

Allegato alla deliberazione n. 11 prot. n.773 adottata dal Consiglio di Amministrazione in data 03.03.2016

## REGOLAMENTO DI ACCESSO ALLA MENSA AZIENDALE

### Art. 1 Norme generali

Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale assicura l'istituto della mensa, previsto dalla Contrattazione Nazionale tramite la mensa gestita direttamente dall'Azienda stessa.

Possono accedere alla mensa aziendale gli operatori di cui al seguente punto 2 nei giorni di effettiva presenza in servizio ed alle condizioni ivi specificate.

L'accesso alla mensa è consentito solo per il pasto di mezzogiorno di tutti i giorni lavorativi – escluso sabato, domenica e festivi – dalle ore 12,45 alle ore 14,30 (orario ultimo accesso ai locali), a condizione che l'orario di lavoro del dipendente che vi accede termini o inizi all'interno di tale fascia oraria.

Il tempo trascorso all'interno della mensa non costituisce orario di lavoro ai sensi dei CCNLL vigenti applicati; pertanto il personale che accede alla mensa dovrà preventivamente provvedere a timbrare in uscita il proprio cartellino ed a timbrare l'entrata in servizio successivamente alla consumazione del pasto in mensa.

Le timbrature devono essere eseguite presso l'orologio della propria sede operativa. Eccezioni a tale criterio sono ammesse solo per esigenze di servizio che dovranno essere convalidate dal Responsabile/Coordinatore di riferimento.

L'accesso alla mensa avviene senza indossare camici ed altri indumenti di lavoro; in ogni caso il fruitore deve aver cura di garantire condizioni igieniche adeguate.

### Art. 2 Destinatari del servizio di mensa e relative condizioni

Hanno diritto ad usufruire del pasto mensa, nelle giornate in cui l'orario di lavoro inizi o termini all'interno della fascia oraria di apertura della mensa (12,45 – 15,00), alle tariffe e condizioni sotto specificate, le seguenti figure professionali:

**A. Al corrispettivo fissato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Enti Locali** (attualmente €. 1,50) le seguenti figure professionali:

- 1) Personale dipendente a tempo indeterminato e determinato;
- 2) Personale con rapporto di lavoro atipico – lavoratori socialmente utili e/o rapporto di somministrazione lavoro (lavoratori interinali);
- 3) Personale in comando proveniente da altre Amministrazioni o Enti Pubblici;

a condizione che il loro orario di lavoro nella giornata di fruizione del servizio di mensa risulti ricompreso in una delle due sotto elencate articolazioni:

- Orario di lavoro non inferiore a 5,30 ore consecutive;
- Orario di lavoro giornaliero spezzato

- 4) Allievi di corsi organizzati e gestiti direttamente dall'Azienda nei giorni di svolgimento delle lezioni;

- 5) I soggetti ammessi a tirocini volontari o tirocini obbligatori previsti dagli specifici ordinamenti professionali, allievi di corsi universitari e di scuole di specializzazione universitaria tenuti presso l'Azienda, nei giorni di effettiva frequenza;
- 6) Personale volontario, a vario titolo utilizzato, previa autorizzazione di volta in volta concessa dal Direttore/Responsabile utilizzatore, in relazione alla durata giornaliera della prestazione di volontariato.

**B. A titolo gratuito:**

- 1) I militari che, in occasione delle consultazioni elettorali, prestano servizio negli uffici elettorali istituiti presso i Presidi;
- 2) Soggetti quali componenti esterni delle Commissioni esaminatrici di concorsi pubblici o di esami finali di corsi gestiti dall'Azienda, docenti/relatori di Corsi di Formazione ed aggiornamento gestiti dall'Azienda stessa;
- 3) I partecipanti a corsi di aggiornamento, seminari e convegni organizzati e gestiti dall'Azienda, qualora la partecipazione sia a titolo oneroso ed il costo del pasto sia compreso nella quota di iscrizione;
- 4) I componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori durante l'esercizio della loro attività

**C. A prezzo intero (attualmente €.6,83):**

- 1) Gli operatori di cui alla lettera A) punti 1,2,3 il cui normale orario di lavoro risulti inferiore a quello previsto dalla medesima lettera A)
- 2) Il personale convenzionato: medici specialisti ambulatoriali, medici di guardia, consulenti esterni, liberi professionisti (collaboratori coordinati e continuativi, prestatori d'opera occasionali) salvo diverse determinazioni o accordi definiti in sede di conferimento dell'incarico professionale.

Hanno inoltre la possibilità di accedere alla mensa al prezzo intero nel rispetto delle procedure di preventiva prenotazione (richiesta di accesso motivata da presentare all'Ufficio Economato) per le necessarie valutazioni:

- 3) I dipendenti delle ditte aggiudicatrici che occasionalmente svolgono servizi e lavori all'interno della struttura dell'Azienda e sono presenti nella fascia oraria di apertura della mensa;
- 4) I componenti dell'Ufficio Elettorale istituito presso l'Azienda
- 5) I partecipanti esterni a corsi di aggiornamento, seminari e convegni, organizzati e gestiti dall'azienda, qualora la partecipazione sia a titolo gratuito;
- 6) I famigliari che accompagnano il dipendente in servizio;
- 7) I famigliari dei degenti.

La determinazione del prezzo è effettuata con specifico provvedimento dirigenziale.

**Art. 3 Modalità di fruizione dei pasti nel servizio di mensa aziendale**

**Personale dipendente, personale comandato**

La fruizione avviene, senza necessità di prenotazione, mediante consegna del badge all'operatore della mensa, il quale provvederà al "passaggio" del cartellino nell'orologio dedicato esclusivamente all'addebito automatico del costo del pasto.

Solo nel caso di dimenticanza del badge, i dipendenti dovranno compilare apposito modulo cartaceo sostitutivo, reperibile in mensa e consegnarlo all'operatore addetto alla mensa. Il modulo deve essere compilato in tutte le sue parti, in modo leggibile, per l'inserimento d'ufficio nella procedura di gestione mensa. Il programma provvederà all'addebito diretto, nel cedolino paga, del costo del pasto consumato in mensa.

Per il personale comandato, il costo del pasto verrà comunicato all'Azienda presso cui è costituito il rapporto di dipendenza, che provvederà a recuperare l'importo in busta paga.

### **Lavoratori interinali**

La fruizione del servizio avviene, senza necessità di prenotazione, previo acquisto dei buoni cartacei presso la Cassa Economale dell'azienda, alle tariffe indicate nel precedente art. 2 in relazione ai profili.

### **Medici specialisti ambulatoriali, medici di guardia. Collaboratori Coordinati, liberi professionisti, prestatori d'opera occasionali. Tirocinanti, allievi, specializzandi. Familiari di dipendenti e dei degenti.**

La fruizione del servizio mensa avviene, senza necessità di prenotazione, previo acquisto dei buoni cartacei presso la Cassa Economale dell'Azienda, alla tariffa indicata al precedente punto 2, cui si rinvia.

### **Indicazioni generali del servizio di "mensa interna"**

Il pasto presso la mensa interna è composto da:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- contorno di stagione (max 2 scelte fra quelle disponibili nella giornata)
- pane (max n. 2 panini)
- frutta (max n. 2/3 pz. a seconda della tipologia del frutto) o, in alternativa, n. 1 vasetto di yogurt
- n. 1 bottiglia di acqua naturale/frizzante da cc. 500

### **Si raccomanda la moderazione ed il buon senso nella porzionatura degli alimenti a self-service.**

- Il tempo impiegato per il consumo del pasto all'interno dei locali mensa non deve essere superiore a 30 minuti.
- E' escluso l'accesso alle persone non aventi un rapporto di dipendenza/collaborazione e comunque alle persone non menzionate nel presente regolamento, se non preventivamente autorizzate dall'Ufficio Economato.
- Il pasto non può essere asportato dai locali della mensa, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Saranno rilevanti ai fini disciplinari utilizzi impropri e non consentiti del servizio di mensa quali, ad esempio, l'utilizzo in giornate di ferie o di riposo, la mancata timbratura (pasto consumato all'interno dell'orario di servizio), l'asportazione impropria di cibo.

## **Art. 4 Obblighi e divieti**

### **OBBLIGHI**

- raccogliere nel vassoio, dopo la consumazione, tutti i resti del pasto e le stoviglie usate e deporre il tutto negli appositi contenitori per lo smaltimento, con la raccomandazione che la plastica delle bottigliette di acqua ed il vetro di quelle di vino, andranno separate e buttate in altri contenitori per la raccolta differenziata
- tenere le normali regole della buona educazione e della civile convivenza, sia nei confronti dell'addetto al servizio che di tutti gli altri commensali presenti nel locale

### **DIVIETI**

- accedere alla mensa con indumenti da lavoro (divise, camici, calzature,...)
- consumare il pasto fornito in orario di servizio o durante i periodi di assenza per malattia o ferie

- consumare il pasto in luogo diverso dalla sala mensa
- asportare alimenti fuori dalla mensa, in aggiunta a quelli già prelevati per il proprio pasto
- consumare il pasto senza il pagamento del prezzo stabilito
- sostare nella sala mensa dopo aver terminato la consumazione del pasto, al fine di consentire un rapido svolgimento del servizio
- fumare

L'utente inoltre è personalmente responsabile dei danni cagionati con dolo, colpa grave o negligenza, a cose, a persone e ai locali della mensa.

In caso di inosservanza delle suddette regole, l'addetto alla mensa aziendale è autorizzato a richiamare il trasgressore che sarà tenuto a fornire ogni chiarimento richiesto; in caso di reiterata inosservanza o di grave inadempienza, l'addetto è altresì autorizzato a fare le debite segnalazioni alla Direzione Generale per i dovuti provvedimenti.

#### **Art. 5 Norme Finali**

L'Azienda attiverà tutte le funzioni di controllo per verificare che le disposizioni contenute nel presente regolamento siano osservate dagli operatori.

Eventuali modifiche potranno essere apportate qualora intervengano sostanziali modificazioni all'organizzazione del Servizio mensa ovvero in relazione alle verifiche di compatibilità economica e saranno oggetto di consultazione preventiva con le OOSS e la RSU aziendale.

Sono annullate tutte le precedenti disposizioni non previste nel presente documento.