Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 – Sito Internet: www.ospedale.perugia.it
PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000473 del 12/04/2024
adottata in Perugia

OGGETTO:

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA APPROVATO CON DELIBERA N. 466 DEL 02/03/2017 - REVISIONE.

Ufficio Proponente: ECONOMATO E SERVIZI ALBERGHIERI
Istruttore della pratica: SERENA ZENZERI
Responsabile del procedimento: SERENA ZENZERI
Dirigente dell'Ufficio Proponente: SERENA ZENZERI
La Delibera comporta costi: No
Modalita' di Pubblicazione: Integrale

VISTA la proposta n. 0000518 del 11/04/2024 a cura di ECONOMATO E SERVIZI ALBERGHIERI
hash.pdf (SHA256): 66ca84d7affabdb408f1deb50f6bd11d1aafdf7604dc70942c59ae2500d4dd05
firmata digitalmente da: SERENA ZENZERI
che ne attesta la regolarita' dell'iter istruttorio

IL DIRETTORE SANITARIO: ARTURO PASQUALUCCI
Parere: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO: ROSA MAGNONI
Parere: FAVOREVOLE

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato, avendone acquisito i pareri

IL DIRETTORE GENERALE
GIUSEPPE DE FILIPPIS*

** Documento sottoscritto con firma digitale*

DIREZIONE ECONOMATO E SERVIZI ALBERGHIERI

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

OGGETTO: REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA APPROVATO CON DELIBERA N. 466 DEL 02/03/2017 - REVISIONE.

VISTI

- il Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/1992, recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e ss.mm.ii.".

- la Legge Regionale n. 11 del 09/04/2015 e ss.mm.ii., "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali".

PREMESSO CHE:

- Con delibera n. 1265/2016 è stato approvato il nuovo Regolamento per la fruizione del servizio mensa.
- Con deliberazione n.466 del 02/03/2017 sono state apportate modifiche ed integrazioni del testo approvato con deliberazione di cui al punto precedente e quindi si è proceduto ad adottare il nuovo testo di Regolamento aziendale per la fruizione del servizio mensa.

RITENUTO

- necessario apportare alcune ulteriori integrazioni di cui si propone l'introduzione che rientrano tutte nel quadro della disciplina fondamentale in materia di mensa e buoni pasto sostitutivi dettate dalla normativa vigente.

RICHIAMATI:

- I CCNNLL vigenti di tutte le Aree contrattuali (comparto, Area dirigenza medico sanitaria, Area EE.LL. per la dirigenza amministrativa);

- L'informativa resa ai sensi dei CCNNLL vigenti delle diverse Aree contrattuali, alle Organizzazioni Sindacali del Comparto e delle Dirigenze nelle riunioni convocate e svolte rispettivamente nei giorni 13 e 14 marzo 2024;

DATO ATTO che:

- Le variazioni introdotte vanno nel senso di estendere la fruizione del servizio mensa sia al prezzo ridotto contrattuale, sia a prezzo pieno, con particolare riferimento al personale turnista;
- In questa prima fase si prevede l'obbligatorietà della prenotazione del pasto da effettuare con congruo anticipo al fine di ottimizzare l'organizzazione del servizio e l'ottimizzazione delle risorse impiegate e ciò nelle more anche dell'acquisizione del software dedicato con le modifiche richieste;

- Il pasto viene distribuito e consumato nei locali del Servizio Mensa sia per il pranzo che per la cena, per la quale consisterà in cestini (bags) contenenti prodotti preconfezionati;

TUTTO CIO' PREMESSO, SI PROPONE

1) Prendere atto di quanto esposto in premessa e adottare, di conseguenza, il nuovo testo del Regolamento aziendale per la fruizione del Servizio mensa, che si unisce al presente quale sua parte integrante (**Allegato "1**") precisando che lo stesso è da ritenersi a tutti gli effetti sostitutivo del precedente testo approvato con delibera n. 1265/2016 come modificata con deliberazione n.466 del 02/03/2017, nonché di ogni ulteriore precedente disposizione in contrasto con la nuova disciplina.

2) Dare mandato alla Direzione Economato e Servizi Alberghieri di attuare il presente provvedimento in tutte le successive fasi operative, in particolare quelle dei controlli sulla corretta applicazione delle norme del Regolamento, anche a mezzo di apposite procedure informatiche.

3) Trasmettere copia del presente atto alle Strutture I.O.S.O., S.I.T.R.O. e a tutte le Direzioni dell'Area Centrale, per i rispettivi seguiti di competenza.

4) Stabilire che il presente regolamento diventa esecutivo dal giorno della pubblicazione sul portale internet aziendale, sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali".

Il Direttore Economato e Servizi Alberghieri
Dott.ssa Serena Zenzeri

ALLEGATO "1"

Azienda Ospedaliera di Perugia

REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'.

1. Oggetto del presente regolamento è la disciplina della fruizione del servizio di mensa aziendale sia per i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera, sia per i soggetti non dipendenti che, a vario titolo, sono autorizzati ad accedervi, con le modalità e alle condizioni di seguito descritte e sancite dalla normativa nazionale, regionale e dai CCNL vigenti.

ART. 2 - SOGGETTI AVENTI DIRITTO.

1. Possono usufruire del servizio mensa i seguenti soggetti:
   a) Dipendenti a tempo indeterminato e determinato o in comando o in assegnazione temporanea all'Azienda Ospedaliera di Perugia afferenti a tutte le Aree di contrattazione collettiva.
   b) Personale Universitario Convenzionato;
   c) Medici in Formazione Specialistica;
   d) Borsisti, assegnisti e tirocinanti aventi rapporto contrattuale esclusivamente con l'Azienda Ospedaliera di Perugia;
   e) Titolari di contratti di lavoro flessibili esclusivamente con l'Azienda Ospedaliera;
   f) Personale docente della scuola dell'obbligo in attività presso Strutture dell'Azienda;
   g) Personale di Associazioni di volontariato (servizio accoglienza) dislocati presso i punti informazione all'interno dell'Azienda Ospedaliera (limitato a coloro che effettuano il turno mattutino che ha termine alle ore 13:00); personale di altre associazioni di volontariato che svolgono servizi per l'Azienda, se previsto nelle rispettive convenzioni stipulate con l'Azienda;
   h) Dipendenti di altre aziende del Servizio sanitario che prestano servizio continuativo nelle strutture dell'Azienda Ospedaliera;
   i) Assistenze di pazienti in degenza (previa esibizione dell'attestato di ricovero);
   j) Dipendenti delle società in house del Servizio Sanitario Regionale che prestano servizio nell'Azienda Ospedaliera di Perugia;

k) Altri soggetti non rientranti nei punti precedenti ma autorizzati occasionalmente o stabilmente dalla Direzione E.S.A. e/o Direzione aziendale.

2. L'accesso al servizio mensa è consentito esclusivamente nei giorni di effettiva presenza in servizio con le modalità definite nel presente regolamento;
3. Il diritto alla fruizione del servizio mensa è strettamente personale ed è vietato cederlo ad altri.

ART. 3 CONDIZIONI DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA

1. Hanno diritto a fruire del servizio mensa al costo ridotto, previsto dai CCNNLL, di **€. 1.03** i soggetti di cui alle lettere a) e h), comma 1, art. 2 che, anche nei giorni festivi, prestano servizio:

   1.1 nel turno della mattina (orario di riferimento 07-14);
   1.2 nel turno del pomeriggio (orario di riferimento 14-21) con diritto ad un pasto per giorno, con opzione tra pranzo o cena;
   1.3 nel turno della notte (orario di riferimento 21-07);
   1.4 nei turni di durata di sei ore, se connessi al cambio divisa, con opzione, per chi svolge il turno pomeridiano, tra pranzo o cena;
   1.5 con orario di lavoro spezzato, con rientro pomeridiano della durata di almeno due ore;
   1.6 con orario di lavoro articolato su cinque giorni e 7,12 ore (comparto) e su 7,36 ore (dirigenze).

2. Hanno diritto a fruire del servizio mensa al costo pieno di €. 4.73 oltre Iva, pari ad **€. 5.20**:

   2.1 Tutti i soggetti di cui alle lettere b, c, d, e, f, g, i, j, k del comma 1 dell'art. 2;

   2.2 I dipendenti che svolgono orario di lavoro spezzato, che non effettuano rientro pomeridiano o che effettuano un rientro pomeridiano della durata inferiore a due ore.

3. In tutti i casi in cui è consentito l'accesso a costo pieno è prevista, in alternativa, a scelta del fruitore, la possibilità di consumare un pasto intermedio ad un costo di €. 3,00 oltre IVA (pari a complessivi €. 3,30). Il pasto intermedio si differenzia da quello a costo pieno secondo quanto specificato al successivo art. 4.

4. L'utilizzo del buono pasto al prezzo ridotto equivarrà ad attestazione autocertificata del dipendente (ai sensi della l. n. 445/2000) della sussistenza delle condizioni che, ai sensi del presente regolamento, danno luogo al diritto di usufruire del servizio in base all'agevolazione del costo ridotto di €. 1,03.

5. L'utilizzo del pasto al prezzo pieno o intermedio equivarrà ad attestazione autocertificata della sussistenza delle condizioni che, ai sensi del presente regolamento, danno luogo al diritto di usufruire del servizio.

ART. 4 - ORARI E MENU.

1. L'orario di apertura della mensa è dalle ore 12:40 alle ore 15:30 per il pranzo e dalle 19:30 alle 21:30 per la cena tutti i giorni dal lunedì al sabato; nei giorni festivi, dalle 13:15 alle 14:45 per il pranzo e dalle 19:30 alle 21:30 per la cena.
2. Il menù completo comprende: un primo, un secondo, un contorno, frutta, pane.
3. Il menù intermedio comprende: un primo o un secondo in alternativa, un contorno, un frutto, pane.
4. Il menu serale di tutti i giorni e il menu dei giorni festivi (sia pranzo che cena) consiste in un "bag" con prodotti preconfezionati. Il bag sarà distribuito e potrà essere consumato nei locali della mensa.

ART. 5 - PRENOTAZIONE

1. Al fine di razionalizzare l'organizzazione ed ottimizzare l'impiego delle risorse, ed in attesa di verificare l'effettiva affluenza alla mensa e adottare procedure informatizzate di prenotazione, in una prima fase di applicazione del presente regolamento, il personale turnista del comparto il cui orario di lavoro è articolato in turni (7-14, 14-21, 21-07, turni di sei ore su sei giorni, turni di 7.12 su cinque giorni), per poter accedere al servizio mensa dovrà provvedere a preventiva prenotazione secondo modalità che verranno definite e rese note dall'Azienda. Le prenotazioni dovranno pervenire entro e non oltre le ore 10:00 per il pranzo del giorno successivo ed entro le ore 15:00 per la cena del giorno successivo.

ART. 6 – REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. II consumo del pasto deve rigorosamente avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, come dovrà risultare dall'incrocio delle timbrature di servizio e della timbratura di accesso ai locali della mensa.
2. Il personale per consumare il pasto o ritirare il bag, dovrà recarsi nei locali della mensa aziendale e strisciare il badge nelle apposite marcatrici ivi presenti, digitando il codice 1 (per il pasto a costo ridotto da € 1.03); ovvero il codice 5 (per il pasto a costo intero di €. 5.30) o in alternativa il codice 3 (per il pasto intermedio pari ad €. 3.30). La marcatrice rilascerà scontrino da consegnare al personale addetto.

3. Il pasto deve essere di norma consumato all'interno dei locali della mensa aziendale, salvo motivate, temporanee esigenze particolari attestate dai fruitori. A tal fine, i locali della mensa aziendale vengono aperti tutti i giorni, compresi i festivi, negli orari indicati all'art. 4.
4. L'accesso alla mensa è consentito anche con le divise da lavoro, purché in condizioni di decoro.
5. L'ingresso ai locali della mensa è consentito esclusivamente ai soggetti che hanno diritto a fruire del servizio, elencate all'art.2, comma 1. Tali soggetti, qualora vi sia la disponibilità di posti e comunque sempre fuori dell'orario di servizio, potranno usufruire dei locali della mensa anche per l'eventuale consumo di pasti non confezionati dalla Cucina ospedaliera. Il personale della Direzione Economato e Servizi Alberghieri è autorizzato ad effettuare controlli finalizzati al rispetto della presente norma.

ART. 7 - CONTROLLI E SANZIONI.

1. La Direzione Economato e Servizi Alberghieri è demandata ad eseguire in qualsiasi momento ogni opportuno controllo sul rispetto del presente regolamento e della normativa vigente, anche avvalendosi della collaborazione di altre Strutture aziendali.
2. La Direzione Economato e Servizi Alberghieri è autorizzata, in particolare, a segnalare ai Responsabili di Strutture e Servizi e, per conoscenza, alla Direzione Risorse Umane eventuali anomalie riscontrate nelle timbrature effettuate dai dipendenti in maniera difforme da quanto previsto nel presente regolamento.
3. L'utilizzo della mensa al costo ridotto di €. 1,03 senza che ne ricorrano le condizioni, comporta l'addebito d'ufficio del prezzo intero di €. 5,30.
4. Qualora il servizio venga fruito fuori dai casi consentiti, sarà effettuata la segnalazione per l'attivazione delle eventuali procedure disciplinari, salvo diverse possibili sanzioni derivanti da attestazioni mendaci.
5. Il controllo sugli aspetti igienico-sanitari e dell'H.A.C.C.P. è demandato alla Direzione Sanitaria che si avvarrà della S.C. Igiene e Organizzazione Servizi Ospedalieri.

ART. 8 - DIREZIONE AZIENDALE.

1. La Direzione aziendale (Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario) ha diritto alla fruizione del servizio mensa a prezzo intero.
2. Hanno parimenti diritto ad usufruire del servizio mensa a prezzo intero i componenti degli altri organi dell'Azienda.

ART. 9 – MODALITA' DI ACCESSO E PAGAMENTO.

1. I dipendenti ospedalieri (lettera a dell'art.2, comma 1) accedono al servizio attraverso l'utilizzo del badge personale usato per le timbrature di servizio; il pagamento avverrà tramite trattenuta nella busta paga del secondo mese dopo quello cui si riferiscono i pasti, calcolata dalla Direzione Economato e Servizi Alberghieri sulla base dei pasti fruiti e trasmessa alla Direzione Risorse Umane.
2. I dipendenti ASL di cui alla lettera "h" dell'art. 2, comma 1, accedono al servizio attraverso buoni cartacei/telematici muniti di Q code, rilasciati dagli sportelli CUP dell'Ospedale al momento del pagamento del corrispettivo.
3. I dipendenti universitari convenzionati ed i medici in formazione specialistica accedono al servizio attraverso il badge ospedaliero loro assegnato, su cui verrà caricato il credito in modalità "prepagata" al momento del pagamento dello stesso presso gli sportelli CUP dell'Ospedale.
4. Tutti gli altri soggetti di cui all'elenco dell'art.2, comma 1, accedono al servizio attraverso buoni cartacei/telematici muniti di Q code, rilasciati dagli sportelli CUP dell'Ospedale al momento del pagamento del corrispettivo.
5. Le assistenze dei pazienti accedono al servizio, fino ad un massimo di n.2 pasti giornalieri per ciascun paziente, a mezzo di buoni cartacei/telematici muniti di Q code, rilasciati dagli sportelli CUP dell'Ospedale al momento del pagamento del corrispettivo. E'condizione per il rilascio l'esibizione agli sportelli CUP di apposita dichiarazione scritta rilasciata dal Coordinatore infermieristico del reparto di degenza, attestante il nome e cognome del paziente e il suo status di ricoverato alla data di rilascio dell'attestazione. A richiesta, da formulare con congruo anticipo al personale di reparto, le assistenze dei pazienti possono chiedere che il loro pasto sia consegnato direttamente al reparto. In tal caso, il buono cartaceo/telematico dovrà essere consegnato al personale di reparto che provvederà a recapitarlo entro e non oltre 24 ore al Servizio Prenotazione pasti presso la Cucina aziendale.

ART. 10 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dalla vigente normativa in materia.
2. L'Azienda si riserva di apportare al presente regolamento le modifiche, rettifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie anche alla luce di eventuali innovazioni normative e/o contrattuali.

3. Con l’approvazione del presente regolamento è da intendersi revocata ogni precedente disposizione in materia in contrasto con la nuova disciplina.