



Prot. n. 45549

Imola, 28 novembre 2007

## Servizio di mensa aziendale Informazione al personale

In relazione all'entrata in vigore del nuovo Regolamento di accesso alle mense aziendali, si ritiene opportuno fornire alcuni elementi utili al corretto utilizzo del servizio.

Come noto, il servizio di mensa aziendale si articola secondo le seguenti modalità:

- mensa interna aziendale presso Presidio Ospedale Nuovo, presso Presidio di Castel San Pietro e Polo sanitario di Medicina;
- mensa allargata mediante utilizzo buoni pasto presso esercizi convenzionati, riservato al personale avente sede di lavoro Ospedale Vecchio/Lolli, Villa dei Fiori, Silvio Alvisi.

Il personale è tenuto a consumare il pasto **al di fuori dell'orario di lavoro**, e, quindi, a smarcare dal servizio prima di accedere alla mensa, sia interna che allargata.

In caso di irregolarità nella fruizione del servizio, in particolare in caso di **mancata smarcatura**, a decorrere dal prossimo mese di dicembre si procederà come segue:

- sarà data comunicazione al dipendente di ciascuna irregolarità rilevata;
- saranno **sottratti**, dal conteggio del debito giornaliero, 30 minuti prima e 30 minuti dopo l'orario di utilizzo della mensa rilevato;
- sarà addebitato sul cedolino stipendiale il costo del pasto secondo i normali criteri di tariffazione indicati nel Regolamento.

Nel corso del corrente anno è stato possibile verificare un progressivo miglioramento in merito al corretto utilizzo del servizio di mensa.

L'**omissione frequente e ripetuta della smarcatura** dal servizio prima dell'utilizzo delle mense interne sarà valutata sotto il profilo disciplinare, per tutto il personale secondo le modalità previste dai rispettivi contratti.

Restano ancora rilevanti ai fini disciplinari utilizzi impropri e non consentiti del servizio di mensa quali, ad esempio, l'utilizzo del servizio in giornate di ferie o di riposo.

Per tutto quanto non indicato in questa breve informazione si rinvia al Regolamento reperibile nella intranet aziendale alla sezione "Risorse Umane - Normative di riferimento".

**Il Responsabile**  
**dell'Unità Operativa Risorse Umane**  
f.to Dr.ssa Anna Darchini