



MAGNIFICA COMUNITÀ DI GADORE

REGOLAMENTO

**PER LA DISCIPLINA
DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA
PER IL PERSONALE DIPENDENTE
TRAMITE BUONI PASTO**

Approvato con Delibera di Giunta n. 17 del 09.03.2026

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA PER IL PERSONALE DIPENDENTE TRAMITE BUONI PASTO

INDICE

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Art. 2 - DIRITTO ALL'EROGAZIONE DEL BUONO PASTO.

Art. 3 - ESCLUSIONE DALL'EROGAZIONE DEL BUONO PASTO

Art. 4 - VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO.

Art. 5 - FURTO O SMARRIMENTO DELLA CARD CONTENENTE I BUONI PASTO

Art. 6 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL BUONO PASTO.

Art. 7 - TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO DEL SERVIZIO MENSA

Art. 8 - NORMA FINALE

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA PER IL PERSONALE DIPENDENTE TRAMITE BUONI PASTO

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 all'art. 35 (Servizio Mensa e Buono Pasto).
2. La Magnifica Comunità di Cadore, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato e determinato, full-time e part-time) il servizio di mensa.
3. Il servizio di mensa viene erogato nella forma sostitutiva del buono pasto elettronico (ticket restaurant).
4. I buoni pasto non possono essere cedibili a terzi, non possono essere monetizzati e non possono dare luogo ad alcuna forma di indennità sostitutiva.

Art. 2 - DIRITTO ALL'EROGAZIONE DEL BUONO PASTO

1. Hanno diritto a beneficiare del buono pasto i dipendenti (a tempo indeterminato e determinato, full-time e part-time) **per i quali l'orario di lavoro è articolato in due frazioni giornaliere** (indicativamente la prima al mattino e la seconda al pomeriggio), o alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali, con prosecuzione notturna con **una pausa dell'attività lavorativa non inferiore a 30 minuti, fatto salvo quanto previsto al comma 2**, anche usufruendo dell'istituto della flessibilità e **in presenza simultanea delle seguenti condizioni:**
 - la giornata lavorativa complessiva prestata presso la Magnifica Comunità di Cadore (intesa come somma tra la prima e la seconda frazione giornaliera), al netto della pausa pranzo, deve essere almeno di 6 (sei) ore;
 - il rientro lavorativo pomeridiano (o comunque secondo rientro) deve avere una durata di almeno 120 minuti (2 ore) al netto della pausa pranzo.
2. Per il solo **personale addetto alle attività museali** dell'Ente, per garantire la continuità del servizio in caso di orario continuato, la durata minima della pausa dell'attività lavorativa prevista al precedente comma 1 è ridotta a 10 minuti e può essere collocata anche all'inizio o alla fine del turno di lavoro.
3. Il diritto al buono pasto spetta anche ai lavoratori che effettuano il recupero di eventuali prestazioni non rese nei giorni di rientro ordinario per inversione del rientro pomeridiano, debitamente autorizzati, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 6 ore di lavoro e che venga rispettata la pausa pranzo di cui ai commi precedenti.
4. Il buono pasto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, sempre che siano rispettate le condizioni di cui ai commi 1 e 2.
5. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata da idonei

sistemi di rilevazione automatica delle presenze del personale, fatto salvo quanto diversamente previsto da eventuali disposizioni di questo regolamento.

6. La pausa pranzo dei lavoratori in presenza risulta esclusivamente dalle timbrature effettuate in uscita e in entrata e non viene conteggiata nelle ore minime di servizio prescritte. Pertanto, affinché il rientro pomeridiano sia riconosciuto valido ai fini del diritto al buono pasto, è indispensabile che il dipendente effettui le relative timbrature all'inizio e alla fine della pausa pranzo.
7. Il buono pasto viene riconosciuto anche per ogni giornata di lavoro effettuata in modalità agile (smart working) o da remoto, sia occasionale che strutturato, purché rispetti i requisiti previsti dal CCNL e dalla regolamentazione interna dell'Ente. A tal fine le ore di lavoro convenzionali della giornata di lavoro resa in modalità agile o da remoto sono pari alle ore di lavoro ordinarie che il dipendente avrebbe svolto per la medesima giornata se avesse reso la prestazione in presenza.
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. 3 - ESCLUSIONE DALL'EROGAZIONE DEL BUONO PASTO.

1. Tutte le assenze dal servizio (es. ferie, festività sopprese, malattia, permessi retribuiti e quant'altro) non sono considerate come servizio effettivo ai fini dell'erogazione del buono pasto.
2. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di lavoro in presenza in cui non si effettua il rientro o nei giorni di assenza per recupero straordinario.
3. 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.

Art. 4 - VALORE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO

1. Il valore nominale del buono pasto è fissato in Euro 7,00;
2. Futuri adeguamenti saranno possibili, previo confronto sindacale e successiva formale adozione con deliberazione della Giunta, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla legge.
3. 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.

Art. 5 - FURTO, SMARRIMENTO O DETERIORAMENTO DELLA CARD E RICONSEGNA PER CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO

1. In caso di furto o smarrimento dell'apposita card nominativa su cui vengono ricaricati mensilmente i buoni pasto elettronici, i dipendenti che intendano richiedere altri buoni in sostituzione di quelli smarriti o rubati, nonché della card stessa, devono presentare all'ufficio preposto copia della relativa denuncia presentata all'autorità competente contenente l'indicazione specifica dei buoni a loro assegnati.
2. In caso di deterioramento o smagnetizzazione della carta elettronica, l'ufficio

preposto procede alla relativa sostituzione.

3. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, alla data di cessazione dello stesso, viene effettuato il conteggio definitivo, a debito o a credito; eventuali buoni pasto non fruiti dovranno essere consumati tassativamente entro un mese dalla cessazione del servizio, provvedendo, entro il medesimo termine, alla riconsegna della card.

Art. 6 - PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL BUONO PASTO

1. Il servizio sostitutivo della mensa è assolto mediante consegna, a ciascun dipendente, che ne faccia richiesta, di una tessera magnetica (card) sulla quale sono accreditati i buoni pasto maturati, in base al numero di giorni in cui si verificano le condizioni di cui ai precedenti articoli.
2. L'accredito è effettuato con cadenza mensile, in esito agli ordinari controlli sulle timbrature desunte dal sistema automatico di rilevazione delle presenze e sui giustificativi attestanti assenze e permessi.

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 dell'Ente.

Art. 8 - NORMA FINALE

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio al CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, ed in particolare all'Art. 35 "Servizio Mensa e Buono Pasto" e all'art. 41 del CCNL 2022-2024 dello stesso comparto.
2. Le disposizioni del presente Regolamento integrano le previsioni generali del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, stante la natura organizzativa ed operativa dello stesso; le previsioni ivi contenute potranno essere automaticamente ridefinite ed estese ad ulteriori periodi e ad altre categorie di lavoratori in applicazione e per le fattispecie definite in sede di contrattazione nazionale o decentrata.
3. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal **1 aprile 2026**.