



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
*Città Metropolitana di Milano*

---

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA DEL PERSONALE COMUNALE**

Approvato con Delibera di G.C. n. 33 del 23/04/2024

Aggiornato con Delibera di G.C. n. 27 del 17/03/2026



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

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa secondo quanto previsto dai vigenti CCNL, applicati al personale del Comune di Vermezzo con Zelo per i dipendenti e per il segretario comunale e si configura quale appendice al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Il Comune di Vermezzo con Zelo, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale il servizio sostitutivo di mensa, attraverso l'attribuzione di buoni pasto elettronici.
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. Il valore nominale del buono pasto elettronico è determinato con atto di Giunta, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia (quale quella attualmente vigente di cui al D.L. 95/2012), delle risorse finanziarie disponibili e del rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale.

### **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:
  - a) il dipendente deve essere in servizio effettivo e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
  - b) l'attività lavorativa deve essere prestata al mattino con prosecuzione di almeno n.3 (tre) ore nel pomeriggio e così per un totale di almeno n.8 ore lavorative giornaliere (escluso il tempo della pausa pranzo), con una pausa compresa tra i 30 e i 120 minuti, di norma collocata dalle 13:00 alle 13:30 (fasce orarie di maturazione del buono pasto nei giorni con rientro pomeridiano, di norma così determinate: prestazione lavorativa mattutina dalle 08:00 alle 13:00 – prestazione lavorativa pomeridiana dalle 13:30 fino almeno alle 16:30);
  - c) il personale dipendente a tempo parziale matura il buono pasto quando l'attività lavorativa di norma supera le n.6 ore totali includendo il rientro pomeridiano, con una pausa pranzo di 30, di norma collocata dalle 13:00 alle 13:30;
  - d) nell'intera giornata devono essere presenti sul cartellino elettronico delle presenze almeno quattro timbrature (entrata e uscita mattutina; entrata e uscita pomeridiana);
2. Al Segretario comunale, ai fini del riconoscimento del buono pasto, si applica la disciplina prevista al comma 1.
3. Il diritto di mensa è connesso alla prestazione lavorativa certificata dal sistema di rilevazione delle presenze.
4. 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 i primi giorni del mese successivo a quello di maturazione, sulla tessera elettronica personale di ciascun dipendente, per poter essere fruito.
5. Presupposto necessario per la maturazione del buono pasto è la puntuale e corretta



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

---

“chiusura” del cartellino elettronico di ogni dipendente entro il 3° giorno di ogni mese.

6. In alcuno modo sarà possibile riconoscere più di un buono pasto per la medesima giornata.
7. Non sono utili ai fini della prestazione lavorativa minima effettiva richiesta per la maturazione del buono pasto i permessi orari (ad eccezione di quelli previsti da specifiche disposizioni di legge).
8. Non si ha diritto al buono pasto in caso di fruizione di ferie e nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, in qualunque modo l'assenza sia giustificata. I giorni lavorativi nei quali la prestazione lavorativa è svolta in regime di smart working ~~non~~ danno diritto al buono pasto, purché le ore di lavoro convenzionali in smart working siano equiparate a quelle ordinarie che si svolgerebbero in presenza (debitamente documentate) e rispettino i requisiti previsti al comma 1.

### **Art. 3 - Smarrimento o furto della card**

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 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. 4 – Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.