servizio a tempo indeterminato e determinato, in regime di full-time e part-time, istituendo l'erogazione di buoni pasto.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma sostitutiva del buono pasto elettronico (*ticket restaurant*).
4. I buoni pasto non sono cedibili a terzi, non possono essere monetizzati e non possono dare luogo ad alcuna forma di indennità sostitutiva.

## **ART.2 - DIRITTO ALL'ATTRIBUZIONE ED EROGAZIONE DEL BUONO PASTO**

1. Ha diritto al servizio sostitutivo di mensa, attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata, anche se domenicale o festiva, il personale dipendente contrattualizzato, con esclusione di coloro che non intrattengono un rapporto di lavoro dipendente con l'Ente, secondo i criteri di cui ai successivi commi. Eventuale personale in posizione di comando presso il Comune di Sizzano ha diritto ai buoni pasto limitatamente ai giorni in cui presta servizio presso l'Ente.
2. Hanno diritto a beneficiare del buono pasto i dipendenti per i quali l'orario di lavoro è articolato in due frazioni giornaliere (indicativamente la prima al mattino e la seconda al pomeriggio), con una pausa dell'attività lavorativa non inferiore a 30 minuti (½ ora) anche usufruendo dell'istituto della flessibilità e in presenza della seguente condizione:
  - il rientro lavorativo pomeridiano (o comunque secondo rientro) deve avere una durata di almeno 60 minuti (1 ora) al netto della pausa pranzo (30 minuti),  
In caso di assenze ad ore, l'orario di servizio non deve essere inferiore alle 5 ore lavorative al netto della pausa pranzo (30 minuti);
3. L'erogazione del buono pasto in sostituzione del servizio di mensa è regolato dalle seguenti condizioni:
  - il lavoratore deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata poichè il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio certificata dai sistemi di rilevazione in uso, fatto salvo quanto diversamente previsto da eventuali disposizioni di questo regolamento;
  - il lavoratore deve aver prestato attività lavorativa con una pausa pranzo non inferiore a trenta minuti;
  - la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro.
4. Il diritto al buono pasto non matura:
  - in caso di assenza dal servizio per l'intera giornata (es. ferie, festività soppresse, malattia e quant'altro);
  - nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano, fatto salvo per circostanze straordinarie che comportino il rientro;
  - in caso di attività lavorativa prestata in modalità agile.
5. Per i dipendenti in missione, si applica il relativo trattamento previsto dalla contrattazione nazionale, salvo che non rinuncino al rimborso delle spese sostenute per il pasto e chiedano

l'erogazione del buono pasto nel rispetto della presente regolamentazione.

6. Il buono pasto spetta anche in caso di lavoro straordinario, sempre che siano rispettate le condizioni di cui al comma 3.

7. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente alle giornate in cui effettuano rientri pomeridiani, sempre nel rispetto delle condizioni di cui al comma 3.

8. In ogni caso, ad ogni dipendente spetta un solo buono pasto per ogni giornata lavorativa, nel rispetto delle norme di cui ai precedenti commi.

#### **ART.4 - VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO**

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato con deliberazione di Giunta Comunale.

2. Il buono pasto elettronico segue le regole di utilizzo della Ditta fornitrice che lo emette, nel rispetto delle regole nazionali vigenti, e può essere utilizzato solo per usufruire del servizio di mensa sostitutivo presso tutti gli esercizi convenzionati comunicati dalla Ditta medesima.

3. Il buono pasto elettronico viene caricato su una card nominativa assegnata a ciascun dipendente a cui spetta l'utilizzo del buon pasto in sostituzione del servizio mensa aziendale.

4. I buoni pasto sono utilizzabili entro la data di scadenza prevista secondo i termini del contratto di acquisto con la società di emissione.

5. Con il caricamento dei buoni pasto sulla card nominativa, i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo, fatta eccezione per il furto o il smarrimento, non dà diritto ad altra erogazione.

#### **ART.5 - FURTO O SMARRIMENTO DELLA CARD CONTENETE I BUONI PASTO**

1. In caso di furto o smarrimento della card il dipendente deve dare immediata comunicazione all'Ufficio personale che provvede alla segnalazione alla società di emissione, per il successivo blocco della card, in maniera tempestiva.

2. In caso di deterioramento o malfunzionamento della card il dipendente ne dà tempestiva comunicazione e consegna la card all'Ufficio personale il quale provvede a informare la società di emissione secondo quanto disciplinato dal contratto di fornitura ai fini della sostituzione della stessa.

#### **ART.6 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL BUONO PASTO**

1. I buoni pasto vengono conteggiati dall'Ufficio preposto sulla base dei rientri effettuati nei mesi di riferimento, in esito agli ordinari controlli sulle timbrature desunte dal sistema di rilevazione delle presenze e sui giustificativi attestanti assenze e permessi.

1. Per eventuale personale che non fosse tenuto alla rilevazione della propria presenza in servizio, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso mediante sottoscrizione di specifica attestazione.

2. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti verrà effettuata appena possibile, una volta che saranno restituiti all'Ufficio preposto i relativi stampati debitamente compilati e firmati dal Segretario Comunale, dovendosi procedere in un unico file all'ordinativo dei buoni pasto.

## **ART.7 - TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO DEL SERVIZIO MENSA**

1. Il trattamento fiscale e contributivo dei buoni pasto elettronici sostitutivi del servizio mensa segue la normativa di legge in vigore sia per il dipendente che per l'Amministrazione Comunale.

## **ART.8 - NORMA FINALE**

1. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, in particolare Art.35 "Servizio Mensa e Buono Pasto".

2. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del medesimo da parte della Giunta Comunale.

3. Le disposizioni del presente regolamento integrano le previsioni generali del regolamento uffici e servizi, stante la natura organizzativa ed operativa dello stesso; le previsioni ivi contenute potranno essere ridefinite ed estese ad ulteriori periodi e ad altre modalità e categorie di lavoratori in applicazione e per le fattispecie definite in sede di contrattazione nazionali o decentrata.

4. I riferimenti contrattuali riportati nel presente Regolamento si intendono automaticamente aggiornati in caso di entrata in vigore di nuova disciplina contrattuale, ove compatibile con le disposizioni ivi indicate.