



**CITTA' DI DOMODOSSOLA**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER IL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA  
TRAMITE I BUONI PASTO ELETTRONICI**

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale  
n. 71 del 13/06/2025**

## INDICE

Art. 1 Principi generali.....	3
Art. 2 Definizione del servizio sostitutivo di mensa.....	3
Art. 3 Diritto al servizio sostitutivo di mensa.....	3
Art. 4 Esclusione dal servizio di mensa.....	4
Art. 5 Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali.....	5
Art. 6 Valore ed utilizzo del buono pasto.....	5
Art. 7 Furto, smarrimento e deterioramento.....	5
Art. 8 Attribuzione dei buoni pasto.....	5
Art. 9 Disposizioni finali.....	6

## **Art. 1 - Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti applicati al personale dipendente del Comune di Domodossola per i dipendenti (art. 35, comma 2 del CCNL del 16 novembre 2022 del comparto delle autonomie locali per il personale non dirigente), per i Dirigenti (art.33 CCNL 23 dicembre 1999) e il Segretario Comunale (artt. 50 e 51 del CCNL 16.5.2001 del comparto autonomie locali - segretari comunali).
2. Il Comune di Domodossola, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale (a tempo indeterminato, determinato ed in part-time) il servizio sostitutivo di mensa aziendale, attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità, i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
4. Si ha diritto alla maturazione del buono pasto per ogni giornata lavorativa come previsto al successivo art. 3.

## **Art. 2 - Definizione del servizio sostitutivo di mensa**

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso l'utilizzo dei buoni pasto, in pubblici esercizi appositamente convenzionati.
2. Le carte elettroniche sono acquistate dall'Ufficio Personale, avvalendosi delle convenzioni Consip o dei servizi offerti dal mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni. Lo stesso Ufficio provvede alla distribuzione delle card ai dipendenti.

## **Art. 3 - Diritto al servizio sostitutivo di mensa**

1. I soggetti titolari del diritto al servizio sostitutivo di mensa sono:
  - i dipendenti a tempo indeterminato ed a tempo determinato, compresi i Dirigenti e il Segretario comunale;
  - il personale in posizione di comando da altri Enti presso il Comune di Domodossola, fatto salvo diverso accordo tra i due Enti;
  - il personale del Comune di Domodossola comandato o distaccato presso altri Enti, solo qualora il servizio mensa non sia assicurato dall'Ente di destinazione, nei limiti dell'effettiva fruizione del pasto per il tempo lavorato presso il Comune di Domodossola;
  - il personale con contratto di lavoro a tempo parziale il cui orario settimanale sia articolato con la pausa nei limiti previsti dai successivi commi.
2. Il diritto al buono pasto presuppone che:
  - il lavoratore sia in servizio;
  - il pasto sia fruito al di fuori dell'orario di lavoro;

- l'attività lavorativa sia prestata con una pausa non inferiore a trenta minuti.
- 3. I buoni pasto spettano 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 7 ore complessive di lavoro, con una pausa non inferiore a 30 minuti. L'attività lavorativa al mattino deve essere proseguita nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna.
- 4. Il diritto spetta anche in caso di rientro pomeridiano non previsto nell'orario di lavoro (giorno con orario continuato es. venerdì o giorni non lavorativi), ma necessario per la prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, o recupero di eventuali prestazioni non rese in precedenza, purché siano prestate nella giornata almeno 7 ore complessive di lavoro, congiuntamente con un rientro pomeridiano ed una pausa compreso turno serale pranzo/cena (rilevata dalla timbratura elettronica) non inferiore a 30 minuti.
- 5. Ai fini della maturazione del diritto al buono pasto non concorrono al raggiungimento del numero di ore utili, con contestuale rientro pomeridiano, i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro. Concorrono invece al raggiungimento delle ore utili per avere diritto al buono pasto i permessi concessi ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, i permessi sindacali previsti dal CCNQ 7/8/1998 così come disciplinati dall'art. 23 del CCNL 5.10.2001, i riposi giornalieri di cui all'art.39 d.lgs. 151/2001, purché le prestazioni lavorative effettivamente rese siano distribuite tra la mattina ed il pomeriggio e, comunque, attorno all'orario previsto per la pausa pranzo.
- 6. L'attribuzione del buono pasto è connesso alla prestazione dell'attività lavorativa, certificata da idonei sistemi di rilevazione.
- 7. Ai fini dell'erogazione del buono pasto è necessario attestare la presenza in servizio attraverso timbrature di entrata e di uscita tramite gli idonei sistemi di rilevazione.

#### **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, o nei giorni in cui non si effettua il rientro.
2. Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti comandati in missione, ove usufruiscano del rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute, o qualora il servizio esterno per il quale sono ordinati in missione comprenda l'erogazione gratuita del pasto.
3. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile.
4. Non hanno diritto al buono pasto i dipendenti che per esigenze di servizio usufruiscono del servizio mensa presso la loro sede distaccata.

## **Art. 5 - Attribuzione del buono pasto al personale in caso di consultazioni elettorali**

1. Il dipendente che effettua lo straordinario elettorale al termine dell'ordinaria prestazione lavorativa ha diritto al buono pasto, purché siano prestate nella giornata almeno 7 ore complessive di lavoro, rispettando il tempo previsto per la pausa pranzo.
2. Se il dipendente è chiamato a prestare servizio elettorale solo il pomeriggio con prosecuzione della prestazione anche nelle ore serali, pur effettuando una pausa di minimo mezz'ora, ha diritto al buono pasto purché siano prestate nella giornata almeno 7 ore complessive di lavoro.

## **Art. 6 - Valore ed utilizzo del buono pasto**

1. Il valore nominale del buono pasto viene fissato in € 6,00, fatto salvo eventuale adeguamento da prevedersi con provvedimento della Giunta comunale, compatibilmente con il CCNL.
2. Il buono pasto elettronico:
  - non è cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro;
  - può essere utilizzato per usufruire del servizio sostitutivo di mensa aziendale, presso gli esercizi convenzionati;
  - è assoggettato alle norme fiscali e previdenziali vigenti al momento del suo acquisto o utilizzo.

## **Art. 7 - Furto, smarrimento e deterioramento**

1. Il dipendente ha l'obbligo di custodire la card per il buono pasto elettronico e di utilizzarla a norma del presente regolamento.
2. In caso di furto o smarrimento della card per il buono pasto elettronico, il titolare deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio personale affinché provveda a bloccarne l'utilizzo.
3. Il rilascio di altra card nei casi di cui al comma 2 o nel caso di deterioramento della stessa imputabile al titolare, è subordinato al rimborso dell'eventuale spesa viva sostenuta dal Comune.
4. Il furto o smarrimento di buoni pasto elettronici non dà diritto alla reintegrazione degli stessi. Non sono sostituiti i buoni pasto oltre la data di validità.

## **Art. 8 - Attribuzione dei buoni pasto**

1. In fase di avvio del servizio di buono pasto elettronico l'Ufficio Personale provvederà ad attribuire a ciascun dipendente il numero teorico di buoni pasto di cui ha diritto con cadenza trimestrale.
2. A fine di ogni trimestre l'Ufficio personale verificherà, sulla base dei cartellini di presenza, il numero effettivo di buoni pasto spettanti nel trimestre appena concluso.

3. L'eventuale credito/debito spettante verrà conguagliato nell'attribuzione dei buoni pasto relativi al trimestre successivo.
4. Il dipendente potrà verificare l'avvenuta ricarica attraverso i sistemi di comunicazione telematici.
5. All'atto della cessazione dal servizio si provvederà al conguaglio dei buoni pasto, trattenendo l'eventuale controvalore in sede di liquidazione delle spettanze stipendiali.
6. I buoni sono spendibili fino alla data di scadenza prevista dalla fornitura delle tessere.
7. Eventuali usi impropri, costituiscono presupposto per eventuali responsabilità disciplinare e penale.

#### **Art. 9 - Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi i quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.
2. Il presente regolamento deve intendersi automaticamente adeguato alla normativa vigente.