



IRCCS Burlo
Istituto di ricovero e cura
a carattere scientifico
"Burlo Garofolo" di Trieste



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Regolamento per la fruizione del servizio mensa
dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste*

SOMMARIO

| | |
|--|---|
| Art.1 - Scopo | 3 |
| Art.2 - Campo di applicazione - Soggetti fruitori del servizio mensa | 3 |
| Art.3 - Ubicazione locali e orario | 3 |
| Art.4 - Norme comuni di comportamento..... | 3 |
| Art.5 - Diritto alla mensa e modalità di accesso | 4 |
| Art.6 - Composizione del vassoio | 5 |
| Art.7 - Prezzi e tariffe..... | 6 |
| Art.8 - Menù..... | 6 |
| Art.9 - Sospensione del servizio..... | 7 |
| Art.10 - Verifiche | 7 |
| Art.11 - Privacy..... | 7 |
| Art.12 - Trasparenza/Obblighi di pubblicazione..... | 7 |
| Art.13 - Prevenzione della corruzione..... | 7 |
| Art.14 - Vigenza e abrogazioni..... | 7 |

Art.1 - Scopo

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e fruizione del servizio di mensa aziendale dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste.

Art.2 - Campo di applicazione - Soggetti fruitori del servizio mensa

1. Possono accedere alla mensa, se autorizzati:
 - personale dipendente a tempo determinato e indeterminato
 - personale con contratto di fornitura di lavoro in somministrazione (interinali)
 - personale di altre aziende del SSN
 - personale in comando
 - personale in mobilità
 - borsisti
 - consulenti esterni
 - componenti della direzione aziendale
 - frequentanti, tirocinanti e medici in specializzazione
 - dipendenti delle ditte esterne in appalto
 - genitori, care-giver, accompagnatori e minori accompagnati
 - altro personale in base a specifiche convenzioni o autorizzazioni della Direzione aziendale.
2. Sono esclusi dall'accesso alla mensa:
 - soggetti non autorizzati
 - animali domestici.

Art.3 - Ubicazione locali e orario

1. La mensa aziendale è ubicata al piano terra della palazzina Ospedale, nel locale denominato OSP0089.
2. L'orario di apertura è il seguente: lunedì - venerdì (festivi esclusi) dalle ore 12:00 alle 14:30.

Art.4 - Norme comuni di comportamento

1. È fatto divieto di:
 - a) accedere nei locali mensa e consumare il vitto con la divisa o qualsiasi altro indumento di lavoro
 - b) asportare il cibo
 - c) introdurre pasti dall'esterno
 - d) cedere buoni pasto o il badge personale ad altre persone.
2. È fatto obbligo di:
 - a) trattenersi in mensa solo per il tempo necessario alla consumazione del pasto
 - b) consegnare il buono pasto o lo scontrino al personale della ditta di ristorazione al momento della somministrazione
 - c) al termine della consumazione, posizionare tutti gli scarti, avanzi e stoviglie sull'apposito vassoio e posizionarlo all'interno dell'apposito carrello
 - d) consumare il pasto nel locale mensa o in altri locali specificatamente individuati.
3. È obbligatorio effettuare il lavaggio delle mani prima della consumazione di pasti e bevande.

Art.5 - Diritto alla mensa e modalità di accesso

1. Personale dipendente e personale dotato di badge dell'Istituto

- a) La consumazione e l'accesso alla mensa sono consentiti unicamente nei giorni di effettiva presenza al lavoro e in relazione alla particolare articolazione dell'orario stesso e comunque con una prestazione lavorativa superiore alle 6 ore. Non è consentito l'accesso alla mensa in caso di ferie, malattia, infortunio, aggiornamento facoltativo, smart-working, permesso sindacale di giornata intera, ecc.
- b) È escluso dal diritto alla mensa il personale la cui prestazione lavorativa giornaliera sia uguale o inferiore a 6 ore, fatta salva l'ipotesi di prolungamento del normale orario di lavoro, per esigenze di servizio, con consumazione del pasto durante la pausa.
- c) La fruizione del diritto alla mensa può avvenire entro un'ora dall'inizio del turno lavorativo, a fine turno lavorativo o nell'intervallo tra due periodi di attività lavorativa.
- d) Il servizio mensa deve essere fruito esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro, effettuando, quindi, la timbratura in uscita e di rientro in servizio.
- e) Per la fruizione della mensa dev'essere consegnato alla ditta di ristorazione lo scontrino emesso dall'apposito timbratore presente nei locali. La timbratura effettuata in mensa non sostituisce la timbratura di uscita dal servizio.
- f) È ammesso il consumo di un solo pasto al giorno.
- g) Il dipendente sprovvisto di badge (non ancora emesso, smarrito, non funzionante, ecc...) è tenuto a dare tempestiva comunicazione alla S.S.D. Politiche del personale per gli opportuni provvedimenti del caso o per l'eventuale sostituzione. Solo in questi casi, l'accesso alla mensa sarà consentito su esibizione del buono pasto precedentemente ritirato presso il citato ufficio. Il buono mensa non può essere ceduto ad altri.
- h) La consumazione del pasto deve avvenire esclusivamente presso il locale mensa o in altri locali specificatamente individuati. Non è previsto il pasto per asporto. In casi eccezionali e per comprovate esigenze di servizio, approvate per iscritto del responsabile, il personale può richiedere la consegna del pasto (freddo) presso il reparto, previa prenotazione entro le ore 9:00 (Modulo 3). Il personale è tenuto ad attestare, attraverso il portale dipendenti, l'avvenuta pausa mensa al di fuori dell'orario di servizio.

2. Studenti, tirocinanti e medici in specializzazione

- a) Gli studenti e medici in specializzazione, che svolgono le attività di tirocinio o l'attività lavorativa presso l'Istituto, possono accedere al servizio mensa mediante l'acquisto dei buoni pasto dedicati (previa autorizzazione da parte del tutor aziendale).
- b) I buoni pasto sono acquistabili presso gli sportelli del CUP, presentando l'apposito modulo di richiesta compilato e firmato dal tutor (Modulo n. 1).
- c) Il costo del buono pasto è a carico dello studente.
- d) La consumazione del pasto deve avvenire esclusivamente presso il locale mensa. Non è consentito il pasto per asporto.
- e) È ammesso il consumo di un solo pasto al giorno.
- f) Non è consentito cedere buoni ad altre persone.

3. Personale non dipendente (Ditte in appalto)

- a) Il personale delle ditte in appalto, che svolge attività lavorativa presso l'Istituto, può accedere al servizio mensa mediante l'acquisto dei buoni pasto e previa autorizzazione da parte dell'Istituto (RUP/DEC).
- b) I buoni pasto sono acquistabili presso gli sportelli del CUP.
- c) Il costo del buono pasto è a carico della ditta o della persona che usufruisce del servizio.

- d) La consumazione del pasto deve avvenire esclusivamente presso il locale mensa. Non è consentito il pasto per asporto.
- e) È ammesso il consumo di un solo pasto al giorno.
- f) Non è consentito cedere buoni ad altre persone.

4. Genitori e care-giver

- a) Gli accompagnatori dei bambini ricoverati possono consumare il pranzo in mensa o prenotare il cestino quando la mensa è chiusa (cena, sabato e festivi), a fronte della consegna di un buono pasto interno che attesti il pagamento del pasto presso lo sportello CUP dell'Istituto.
- b) Le mamme che allattano possono usufruire del servizio della mensa per il pranzo (menù dipendenti) e ordinare la cena e la colazione/merenda, con consumazione nelle SS.CC.. Il pasto può essere richiesto previa consegna del buono pasto gratuito.
- c) Il buono dev'essere ritirato presso il CUP, utilizzando l'apposito modulo compilato dal personale di reparto (Modulo n. 2).
- d) Gli accompagnatori dei degenti immunodepressi ricoverati in isolamento hanno la possibilità di consumare i pasti a pagamento (pranzo e cena secondo il menù degenti) presso l'SS.CC., consegnando il suddetto buono pasto
- e) Per l'acquisto dei buoni pasto è necessario essere in possesso dell'apposito modulo di richiesta compilato e firmato dal personale di area.
- f) Fatta eccezione per le mamme che allattano, il costo del buono pasto è a carico del genitore o care-giver. L'Istituto non è tenuto in alcun modo a fornire pasti gratuitamente.

Art.6 - Composizione del vassoio

1. VASSOIO DIPENDENTI E PERSONALE ATIPICO

- 1 Primo piatto a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 1 contorno/ frutta di stagione /yogurt)
- 1 Secondo piatto a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 2 contorni o 1 contorno e dessert)
- 1 Contorno a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 1 frutta di stagione/dessert)
- 1 Frutta fresca di stagione o dessert (dolce, budino, yogurt)
- 2 Panini da grammi 50 o 1 panino e 2 confezioni di grissini.

N.B.: È possibile sostituire il Secondo piatto e il contorno con una porzione di insalatona mista con tonno/mozzarella/carne in scatola.

2. VASSOIO BUONI PASTO

BUONO MENSA INTERO:

- 1 Primo piatto a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 1 contorno/ frutta di stagione /yogurt)
- 1 Secondo piatto a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 2 contorni o 1 contorno e dessert)
- 1 Contorno a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 1 frutta di stagione/dessert)
- 1 Frutta fresca di stagione o dessert (dolce, budino, yogurt)
- 2 Panini da grammi 50.

N.B.: È possibile sostituire il Secondo piatto e il contorno con una porzione di insalatona mista con tonno/mozzarella/carne in scatola.

BUONO MENSA 1:

- 1 Primo piatto a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 1 contorno/ frutta di stagione /yogurt)
- 1 Contorno a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 1 frutta di stagione/dessert)
- 1 Frutta fresca di stagione o dessert (dolce, budino, yogurt)
- 2 Panini da grammi 50.

BUONO MENSA 2:

1 Secondo piatto a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 2 contorni o 1 contorno e dessert)

1 Contorno a scelta tra le alternative proposte (in alternativa: 1 frutta di stagione/ dessert)

1 Frutta fresca di stagione o dessert (dolce, budino, yogurt)

2 Panini da grammi 50.

Art.7 - Prezzi e tariffe

1. DIPENDENTI

| | PREZZO CCNL | PREZZO INTERO * |
|-------------------|--------------------|------------------------|
| DIPENDENTI | 1,03€ | 5,30€ |

*In caso di inosservanza delle disposizioni previste per l'utilizzo del servizio di mensa, al personale verrà addebitato l'intero costo del pasto consumato pari a Euro 5,30, ferma restando ogni eventuale ed ulteriore responsabilità accertata ai sensi delle vigenti disposizioni normative e/o contrattuali.

2. STUDENTI E PERSONALE ATIPICO

| | BUONO MENSA 1 | BUONO MENSA 2 | BUONO MENSA INTERO |
|---|----------------------|----------------------|---------------------------|
| STUDENTI E PERSONALE ATIPICO- ACQUISTO BUONO PASTO | 2,75€ | 3,30€ | 6,00€ |

3. GENITORI E CARE GIVERS

| | BUONO MENSA 1 | BUONO MENSA 2 | BUONO MENSA INTERO |
|--|----------------------|----------------------|---------------------------|
| GENITORI E CARE GIVERS - ACQUISTO BUONO PASTO | - | - | 6,00€ |
| LE MAMME CHE ALLATTANO | - | - | GRATUITO |

Art.8 - Menù

1. Sulla base del capitolato concordato con la ditta appaltante del servizio mensa, il menù è sviluppato su due settimane (settimana A e B) e suddiviso in base alla stagione (invernale ed estivo). Il menù è consultabile nel locale mensa Aziendale (cartello davanti alla porta d'ingresso) e sul sito intranet aziendale.
2. Le persone con allergie o intolleranze alimentari devono avvisare il personale della ditta in appalto in modo da poter offrire un piatto idoneo, privo di allergeni. Come previsto dalla normativa vigente in materia, presso il locale mensa è disponibile il libro ingredienti per ogni singola pietanza offerta.

Art.9 - Sospensione del servizio

1. In occasione di eventi programmati e straordinari, il servizio mensa potrà essere sospeso e in alcuni casi, se autorizzato, sostituito con sistema per asporto - cestini o pasti freddi, come ad esempio:
 - Lavori di ristrutturazione o manutenzione
 - Disinfestazione
 - Sanificazione
 - Eventi dovuti al contagio di infezioni tra operatori
 - Calamità (incendio, terremoto ecc.).

Art.10 - Verifiche

1. Si raccomanda a tutti i dipendenti di attenersi scrupolosamente alle disposizioni sopra richiamate, rammentando che l'inosservanza delle stesse si configura quale violazione degli obblighi disciplinari e, in alcuni casi, può integrare, altresì, illecito penale.
2. La verifica sul rispetto delle suddette norme igienico-organizzative è disciplinata da apposita procedura.
3. In caso di inosservanza delle disposizioni previste per l'utilizzo della mensa (es: pausa mensa non correttamente rilevata a sistema e/o ore lavorate giornaliere inferiori alle 6), al personale verrà addebitato l'intero costo del pasto consumato, ferma restando ogni eventuale responsabilità accertata ai sensi delle vigenti disposizioni normative e/o contrattuali.

Art.11 - Privacy

1. Regolamento conforme alla normativa sulla Privacy di cui al D.lgs 196/03, come novellato dal D.lgs. 101/2018 e come disciplinato dal Regolamento UE 2016/679.

Art.12 - Trasparenza/Obblighi di pubblicazione

1. Il presente regolamento è pubblicato nella sezione dell'Amministrazione trasparente del sito www.burlo.trieste.it in Disposizioni Generali - Atti generali.
2. È stata creata la sezione "Ristorazione" in intranet aziendale con il regolamento aggiornato, contenente la modulistica e i documenti inerenti al processo.
 - ✓ MOD_DSN_0541.01_Accesso servizio mensa (studenti e ditte esterne) - modulo 1
 - ✓ MOD_DSN_0437.03_Accesso buoni pasto genitori e accompagnatori - modulo 2
 - ✓ MOD_DSN_0863.00_Richiesta pasto per asporto per esigenze di servizio - modulo 3,

Art.13 - Prevenzione della corruzione

1. Attività non valutata nel registro dei rischi allegato al Piano vigente della prevenzione della corruzione.

Art.14 - Vigenza e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore nella data indicata dal decreto.