

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
III Reparto – 5[^] Divisione – 1[^] Sezione

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA
Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it
Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it
Pdc: Vincenza Raso – tel. 06.4986.2585
600.2585

OGGETTO: Fabbisogno buoni pasto per il personale civile **anno 2019** (ENTI PERIFERICI).
Ricognizione esigenze anno 2020.

Con l'elenco **“allegato 1”** alla presente circolare si comunicano i limiti massimi previsti **per l'anno 2019** per l'acquisto dei Buoni Pasto (BP) per il personale civile per i quali si è provveduto ad accreditare i relativi fondi sulla rete dei Funzionari Delegati.

Detti limiti sono tassativi e si riferiscono ai BP del valore facciale di € 7,00.

Gli acquisti in argomento devono avvenire nell'ambito della Convenzione Consip denominata “BP 8”, attivata in data 12.12.2018, secondo le modalità previste dalla stessa ed utilizzando gli strumenti disponibili sul sito www.acquistinretepa.it, su cui, per maggiori approfondimenti, è possibile consultare la scheda descrittiva della Convenzione.

1. MODALITA' DI ACQUISTO

1.1 Ditte fornitrici e lotti geografici

Le ditte fornitrici per i singoli lotti geografici, indicate nella nuova Convenzione, risultano le seguenti:

- **Lotto 1** (Lombardia): DAY Ristoservice S.p.A, sconto offerto 15,69% **scadenza 21/12/2019**;
- **Lotto 2** (Piemonte, Valle D'Aosta): non ancora attiva;
- **Lotto 3** (Veneto): Endered Italia S.r.l, sconto offerto 15,00% **scadenza 12/12/2019**;
- **Lotto 4** (Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige): DAY Ristoservice S.p.A, sconto offerto 14,85% **scadenza 21/12/2019**;
- **Lotto 5** (Liguria): Sodexo Motivation Solution Italia S.r.l, sconto offerto 15,97% **scadenza 12/12/2019**;
- **Lotto 6** (Toscana): non ancora attiva;
- **Lotto 7** (Emilia Romagna): DAY Ristoservice S.p.A, sconto offerto 18,57% **scadenza 21/12/2019**;
- **Lotto 8** (Lazio, Marche, Umbria, Abruzzo, Molise, Sardegna): Repas Lunch Coupon S.r.l, sconto offerto 19,50% **scadenza 21/12/2019**;
- **Lotto 9** (Campania): Repas Lunch Coupon S.r.l, sconto offerto 22,16% **scadenza 21/12/2019**;
- **Lotto 10** (Puglia, Basilicata): Sodexo Motivation Solution S.r.l, sconto offerto 21,97% **scadenza 12/12/2019**;
- **Lotto 11** (Calabria): Sodexo Motivation Solution S.r.l, sconto offerto 21,97% **scadenza 12/12/2019**;
- **Lotto 12** (Sicilia): Sodexo Motivation Solution S.r.l, sconto offerto 21,97% **scadenza 12/12/2019**;
- **Lotto 13** (Lotto accessorio Nord) aggiudicato il 11.12.2018;
- **Lotto 14** (Lotto accessorio Centro) aggiudicato il 11.12.2018;
- **Lotto 15** (Lotto accessorio Sud) aggiudicato il 30.11.2018;

Si fa presente che tutti gli sconti offerti sono IVA esclusa.

1.2 Ordine di Fornitura

I Funzionari Delegati, per poter procedere agli acquisti per conto delle U.A. per le quali provvedono (indicate nella **colonna 6** dell'**allegato "1"**), nel caso in cui non lo abbiano già fatto in precedenza, dovranno registrarsi presso la Consip S.p.A. (sul sito www.acquistinretepa.it) in qualità di Unità Ordinanti ed emettere – nel rispetto del lotto geografico di appartenenza delle U.A. per le quali provvedono - un Ordinativo di Fornitura per conto delle citate U.A, dandone comunicazione alle stesse.

Su richiesta dell'U.A. l'importo di tale ordinativo potrà essere, successivamente alla sua emissione, diminuito fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo stesso.

Nell'anno 2019 non potranno comunque essere approvvigionati buoni pasto oltre il limite di spesa indicato nella **colonna 10** del citato allegato "1". L'ammontare di tale spesa è calcolato in riferimento al prezzo scontato dei buoni pasto previsto per ciascun lotto geografico dalla convenzione. Il numero di buoni acquistabili è determinato dal citato limite massimo di spesa (colonna 9 dell'allegato 1).

Per gli Enti insistenti sulle Regioni appartenenti al lotto n. 2 (Piemonte e Valle d'Aosta) e n. 6 (Toscana) non ancora attivi, i limiti di spesa sono stati calcolati sulla base di un prezzo stimato, riferito allo storico dei prezzi. Sarà cura dei Funzionari Delegati adeguare il numero dei buoni pasto da acquistare al limite di spesa così determinato.

Per i soli Enti contrassegnati da asterisco, i limiti di spesa sono da considerarsi in acconto, in attesa delle integrazioni di cassa già chieste da questa Direzione sui capitoli pertinenti.

Si rammenta che, nell'emissione degli ordinativi di fornitura, i Funzionari Delegati dovranno tener conto di eventuali ristrutturazioni o soppressioni di Enti, nonché di ripristino di mense, che è possibile prevedere con ragionevole anticipo nei prossimi mesi.

1.3 Assegnazione delle risorse

La 5^a Divisione di questa D.G. accredita ai Funzionari Delegati le risorse necessarie per l'acquisto dei buoni pasto per ciascuna delle U.A. di competenza.

Tali risorse sono destinate esclusivamente per l'acquisto dei buoni pasto nel limite esatto indicato nella colonna 10 e non sono assolutamente a disposizione per altre U.A. Nel caso che U.A. facenti capo ad uno stesso Funzionario Delegato presentino nel corso dell'anno maggiori o minori esigenze rispetto a quelle segnalate ed assegnate da questa Direzione, eventuali compensazioni debbono essere richieste ed autorizzate da questa Direzione Generale.

1.4 Richiesta di approvvigionamento

Per l'anno 2019, ogni U.A. potrà emettere, in relazione ad un singolo ordine di acquisto non ancora esaurito o scaduto (a tal fine sono opportuni preventivi contatti con i rispettivi F.D.) una o più richieste di approvvigionamento nel limite di quanto, per la stessa U.A, è indicato nella **colonna 10** del citato allegato "1".

Nel rammentare che i Funzionari Delegati non possono soddisfare ulteriori esigenze rispetto a quelle indicate nel prospetto allegato, gli Enti sono tenuti ad attenersi alle indicazioni sopra riportate, considerato che, operare in difformità dalle stesse, comporta la mancata copertura finanziaria degli approvvigionamenti, con conseguente impossibilità di pagamento delle fatture e aggravio di interessi passivi.

1.5 Maggiori o minori esigenze anno 2019

In caso di richieste integrative, derivanti da mancata segnalazione o da sopraggiunte nuove esigenze, rispetto alle assegnazioni previste nella presente circolare e indicate nell'**allegato 1**, queste dovranno essere segnalate, con l'apposito modello in "allegato 2", alla 5^a Divisione – 1^a Sezione di questa D.G. la quale valuterà eventuali compensazioni.

Allo stesso modo, al fine di evitare eccedenze di fondi inutilizzati, si invitano altresì gli Enti a **comunicare tempestivamente** a questa D.G. **eventuali minori esigenze** rilevate in relazione alle assegnazioni di cui alla colonna 10 del citato allegato 1, come pure l'eventuale annullamento delle stesse.

1.6 Pagamento delle fatture

I Funzionari Delegati procedono, nei termini previsti dalla convenzione, al pagamento delle fatture che deve avvenire perentoriamente entro i citati termini, onde evitare l'aggravio di spese per interessi passivi.

N.B. Si rammenta che il ritardo nel pagamento delle fatture comporta l'aggravio di spese relative ad interessi legali per ritardato pagamento ed è fonte di responsabilità per danno erariale.

2. REGIME FISCALE E PREVIDENZIALE

Si rammenta che la parte eccedente l'importo giornaliero di € 5,29 concorre alla formazione del reddito da lavoro dipendente. I buoni pasto sono pertanto assoggettati a imposizione sia ai fini contributivi sia a quelli fiscali.

Sull'eccedenza di € 1,71 (pari alla differenza tra € 7,00 ed € 5,29) dovrà essere applicato il regime come di seguito riportato:

oneri a carico del datore di lavoro:

- fondo pensione 24,20%;
- Irap 8,50%.

ritenute a carico del lavoratore:

- fondo pensione stato 8,80%;
- fondo credito 0,35%;
- IRPEF aliquota del dipendente.

Le predette aliquote sono riferite alla normativa vigente, salvo essere aggiornate in ragione delle modifiche che possono essere via via introdotte dalla normativa fiscale e previdenziale.

Il MEF, con Circolare n. 24 del 24 maggio 2006, ha rammentato che, come avviene per tutte le somme accessorie, la predetta quota eccedente € 5,29 andrà ad abbattere la maggiorazione del 18% in sede di conguaglio fiscale e contributivo (art. 2, comma 10, legge n.335/1995).

Gli Enti che utilizzano i buoni dovranno pertanto comunicare ai rispettivi uffici amministrativi i dati utili per consentire agli stessi di procedere alle contabilizzazioni previdenziali e fiscali.

3. PERSONALE TURNISTA

L'Accordo 30.04.1996 per la concessione dei buoni pasto al personale civile del Comparto Ministeri, all'art. 4, comma 1, stabilisce che hanno titolo all'attribuzione del buono pasto i dipendenti il cui orario di lavoro settimanale è articolato su cinque giorni o **su turnazioni di almeno otto ore continuative, a condizione che non possano fruire a titolo gratuito di servizio mensa o altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.**

Per servizio sostitutivo deve intendersi un servizio tale da rispondere alle esigenze del personale che svolge un orario di lavoro prolungato, il che implica la preparazione e la somministrazione di pasti caldi e freddi con alimenti che per varietà, parametri igienici, modalità di conservazione, siano del tutto assimilabili a quelli serviti in una mensa aziendale.

L'impossibilità di fruire a titolo gratuito del servizio mensa, o servizio sostitutivo come sopra delineato, dovrà altresì essere valutata in ragione della durata e della collocazione della pausa all'interno della quale può essere consumato il pasto.

Alla luce di quanto sopra esposto, si può concludere che la normativa contrattuale esclude tassativamente la corresponsione del buono pasto ai lavoratori il cui ordinario orario di turnazione sia di durata inferiore alle otto ore e che la corresponsione del buono pasto esclude la fruizione gratuita della mensa o del servizio sostitutivo.

4. BUONI PASTO AL PERSONALE CHE PARTECIPA A CORSI E SEMINARI

Per quanto riguarda il soddisfacimento delle esigenze del personale che partecipa ai corsi/seminari organizzati sia da istituti di formazione dell'A.D. che estranei, si ritiene opportuno rammentare alcune disposizioni che regolano il trattamento di trasferta.

Hanno diritto a tale trattamento i partecipanti in servizio presso Enti ubicati in un Comune diverso distante almeno 10 Km dalla sede del corso.

A detti partecipanti, se non aggregati alle mense esistenti presso le sedi dei corsi, sarà riconosciuto il rimborso delle spese per il pasto, come previsto dalla vigente normativa, senza dover corrispondere il buono in argomento, a meno che, in missione oraria inferiore alle otto ore, abbiano svolto più di sei ore – oltre la pausa – di lavoro ordinario, al quale la partecipazione al corso è equiparata.

Ai dipendenti che non hanno diritto al trattamento di trasferta e che provengono da Enti che non dispongono del servizio mensa ma corrispondono il buono pasto dovrà essere, invece, rilasciata a cura della Scuola apposita dichiarazione per la somministrazione dei buoni da parte dell'Ente di servizio al momento del rientro in sede.

Le diverse possibilità di assicurazione del pasto possono pertanto essere sintetizzate come segue:

a) personale in missione:

- aggregato alla mensa: non compete alcun rimborso, né il buono pasto;
- non aggregato alla mensa: spetta il rimborso del pasto anche con scontrino fiscale - cfr. Par. 8, lettera "d", e Par. 9, Circolare n. 0641194 del 21/09/2012, ovvero, se in missione oraria inferiore alle otto ore (art. 28, CCNL 14.9.2007), spetta la corresponsione del buono pasto direttamente da parte di Difeform o dell'Ente di servizio al rientro in sede, sulla base della dichiarazione rilasciata dalla predetta Scuola.

b) personale non in missione:

- aggregato alla mensa: non compete alcun rimborso né il buono pasto;
- non aggregato alla mensa: dopo sei ore oltre la pausa spetta la corresponsione del buono pasto direttamente da parte di Difeform, o Istituto dell'A.D., o dell'Ente di servizio al rientro in sede, sulla base della dichiarazione rilasciata dai predetti Istituti.

Ove il corso di formazione sia pari o inferiore alle 6 ore ed il dipendente debba rientrare nel luogo di lavoro per il completamento dell'orario, allo stesso spetta il buono pasto a carico dell'ente di servizio (per completamento dell'orario si intende il completamento dell'ordinario orario di lavoro).

Il responsabile del corso dovrà comunicare all'Ente di servizio a cui appartengono i partecipanti il numero di buoni distribuiti a ciascuno di essi, onde consentire al competente Ufficio Amministrativo di operare le contabilizzazioni previdenziali e fiscali previste.

5. BUONI PASTO SCADUTI

Nella sola ipotesi in cui questi non siano stati già distribuiti al personale, le U.A. possono restituire i buoni pasto scaduti e non utilizzati facendoli pervenire al fornitore **entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello di scadenza** (si rammenta che, come da convenzione, fa fede la data di arrivo al fornitore).

Contestualmente, l'Ente potrà decidere se richiedere al fornitore l'emissione di una nota di credito a proprio favore - da portare a scarico sul pagamento relativo alla prima fattura utile - ovvero richiedere la sostituzione dei buoni pasto scaduti con buoni di nuova emissione.

In tale ultimo caso l'Ente dovrà emettere una nuova richiesta di approvvigionamento di pari quantitativo e valore dei buoni scaduti e restituiti e riportante l'indicazione che si tratta di sostituzione di Buoni resi.

Qualora richiedano la sostituzione dei buoni o la relativa nota di credito, gli Enti dovranno, al fine di evitare l'accumulo di quantitativi di buoni pasto inutilizzati, rimodulare il loro fabbisogno annuale e comunicarlo tempestivamente a questa D.G. tenendo conto anche nelle successive richieste di approvvigionamento del quantitativo di buoni non più necessari per coprire il fabbisogno stesso.

In caso di sostituzione o resa di ingenti quantitativi di buoni, qualora non si sia provveduto a rimodulare il fabbisogno, questa D.G. ne terrà comunque conto riducendo agli Enti interessati

l'assegnazione di colonna 10 dell'allegato 1.

6. ESIGENZE 2020

Per quanto riguarda le esigenze del prossimo anno 2020, si allega il prospetto in allegato 2 con cui i Funzionari Delegati potranno segnalare a questa Direzione Generale il fabbisogno previsto dei buoni pasto per ciascuna U.A. Detto prospetto dovrà essere inviato a questa D.G. **entro e non oltre il 30 settembre 2019** secondo una delle seguenti modalità:

- **per posta elettronica**, al seguente indirizzo: persociv@persociv.difesa.it
- **per posta elettronica certificata**, al seguente indirizzo: persociv@postacert.difesa.it

Al fine della ricognizione annuale sull'effettivo utilizzo dei buoni pasto, nel prospetto si dovrà anche indicare il **numero di buoni effettivamente distribuiti** al personale avente diritto nel corso dell'anno **2018**. Tale numero dovrà necessariamente coincidere con quanto comunicato ai competenti uffici amministrativi per le finalità previdenziali e fiscali.

Si invitano gli Enti ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite con la presente circolare.

Unitamente a gli allegati, la presente circolare non viene inviata alle U.O. su supporto cartaceo, ma è reperibile sul sito: www.persociv.difesa.it, area *Circolari ed altra documentazione*.

IL DIRETTORE GENERALE in s.v.
IL VICE DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Barbara TORRICE)

Allegati:

- All. 1 Elenco assegnazioni anno 2019;
- All. 2 Modello di quantificazione delle esigenze 2020 e di integrazione per il 2019