

Art 1. Disciplina generale

La normativa contrattuale vigente in materia del servizio mensa e dei buoni pasto per i dipendenti è contenuta negli art. 45 e 46 del CCNL del 14 settembre 2000 del Comparto Regioni e Autonomie locali.

La scelta di istituire all'interno di un'amministrazione locale il servizio mensa o di concedere buoni pasto sostitutivi è effettuata da ciascun ente in relazione al proprio assetto organizzativo compatibilmente con le risorse disponibili e con modalità d'attuazione rimesse alle scelte discrezionali dell'Ente.

Il Comune di Castagnaro, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale in servizio a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale, compreso Segretario Comunale, avente diritto in base a quanto indicato nel presente disciplinare, il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma di Richiesta rimborso spese per pasti sostitutivi di mensa aziendale per un importo massimo rimborsabile di Euro 5,16 pari ai due terzi dello scontrino fiscale presentato alle condizioni indicate dai successivi articoli:

- a) il lavoratore deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
- b) deve prestare attività lavorativa al mattino, effettuare la pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore nell'ambito della fascia pausa pranzo e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio per almeno altre due ore;
- c) deve prestare attività lavorativa nella giornata per oltre sei ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo;
- d) la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 13 e le ore 15; al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il rimborso non potrà essere assegnato. E' esclusa la possibilità di attribuzione di più di un rimborso al giorno anche nel caso in cui l'attività lavorativa si protragga in ore serali e notturne. Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, **certificata dai sistemi di rilevazione.**

Il diritto al rimborso non decade in caso di fruizione dei sotto indicati permessi ad ore in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro: – riposi giornalieri (ex allattamento); – assemblea sindacale; – permessi sindacali (art. 11 CCNQ 98); – permessi RSU.

Non si ha diritto al rimborso nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata, comunque essa sia giustificata. In presenza di casi di recupero debiti orari il rimborso non può essere attribuito.

Art. 2 Attribuzione del rimborso al personale in caso di missioni o corsi di formazione fuori sede di durata superiore alle sei ore

I dipendenti in missione o che partecipano a corsi di formazione, debitamente autorizzati, fuori sede della durata superiore alle sei (6) ore possono usufruire del rimborso in base alle modalità stabilite dall' art. 1 e art. 4. E' escluso il rimborso qualora il pasto sia ricompreso nel programma della missione.

Art. 3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO/RIMBORSO

Le modalità di erogazione sono le seguenti:

The block contains several handwritten signatures and stamps. From left to right: a signature that appears to be 'Am'; a signature that appears to be 'Rf'; a circular stamp with the text 'CISL-FP' at the top and a signature inside; a signature that appears to be 'ss'; a signature that appears to be 'A'; and a signature that appears to be 'B' with 'CCSA' written below it.

- a seguito presentazione fattura/ricevuta/scontrino fiscale/scontrino non fiscale per gli esercizi cui è consentito; non sono rimborsabili spese documentate esclusivamente con ordinarie ricevute di carte di credito, bancomat o simili;
- rilasciato da esercizio commerciale identificabile (dall'intestazione della pezza/e giustificativa/e o dalla descrizione degli acquisti) come esercizio con tabelle merceologiche alimentari;
- recante data identica a quella del giorno per il quale si richiede il rimborso o del giorno (di calendario o lavorativo) immediatamente precedente;
- recante orario non coincidente con orario di servizio (la pausa mensa dovrà, senza eccezioni, essere timbrata o segnalata sulla scheda cartacea per il personale che non timbra) e comunque antecedente o coincidente con la pausa lavorativa di fruizione; nel caso di indicazione di orario errato sulla pezza giustificativa, fatto rilevare dal dipendente, saranno effettuate verifiche d'ufficio;
- il rimborso può riguardare esclusivamente generi alimentari, preferibilmente identificabili dalla pezza giustificativa.

Art. 4 Disposizioni Finali

Il presente atto sostituisce le disposizioni adottate sino ad oggi in materia di rimborso pasto e in ogni caso il presente accordo avrà efficacia a decorrere dal 2018.

ASGIACVARO, 29/12/2017



Handwritten signatures and stamps:

- A large stylized signature on the left.
- A circular stamp containing the text "CISL FP" and a signature.
- Two columns of three signatures each on the right side.
- A signature at the bottom right with the text "CISA" next to it.