



COMUNE DI TARANTO

REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI PER L'EROGAZIONE DEL BUONO PASTO SOSTITUTIVO DEL SERVIZIO MENSA

(Approvato con deliberazione di G.C. n.235, del 25/06/2026)

Art. 1

Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per il personale del Comparto delle Funzioni Locali e per il personale dell'Area Funzioni Locali, previo confronto con le organizzazioni sindacali.
2. Il Comune di Taranto, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, in assenza di mensa di servizio, assicura al proprio personale avente titolo l'attribuzione del buono pasto sostitutivo nella forma di carta elettronica.
3. Il servizio mensa sostitutivo non è monetizzabile e la carta elettronica è personale e non può essere ceduta a terzi, non può essere convertita in denaro o utilizzata per ricevere beni e/o servizi diversi.
4. Si ha diritto al godimento di un buono pasto per ogni giornata lavorativa di rientro istituzionale, secondo le modalità e termini di cui al successivo art.3.
5. La fruizione del servizio di mensa è regolata dai seguenti principi, salvo le precisazioni riportate negli articoli seguenti:
 - è necessario che il lavoratore sia in servizio;
 - è necessario aver prestato l'attività lavorativa in una delle modalità previste al successivo art.3, con una pausa non inferiore a trenta minuti.

Art. 2

Definizione del servizio sostitutivo di mensa

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi appositamente convenzionati con l'appaltatore provvisto di **appositi POS** e dislocati sul territorio o mediante la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato effettuato da rosticcerie e gastronomie artigianali, pubblici servizi ed esercizi commerciali aventi requisiti previsti dalle vigenti normative per gli esercizi di riferimento.

Art. 3

Diritti al servizio mensa

1. Ha diritto al servizio di mensa, attraverso l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata di rientro istituzionale, il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, a sia a tempo pieno che parziale compreso il personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione.
2. Hanno diritto al servizio di mensa il personale dipendente con qualifica dirigenziale, il Direttore Generale e il Segretario Generale.
3. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione effettiva del servizio, dove per servizio deve essere intesa l'attività prestata nell'ambito dell'articolazione prevista dal Civico Ente, (es. lunedì-sabato; servizio in turnazione su 7 giorni, escluso le giornate di riposo) debitamente certificata dal sistema di rilevazione delle presenze in dotazione all'Ente ed eventuali anomalie riscontrate dalle rispettive

Segreterie direzionali dovranno essere opportunamente attestate dal Responsabile di Direzione.

4. Il personale di cui al comma 2, può usufruire di un buono pasto per ogni giornata in cui presta servizio anche dopo le ore antimeridiane, ovvero dopo le 14,00, senza obbligo della timbratura per pausa pranzo. In caso di mancata timbratura, in entrata ed in uscita, il predetto personale dovrà giustificare l'omissione e documentare l'effettiva prestazione dell'attività lavorativa mediante la sottoscrizione di specifica attestazione delle giornate lavorate nel mese di riferimento. **Il diritto spetta con una prestazione lavorativa effettiva pari a n. 6 ore e dieci minuti.**
5. Al personale con incarichi di Elevata qualificazione è riconosciuto un buono pasto per ogni giornata in cui presta servizio nel rispetto dei successivi commi 7, 8 e 9 debitamente autorizzati dal Dirigente e comunque, la prestazione deve essere certificata dal sistema di rilevazione delle presenze in dotazione all'Ente.
6. 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. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
7. Il diritto di fruizione dei buoni pasto spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano, secondo gli orari di servizio di istituto come disciplinati annualmente dal Civico Ente (martedì e giovedì), anche in presenza di orario flessibile, con una prestazione lavorativa effettiva complessiva di almeno 6 (sei) ore e trenta minuti - delle quali almeno 1 (una) pomeridiana – e con una pausa non inferiore a trenta minuti (pausa pranzo).
8. Concorrono al raggiungimento delle predette n. 6 (sei) ore e trenta minuti utili alla maturazione del diritto al buono pasto, i riposi giornalieri dei lavoratori genitori, conformemente al disposto del comma 2 art. 39 del d.lgs.151/2001 e ss.mm.ii.
9. Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario (codice 3), recupero per permessi brevi (codice 4) e per le ore lavorate a titolo di riposo compensativo (codice 14), debitamente autorizzati, che abbiano una durata non inferiore a 2 (due) ore e comunque con una prestazione lavorativa effettiva di almeno 6 (sei) ore e trenta minuti- delle quali almeno due pomeridiane e con una pausa non inferiore a trenta minuti (pausa pranzo).
10. Le statuizioni di cui ai precedenti commi 7, 8 e 9 sono approvate con riserva di eventuale successiva rideterminazione da parte dell'Amministrazione, mediante modifica o disdetta delle stesse, subordinatamente alla verifica del relativo impatto sul bilancio dell'Ente e previa riapertura del confronto con le Organizzazioni Sindacali.
11. Le ore di assemblea sindacale sono considerate ore di effettiva presenza in servizio e concorrono all'attribuzione del buono pasto, come da vigente normativa.
12. Le ore di permessi sindacali per la partecipazione alle riunioni della RSU sono considerate ore di effettiva presenza e concorrono all'attribuzione del buono pasto.
13. I dipendenti del comparto Funzioni Locali autorizzati a svolgere lavoro agile nelle giornate di rientro hanno diritto all'erogazione dei buoni pasto.

Art. 4

Timbratura della pausa pranzo

1. Contrattualmente e per Regolamento vige l'obbligo di effettuare una pausa "pranzo" non inferiore ai trenta minuti nell'ambito di ciascuna giornata in cui i dipendenti del comparto Funzioni Locali sono tenuti al rientro.
2. Qualora non sia stato possibile effettuare la pausa pranzo per motivate e comprovate esigenze di servizio, o nel caso di lieve superamento della durata della pausa, sarà necessario produrre apposita giustificazione da sottoporre all'approvazione del Dirigente. Tali circostanze devono, in ogni caso, ritenersi di natura eccezionale.
3. La timbratura della pausa pranzo è obbligatoria.

Art.5

Esclusione dal servizio di mensa

1. Non danno diritto al buono pasto le seguenti assenze dal servizio:
 - Malattia
 - Ferie
 - Infortunio
 - riposo compensativo
 - permessi per lutto
 - permessi personali familiari, di cui all'art.19 del CCNL del 2000
 - permessi per studio
 - permessi per concorsi
 - permessi per votazioni
 - permessi L. n.104/92 (qualora non venga espletata alcuna attività lavorativa durante il rientro)
 - congedo parentale
 - permesso per matrimonio
 - permessi per mandato politico/amministrativo
 - permessi sindacali
 - sciopero
 - aspettativa non retribuita
 - attività di protezione civile, effettuate nell'ambito di un servizio volontario
 - sospensione cautelare assenza ingiustificata
 - recupero ritardi
 - missione ove usufruisca del rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute
 - partecipazione a Corsi di formazione ove previsto il light lunch
 - prestazione effettiva inferiore a n. 6 ore

Art. 6

Valore e utilizzo del buono pasto

1. In prima applicazione, il valore nominale del buono pasto è fissato in € 7,00. Futuri adeguamenti saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, nel rispetto delle

procedure contrattuali previste in materia di relazioni sindacali.

2. La tessera elettronica:
3. è strettamente personale, dovrà essere utilizzata esclusivamente dal titolare e custodita sotto la responsabilità dello stesso;
4. deve essere utilizzata presso esercizi convenzionati dotati di appositi lettori;
5. da diritto esclusivamente alle prestazioni oggetto dell'appalto;
6. all'interno della tessera sono caricati i buoni pasto maturati del valore ciascuno di € 7,00. L'unità di misura per la spendibilità dei buoni pasto è di € 7,00. La tessera non può essere utilizzata per somministrazione avente valore inferiore a quello previsto e pertanto non dà diritto a resto in caso di mancata utilizzazione per l'intero valore. Nell'ipotesi in cui la prestazione richiesta dall'utente fosse superiore a quella prevista, la differenza dovrà essere corrisposta, dallo stesso, in denaro contante;
7. la tessera dà diritto al rilascio di regolare ricevuta fiscale o altro idoneo documento previsto dalla normativa fiscale o da successive modifiche della stessa.

Art.7

Procedura di erogazione dei buoni pasto

1. Ogni mese successivo a quello di riferimento il personale preposto, tramite la società fornitrice ricaricherà la card attraverso un modello di funzionamento basato sulla connettività on line.
2. I buoni pasto sono contabilizzati da apposito incaricato della Direzione interessata sulla base dei rientri effettuati nel mese di riferimento.
3. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista e potranno essere sostituiti con altri, ove previsto, entro il termine contrattuale stabilito con la ditta fornitrice.
4. I Dirigenti delle singole Direzioni sono direttamente responsabili della corretta erogazione dei buoni pasto ai dipendenti aventi diritto, ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii. e del d.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

Art.8

Disposizioni finali

1. A intervenuta efficacia del presente Regolamento, s'intendono abrogate le precedenti disposizioni a disciplina della materia.
2. In presenza di prestazioni straordinarie espletate al di fuori dell'art.14 del CCNL 01/04/1999 e riveniente da specifici finanziamenti e/o normative nazionali e regionali, l'erogazione di tickets dovrà essere prevista nell'ambito delle risorse finanziarie dedicate.

3. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si fa rinvio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.