



adottata dal Direttore Generale in data 25 GEN. 2013

OGGETTO: Adozione Regolamento Mensa Aziendale.

## IL DIRETTORE GENERALE

- PREMESSO** che l'art. 29, c.1 del CCNL del 20/09/2001, così come modificato dall'art. 4 del CCNL economico 2008-2009 del 31/07/2009, definisce le regole in merito alla fruibilità e all'esercizio del diritto di mensa da parte dei lavoratori demandando l'organizzazione e la gestione del suddetto servizio all'autonomia gestionale delle Aziende;
- DATO ATTO** che l'attuale disciplina del Servizio Mensa risulta ormai obsoleta rispetto alle mutate esigenze aziendali;
- CONSIDERATO** di dover provvedere all'adozione di un nuovo Regolamento che tenuto conto dell'attuale assetto organizzativo aziendale e compatibilmente con le risorse disponibili, si avvicina con maggiore modernità alle esigenze dei lavoratori;
- VISTO** l'accordo siglato in data 24 gennaio c.a. tra la Delegazione trattante di parte pubblica aziendale e le OO.SS. dell'Area Comparto relativo alla regolamentazione del servizio mensa aziendale;
- ATTESO** che la sigla sindacale CGIL benché regolarmente presente all'incontro in data 24 gennaio u.s. con delle istanze di integrazione/modifica al testo del Regolamento Mensa proposto dalla Direzione Aziendale, discusse ed in parte accolte dalla stessa Direzione e dalle altre sigle sindacali presenti tuttavia, "non ritenendo lo stesso Regolamento conforme alle esigenze dei lavoratori", ha ritenuto di non siglarlo;
- DATO ATTO** che l'Ufficio di Presidenza RSU non si è potuto esprimere attraverso la firma del Regolamento Mensa poiché risulta vincolato all'espressione del parere dell'Assemblea RSU e che pertanto integrerà il proprio parere con apposito verbale a seguito della votazione dell'Assemblea;
- ACQUISITO** agli atti il verbale di incontro tra la Delegazione trattante di parte pubblica aziendale e le OO.SS. dell'Area SPTA in data 23 gennaio 2013 attestante che, a seguito di discussione, i Rappresentanti delle sigle sindacali presenti hanno espresso parere favorevole all'adozione del Regolamento in oggetto;
- RITENUTO** di dover recepire con decorrenza 1 febbraio 2013 il suddetto accordo relativo al "Regolamento Mensa";
- VISTO** l'art. 29 del CCNL 20/09/2001, integrativo del CCNL del Comparto Sanità del 7/4/1999;

VISTA

l'art. 4 del CCNL economico 2008-2009 del 31/07/2009;

SENTITO

il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa

- Di adottare il Regolamento Mensa siglato in data 24 gennaio 2013 tra la Delegazione di parte pubblica aziendale e le OO.SS. dell'Area Comparto, costituito da n. 3 pagine allegate in copia al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- Di dare esecutività al suddetto regolamento a far data dal 1/02/2013, in attesa delle risultanze del verbale dell'Assemblea RSU.

Il Direttore Generale  
Dr. Maurizio Calamida



Il Direttore Amministrativo  
Dr. Claudio Ferri

Il Direttore Sanitario  
Dott. Franco Trincas

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 113 del 25 GEN. 2013

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7


a partire dal 28 GEN. 2013 al 11 FEB. 2013

resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.

Servizio Affari Generali



  
\_\_\_\_\_

destinatari:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL n° 7 Carbonia

## REGOLAMENTO MENSA

- Art. 1 -

### SOGGETTI BENEFICIARI DEL DIRITTO ALLA MENSA

I soggetti aventi diritto alla mensa sono:

- a) i dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio presso la ASL di Carbonia;
- b) il personale in comando all'Azienda proveniente da altre Amministrazioni;

Possono inoltre, accedere al Servizio Mensa:

- c) i medici convenzionati del Servizio Emergenza Territoriale -SET- 118;
- d) i componenti delle Commissioni Esaminatrici;
- e) eventuali altri casi autorizzati dalla Direzione Generale;
- f) il personale religioso in convenzione;
- g) i familiari dei degenti che necessitano di presenza degli stessi 24 ore su 24 e genitori (madre o padre) di minori ricoverati in ambito ospedaliero (tutti debitamente individuati ed autorizzati dalla Direzione del Presidio Ospedaliero interessato);
- h) Le mamme in assistenza ai bambini in allattamento ricoverati (tutti debitamente individuati ed autorizzati dalla Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero interessato);
- i) Il personale interinale;
- j) Il personale con altre tipologie di contratti assimilati al lavoro dipendente che siano vincolati ad orari di lavoro.

Prevvia autorizzazione della Direzione Generale, su richiesta del Responsabile Ufficio Formazione, possono altresì accedere alla mensa i partecipanti esterni a convegni organizzati dall'Azienda che si svolgono all'interno della struttura, previo pagamento, così come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.

- Art. 2 -

### DIRITTO ALLA MENSA PER IL PERSONALE IN SERVIZIO

Ha diritto ad usufruire del Servizio di Mensa tutto il personale che presta la propria attività lavorativa presso l'ASL di Carbonia, individuato all'articolo 1 del presente Regolamento, il cui orario ecceda il limite di 6 ore lavorative e deve beneficiare di un intervallo per pausa, di cui all'art 8 del Dlgs 66/2003.

Il diritto di Mensa è esercitato in base ai seguenti criteri:

#### **1. consumo del pasto nei giorni di effettiva presenza in servizio, nelle seguenti fattispecie:**

**il personale** che effettua un turno di lavoro antimeridiano che superi le 6 ore la cui prestazione lavorativa sia compresa nella fascia oraria di apertura della Mensa, limitatamente ai giorni di effettivo servizio -rientro pomeridiano obbligatorio di durata complessiva non inferiore alle 3 ore, secondo la concreta articolazione dell'orario di servizio concordata;

Va pertanto escluso dal novero dei destinatari il personale che, in relazione alla propria articolazione oraria, risulta:

- in ferie;
- in malattia;
- in aspettativa con o senza assegni;
- in riposo festivo anche se compensativo;
- sciopero
- assente per recupero orario a qualsiasi titolo;
- assente per qualsiasi altro motivo;

#### **2. consumo del pasto al di fuori dell'orario di lavoro.**

Tutti i dipendenti devono procedere alla timbratura "in uscita" del badge ed alla successiva timbratura "in entrata" per il tempo di assenza dal servizio impiegato per consumare il pasto. Tale pausa non può essere inferiore a 30 minuti.

- Art. 3 -

**MODALITA' DI FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA MENSA**

Il diritto di accesso al Servizio Mensa avviene con le seguenti modalità:

Ha diritto al pranzo nei giorni feriali, da consumarsi nei locali individuati come MENSA nelle Strutture dei PP.OO. CTO di Iglesias e Sirai di Carbonia, e nelle fasce orarie di apertura della mensa, con possibilità di accesso al servizio sino alle ore 14,30 le quali devono essere tassativamente rispettate dal personale dipendente.

B. diritto al pranzo per i dirigenti delle UU.OO. di degenza e che operano con turnazione di 12 ore e per il personale turnista del SET. 118, i quali possono richiedere il consumo di un pasto (freddo o caldo già porzionato) nell'Unità Operativa, previa prenotazione, esclusivamente per il pranzo in alternativa alla mensa ed è esonerato dall'obbligo della timbratura in uscita.

Il pasto caldo può essere consumato solo in locali idonei all'uso già presenti, come individuati dalle Direzioni dei PP.OO.

Il dipendente che ne fruisce in servizio è comunque tenuto a garantire prioritariamente ogni situazione di necessità di intervento.

- Art. 4 -

**SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA**

Nella sola ipotesi di servizio prestato nell'ambito di équipe di lavoro situate in sedi molto distanti da ogni punto Mensa Aziendale, il servizio sarà erogato mediante consegna di pasto freddo o altra alternativa.

- Art. 5 -

**COSTO DEI PASTI**

Il personale indicato alle lettere **a), b)**, dell'articolo 1 del presente Regolamento, corrisponde per un pasto l'importo di Euro 2,15, a condizione che ne usufruisca nel rispetto delle modalità indicate all'art. 2 del presente regolamento.

I fruitori di cui alle lettere **c) d), e), f), g), h), i)** corrispondono l'importo di € 10,70 per pasto, salvo aggiornamento contrattuale e normativo.

L'addebito relativo ai pasti consumati dal personale dipendente a norma del comma 1 è effettuato sul cedolino, ovvero mediante acquisto di una cartella contenente 24 bollini pasto del costo di € 51,60 tramite cassa economale.

- Art. 6 -

**DOVERI DEI BENEFICIARI**

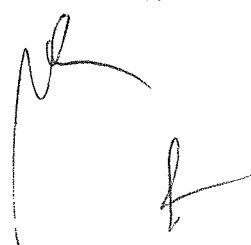
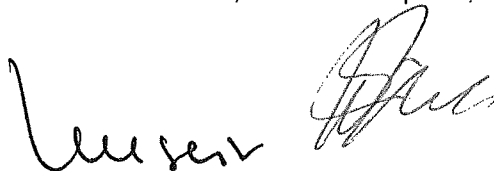
E' fatto divieto di:

- asportare dalla mensa ogni e qualsiasi genere alimentare;
- consumare il pasto fornito in orario di servizio e in luogo diverso dalla sala mensa o altri locali autorizzati.
- consumare il pasto senza il pagamento del prezzo stabilito.
- cedere il proprio bollino a terzi.

E' obbligatorio accedere alla mensa con indumenti igienicamente compatibili. L'accesso con gli indumenti di lavoro (tute, camici, divise, ecc...) è tassativamente vietato.

E' obbligatorio presentare al momento del consumo del pasto il bollino con relativa matricola. La mancata presentazione non dà luogo all'erogazione del pasto. Il mancato rispetto di tali doveri e dei criteri indicati al precedente articolo 2, costituisce infrazione disciplinare.

La vigilanza sul corretto utilizzo sia del Servizio Mensa che del servizio sostitutivo di mensa, spetta alla Ditta appaltatrice e alla Direzione di Presidio ove è ubicata la Mensa che in sede di trasmissione all'UOC Risorse Umane, dei dati riepilogativi mensili, attestano la corretta fruizione del servizio mensa o del buono pasto sostitutivo riguardo il singolo dipendente. Sarà cura della Ditta di appalto fornire giornalmente alla Direzione medica l'elenco dei bollini con matricola, relativi al personale che ha avuto accesso alla Mensa. La Direzione Aziendale, periodicamente, potrà disporre di controlli e verifiche, anche a campione, sul corretto utilizzo delle mense e del buono pasto.



- Art. 7 -  
**PROCEDURE PER ACCESSO ALLA MENSA**

Il personale è tenuto ad effettuare la prenotazione del pasto secondo le procedure vigenti presso i singoli PP.OO. ove è ubicata la mensa. I dipendenti che effettuano la prenotazione in ritardo e comunque previa tempestiva comunicazione, potranno accedere alla mensa solo se possibile.  
Deroghe alla procedura sono previste solo per i servizi di emergenza soggetti ad urgenti e non prevedibili esigenze di servizio.  
Il presente Regolamento ha validità dalla data di recepimento con delibera aziendale.

- Art. 8 -  
**NORMA DI RINVIO**

L'Amministrazione si impegna ad istituire una Commissione Paritetica Amministrazione OO.SS. con compiti di verifica e controllo circa la quantità e qualità dei pasti erogati dalla mensa e dei pazienti ricoverati.

- Art. 9 -  
**NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, sono mantenute in essere le attuali modalità con cui vengono regolate le singole mense aziendali, con l'impegno per l'azienda a verificare nel tempo possibilità di una graduale omogeneizzazione delle procedure.  
L'Azienda si impegna, attraverso le proprie strutture di riferimento, ad emanare note di esplicazione di maggiore dettaglio per dare informazione sulle modalità operative.

**Dichiarazione congiunta.**

L'Azienda, in relazione alla richiesta delle OO.SS. di prevedere la fruizione di un pasto freddo da parte dei dipendenti che lavorino nel turno serale 14.00-22.00 nonché che lavorino nelle sedi periferiche, si impegna ad effettuare una verifica della compatibilità dei costi necessari prevedendo la differenziazione del valore tra il pasto caldo e il pasto freddo.

Carbonia, 24 gennaio 2013

**Delegazione di parte pubblica**

Il Direttore Generale  
Dr. Maurizio Calamida \_\_\_\_\_

Il Direttore Sanitario  
Dr. Franco Trincas \_\_\_\_\_

Direttore dell'UOC del Personale  
Dr.ssa Maria Milena Pau \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Professioni Sanitarie  
Dr. Antonello Cuccuru \_\_\_\_\_

**Le OO.SS. dell'Area Comparto**

CGIL – Sig. Gianni Zedde \_\_\_\_\_

CISL Sig. Claudio Nuscis \_\_\_\_\_

UIL Sig. Efisio Aresti \_\_\_\_\_

FIALS Dr.ssa Maria Teresa Agus \_\_\_\_\_

ASSENTE

RSU Sig. Franco Serio \_\_\_\_\_

Sig. Barbara Oddi \_\_\_\_\_

Sig. Mario Orrù \_\_\_\_\_