



**COMUNE DI MELISSA**  
PROVINCIA DI CROTONE

**ORIGINALE**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**  
**Numero 104 Del 26-07-2023**

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE I BUONI PASTO.</b>
-----------------	--

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventisei** del mese di **luglio** alle ore 17:42, in Torre Melissa e nella delegazione comunale, convocata nei modi e nei termini prescritti si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei signori:

<b>COGNOME e NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>P / A</b>
<b>Falbo Raffaele</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Macri' Carmine</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>P</b>
<b>Sculco Maria Carmela</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Masino Maria</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Poerio Carlo</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE **URSO ANTONIA**;

Il Sindaco, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Preso atto che** sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del servizio, Dott. Scarpino Vincenzo ai sensi dell'art. 49 comma 1, del T.U. enti locali ha espresso parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarità tecnica che si riporta a margine del dispositivo del presente atto;
- Il Responsabile del servizio, Dott. Scarpino Vincenzo ai sensi dell'art. 49 comma 1, del T.U. enti locali ha espresso parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarità contabile che si riporta a margine del dispositivo del presente atto;

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

**Visti**

- 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;
- 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”*;
- 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. 35, c. 1, CCNL 16 novembre 2022, il quale prevede: *“ Gli enti, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire un servizio di mensa o, in alternativa, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi, previo confronto con le organizzazioni sindacali.”*;
- l'art. 35, c. 7, CCNL 16 novembre 2022, il quale prevede *“ Il costo del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa è, di regola, pari alla somma che l'ente sarebbe tenuto a pagare per ogni pasto, ai sensi del comma 4, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, quale quella attualmente vigente di cui al D.L. 95/2012, che fissa in euro 7 il valore massimo dei buoni pasto;*

**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;
- 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;

**Premesso che:**

- questo Ente con D.G.C. n. 174 del 12.10.2000 ha istituito il servizio mensa per il personale dipendente con orario di lavoro articolato su 5 giorni settimanale di cui 2 rientri pomeridiani (Martedì e Giovedì);

-che con deliberazione della G.C. n. 10 del 19.01.2012 è stato approvato il regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa tramite i buoni pasto;

**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 della necessità di mutare la modalità di erogazione del buono pasto mediante accredito su carta elettronica;

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

**Visto inoltre che** l'art. 1, comma 6 del Regolamento attribuisce un valore nominale del buono pasto elettronico pari a € 5,00 (euro cinque/00);

**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;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi a norma dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

All'unanimità dei voti espressi per alzata di mano;

## **D E L I B E R A**

- 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 approvazione della deliberazione di adozione dello stesso, da tale data si ritiene abrogata tutta la normativa vigente, incompatibile con le nuove disposizioni.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Ravvisata l'urgenza di provvedere nel merito, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

## **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



**Buoni Pasto**



***COMUNE DI MELISSA***  
**Provincia di CROTONE**

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

*(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 104. del 26.07.2023.)*

## **Indice**

<u><a href="#">Art. 1 - PRINCIPI GENERALI</a></u> .....	2
<u><a href="#">Art. 2 – MATURAZIONE DEL BUONO PASTO</a></u> .....	3
<u><a href="#">Art. 3 - ESCLUSIONE DAL SERVIZIO DI MENSA</a></u> .....	4
<u><a href="#">Art. 4 – PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO</a></u> .....	4
<u><a href="#">Art. 5 – SPENDIBILITA' BUONO PASTO ELETTRONICO</a></u> .....	4
<u><a href="#">Art. 6 – PAUSA PRANZO</a></u> .....	5
<u><a href="#">Art. 7 – FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO</a></u> .....	5
<u><a href="#">Art. 8 - CONDOTTA DEL DIPENDENTE CONTROLLI E SANZIONI</a></u> .....	5
<u><a href="#">Art. 9 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI</a></u> .....	6

### ***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 Melissa, come disciplinato dalle norme vigenti dei contratti collettivi nazionali (*artt. 34 e 35, CCNL 16 novembre 2022*).
2. Il Comune di Melissa, 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. Il servizio di mensa viene erogato nella forma dei buoni pasto elettronici.

4. Il buoni pasto non può essere sostituito da indennità, non è cedibile a terzi e non può essere monetizzato.
5. 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.
6. Il valore nominale del buono pasto elettronico è determinato con atto di Giunta e corrisponde ad € 5,00 (euro cinque/00).
7. Il valore nominale del buono pasto elettronico non costituisce reddito e pertanto non è soggetto alle ritenute di legge, fino a concorrere al valore previsto dalla normativa fiscale vigente attualmente pari ad € 8,00 (euro otto/00).

## ***Art. 2 – MATURAZIONE DEL BUONO PASTO***

1. La maturazione del buono pasto elettronico viene determinata, con cadenza mensile, sulla base dell'orario di lavoro del dipendente, nel rispetto contestuale delle seguenti condizioni:
  - 1.1. Il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
  - 1.2. La giornata lavorativa deve contemplare il rientro pomeridiano sia in via ordinaria(solo martedì e giovedì), sia per effetto di prestazione di lavoro straordinario (previamente autorizzato), pertanto non matura il diritto al buono pasto nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano;
  - 1.3. Nell'intera giornata devono essere presenti sul cartellino elettronico delle presenze almeno 4 timbrature (entrata e uscita mattutina; entrata e uscita pomeridiana);
  - 1.4. La pausa pranzo deve avere una durata minima non inferiore a 30 minuti;
  - 1.5. La prestazione lavorativa pomeridiana deve avere una durata minima di 2 ore;
  - 1.6. Nell'arco della giornata devono essere prestate almeno 8 ore di lavoro effettive (escluso il tempo della pausa pranzo). La presente condizione non si intende realizzata nel caso in cui, per effetto di permessi o riposi compensativi, la prestazione lavorativa sia inferiore ai valori di cui al primo capoverso, a esclusione dei permessi sindacali/RSU e assemblee sindacali.
2. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione lavorativa certificata dal sistema di rilevazione. Pertanto il numero dei buoni pasto maturati nel mese, in base alle condizioni e ai presupposti di cui ai punti precedenti, si ricava dal sistema elettronico automatizzato in uso (badge) e viene caricato sulla tessera elettronica personale di ciascun dipendente, per poter essere fruito nel mese successivo a quello di maturazione.



3. Presupposto necessario per la maturazione del buono pasto è la puntuale e corretta “chiusura” del cartellino elettronico di ogni dipendente entro il 5° giorno di ogni mese. Solo in tale caso sarà possibile, mediante applicazione dell’apposito algoritmo di calcolo, estrapolare il numero di buoni maturati nel mese “n” e pertanto fruibili a valere dal mese “n+1”.
4. Per ogni mese il giorno di decorrenza della fruibilità/utilizzo del buono pasto coincide con il quindicesimo giorno. Qualora entro il 5° giorno del mese, come indicato al punto precedente, il cartellino elettronico del mese precedente non sia chiuso, non si determina l’erogazione di buoni per il mese in corso.

### ***Art. 3 - 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.
3. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile.

### ***Art. 4 – PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI BUONI PASTO***

4. L’erogazione dei buoni pasto viene effettuata tramite accredito sulle carte elettroniche consegnate ai dipendenti.
5. L’Ufficio Personale, tramite il sistema di rilevazione delle presenze, verifica l’effettiva maturazione del diritto ai buoni pasto e, ad avvenuta ricarica, ne dà comunicazione al dipendente richiedente.
6. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista dalla fornitura delle tessere.

### ***Art. 5 – SPENDIBILITA’ BUONO PASTO ELETTRONICO***

1. I buoni pasto sono utilizzabili esclusivamente per l’intero valore nominale, non danno diritto a resto in denaro ad alcun titolo, con conseguente onere a carico del dipendente dell’eventuale differenza tra valore nominale stesso e il maggior costo della consumazione effettuata.

2. I buoni pasto possono essere utilizzati, anche al di fuori della pausa pranzo, anche cumulativamente, fino ad un massimo di otto negli esercizi convenzionati e individuati nel territorio dal fornitore.

#### ***Art. 6 – PAUSA PRANZO***

1. La pausa pranzo va sempre fruita al di fuori dell'orario di lavoro, pertanto è fatto obbligo a tutti i dipendenti aventi diritto, di timbrare in uscita a inizio pausa e in entrata alla ripresa dell'attività lavorativa.
2. La fruizione del pasto non può avvenire con la modalità della consegna di alimenti, da parte degli esercizi convenzionati, presso la sede di lavoro.

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

1. In caso di furto o smarrimento della card il dipendente deve inoltrare formale denuncia alle autorità competenti e avvertire tempestivamente l'Ufficio Personale, il quale procederà a bloccare la tessera. In seguito, sarà concessa nuova carta elettronica con l'accredito dei buoni pasto che risultano non consumati.
2. I costi relativi alla sostituzione della card saranno posti a carico del dipendente interessato, fatto salvo il caso di forza maggiore.
3. In caso di deterioramento o smagnetizzazione della carta elettronica, l'Amministrazione procede alla relativa sostituzione.

#### ***Art. 8 - CONDOTTA DEL DIPENDENTE CONTROLLI E SANZIONI***

1. Compete all'Ente, con cadenza periodica, il controllo circa la maturazione del diritto al buono pasto nonché il corretto utilizzo dello stesso, anche mediante le risultanze del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze, nel rispetto dei criteri e presupposti riportati nei precedenti articoli.
2. L'accertato utilizzo-fruizione del buono pasto in modo indebito o comunque difforme dal dettato del presente regolamento dà luogo a comunicazione di addebito a carico del dipendente per un valore pari al doppio del valore nominale del/dei buono/i indebitamente o difformemente utilizzato/i.
4. Con la consegna della card, con relativa firma di ricevuta, la stessa entra nella piena disponibilità del dipendente.
5. I casi di reiterazione di utilizzo indebito/difforme o di grave negligenza possono dare luogo a procedimento disciplinare a carico del dipendente.

## ***Art. 9 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI***

1. Il presente regolamento, pubblicato nei modi di legge, entra in vigore dalla data di approvazione della deliberazione di adozione dello stesso.
2. Dalla data di cui al comma 1 sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.

\*\*\*\*\*

### **PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Dott. Scarpino Vincenzo**

- Visto l'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

- Vista la presente proposta di deliberazione;

- Riscontrata la Regolarità tecnica,

esprime parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarità tecnica

Melissa 26-07-2023

**Il Responsabile del servizio**

**Dott. Scarpino Vincenzo**

---

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Dott. Scarpino Vincenzo**

- Visto l'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

- Vista la presente proposta di deliberazione;

- Riscontrata la Regolarità contabile,

esprime parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarità contabile

Melissa 26-07-2023

**Il Responsabile del servizio**

**Dott. Scarpino Vincenzo**

---

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**Sindaco**  
**Falbo Raffaele**

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**URSO ANTONIA**

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto **RESP. PUBBLICAZIONI** attesta che copia della presente delibera è stata affissa oggi all'Albo pretorio e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Melissa, li 27-07-2023

**RESP. PUBBLICAZIONI**  
**Bevilacqua Domenico**

---

**A T T E S T A Z I O N E**

Si attesta che copia della presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
- E' stata comunicata alla Prefettura con lettera n.                      in data odierna;
- E' stata comunicata ai Capigruppo consiliari con lettera n.                      6606 in data odierna;

Melissa, li 27-07-2023

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**URSO ANTONIA**

---

**E S E C U T I V I T A'**

La presente deliberazione é divenuta esecutiva il 26-07-2023

- ☒ Perché dichiarata immediatamente esecutiva.
- ☐ Perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art.134, comma 3° L. 267/2000);
- ☐ Perché confermata con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio (art. 127, 2° comma, L. 267/2000).

Melissa, li 27-07-2023

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**URSO ANTONIA**

---