



# COMUNE DI PORTO MANTOVANO

## PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Deliberazione n. 97 del 13/09/2023**

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA DEI BUONI PASTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

L'anno **duemilaventitre** addì **tredecim** del mese di **settembre** alle ore **12:45** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale in modalità telematica.

All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Presente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Assente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Assente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Presente

**Presenti n. 4**

**Assenti n. 2**

Partecipa all'adunanza il **Vice Segretario Generale BADARI SARA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. **SALVARANI MASSIMO** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

*Vista la seguente proposta di deliberazione:*

### **Visti:**

- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 12/6/2023 di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP 2023 – 2025 e del Bilancio di Previsione 2023 – 2025;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 12/6/2023 di approvazione del Peg 2023 – 2025 parte contabile e di affidamento dei capitoli del PEG ai responsabili titolari di Posizione Organizzativa;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 27/06/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025;

**Considerato che** il nuovo Contratto Collettivo Nazionale 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali all'articolo 35 ha apportato modifiche alla disciplina dei buoni pasto rispetto a quanto previsto dagli articoli 45 e 46 del CCNL 14/9/2000 e dall'art. 13 CCNL 9/5/2006;

**Visto** l'articolo 35 del CCNL 16/11/2022 "Servizio Mensa e buoni pasto":

comma 1: 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";

comma 2: Possono usufruire della mensa o percepire il buono pasto sostitutivo i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, con una pausa non inferiore a trenta minuti (omissis);

comma 8: I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'ente, ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte le condizioni di cui al comma 2.

(omissis);

comma 10: Nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo, gli enti individuano, in sede di contrattazione collettiva integrativa, quelle particolari figure professionali che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento dei servizi, con specifico riferimento alle attività di protezione civile, di vigilanza e di polizia locale (omissis) possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di durata determinata in sede di contrattazione collettiva integrativa, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro"

comma 11 Il presente articolo disapplica e sostituisce gli artt 45 e 46 del CCNL 14.09.2000 e l'art. 13 del CCNL del 9.5.2006;

### **Ricordato che:**

- il Comune di Porto Mantovano ha approvato la disciplina dei buoni pasto per il personale dipendente con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 9 marzo 2018, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali (prot. 988 del 15/1/2018) e previa contrattazione decentrata relativamente al buono pasto per gli agenti di polizia locale (CCDI 7/3/2018), rientranti nelle figure professionali di cui al comma 10 dell'art 35 CCNL 16/11/2022 che possono fruire della pausa all'inizio o alla fine del turno di lavoro;

- l'attuale orario di lavoro dei dipendenti comunali prevede 2 rientri settimanali pomeridiani di 3 ore con prestazione lavorativa complessiva di 6 ore al mattino e 3 al pomeriggio per totale 9 ore di lavoro (cfr delibera di Giunta Comunale n. 141 del 15/11/2022 e nota del Sindaco prot. 26980 del 22/11/2022);

**Preso atto che** nel corso del 2021 sono stati acquistati mediante Convenzione Consip i buoni pasto elettronici (anziché i cartacei) che presentano vantaggi di natura fiscale, sono maggiormente flessibili e permettono ai dipendenti di gestire in autonomia e maggiore libertà la pausa pranzo;

**Ritenuto** di procedere all'aggiornamento della disciplina dei buoni pasto in conformità all'art. 35 del CCNL 16/11/2022, con particolare riferimento:

- ai buoni pasto spettanti in caso di modifica d'ufficio per ragioni eccezionali dei giorni di rientro settimanale;
- alla durata della pausa pranzo, che il CCNL 14/9/2000 definiva in minimo 30 minuti e massimo 2 ore, mentre il nuovo contratto CCNL 16/11/2022 stabilisce la durata della pausa nel solo minimo di 30 minuti;

**Vista** la nota prot. 19030 del 5/9/2023 trasmessa alle OO.SS. ai sensi dell'art. 35 comma 1 CCNL 16/11/2022 per il confronto sindacale;

**Ricordato che** il costo del buono pasto sostitutivo fissato da specifica disposizione di legge (art. 5 comma 7 D.L. 95/2012, convertito in L. 135 del 7/8/2012) è di euro 7,00 quale valore massimo dei buoni pasto e che al capitolo 125.300.490 "spesa per servizio mensa personale dipendente" sono stanziati annualmente € 20.000,00 per buoni pasto;

#### **DELIBERA**

- 1) **DI APPROVARE** l'aggiornamento della disciplina dei buoni pasto per il personale dipendente, allegata al presente atto, applicabile per i buoni pasto maturati dalla data di approvazione del presente atto.

*Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000:*

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile del servizio finanziario;*

*Con voti unanimi*

#### **DELIBERA**

*Di approvare la suindicata deliberazione.*

*Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.*

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco  
SALVARANI MASSIMO  
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21  
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

IL Vice Segretario Generale  
BADARI SARA  
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21  
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE di PORTO MANTOVANO**

**DISCIPLINA DEL BUONO PASTO**

**APPROVATA CON DGC 29 DEL 9/3/2018**

*Evidenziazione modifiche apportate in data 13/9/2023.*

## Art. 1 – Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio mensa nella forma dei buoni pasto, in conformità ~~all'art. 35 CCNL 16/11/2022 e successive modifiche~~ ~~gli articoli 45 e 46 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro CCNL per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 14.09.2000 e all'art. 13 del CCNL del 09.05.2006 e in conformità alla Delibera di Giunta Comunale n. 130 del 3/11/2017, per il periodo transitorio dalla data di approvazione dello stesso al 31/12/2019.~~
2. I buoni pasto, ~~scelti dall'Amministrazione~~ in formato ~~cartaceo~~ **o elettronico** hanno la funzione di mezzo di pagamento in quanto danno al possessore il diritto di ottenere dagli esercizi convenzionati (ristoranti, mense, supermercati...) la somministrazione di pasti o prodotti alimentari, escludendo ogni prestazione in denaro. Essi sono fruibili in pubblici esercizi appositamente convenzionati e 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.
3. La fruizione del buono pasto è regolata dai seguenti principi:
  - a. è necessario che il lavoratore sia in servizio, con presenza rilevata dal sistema di rilevazione automatica delle presenze;
  - b. è necessario che il dipendente preli attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane (o viceversa in caso di lavoro normalmente prestato al pomeriggio e lavoro straordinario al mattino) **o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, con una pausa non inferiore a trenta minuti;** ~~L'orario di lavoro mattutino ordinario inizia alle 7.30 e termina alle 13.00, con flessibilità di 45 minuti dalle 7.30 alle 8.15 e conseguente fine dell'orario mattutino alle 13.45 in caso di inizio dell'attività lavorativa alle 8.15, secondo le vigenti disposizioni sindacali.~~
  - c. è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste nei successivi articoli, con una pausa pasto ~~non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;~~
  - d. il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

## Art. 2 – Diritto al buono pasto

1. Ha diritto al buono pasto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che part time.
2. Il diritto di usufruire del buono pasto spetta al dipendente nei giorni in cui ha prestato attività lavorativa mattutina e attività lavorativa pomeridiana nel/i giorno/i di rientro pomeridiano stabilito/i con provvedimento del Sindaco, purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 8 ore complessive di lavoro effettivo, ivi incluse le ore di formazione autorizzate per aggiornamento professionale per conto dell'Ente, con una pausa pasto di almeno 30 minuti ~~e non oltre 2 ore.~~ **Eccezionalmente il Responsabile di Settore può preventivamente autorizzare per iscritto al proprio dipendente l'utilizzo del buono pasto in giorno/i di rientro settimanale diverso/i da quello/i stabilito/i dal Sindaco per esigenze inderogabili/eccezionali di servizio, purchè nel limite massimo di 2 buoni a settimana.**
3. Fatta salva la disciplina del buono pasto in caso di lavoro straordinario o recupero, il diritto spetta agli agenti di polizia locale, che, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività e/o la continuità del servizio, debbano prestare attività lavorativa ulteriore rispetto al turno per almeno 15 minuti, autorizzata dal Responsabile di settore, con pausa non inferiore a 15 minuti collocata all'inizio o alla fine del turno, con prestazione lavorativa mattutina e pomeridiana.
4. E' esclusa la possibilità di attribuzione di più di un buono pasto al giorno, anche se l'attività prosegue nella sera.
5. I titolari di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale hanno diritto ad un buono pasto nel/i giorno/i di rientro pomeridiano stabilito/i con provvedimento del Sindaco, purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 8 ore complessive di lavoro effettivo e un buono

ulteriore a settimana negli altri giorni in cui prestino servizio anche nelle ore pomeridiane, purchè vengano svolte complessivamente almeno 8 ore di lavoro effettivo. **Eccezionalmente il Segretario Generale può preventivamente autorizzare per iscritto al Responsabile di Posizione Organizzativa l'utilizzo del buono pasto in giorno/i di rientro settimanale diverso/i da quello/i stabilito/i dal Sindaco per esigenze inderogabili di servizio attestate dal Responsabile stesso, purchè nel limite massimo di 2 buoni a settimana.**

6. Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti in missione, ma al rimborso delle spese sostenute per i pasti consumati.
7. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio, comunque l'assenza sia giustificata.
8. L'attribuzione del buono pasto è connessa alla effettiva prestazione del servizio, certificata dall'apposito sistema di rilevazione delle presenze, controllata dal Responsabile di settore.
9. Nel caso di assenza dal servizio per la fruizione di permessi orari retribuiti o non retribuiti, il buono pasto viene assegnato solo se l'entità dell'attività lavorativa del giorno non risulta ridotta al di sotto dei minimi orari previsti per aver diritto al buono.
10. Sono considerate ore lavorative quelle per allattamento agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro, ma il buono pasto si matura purchè vi sia ripresa dell'attività lavorativa pomeridiana (Aran M 260).

### **Art. 3 – Diritto al buono pasto per lavoro straordinario o recupero di ore di lavoro**

1. Il diritto spetta in caso di lavoro straordinario o di recupero di ore di lavoro (recupero permesso breve **art. 42 CCNL 16/11/2022** ~~20 CCNL 6.7.1995~~), debitamente preventivamente autorizzato, con attività lavorativa mattutina e attività lavorativa pomeridiana per almeno 8 ore con una pausa pasto di almeno 30 minuti ~~e non oltre 2 ore.~~
2. ~~Nei casi di cui al comma 1,~~ **In ogni caso** i buoni pasto complessivi utilizzabili nella settimana ~~inclusi quelli di cui all'art. 3~~ per tutto il personale dipendente non possono eccedere il numero di 2. Le suddette limitazioni non si applicano nei casi di lavoro straordinario elettorale di cui al comma successivo.
3. Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali svolto in regime di lavoro straordinario elettorale autorizzato, anche festivo, è autorizzato l'utilizzo del buono pasto purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 6 ore complessive di lavoro effettivo distinto in mattutino e pomeridiano, computando a tal fine sia il lavoro ordinario sia il lavoro straordinario elettorale, con una pausa di almeno trenta minuti ~~e massimo due ore.~~

### **Art. 4 – Valore del buono pasto**

1. Il valore nominale del buono pasto ~~cartaceo~~ è fissato in € 7,00 (valore facciale usufruibile dai dipendenti); la differenza tra il valore convenzionale del buono ed il maggior costo della consumazione richiesta è a carico del dipendente.

### **Art. 5 – Furto, smarrimento e deterioramento**

1. I buoni devono essere conservati con la massima cura da parte del personale. Nel caso di furto, smarrimento o deterioramento non verranno forniti duplicati. Dopo la consegna all'avente diritto il buono pasto entra nella sua disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione.

### **Art. 6 – Procedure di erogazione dei buoni pasto- responsabilità**

1. ~~Fatta salva la revisione della procedura durante il periodo di validità della presente disciplina per esigenze organizzative,~~ I buoni pasto cartacei sono acquistati e conservati dall'ufficio economato. Sono consegnati ad ogni Responsabile di servizio per la distribuzione al personale allo stesso assegnato, posteriormente al periodo di maturazione (mensile). **I buoni pasto elettronici sono caricati sulla card, posteriormente al periodo di maturazione (mensile).**

2. Il controllo sulla spettanza e sul corretto utilizzo è sotto la responsabilità del Titolare di Posizione Organizzativa presso il quale è inquadrato il dipendente che utilizza il buono pasto.
3. I buoni spettanti vengono conteggiati posticipatamente mensilmente dal Titolare di Posizione Organizzativa o da un suo incaricato espressamente individuato sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle timbrature.
4. I buoni conteggiati devono essere comunicati all'ufficio personale entro il 5 del mese successivo per l'inserimento degli importi eccedenti il limite di tassazione in busta paga.
5. I buoni conteggiati devono essere comunicati all'ufficio economato entro il 5 del mese successivo per effettuare acquisti mirati.

#### **Art. 7 – Responsabilità e controlli**

1. Il buono pasto non è cedibile a terzi e non può essere monetizzato.
2. Il dipendente è tenuto a utilizzare il buono pasto in numero corrispondente agli effettivi rientri, nei limiti e con le modalità stabilite negli articoli precedenti.
3. L'indebito uso può dar luogo non solo al recupero di essi, ma anche ad un procedimento disciplinare in caso di negligenza.
4. L'impiego eccedente i rientri autorizzati comporta la decurtazione stipendiale corrispondente al valore dei buoni indebitamente usufruiti, restando impregiudicata la facoltà per l'amministrazione di adottare i provvedimenti disciplinari.
5. L'utilizzo dei buoni è oggetto di controlli periodici almeno mensili da parte del Responsabile di settore cui il dipendente appartiene, con ulteriori verifiche da parte dell'ufficio personale.

#### **Art. 8 Tassazione**

1. I buoni pasto ~~cartacei~~ sono sottoposti a tassazione IRPEF ai sensi dell'art. 51, comma 2 **lett. c)** del DPR 917/86 (Tuir)<sup>1</sup> ~~quando superano la soglia dei 5,29.~~
2. Il lavoratore dipendente è chiamato a corrispondere le imposte sull'importo determinato dalla differenza tra il valore facciale del buono pasto ricevuto e il valore soglia **stabilito dalla normativa di euro 5,29 se cartaceo.**
3. Ai sensi del d.lgs. 314/1997 la base imponibile fiscale è allineata con quella previdenziale. L'erogazione del buono pasto al lavoratore dipendente fino all'importo giornaliero **stabilito dalla normativa di euro 5,29 per i buoni cartacei** non è soggetta a oneri di natura previdenziale e assistenziale, non concorrendo tale dazione alla formazione del reddito da lavoro dipendente. Gli importi dei buoni pasto superiori alle soglie **stabilite dalla normativa citata** sono computati per il calcolo degli oneri contributivi Inps e Inail del lavoratore dipendente.

#### **Art. 9 Riserve**

1. Il Comune si riserva di rivedere in qualsiasi momento la presente disciplina sulla base delle proprie condizioni organizzative e degli aspetti connessi ai costi, ~~in particolar modo qualora la spesa effettiva a carico del bilancio comunale superi le stime indicate nella D.G.C. 130/2017.~~

---

1. \*Art. 51, comma 2 DPR 917/86 lett. c) come modificata da art. 1 c. 677 L 27/12/2019 n. 160 a decorrere dal 1/1/2020  
 “Non concorrono a formare il reddito:

omissis-

c) le somministrazioni di vitto da parte del datore di lavoro nonché quelle in mense organizzate direttamente dal datore di lavoro o gestite da terzi; le prestazioni sostitutive delle somministrazioni di vitto fino all'importo complessivo giornaliero di euro 4, aumentato a euro 8 nel caso in cui le stesse siano rese in forma elettronica; le indennità sostitutive delle somministrazioni di vitto corrisposte agli addetti ai cantieri edili, ad altre strutture lavorative a carattere temporaneo o ad unità produttive ubicate in zone dove manchino strutture o servizi di ristorazione fino all'importo complessivo giornaliero di euro 5,29.

\*Vedi anche Agenzia delle Entrate circolare 26/E/2010.



**COMUNE di PORTO MANTOVANO**

**DISCIPLINA DEL BUONO PASTO**

**APPROVATA CON DGC 29 DEL 9/3/2018**

***AGGIORNATA CON DELIBERA DI G.C. del 13/9/2023***

## **Art. 1 – Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio mensa nella forma dei buoni pasto, in conformità all'art. 35 CCNL 16/11/2022 e successive modifiche.
2. I buoni pasto in formato cartaceo o elettronico hanno la funzione di mezzo di pagamento in quanto danno al possessore il diritto di ottenere dagli esercizi convenzionati (ristoranti, mense, supermercati...) la somministrazione di pasti o prodotti alimentari, escludendo ogni prestazione in denaro. Essi sono fruibili in pubblici esercizi appositamente convenzionati e 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.
3. La fruizione del buono pasto è regolata dai seguenti principi:
  - a. è necessario che il lavoratore sia in servizio, con presenza rilevata dal sistema di rilevazione automatica delle presenze;
  - b. è necessario che il dipendente preli attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane (o viceversa in caso di lavoro normalmente prestato al pomeriggio e lavoro straordinario al mattino) o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, con una pausa non inferiore a trenta minuti;
  - c. è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste nei successivi articoli, con una pausa pasto non inferiore a trenta minuti;
  - d. il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

## **Art. 2 – Diritto al buono pasto**

1. Ha diritto al buono pasto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che part time.
2. Il diritto di usufruire del buono pasto spetta al dipendente nei giorni in cui ha prestato attività lavorativa mattutina e attività lavorativa pomeridiana nel/i giorno/i di rientro pomeridiano stabilito/i con provvedimento del Sindaco, purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 8 ore complessive di lavoro effettivo, ivi incluse le ore di formazione autorizzate per aggiornamento professionale per conto dell'Ente, con una pausa pasto di almeno 30 minuti. Eccezionalmente il Responsabile di Settore può preventivamente autorizzare per iscritto al proprio dipendente l'utilizzo del buono pasto in giorno/i di rientro settimanale diverso/i da quello/i stabilito/i dal Sindaco per esigenze inderogabili/eccezionali di servizio, purchè nel limite massimo di **2** buoni a settimana.
3. Fatta salva la disciplina del buono pasto in caso di lavoro straordinario o recupero, il diritto spetta agli agenti di polizia locale, che, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività e/o la continuità del servizio, debbano prestare attività lavorativa ulteriore rispetto al turno per almeno 15 minuti, autorizzata dal Responsabile di settore, con pausa non inferiore a 15 minuti collocata all'inizio o alla fine del turno, con prestazione lavorativa mattutina e pomeridiana.
4. E' esclusa la possibilità di attribuzione di più di un buono pasto al giorno, anche se l'attività prosegue nella sera.
5. I titolari di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale hanno diritto ad un buono pasto nel/i giorno/i di rientro pomeridiano stabilito/i con provvedimento del Sindaco, purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 8 ore complessive di lavoro effettivo e un buono ulteriore a settimana negli altri giorni in cui prestino servizio anche nelle ore pomeridiane, purchè vengano svolte complessivamente almeno **8** ore di lavoro effettivo. Eccezionalmente il Segretario Generale può preventivamente autorizzare per iscritto al Responsabile di Posizione Organizzativa l'utilizzo del buono pasto in giorno/i di rientro settimanale diverso/i da quello/i stabilito/i dal Sindaco per esigenze inderogabili di servizio attestate dal Responsabile stesso, purchè nel limite massimo di **2** buoni a settimana.
6. Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti in missione, ma al rimborso delle spese sostenute per i pasti consumati.

7. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio, comunque l'assenza sia giustificata.
8. L'attribuzione del buono pasto è connessa alla effettiva prestazione del servizio, certificata dall'apposito sistema di rilevazione delle presenze, controllata dal Responsabile di settore.
9. Nel caso di assenza dal servizio per la fruizione di permessi orari retribuiti o non retribuiti, il buono pasto viene assegnato solo se l'entità dell'attività lavorativa del giorno non risulta ridotta al di sotto dei minimi orari previsti per aver diritto al buono.
10. Sono considerate ore lavorative quelle per allattamento agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro, ma il buono pasto si matura purchè vi sia ripresa dell'attività lavorativa pomeridiana (Aran M 260).

### **Art. 3 – Diritto al buono pasto per lavoro straordinario o recupero di ore di lavoro**

1. Il diritto spetta in caso di lavoro straordinario o di recupero di ore di lavoro (recupero permesso breve art. 42 CCNL 16/11/2022), debitamente preventivamente autorizzato, con attività lavorativa mattutina e attività lavorativa pomeridiana per almeno **8** ore con una pausa pasto di almeno 30 minuti.
2. **In ogni caso** i buoni pasto complessivi utilizzabili nella settimana per tutto il personale dipendente non possono eccedere il numero di **2**. Le suddette limitazioni non si applicano nei casi di lavoro straordinario elettorale di cui al comma successivo.
3. Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali svolto in regime di lavoro straordinario elettorale autorizzato, anche festivo, è autorizzato l'utilizzo del buono pasto purchè siano prestate nella giornata lavorativa almeno 6 ore complessive di lavoro effettivo distinto in mattutino e pomeridiano, computando a tal fine sia il lavoro ordinario sia il lavoro straordinario elettorale, con una pausa di almeno trenta minuti.

### **Art. 4 – Valore del buono pasto**

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in **€ 7,00** (valore facciale usufruibile dai dipendenti); la differenza tra il valore convenzionale del buono ed il maggior costo della consumazione richiesta è a carico del dipendente.

### **Art. 5 – Furto, smarrimento e deterioramento**

1. I buoni devono essere conservati con la massima cura da parte del personale. Nel caso di furto, smarrimento o deterioramento non verranno forniti duplicati. Dopo la consegna all'avente diritto il buono pasto entra nella sua disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione.

### **Art. 6 – Procedure di erogazione dei buoni pasto- responsabilità**

1. I buoni pasto cartacei sono acquistati e conservati dall'ufficio economato. Sono consegnati ad ogni Responsabile di servizio per la distribuzione al personale allo stesso assegnato, posteriormente al periodo di maturazione (mensile). I buoni pasto elettronici sono caricati sulla card, posteriormente al periodo di maturazione (mensile).
2. Il controllo sulla spettanza e sul corretto utilizzo è sotto la responsabilità del Titolare di Posizione Organizzativa presso il quale è inquadrato il dipendente che utilizza il buono pasto.
3. I buoni spettanti vengono conteggiati posticipatamente mensilmente dal Titolare di Posizione Organizzativa o da un suo incaricato espressamente individuato sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento, come risulta dalle timbrature.
4. I buoni conteggiati devono essere comunicati all'ufficio personale entro il 5 del mese successivo per l'inserimento degli importi eccedenti il limite di tassazione in busta paga.
5. I buoni conteggiati devono essere comunicati all'ufficio economato entro il 5 del mese successivo per effettuare acquisti mirati.

### **Art. 7 – Responsabilità e controlli**

1. Il buono pasto non è cedibile a terzi e non può essere monetizzato.
2. Il dipendente è tenuto a utilizzare il buono pasto in numero corrispondente agli effettivi rientri, nei limiti e con le modalità stabilite negli articoli precedenti.
3. L'indebito uso può dar luogo non solo al recupero di essi, ma anche ad un procedimento disciplinare in caso di negligenza.
4. L'impiego eccedente i rientri autorizzati comporta la decurtazione stipendiale corrispondente al valore dei buoni indebitamente usufruiti, restando impregiudicata la facoltà per l'amministrazione di adottare i provvedimenti disciplinari.
5. L'utilizzo dei buoni è oggetto di controlli periodici almeno mensili da parte del Responsabile di settore cui il dipendente appartiene, con ulteriori verifiche da parte dell'ufficio personale.

#### **Art. 8 Tassazione**

1. I buoni pasto sono sottoposti a tassazione IRPEF ai sensi dell'art. 51, comma 2 lett. c) del DPR 917/86 (Tuir)<sup>1</sup>.
2. Il lavoratore dipendente è chiamato a corrispondere le imposte sull'importo determinato dalla differenza tra il valore facciale del buono pasto ricevuto e il valore soglia stabilito dalla normativa.
3. Ai sensi del d.lgs. 314/1997 la base imponibile fiscale è allineata con quella previdenziale. L'erogazione del buono pasto al lavoratore dipendente fino all'importo giornaliero stabilito dalla normativa non è soggetta a oneri di natura previdenziale e assistenziale, non concorrendo tale dazione alla formazione del reddito da lavoro dipendente. Gli importi dei buoni pasto superiori alle soglie stabilite dalla normativa sono computati per il calcolo degli oneri contributivi Inps e Inail del lavoratore dipendente.

#### **Art. 9 Riserve**

1. Il Comune si riserva di rivedere in qualsiasi momento la presente disciplina sulla base delle proprie condizioni organizzative e degli aspetti connessi ai costi.

---

1. \*Art. 51, comma 2 DPR 917/86 lett. c) come modificata da art. 1 c. 677 L 27/12/2019 n. 160 a decorrere dal 1/1/2020  
"Non concorrono a formare il reddito:  
omissis-  
c) le somministrazioni di vitto da parte del datore di lavoro nonché quelle in mense organizzate direttamente dal datore di lavoro o gestite da terzi; le prestazioni sostitutive delle somministrazioni di vitto fino all'importo complessivo giornaliero di euro 4, aumentato a euro 8 nel caso in cui le stesse siano rese in forma elettronica; le indennità sostitutive delle somministrazioni di vitto corrisposte agli addetti ai cantieri edili, ad altre strutture lavorative a carattere temporaneo o ad unità produttive ubicate in zone dove manchino strutture o servizi di ristorazione fino all'importo complessivo giornaliero di euro 5,29.  
\*Vedi anche Agenzia delle Entrate circolare 26/E/2010.



# COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA  
SETTORE AMMINISTRATIVO  
PERSONALE

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA DEI BUONI PASTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Li, 12/09/2023

LA RESPONSABILE DI SETTORE  
BADARI SARA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA DEI BUONI PASTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Li, 12/09/2023

LA RESPONSABILE DI SETTORE  
DEL BON ANGELA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI PORTO MANTOVANO**  
PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 97 del 13/09/2023

**Oggetto:** AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA DEI BUONI PASTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **13/09/2023** e sino al **28/09/2023** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano li, 13/09/2023

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(BADARI SARA)**

(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI PORTO MANTOVANO**  
**PROVINCIA DI MANTOVA**

Certificato di Esecutività

**Deliberazione di Giunta Comunale**

**N. 97 del 13/09/2023**

**Oggetto: AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA DEI BUONI PASTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE.**

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **13/09/2023** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **24/09/2023**

Porto Mantovano li, 29/09/2023

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**(MELI BIANCA)**

(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)