

ALLEGATO alla delibera n. 2283 del 22/12/2014
ESECUTIVA DAL 08/01/2015

REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
ENNA



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO
RISTORAZIONE, MENSA E
BUONI PASTO DELL'ASP DI
ENNA

Indice

CAPO I - Disposizioni generali	3
Art. 1 – Premessa	3
Art. 2 – Fonti e campo di applicazione	3
CAPO II – Servizio di erogazione dei pasti ai degenti ricoverati	3
Art. 3 – Preparazione e somministrazione dei pasti ai degenti	3
Art. 4 – Orario somministrazione pasti	4
Art. 5 – Day Hospital	4
Art. 6 – Procedura di verifica e controllo.....	4
Art. 7 – Commissioni di vigilanza per il vitto.....	5
CAPO III – Servizio mensa e buoni pasto	5
Art. 8 - Soggetti beneficiari del diritto alla mensa e relative tariffe	5
Art. 9 - Soggetti esterni e relative tariffe	6
Art. 10 - Esercizio del diritto e modalità di fruizione	7
Art. 11 – Modalità di richiesta e rilascio dei buoni.....	8
Art. 12 – Menù mensa di servizio	9
Art. 13 - Norme di comportamento.....	9
Art. 14 - Controlli e sanzioni	9
CAPO V - Disposizioni finali e transitorie	10
Art. 15 - Norme finali	10
Art. 16 – Norme di rinvio.....	10
Art. 17 - Entrata in vigore	10
Art. 18 - Forme di pubblicità	10

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 – Premessa

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, in relazione al proprio assetto organizzativo, eroga servizi di ristorazione e mensa per i degenti e per i propri dipendenti nelle seguenti sedi:

- Ospedale Umberto I di Enna
- Ospedale Chiello di Piazza Armerina
- Ospedale Basilotta di Nicosia
- Ospedale Ferro B.C. di Leonforte

Art. 2 – Fonti e campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina il servizio di erogazione dei pasti ai degenti ricoverati nelle strutture ospedaliere di cui al precedente art. 1.

Il presente regolamento disciplina altresì l'accesso alla mensa o l'esercizio alternativo del diritto di mensa mediante la consegna di buoni pasto, ai sensi dell'art. 29 del CCNL del 20/09/2001 del personale non dirigente e ai sensi dell'art. 24 del CCNL integrativo del 2004 del personale della Dirigenza Medica e all'omologo della Dirigenza S.P.T.A.

CAPO II – Servizio di erogazione dei pasti ai degenti ricoverati

Art. 3 – Preparazione e somministrazione dei pasti ai degenti

Il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti ai degenti ricoverati nelle strutture ospedaliere dell'ASP di Enna viene svolto nelle strutture di cui al precedente art. 1, tramite affidamento a Ditta esterna con le modalità e nei termini previsti dall'apposito Capitolato speciale d'appalto.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri richiamati agli articoli del predetto Capitolato e in particolare, quanto a preparazione e somministrazione:

- a) l'acquisto e stoccaggio dei generi alimentari e di quanto necessario all'espletamento del servizio;
- b) la rilevazione delle prenotazioni dei pasti destinati ai degenti
- c) la preparazione, cottura, confezionamento e porzionatura dei pasti ed alimenti vari;
- d) la preparazione e confezionamento dei vassoi personalizzati destinati ai degenti;
- e) il trasporto, consegna dei vassoi personalizzati sino al letto dei degenti, e al ritiro dei vassoi, carrelli portavassoi e dei contenitori termici dalle cucinette dei singoli reparti e servizi dove sono stati in precedenza raccolti dal personale dipendente dell'ASP;
- f) lavaggio e stivaggio di vassoi, contenitori, stoviglieria, piccola attrezzatura, ecc;
- h) fornitura di tutto il materiale necessario al fine di assicurare l'espletamento del servizio secondo i canoni previsti dal Capitolato Speciale di appalto.

La giornata alimentare del paziente ricoverato, di norma e salvo dimissione dello stesso, si compone di colazione, pranzo e cena

In base al capitolato predetto, la ditta affidataria inoltre è tenuta a garantire in qualsiasi momento della giornata la fornitura di pasti di riserva, almeno 20 (venti) in bianco ed in

brodo pro die, in caso di ricoveri non prevedibili in fase di prenotazione dei pasti. Tale servizio verrà effettuato a semplice richiesta da parte dei reparti di degenza.

Menù, pasti e diete per i degenti sono descritti nell'allegato "A" al predetto capitolato .

Le tabelle merceologiche delle derrate alimentari sono descritti nell'allegato "B" al predetto capitolato

Art. 4 – Orario somministrazione pasti

Giusto capitolato la ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare i pasti per i degenti sino al letto dei degenti, nei seguenti orari:

- Colazione ore 07,30
- Pranzo ore 13,00
- Cena ore 19,30

Art. 5 – Day Hospital

Se il percorso diagnostico-terapeutico richiede la permanenza in Day Hospital oltre le ore 13,00, il paziente ha diritto al pasto e sarà cura del personale addetto provvedervi.

Art. 6 – Procedura di verifica e controllo

1. Considerato che l'erogazione dei pasti ai degenti nelle UU.OO. avviene previa prenotazione effettuata a cura della Ditta il giorno precedente e che la consegna dei pasti è attestata da un documento di trasporto (D.D.T.), quest'ultimo deve essere obbligatoriamente firmato dal ricevente con l'indicazione del relativo numero di matricola e firma leggibile.
2. Le variazioni in aggiunta o in diminuzione, richieste dalle UU.OO. rispetto la prenotazione suddetta, devono essere chiaramente specificate nel D.D.T. nella sezione "ANNOTAZIONI" e confermate con firma del destinatario senza alterazione del numero originariamente presente.
3. La Ditta deve trasmettere giornalmente i D.D.T. delle singole UU.OO. alla Direzione Sanitaria di Presidio, la quale procede alle verifiche, tra il numero dei vassoi consegnati e il numero degenti presenti, tramite i dati disponibili nel Sistema Informativo Ospedaliero, attestando la regolarità o contestando al Direttore dell'U.O. interessata, eventuali anomalie rilevate. Qualora i DDT fossero privi della firma del destinatario che attesta l'avvenuta consegna i Direttori in indirizzo procederanno alla contestazione della fornitura con relativa decurtazione dalla fatturazione e/o richiesta di nota di credito.
4. La Direzione Sanitaria del Presidio deve compilare l'allegato prospetto riepilogativo mensile (**Allegato "A"**) e trasmetterlo, entro il 10 del mese successivo al mese di competenza all'U.O.C. Amministrativa del Distretto Ospedaliero competente, per le verifiche contabili e gli atti di liquidazione. Detto riepilogo deve evidenziare mediante apposita annotazione le eventuali contestazioni mosse di cui al precedente comma 3.
5. L'U.O.C. Amministrativa del Distretto Ospedaliero competente, deve trasmettere all'U.O. Controllo di Gestione per i flussi informativi regionali, il riepilogo di cui al precedente comma 4 con allegato il rendiconto economico entro il 10 del mese successivo al mese di competenza.

6. E' compito delle Direzioni Sanitarie di presidio dare diffusione della modulistica e della procedura a tutti i Direttori delle UU.OO. ospedaliere evidenziandone la diretta responsabilità per la mancata corrispondenza del numero dei pasti consumati rispetto al numero dei degenti aventi diritto, nonché impartire alla Ditta titolare del servizio le istruzioni utili per la corretta applicazione della procedura.

Art. 7 – Commissioni di vigilanza per il vitto

Al fine di provvedere alle verifiche e controlli previsti dal D.A. Sanità della Regione Sicilia n. 19327 del 30/05/1996 (GURS n. 6 del 30/6/96) nonché a quelli sulla qualità della produzione e del servizio e a quelli igienici, nutrizionali e organolettici previsti dal predetto Capitolato speciale d'appalto, l'ASP provvede ad istituire presso ciascuna struttura ospedaliera, di cui al precedente art.1, una Commissione di Vigilanza per il Vitto nelle composizione indicata dal predetto D.A.

CAPO III – Servizio mensa e buoni pasto

Art. 8 - Soggetti beneficiari del diritto alla mensa e relative tariffe

Ai sensi delle disposizione dei succitati CC.CC.NN.LL. del comparto e della dirigenza vigenti, hanno diritto alla mensa di servizio o, in alternativa, all'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive (buoni pasto), tutti i dipendenti (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato) dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, ivi compresi quelli che prestano la propria attività lavorativa in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario.

In base ai succitati CC.CC.NN.LL. il dipendente è tenuto a contribuire in ogni caso nella misura fissa di £. 2.000 (€ 1,03) a pasto.

Il pasto non è monetizzabile.

L'appalto di cui al precedente art.3 prevede anche l'affidamento alla Ditta del servizio mensa per i dipendenti, nelle sedi di cui al precedente art.1, con le modalità previste da detto capitolato speciale d'appalto.

I buoni pasto sostitutivi del diritto di mensa, del valore nominale pari a € 4,13 compresa IVA, sono acquisiti dall'ASP tramite specifica procedura di gara.

Specificazioni:

- A)** I dipendenti di cui sopra, possono usufruire del diritto alla mensa di servizio, con gli appositi buoni mensa, al costo di € 1,03 compresa IVA, nei seguenti casi:
- 1) **Personale dipendente del comparto e della dirigenza con orario giornaliero ordinario articolato su 5 giorni alla settimana, nei giorni di effettivo servizio, che prestino servizio al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, limitatamente ai 2 rientri pomeridiani obbligatori settimanali non inferiori alle 3 ore, con una tolleranza di 15 minuti e, quindi mediamente, a complessivi 8 rientri mensili.**
Nel caso di comprovate esigenze di servizio attestate dal Dirigente di riferimento, potrà consentirsi l'ulteriore accesso in caso di rientro pomeridiano, purchè il servizio mattutino sia di almeno sei ore e che detto prolungamento sia non inferiori alle 3 ore con una tolleranza di 15 minuti

- 2) Limitatamente al personale dipendente del comparto ruolo sanitario e ruolo tecnico e dirigente medico e sanitario non medico operante negli stabilimenti ospedalieri aziendali, ne hanno diritto tutti coloro che svolgono l'attività di servizio nei termini sopra indicati al punto 1) e il personale che presta servizio al mattino e che su disposizione del dirigente di riferimento, per garantire la continuità assistenziale, deve prolungare la propria attività oltre il normale turno di lavoro nelle ore pomeridiane, purchè il servizio mattutino sia di almeno sei ore e che detto prolungamento sia non inferiori alle 3 ore con una tolleranza di 15 minuti
Inoltre ne possono usufruire tutti coloro che svolgono servizio continuativo in H 12.

I dipendenti in servizio presso le Unità operative di terapia intensiva, se impegnati nella prosecuzione del turno di lavoro, come sopra descritto, presso la U.O. e impossibilitati ad allontanarsi dalla stessa sede, possono usufruire del servizio di mensa presso i servizi/reparti dove svolgono l'attività, al costo sempre di €. 1,03 compresa IVA. In tal caso è necessario provvedere alla prenotazione del pasto con le modalità analoghe ma comunque distinte da quelle per i pazienti e alla consegna del buono mensa agli operatori della Ditta appaltatrice del servizio preposti alla consegna del vitto.

- B) Ai Dipendenti della Dirigenza e del Comparto che non possono usufruire del servizio mensa, perché in servizio in Comuni dell'ASP privi di mensa aziendale ovvero a causa della distanza dalla sede della stessa, ma che ne hanno diritto secondo le modalità contrattuali e nei casi corrispondenti al diritto al servizio di mensa sopra specificati alla lettera A), viene riconosciuto un buono pasto del valore nominale pari a €. 4,13 compresa IVA.**

La valutazione circa l'impossibilità di fruire della mensa a causa della distanza è rimessa alla responsabilità del Dirigente, cui il dipendente afferisce, che dovrà provvedere mediante la sottoscrizione dell'apposita modulistica di cui all'art. 10 (allegato 1 o allegato 2), stante che le disposizioni contrattuali citate, indicano quale alternative equivalenti il servizio mensa e l'attribuzione di buoni pasto sostitutivi.

Il diritto al buono mensa esclude il diritto al buono pasto e viceversa.

- C) Il personale dipendente che non ha diritto al buono mensa o al buono pasto, poiché non rientrante nei casi di articolazione dell'orario sopra specificati alla lettera A), potrà comunque accedere al servizio di mensa istituito presso gli stabilimenti di cui all'art.1, previo pagamento della somma di €. 7,01 compresa IVA, a rimborso delle spese vive sostenute dall'Azienda iva inclusa, salvo aggiornamento annuale in relazione all'andamento dei costi di preparazione pasti**

Art. 9 - Soggetti esterni e relative tariffe

Oltre al personale dipendente dell'ASP, di cui al precedente art.8, possono usufruire della mensa nelle strutture aziendali di cui all'art.1, al costo di €. 10,00 compresa IVA, i seguenti soggetti:

- i titolari di rapporto di lavoro autonomo con l'Azienda;
- i titolari di incarichi libero-professionali o di collaborazione coordinata e continuativa che esplicino la propria attività all'interno dell'Azienda per minimo 30 ore settimanali con prestazioni giornaliere di almeno 5 ore;
- i dipendenti di Ditte che espletano attività nei Servizi aziendali in base a convenzioni o contratti d'appalto;
- i componenti delle Commissioni Esaminatrici;
- eventuali altri casi autorizzati dalla Direzione Generale;

- i familiari dei degenti che necessitano di presenza degli stessi 24 ore su 24 e i genitori (madre o padre) di minori ricoverati in ambito ospedaliero (tutti debitamente individuati ed autorizzati dalla Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero interessato). In tali casi si potrà usufruire del pasto anche presso i servizi/reparti dove sono ricoverati i loro familiari, acquistando i buoni mensa presso i Servizi Cassa al costo di € 10,00. In tal caso è necessario provvedere alla prenotazione del pasto nelle modalità analoghe ma comunque distinte da quelle per i pazienti

In nessun caso possono essere assegnati buoni pasto sostitutivi del diritto di mensa a soggetti che non siano personale dipendente dell'ASP, di cui al precedente art.8.

Art. 10 - Esercizio del diritto e modalità di fruizione

Il diritto alla mensa va esercitato al di fuori dell'orario di lavoro e pertanto il periodo di tempo così impiegato non può essere monetizzato e non dà diritto né a retribuzione né a recupero.

E' fatto obbligo di effettuare la timbratura in uscita ed in entrata.

Il personale che fruisce della mensa di servizio con i buoni mensa nelle strutture di cui all'art.1 è inoltre tenuto:

- a digitare l'apposita causale "mensa" non appena attivata, con le modalità che verranno precisate con apposito avviso apposto presso gli orologi marcatempo;
- a registrare l'ingresso alla mensa, su apposito registro mensile sul quale va riportata data, ora d'ingresso, cognome e nome, matricola e importo del buono utilizzato;
- a compilare il buono mensa in ogni parte coi dati richiesti (cognome e nome, data, ecc.),
- a consegnare il buono compilato alla Ditta (le c.d. "figlie"), trattenendo per se la matrice da riconsegnare ai cassieri, in uno al ritiro del nuovo blocchetto.

La Ditta affidataria del servizio mensa trasmette all'ASP, insieme alle fatture, copia del suddetto registro d'ingresso relativo al periodo fatturato insieme a una delle "figlie" dei buoni mensa ricevuti nel medesimo periodo

La pausa pranzo non può essere inferiore a trenta minuti.

Nelle giornate di rientro pomeridiano dovrà essere effettuata una pausa pranzo di almeno 30 minuti nella fascia oraria dalle ore 13,45 alle ore 15,30.

L'orario di servizio che dà diritto alla mensa (o al buono pasto) non può essere raggiunto con l'effettuazione di attività in regime di libera professione, sia intramoenia che aziendale (cd. prestazioni aggiuntive), o con altre attività rese fuori orario di servizio o con progetti speciali, né tantomeno si matura il diritto alla fruizione del pasto quando si effettuino unicamente le suddette tipologie di prestazioni.

E' fatto divieto di fruire del diritto alla mensa o ai buoni pasto sostitutivi nei seguenti casi:

- a. durante le assenze per malattia o infortunio;
- b. durante le assenze per ferie ;
- c. durante le assenze per permessi o riposi a qualunque titolo;
- d. aspettativa, congedo o assenza a qualsiasi titolo;
- e. in ogni caso in cui il dipendente non effettui a qualsiasi titolo la prestazione lavorativa.

Si può usufruire del diritto alla mensa (o del buono pasto) una sola volta nell'arco della stessa giornata lavorativa che ne dia diritto. In nessun caso è ammesso il servizio mensa o il buono pasto per la cena

Non hanno diritto all'accesso al servizio mensa o al buono pasto il personale dipendente, qualora:

- l'orario di lavoro non comprenda la fascia dalle 12.30 alle 14.00 e non continui per come sopra specificato;
- sia assente dal servizio per ferie o altri motivi, come su specificato.

E' assolutamente vietato cedere ad altri il buono mensa o il buono pasto che devono essere utilizzati esclusivamente dai soggetti titolari degli stessi, i quali sono responsabili del loro corretto uso.

I buoni pasto sono utilizzabili, previa sottoscrizione del fruitore nella apposita fincatura, esclusivamente nei giorni in cui si matura il diritto secondo le specificazioni di cui al precedente art.8,

Qualora il dipendente non maturi il diritto alla fruizione del pasto aziendale o ne faccia un utilizzo improprio, l'Azienda procederà al recupero del costo dei pasti indebitamente consumati nei locali ed esercizi convenzionati con la Ditta affidataria della fornitura.

Art. 11 – Modalità di richiesta e rilascio dei buoni

La gestione dei buoni mensa e dei buoni pasto è attribuita alla competenza dei cassieri che provvederanno al carico e scarico dei buoni, alla loro custodia, alla registrazione dei nominativi dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta, attuando le cautele normalmente previste per i valori

I buoni mensa saranno rilasciati dai cassieri previa acquisizione, a cadenza bimestrale, di apposito elenco sottoscritto dal Dirigente della U.O. di riferimento, di cui si allega schema (**All. n. 1**), effettuando "a posteriori" i relativi controlli e conguagli.

Il numero di buoni mensa bimestrali da consegnare al dipendente è commisurato al numero di giornate dal cui computo scaturisce il diritto alla servizio di mensa. Il tutto come sopra disciplinato e riportato nell'apposito modulo.

Il blocchetto di buoni mensa utilizzato, con le relative matrici debitamente compilate, va riconsegnato ai cassieri, in uno al ritiro del nuovo blocchetto.

I buoni pasto vengono rilasciati ai dipendenti che, avendo diritto al servizio mensa non possono goderne per le ragioni indicate al precedente art.8 lett.B), secondo le stesse modalità sopra indicate e mediante compilazione dello schema che si allega (**All. n. 2**).

Il numero di buoni pasto bimestrali da consegnare al dipendente è commisurato al numero di giornate dal cui computo scaturisce il diritto alla servizio sostitutivo di mensa. Il tutto come sopra disciplinato e riportato nell'apposito modulo.

Il blocchetto di buoni pasto utilizzato va riconsegnato ai cassieri, in uno al ritiro del nuovo blocchetto.

Nel caso del personale che deve svolgere servizio continuato per comprovate esigenze, il buono mensa o il buono pasto, sarà rilasciato previa apposita richiesta del dirigente di riferimento, mediante la compilazione e consegna dei modelli i cui schemi sono allegati al presente regolamento (**All. n. 3** e **All. n. 4**).

Anche in questi casi le matrici dei buoni utilizzati vanno restituiti ai cassieri

Il diritto al buono mensa esclude il diritto al buono pasto e viceversa.

Art. 12 – Menù mensa di servizio

La mensa di servizio funziona con il sistema self-service e comprende un primo, un secondo, un contorno, pane, frutta e bevande, a scelta tra quanto previsto dal menù della giornata.

Art. 13 - Norme di comportamento

Nel rispetto delle norme di civile convivenza, viene disposto quanto segue:

- non è ammesso l'accesso alla mensa con la divisa (es. camici, pantaloni, calzature, casacche ecc.)
- al termine del pasto, il vassoio completo dovrà essere depositato nell'apposito carrello.
- non è previsto sostare nella sala mensa dopo aver terminato la consumazione del pasto, al fine di consentire un rapido svolgimento del servizio.
- è vietato fumare negli ambienti mensa: ai trasgressori sarà applicata la sanzione prevista dalla normativa vigente.
- è vietato asportare alimenti fuori dalla mensa
- l'utente è tenuto ad osservare un atteggiamento corretto nei confronti del personale addetto al servizio e nei confronti degli altri commensali.

Art. 14 - Controlli e sanzioni

Essendo attribuita dalla normativa nazionale al Dirigente Responsabile la responsabilità sul personale subordinato, sarà suo onere verificare il diritto all'utilizzo del servizio in relazione ai singoli dipendenti all'atto della richiesta di cui al precedente art.11 e a predisporre gli opportuni controlli interni.

Il controllo successivo per la verifica delle condizioni richieste per la fruizione del servizio è effettuato, in occasione della presentazione della fattura da parte della Ditta, corredata dai buoni pasto utilizzati e dalla copia del registro d'ingresso alla mensa di cui all'art. 10, è affidato all'U.O.C. Amministrativa del Distretto Ospedaliero di riferimento della struttura ospedaliera ove insiste la mensa, che verificheranno, con cadenza bimestrale, con controllo a campione, il corretto utilizzo del servizio di mensa attraverso:

- a. controlli incrociati sulle timbrature (timbratura mensa/timbratura di uscita dal servizio) e sui registri d'ingresso alle mense;
- b. controlli sulla ricorrenza delle condizioni previste per l'utilizzo del servizio,
- c. controlli sui buoni mensa erogati, ecc.

A tal fine il Dirigente dell'U.O.C. Amministrativa del Distretto Ospedaliero competente acquisirà dal Servizio AA.GG. e Risorse Umane le suddette timbrature e dalla Ditta copia dei registri di presenza e dei buoni pasti utilizzati.

Detti Dirigenti potranno altresì disporre controlli in sala mensa, tendenti a verificare l'uso corretto dei tesserini magnetici e dei buoni pasto cartacei utilizzati per l'accesso alla mensa

Per quanto attiene i buoni pasto il controllo successivo è affidato al Servizio Provveditorato, tramite i cassieri di riferimento, in occasione della liquidazione delle relative fatture, con modalità analoghe a quelle sopra descritte per i buoni mensa (controlli a campione bimestrali mediante riscontri sulle timbrature e sui buoni utilizzati)

Nel caso in cui dai suddetti controlli si verificasse l'utilizzo della mensa o dei buoni mensa da parte di dipendenti non aventi diritto, anche al di fuori del proprio orario di lavoro, si procederà d'ufficio a trattenere l'intero costo del pasto.

Nel caso in cui dai controlli incrociati emergessero casi di accesso al servizio mensa senza effettuare la pausa, si procederà d'ufficio alla decurtazione di 30 minuti.

Sarà compito dei Responsabili su citati, che hanno verificato la violazione, proporre al Servizio AA.GG. e Risorse Umane la trattenuta stipendiale per il costo intero del pasto e la trattenuta d'ufficio, in caso di mancata timbratura, dei trenta minuti previsti obbligatoriamente per la pausa.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati, si rilevasse una fruizione non corretta del servizio di cui trattasi i Responsabili su citati, fatto salvo l'avvio degli eventuali procedimenti nelle sedi competenti, né daranno comunicazione al Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza per adottare i provvedimenti del caso.

Comportamenti difforni da quanto indicato dal presente Regolamento possono essere oggetto di sanzioni disciplinari, fatte salve le più gravi ipotesi di illecito penale.

CAPO V - Disposizioni finali e transitorie

Art. 15 - Norme finali

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato qualunque precedente regolamento di gestione del servizio ristorazione, mensa e buoni pasto aziendale, inclusi quelli eventualmente adottati delle ex aziende sanitarie confluite nell'ASP di Enna.

Sono altresì abrogate tutte le altre disposizioni aziendali interne (incluse circolari, ordini di servizio, ecc.), anche antecedenti al presente atto, incompatibili o comunque in contrasto con quelle contenute nel presente Regolamento, fatto salvo quanto eventualmente diversamente disposto dall'Atto aziendale.

Art. 16 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge, ai contratti di lavoro nazionali e aziendali vigenti ed all'Atto aziendale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, in materia di orario di servizio, di orario di lavoro e di pausa, si rinvia a quanto disposto dalle norme, dai regolamenti appositi e dagli accordi nazionali e aziendali vigenti.

Per l'attività svolta in caso di missione e per l'attività di formazione si rinvia a quanto previsto dai relativi appositi regolamenti aziendali.

Art. 17 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di adozione dello stesso, secondo le disposizioni vigenti.

Art. 18 - Forme di pubblicità

Il presente Regolamento verrà reso pubblico mediante affissione all'Albo pretorio dell'ASP di Enna e pubblicazione sul sito Internet e intranet dell'Azienda stessa.

REPORT MENSA DEGENTI mese _____ anno _____
 Presidio Ospedaliero _____ di _____

UNITA OPERATIVA	COLAZIONE	PRANZO	CENA	DIETA LIQUIDA	DIETA SPECIALE	TOTALE
M.C.A.U.						
P.S. con O.B.I.						
Anestesia e Rianimazione						
Medicina TrASFusionale						
Cardiologia						
UTIC						
Geriatrics						
Malattie Infettive						
Dermatologia						
Medicina Interna						
Nefrologia						
Emodialisi						
Pediatria						
Neonatology						
UTIN						
Neurologia						
Oncologia						
Riabilitazione						
Psichiatria (SPDC)						
Chirurgia Generale						
Ortopedia						
Ostetricia e Ginecologia						
Oculistica						
Otorinolaringoiatria						
Urologia						
Hospice						
TOTALE PASTI EROGATI						

CONTESTAZIONI:

IL DIRETTORE SANITARIO DI PRESIDIO



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI ENNA

Codice Fiscale e Partita IVA: 01151150867

Distretto _____

Settore _____

Servizio _____

Al Cassiere del Distretto _____

Sede _____

OGGETTO: Prelievo Buoni Mensa

Il sottoscritto _____ dipendente di questa Azienda con la
qualifica di _____ matricola n. _____, in servizio presso

CHIEDE

il rilascio di:

n. _____ BUONI MENSA

occorrenti per il periodo dal _____ al _____ (cadenza bimestrale).

In ordine al precedente prelievo del _____ dichiara che i buoni sono stati utilizzati nel
seguenti giorni di servizio:

Mese _____ giorni _____

Mese _____ giorni _____

Il dipendente

Il Dirigente della U.O.



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI ENNA

Codice Fiscale e Partita IVA: 01151150867

Distretto _____

Settore _____

Servizio _____

Al Cassiere del Distretto _____

Sede _____

OGGETTO: Prelievo Buoni Pasto

Il sottoscritto _____ dipendente di questa Azienda con la
qualifica di _____ matricola n. _____, in servizio presso

CHIEDE

il rilascio di:

n. _____ BUONI PASTO

occorrenti per il periodo dal _____ al _____ (cadenza bimestrale).

In ordine al precedente prelievo del _____ dichiara che i buoni sono stati utilizzati nei
seguenti giorni di servizio:

Mese _____ giorni _____

Mese _____ giorni _____

Il dipendente

Il Dirigente della U.O.



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI ENNA

Codice Fiscale e Partita IVA: 01151150867

Distretto _____

Settore _____

Servizio _____

Al Cassiere del Distretto _____

Sede _____

OGGETTO: Prelievo, per esigenze di servizio, di ulteriori **Buoni Mensa**.

Il sottoscritto _____ dipendente di questa Azienda con la
qualifica di _____ matricola _____, in servizio presso
_____, per particolari esigenze di servizio,

CHIEDE

il rilascio di

n. _____ ulteriori BUONI MENSA

occorrenti per il le giornate di : _____

Il dipendente

Il Dirigente della U.O.



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI ENNA

Codice Fiscale e Partita IVA: 01151150867

Distretto _____

Settore _____

Servizio _____

Al Cassiere del Distretto _____

Sede _____

OGGETTO: Prelievo, per esigenze di servizio, di ulteriori **Buoni Pasto**.

Il sottoscritto _____ dipendente di questa Azienda con la
qualifica di _____ matricola _____, in servizio presso
_____, per particolari esigenze di servizio,

CHIEDE

il rilascio di

n. _____ ulteriori BUONI PASTO

occorrenti per il le giornate di : _____

Il dipendente

Il Dirigente della U.O.
