



AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA
Via Brescia 207 – 26100 CREMONA
Tel. 0372 533511



18/12/2023 - 16.13

A.S.C. Cremona Solidale

CREMONA

Economato

Protocollo N°: 00005512/00 rif: CBA|3308318

Data Movimento: 18/12/2023 - 16.13

REGOLAMENTO DI ACCESSO ALLA MENSA AZIENDALE



Approvato con Delibera n. 90 del 19/12/2023

Art. 1 - Norme generali

L'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 art. 2 nei giorni di effettiva presenza in servizio ed alle condizioni ivi specificate.

L'accesso alla mensa è consentito solo per il pranzo di tutti i giorni lavorativi — escluso sabato, domenica e festivi — dalle ore 12:00 alle ore 14:45 (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 CCNNLL vigenti applicati, pertanto il personale che accede alla mensa dovrà preventivamente provvedere a timbrare in uscita il proprio cartellino e a timbrare l'entrata in servizio successivamente alla consumazione del pasto in mensa.

Le timbrature devono essere eseguite presso l'orologio timbratore 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 di servizio, alle tariffe e condizioni sotto specificate, le seguenti figure professionali:

A. 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 durante l'esercizio della loro attività;
- 5) Personale religioso.

B. Al corrispettivo di € 1,50 fissato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Enti Locali (attualmente pari ad 1/3 dei costi dei generi alimentari e del personale)

- 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) e borse lavoro;
- 3) Personale in comando proveniente da altre Amministrazioni o Enti Pubblici;
- 4) Partecipanti a corsi organizzati e gestiti direttamente dall'Azienda nei giorni di svolgimento delle lezioni;
- 5) 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.

C. Al prezzo scontato di € 3,00:

- 1) 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;

D. Al prezzo scontato di € 5,50

- 1) 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;
- 2) I dipendenti delle ditte aggiudicatriche che svolgono servizi e lavori all'interno della struttura dell'Azienda con normale orario di lavoro quotidiano e sono presenti nella fascia oraria di apertura della mensa.

E. Al prezzo intero di € 7,00

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

La determinazione dei prezzi è effettuata con specifico provvedimento dirigenziale.

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

Personale dipendente, personale comandato

La fruizione del servizio 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.

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.

Per tutte le altre figure professionali

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.

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)
- n. 1 bottiglia di acqua naturale/frizzante da cc. 500

Il tempo impiegato per il consumo del pasto all'interno dei locali mensa non deve essere superiore a 30 minuti.

È 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.

Previa prenotazione, è data la possibilità di asporto del pasto fuori dai locali mensa, in tal caso potranno essere forniti solo piatti freddi ed il pasto verrà porzionato in appositi contenitori.

In caso di mancato ritiro il costo del pasto sarà ugualmente addebitato.

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 che dovranno essere deposte negli appositi contenitori per lo smaltimento differenziato. Anche le bottigliette di acqua andranno separate e gettate 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, ...), ad eccezione del personale che consuma i pasti di asporto
- consumare il pasto fornito in orario di servizio o durante i periodi di assenza per malattia o ferie
- 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
- cedere ad altra persona il cartellino magnetico d'identificazione od i buoni mensa acquistati
- introdurre alimenti o bevande che non siano provenienti dal servizio cucina
- spostare i tavoli dalla loro sede ed assumere qualsiasi comportamento che possa produrre danno ai locali e turbativa della regolarità del servizio.

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 – Controlli

Il rispetto delle norme igienico-organizzative è demandato al Direttore Sanitario.

Si evidenzia che il mancato rispetto delle suddette, costituisce presupposto per l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del contravventore, fermi restando gli eventuali estremi rilevanti in sede penale.

L'Ufficio del Personale verificherà inoltre, con cadenza trimestrale, con controllo a campione, le timbrature effettuate dai dipendenti durante la fruizione del Servizio Mensa, dando comunicazione di eventuali anomalie per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Art. 6 - Norme finali

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 RSA aziendale.

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