



**Città di Adria**

**REGOLAMENTO PER LA  
DISCIPLINA DEL  
SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA  
MENSA MEDIANTE RIMBORSO  
DEL PASTO**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 223 DEL 29/11/2022

## INDICE

<b>Art. 1 – Principi generali .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 – Definizione di servizio sostitutivo di mensa.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Definizione di rimborso del pasto.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 - Diritto al rimborso del pasto .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 - Esclusione dal diritto al rimborso del pasto.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 - Valore del rimborso del pasto.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7 - Procedura di rimborso del pasto .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 8 - Regolarizzazione anomalie presenze.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 - Disposizioni finali.....</b>	<b>5</b>

### **Art. 1 – Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti di tempo in tempo per il personale delle categorie del comparto Funzioni Locali (personale non dirigente e dirigente) e per il Segretario Comunale.

2. Il servizio di mensa viene erogato in forma sostitutiva attraverso il rimborso del pasto.

### **Art. 2 – Definizione di servizio sostitutivo di mensa**

1. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile, attraverso il rimborso del pasto, in pubblici esercizi.

2. Nel presente Regolamento, con le locuzioni “personale dipendente” o “dipendente”, per semplicità di esposizione, si intende tutto il personale in servizio presso l’Ente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, sia dirigente che non dirigente, compreso il Segretario Generale, salvo eccezioni da specificare di volta in volta. È compreso anche il personale in convenzione/comando nel caso soddisfi le condizioni di cui al successivo articolo 4.

### **Art. 3 - Definizione di rimborso del pasto**

1. Per rimborso del pasto si intende il rimborso della spesa, sostenuta per il pasto, mediante esibizione di idonea documentazione (scontrino fiscale), nei limiti del valore di cui al successivo art. 6.

2. Il rimborso di cui al comma 1 è da considerarsi, sul piano della disciplina normativa, alla stregua del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa di cui all’articolo 35 del CCNL 16 novembre 2022 e successive eventuali modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 4 - Diritto al rimborso del pasto**

1. Ha diritto al rimborso del pasto, per ogni giornata lavorata in presenza, il personale dipendente del Comune di Adria come riportato al precedente art. 2 comma 2.

2. Il diritto spetta, ai soggetti di cui al precedente comma 1, per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

a) aver prestato effettiva attività lavorativa di almeno 8 ore continuative, nell’arco della giornata (tra le 0:00 e le 24:00), al netto della pausa per il pasto;

b) aver effettuato una pausa per il pasto non inferiore a 30 minuti e non superiore a 90 minuti;

c) nei giorni di rientro pomeridiano, la pausa pranzo deve essere fruita nella fascia oraria dalle ore 13.30 alle ore 15.00.

3. Il diritto al rimborso del pasto, essendo connesso alla effettiva prestazione del servizio, sarà riconosciuto solo da effettive timbrature, da parte del personale dipendente, di entrata e di uscita che attestino il rispetto delle condizioni di cui al precedente comma 2.

4. Il personale dipendente ha diritto al rimborso di un solo pasto per ogni giornata lavorativa.

#### **Art. 5 - Esclusione dal diritto al rimborso del pasto**

1. Il personale dipendente non ha diritto al rimborso del pasto se non vengono soddisfatte tutte le condizioni di cui al precedente articolo 4.

2. La mancanza di timbrature, non certificata dal sistema di rilevazione automatizzato delle presenze, comporta il venir meno del diritto al rimborso del pasto.

3. Non concorrono al raggiungimento delle ore utili, per avere il diritto al rimborso del pasto, i permessi retribuiti o non retribuiti o per gli altri motivi previsti dai Contratto Nazionale di Lavoro (o da disposizioni di legge) e comunque qualsiasi assenza che impedisca l'effettuazione della prestazione lavorativa.

4. Non ha diritto al rimborso del pasto il personale dipendente in missione nel caso usufruisca del rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute, secondo la normativa vigente in materia, o sia prevista una pausa con colazione di lavoro.

5. Il personale dipendente non ha diritto al rimborso del pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile.

#### **Art. 6 - Valore del rimborso del pasto**

1. Si conviene che il rimborso convenzionale a pasto ammonta ad un massimo di € 4,00. Eventuali successive variazioni possono essere stabilite con delibera di Giunta Comunale, anche in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.

2. Il rimborso del pasto è esente da tassazione ai sensi dell'art. 51, comma 2, lettera c) del TUIR, rientrando nel limite della soglia di esenzione attualmente fissato in € 4,00.

#### **Art. 7 - Procedura di rimborso del pasto**

1. Entro il 10 di ogni mese, il personale dipendente, che intende richiedere il rimborso dei pasti consumati nel mese precedente, dovrà presentare, al Servizio Personale, mediante apposito modello predisposto dal Servizio stesso, la richiesta di rimborso dei pasti consumati allegando lo scontrino fiscale rilasciato dall'esercente presso il quale il pasto è stato consumato. Nei mesi

di agosto (per luglio) e dicembre (per novembre), la richiesta deve essere fatta pervenire entro il giorno 5 di entrambi i mesi.

2. Non verrà riconosciuto il rimborso del pasto nei seguenti casi:

- mancanza dello scontrino fiscale attestante l'acquisto per la consumazione del pasto;
- scontrino fiscale che non riporti l'indicazione del giorno e dell'ora di emissione. In particolare, la data riportata deve coincidere con il giorno di fruizione del pasto e l'ora di emissione non deve essere successiva alla pausa asseverata dalle timbrature;
- mancata presentazione della richiesta di rimborso entro il giorno 10 del mese successivo a quello di fruizione del pasto (o 5 se presentata ad agosto e a dicembre).

3. L'importo rimborsato per ogni pasto sarà di massimo € 4,00. Nel caso lo scontrino fiscale rechi un importo inferiore a € 4,00, l'importo rimborsato sarà pari a quello riportato nello scontrino.

4. Il Servizio Personale, mediante il sistema di rilevazione delle presenze, verifica mensilmente l'effettiva maturazione del diritto al rimborso del pasto.

5. Il rimborso dei pasti consumati viene riconosciuto nella busta paga del mese successivo a quello nel quale i pasti sono stati consumati, tenuto conto di quanto riportato ai precedenti commi 1 e 2.

#### **Art. 8 - Regolarizzazione anomalie presenze**

1. Le eventuali anomalie mensili relative alle presenze devono essere inderogabilmente regolarizzate, da parte di ciascun dipendente, entro il 5 del mese successivo, per permettere al Servizio Personale di effettuare le operazioni di controllo per il conteggio della spettanza mensile.

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

1. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative e ai contratti collettivi di lavoro vigenti di tempo in tempo.

2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività del provvedimento di adozione.