



COMUNE DI VITULANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

- Indirizzo: Viale San Pietro, 15 - 82038 Vitulano (BN) - Telefono/Fax:0824.878622/878623/0824.870230 - eMail: vitulano@pec.cstsanno.it -

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 42 del 17/03/2023

OGGETTO:	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE I BUONI PASTO. APPROVAZIONE.
-----------------	---

L'anno **duemilaventitré** il giorno **diciassette** del mese di **marzo** alle ore **13:00** in modalità telematica, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza Il **Sindaco Avv. Raffaele Scarinzi** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	SCARINZI RAFFAELE	Si	
Vicesindaco	MATARAZZO FRANCESCO	Si	
Assessore	CALABRESE EMANUELE	Si	

TOTALE PRESENTI:	3
TOTALE ASSENTI:	0

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Angelo RILLO**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Dato atto che dai presenti non viene rilevato nè risulta che alcuno sia interessato all'atto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

L'allegata proposta di deliberazione;

I pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147-*bis* del D.lgs. n. 267/2000;

ATTESA la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000;

RITENUTO di dare seguito a quanto proposto;

DATO ATTO che nessuno dei presenti ha dichiarato la sussistenza di obblighi di astensione nel caso di specie, né conflitti di interesse.

Con votazione unanime dall'esito favorevole espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di **APPROVARE** l'allegata proposta deliberativa in oggetto.

Successivamente, considerata l'urgenza di provvedere

LA GIUNTA COMUNALE

Con votazione unanime dall'esito favorevole espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI VITULANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

- Indirizzo: Viale San Pietro, 15 - 82038 Vitulano (BN) - Telefono/Fax:0824.878622/878623/0824.870230 - eMail: vitulano@pec.cstsanno.it -

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Area 2: Finanza e Tributi

N. 13 DEL 16/03/2023

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE I BUONI PASTO. APPROVAZIONE.

IL SINDACO

Visto l'art. 3, c. 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo cui gli Enti Locali godono, tra l'altro, di autonomia organizzativa nell'ambito dei propri statuti e regolamenti, potendo assumere ogni determinazione in merito ritenuta più opportuna al fine di assicurare l'attuazione dei principi di efficienza e di efficacia e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

Visto l'art. 89, c. 5, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo cui gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal TUEL, provvedono "all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti";

Visto l'art. 2, c. 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, secondo cui "Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici";

Visto altresì l'art. 5, c. 2, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.i, secondo cui "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2 comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunti in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'art. 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici";

Richiamato l'art. 45, c. 1, CCNL 14.9.2000, ancora vigente, il quale prevede espressamente che: "gli enti, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire mense di servizio o, in alternativa, secondo le modalità indicate nell'art. 46, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi, previo confronto con le organizzazioni sindacali";

Considerato pertanto che l'attribuzione del buono pasto non rappresenta un preciso obbligo previsto dal CCNL a carico degli enti, poiché l'attivazione di tale istituto può essere prevista solo qualora l'ente la ritenga congrua rispetto al proprio assetto organizzativo e vi sia l'effettiva disponibilità delle risorse a tal fine necessarie;

Visto che l'ARAN ha precisato che ogni decisione in proposito è rimessa esclusivamente alle autonome determinazioni dei singoli datori di lavoro pubblici, sulla base di una adeguata valutazione delle proprie condizioni organizzative e degli aspetti connessi ai costi;

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

Considerato che in data 30/12/2022 è stato sottoscritto il Contratto collettivo decentrato integrativo che prevede l'istituzione del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti comunali e per il Segretario comunale, nonché si è stabilita altresì la trasformazione dei buoni pasto da cartacei ad elettronici così come previsto dalla vigente normativa;

Ritenuto opportuno o di demandando a una specifica deliberazione dell'organo a ciò deputato l'approvazione del relativo regolamento;

Ritenuto pertanto di dotare il Comune di un nuovo regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente, che tenga conto di quanto sopra richiamato;

Visto il Regolamento per l'erogazione del servizio buono pasto predisposto dall'ufficio risorse umane e ritenuto meritevole di approvazione;

Dato atto, altresì, che copia della presente e dell'unito regolamento sarà inoltrata alle organizzazioni sindacali di categoria;

Ritenuto inoltre di disporre l'entrata in vigore del nuovo regolamento stesso contestualmente alla pubblicazione della deliberazione approvativa, data l'esigenza di assicurare la continuità del servizio;

Visti i pareri di cui all'art. 49, c. 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 espressi dal responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto lo Statuto Comunale;

PROPONE DI DELIBERARE

- 1.** di approvare l'allegato Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa tramite i buoni pasto, quale parte integrante del presente provvedimento;
- 2.** di dare atto che l'entrata in vigore di nuove leggi di rango superiore, generali e speciali, in materia di rapporti di lavoro e impiego, abrogheranno le norme del presente regolamento, qualora risultino incompatibili;
- 3.** di dare atto, altresì, che il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione e pertanto, da tale data si ritiene abrogata tutta la normativa vigente, incompatibile con le nuove disposizioni;
- 4.** di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere in merito, l'atto deliberativo immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

PC/pc



Comune di Vitulano (BN)

(Comune del Parco Regionale Taburno-Camposauro)



Viale San Pietro, 15 – Cap. 82038
www.comune.vitulano.bn.it
P.IVA 00587790627
C.F. 80002630624

ragioneria@comune.vitulano.bn.it
vitulano@pec.cstsannio.it
Tel. 0824878622-23
FB @comunevitulano

Area 2 – Finanze e Tributi – Codice univoco ufficio: R49KOI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE I BUONI PASTO

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del)

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo della mensa a favore dei dipendenti del Comune di Vitulano (BN), come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (artt. 45 e 46, CCNL 14 settembre 2000, art. 26, CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018).
2. Il Comune di Vitulano (BN), in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (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 ove presente), il servizio sostitutivo della mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. I buoni pasto non possono essere sostituiti da indennità monetarie e non sono cedibili a terzi.
4. 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, salvo quanto previsto al successivo art. 6.

ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. 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 o autorizzati dal Comune di Vitulano (BN).

ART. 3 - DIRITTO AL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

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 a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché le altre figure contemplate all'art. 1, comma 2.
2. Per poter fruire del servizio sostitutivo della mensa occorre che ricorrano tutti i seguenti presupposti:
 - a) il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
 - b) il dipendente deve avere prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, in una delle modalità previste ai commi successivi del presente articolo, effettuare una pausa pranzo non superiore a 2 ore e non inferiore a 30 minuti nell'ambito della fascia pausa pranzo e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio;
 - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 14:00 e le ore 15:30. L'ampiezza della fascia pausa pranzo tiene conto dei vari profili e orari individuali assegnati sulla base delle articolazioni dell'orario di servizio vigente.
3. Il diritto a usufruire dei buoni pasto spetta ai dipendenti che sono tenuti al rientro pomeridiano (orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali ovvero su sei giorni settimanali con rientri pomeridiani), purché siano prestate nella giornata almeno 6 ore e trenta minuti complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.
4. Il diritto spetta anche a tutti i lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente e preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio di appartenenza o dal Segretario Comunale, in un giorno non previsto per il rientro pomeridiano o per esigenze strettamente funzionali al servizio da svolgere, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 6 ore e 30 minuti di lavoro presso l'ente di appartenenza.
5. Il buono pasto spetta anche ai dipendenti che prestano servizio a tempo parziale limitatamente ai giorni in cui svolgono un orario non inferiore a complessive 6 ore e 30 minuti nella giornata e rispettano la pausa di almeno mezz'ora e di massimo due ore.
6. Nel caso in cui i dipendenti adibiti al servizio di polizia locale svolgono orario di servizio spezzato, rimangono confermate le modalità di attribuzione del buono pasto purché la prestazione effettiva (esclusa la pausa pasto) sia almeno di 6 ore e 30 minuti.
7. Nell'ambito della complessiva disciplina degli artt. 45 e 46 del CCNL 14 settembre 2000, i dipendenti che svolgono il servizio di Polizia locale, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi e anche dell'impossibilità di introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, ferma restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.
8. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei sistemi di rilevazione automatizzati. Pertanto, è fatto obbligo a tutti i dipendenti aventi diritto di timbrare in uscita la pausa pranzo, effettuare l'intervallo, quindi timbrare di nuovo l'entrata per effettuare l'orario pomeridiano. Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto effettuare la timbratura, l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa deve essere attestata dal dipendente e siglata dal Responsabile del Servizio finanziario. Non saranno attribuiti buoni pasto a chi non abbia correttamente adempiuto, nei modi su indicati, alle operazioni di timbratura.
9. Non concorrono al raggiungimento delle 6 ore e 30 minuti utili per avere diritto al buono pasto i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro, ancorché la prestazione lavorativa effettivamente resa sia distribuita tra la mattina e il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.
10. Concorrono al raggiungimento delle 6 ore e 30 minuti utili per avere diritto al buono pasto i permessi concessi ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, a ore per giorno e ai permessi sindacali previsti dalla contrattazione

collettiva, purché le prestazioni lavorative effettivamente rese siano distribuite tra la mattina e il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.

ART. 4 - ESCLUSIONE DAL SERVIZIO DI MENSA

1. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, indipendentemente dalla natura dell'assenza, o nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano.
2. Non si eroga il buono pasto ai dipendenti in missione che usufruiscono del trattamento di trasferta e che chiedono il rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate sostenute per i pasti.

ART. 5 - VALORE E UTILIZZO DEL BUONO PASTO ELETTRONICO

1. Il valore nominale del buono pasto elettronico è fissato in € 7,00 (euro setto/00). Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata e successiva formale adozione con deliberazione della Giunta Comunale, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla legge.
2. Il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a un terzo del costo unitario risultante dalla convenzione.
3. Il buono pasto:
 - deve essere firmato dal dipendente al momento dell'utilizzo;
 - non è cedibile, commerciabile o convertibile in denaro;
 - può essere utilizzato solo per usufruire del servizio sostitutivo di mensa, presso gli esercizi convenzionati.

ART. 6 - FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO

1. I buoni pasto devono essere conservati con la dovuta diligenza. In caso di furto o smarrimento di buoni pasto 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.
2. In caso di deterioramento imputabile alla condotta del dipendente, non saranno consegnati altri buoni pasto in sostituzione di quelli deteriorati.

ART. 7 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

1. L'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti si effettua di norma entro il mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle presenze effettive come rilevate dal sistema automatizzato di gestione presenze e il loro calcolo avviene sulla base dei parametri descritti agli articoli 3 e 4.
2. I buoni pasto sono consegnati a ogni dipendente avente diritto da parte del Responsabile del servizio finanziario, dal ventunesimo sino all'ultimo giorno di ogni mese, previa sottoscrizione di apposito tabulato, al fine di poter permettere gli opportuni controlli.
3. I buoni pasto sono conteggiati dal Responsabile del servizio finanziario sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle marcature del tesserino magnetico e la consegna è effettuata direttamente ad ogni dipendente avente diritto.
4. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista su ciascun buono e, se non utilizzati entro tale data, possono essere restituiti e sostituiti solo se preventivamente concordato con la ditta fornitrice.

ART. 8 - TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

1. Il valore nominale del buono pasto non costituisce reddito da lavoro dipendente fino all'importo di € 7,00; oltre tale limite, la differenza forma reddito imponibile ed è assoggettato alle ritenute di legge.
2. L'importo dei buoni pasto è assoggettato a ritenute fiscali e previdenziali per la sola parte eccedente l'importo giornaliero di euro 7,00. In questo caso il Responsabile del servizio finanziario incaricato all'erogazione dei buoni pasto verifica mensilmente il tabulato dei buoni erogati al personale avente diritto.

ART. 9 – PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE E SEGRETARIO COMUNALE

1. Il personale di qualifica dirigenziale e il Segretario Comunale hanno titolo a un buono pasto per ogni giornata in cui prestano servizio anche nelle ore pomeridiane. Non essendovi obbligo di rilevazione delle presenze, l'effettiva prestazione lavorativa anche nelle ore pomeridiane dovrà essere documentata dallo stesso personale mediante sottoscrizione di specifica attestazione.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione, e si intende abrogata ogni altra disposizione in merito.
 2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.
- PC/pc

Il Proponente
f.to Avv. Raffaele SCARINZI

- Sulla presente proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL D.Lgs. 18/08/2000 n.267, il Responsabile interessato, per quanto concerne la Regolarità Tecnica, esprime parere:

Favorevole

Data: **21/03/2023**

Responsabile Area 2: Finanza e Tributi

f.to Dott.ssa Debora SANTILLO

- Sulla presente proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi deidegli artt. 49 e 147 bis del TUEL D.Lgs. 18/08/2000 n.267, il Responsabile del Servizio di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:

Favorevole

Data: **21/03/2023**

Responsabile Area 2: Finanza e Tributi

f.to Dott.ssa Debora SANTILLO

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
f.to **Avv. Raffaele Scarinzi**

Il Segretario Comunale
f.to **Dott. Angelo RILLO**

La presente deliberazione:

È pubblicata all'albo online il **27/03/2023** al n. **268/2023** per rimanerci fino al **11/04/2023**
come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Dalla Residenza comunale, 27/03/2023

Il Segretario Comunale
f.to **Dott. Angelo RILLO**

ATTESTA

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Dalla Residenza comunale, 27/03/2023

Il Segretario Comunale
f.to **Dott. Angelo RILLO**

La presente copia è conforme all'originale agli atti, per usi amministrativi.

Dalla Residenza comunale, _____

Il Segretario Comunale
Dott. Angelo RILLO