



UOC Servizi e logistica

REGOLAMENTO

PER L'ACCESSO ALLE MENSE AZIENDALI

ASST "Papa Giovanni XXIII"

Deliberato dalla Direzione Aziendale con atto n. 1124 dell'1/08/2013
e successivamente modificato con atti n. 1415 del 17/10/2013; n. 411 del 13/03/2014;
n.2163 del 15/12/2016; n.1869 del 18/10/2018; n.863 del 23/05/2019; n. del

** INDICE **

<i>Art.1 Servizio di Mensa Aziendale</i>	2
<i>Art.2 Orario di apertura</i>	2
<i>Art.3 Modalità di accesso</i>	2
<i>Art.4 Utenti della Mensa Aziendale</i>	5
<i>Art.5 Modalità di ricarica della carta aziendale prepagata o buono mensa</i>	8
<i>Art.6 Modalità di restituzione della carta aziendale prepagata o buono mensa elettronico prepagato per PG23</i>	9
<i>Art.7 Composizione di un pasto completo</i>	9
<i>Art.8 Regole di comportamento</i>	11
<i>Art.9 Rilevazione della consumazione del pasto</i>	12
<i>Art.10 Commissione Mensa</i>	12
<i>Art.11 Richiami</i>	13
<i>Art.12 Personale dei Presidi Esterni</i>	13
<i>Art.13 Obbligatorietà della Disciplina del Regolamento</i>	13
<i>Allegato 1</i>	14
<i>Allegato 2</i>	17
<i>Allegato 3</i>	18
<i>Allegato 4</i>	19
<i>Allegato 5</i>	20
<i>Allegato 6</i>	21



Art.1 Servizio di Mensa Aziendale

All'interno dell'ASST vi sono n. 2 servizi di Mensa Aziendale per personale dipendente e per altri soggetti autorizzati, uno ubicato nel Presidio Ospedaliero Papa Giovanni XXIII di Bergamo e di seguito denominato PG23, l'altro ubicato nel Presidio Ospedaliero di San Giovanni Bianco e di seguito denominato SGB.

Art.2 Orario di apertura

Il servizio è aperto tutti i giorni dell'anno con il seguente orario di carattere tassativo:

PG23	dalle ore 11,30 alle ore 15,00
SGB	dalle ore 12.00 alle ore 14.30

Art.3 Modalità di accesso

Per PG23

Tutti i soggetti autorizzati accedono alla Mensa Aziendale solo se in possesso dei seguenti strumenti:

- carta aziendale nominale: trattasi di smart card a microprocessore mediante la quale il personale dipendente e personale interinale (con addebito in busta paga) possono accedere alla mensa, direttamente con trattenuta del costo pasto dallo stipendio
- carta aziendale prepagata: trattasi di smart card a microprocessore mediante la quale il personale non dipendente ed interinale (senza addebito in busta paga) può accedere alla mensa previo caricamento presso il rivalutatore
- buono mensa elettronico prepagato: trattasi di smart card a microprocessore mediante la quale l'utente autorizzato può accedere alla mensa previo caricamento presso il rivalutatore (vedi art. 5)
- buono mensa elettronico gratuito (riportato sulla carta): trattasi di smart card a microprocessore mediante la quale l'utente autorizzato può accedere alla mensa gratuitamente

rilasciati dall'Ufficio Gestione Identità Digitali, ubicato in Torre 7 piano 1 negli orari di apertura al pubblico, previa presentazione di documentazione autorizzativa (come da successivo art. 5: modalità di attivazione della carta aziendale).

L'accesso alla mensa PG23 per la ricarica delle carte/buoni prepagati è consentito negli orari di apertura della mensa.



Inoltre possono accedere alla Mensa con buono cartaceo, proveniente da procedura informatizzata, la nutrice e gli accompagnatori autorizzati di persone assistite minori e di persone assistite che necessitano di assistenza continuativa.

- ❖ La nutrice può ritirare il buono mensa sopra descritto gratuito al Punto Informazioni, dal lunedì alla domenica dalle ore 7.00 alle ore 19.00, previa presentazione di documentazione autorizzativa rilasciata dall'Unità di provenienza
- ❖ Le persone autorizzate ad assistere un minore o un assistito che necessita di assistenza continuativa possono acquistare il buono mensa cartaceo presso il Punto Informazioni dal lunedì alla domenica dalle ore 7.00 alle ore 19.00 - pagamento accettato: carte di pagamento elettroniche, previa presentazione di documentazione autorizzativa rilasciata dall'Unità di provenienza.

Per SGB

Tutti i soggetti autorizzati accedono alla Mensa Aziendale solo se in possesso dei seguenti strumenti:

- carta aziendale nominale: trattasi di smart card a microprocessore mediante la quale il personale dipendente e personale interinale (con addebito in busta paga) possono accedere alla mensa, direttamente con trattenuta del costo pasto dallo stipendio
- buoni cartacei: trattasi di buoni pasto acquistabili presso la Direzione Medica di Presidio secondo quanto stabilito nell'art. 5.

Inoltre possono accedere alla Mensa con buono cartaceo gli accompagnatori autorizzati di persone assistite minori e di persone assistite che necessitano di assistenza continuativa che possono acquistarlo presso la Direzione Medica di Presidio previa presentazione di documentazione autorizzativa rilasciata dall'Unità di provenienza.

.....

Ai componenti di commissione di concorso (sia dipendenti che non dipendenti dell'ASST) che non possono fruire della Mensa, nella fascia oraria di apertura, viene fornito il sacchetto sostitutivo del pasto (art.7) solo previa richiesta tramite invio dell'apposito modulo (allegato 3). Tale pasto deve essere ritirato dal personale dell'ufficio stesso con copia della richiesta riportante il numero dei pasti richiesti e con il badge del personale dipendente fruitore, per l'addebito del pasto, secondo quanto previsto dal presente regolamento.



Alle figure professionali, per le quali è in essere un rapporto economico con l'ASST e che hanno diritto alla pausa pranzo, ma che non ne possono eccezionalmente fruire per esigenze di servizio nella fascia oraria di apertura della mensa, viene fornito il sacchetto sostitutivo del pasto (art.7) solo previa richiesta tramite invio dell'apposito modulo per PG23 (allegato 3) e per SGB (allegato 2). Tale pasto deve essere ritirato da personale dell'Unità richiedente con copia della richiesta e con i badge dei fruitori per l'addebito del costo del pasto secondo quanto previsto dal presente regolamento o con buono cartaceo per SGB per i non dipendenti.

I medici di guardia in servizio presso PG23 impossibilitati a recarsi in mensa per esigenze di servizio e appartenenti alle Unità autorizzate, come di seguito elencate:

T.I. Cardiochirurgia	n. 1 medico (solo in casi eccezionali n. 2)
T.I. Generale adulti	n. 1 medico (solo in casi eccezionali n. 2)
T.I. Pediatrica	n. 1 medico (solo in casi eccezionali n. 2)
Sala parto	n. 1 medico (solo in casi eccezionali n. 2)
T.I. Neonatale	n. 1 medico solo nei giorni festivi

possono ricevere un vassoio inserito nel carrello pasti dei pazienti presso l'Unità di servizio, facendo richiesta tramite l'apposito modulo (allegato 4).

Per i medici di guardia non dipendenti in servizio presso PG23, gli stessi medici dovranno aver attivato la carta aziendale prepagata e verificare che ci sia il credito per l'addebito manuale del costo.

Per i medici di guardia in servizio presso SGB (Pronto Soccorso e i medici 118 istituzionali) se:

- non dipendenti, la richiesta via fax del pasto deve essere accompagnata anche da fotocopia del buono cartaceo comprovante il pagamento. Alla consegna del pasto, il buono originale dovrà essere consegnato all'operatore della ditta di ristorazione.
- dipendenti devono sottoscrivere, alla consegna del pasto, il modulo (allegato 5) per l'addebito manuale del pasto.

E' vietato l'accesso alla mensa a tutti i degenti, a tutti i minori di 16 anni, anche se accompagnati e a tutto il personale non dipendente non in servizio.

Il costo del pasto per ogni singola categoria è dettagliato nell'allegato 1 del presente regolamento.

Detto allegato è autonomamente modificabile con Deliberazione Aziendale, limitatamente all'aggiornamento ISTAT.



Art.4 Utenti della Mensa Aziendale

I soggetti che possono accedere alla mensa aziendale sono distinti nelle categorie sottoelencate, in base alla normativa vigente:

Categoria A

- dipendenti dell'ASST Papa Giovanni XXIII che nell'arco delle 24 ore prestano servizio in turno unico o spezzato, presenti per servizio o per attività ad esso connesse: formazione in sede, riunioni di reparto, attività di commissioni di concorso, attività libero-professionale intramoenia, attività di insegnamento, attività comportante il diritto a permessi sindacali;
- personale dipendente in distacco sindacale;
- personale dipendente che svolge la propria attività in regime di sistema premiante (attività di 118);

Categoria B

- medici specialisti ambulatoriali (ex Sumai);
- personale comandato dipendente di altri Enti/Strutture Pubbliche presente in modo continuativo;

Categoria C

- insegnanti comandati dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo, autorizzati dalla Direzione Medica sulla base della lettera di incarico rilasciata dalle Scuole Polo della Provincia;
- lavoratori interinali (con addebito/senza addebito in busta paga);
- personale dipendente di altri Enti/Strutture Pubbliche (operatori assimilati), che per servizio è presente in modo continuativo presso ASST Papa Giovanni XXIII sulla base di apposito accordo o convenzione aziendale (con autorizzazione alla frequenza dall'Ufficio Frequentatori);
- personale in comando dipendente da Enti/Strutture Pubbliche presenti in aggiornamento;
- specializzandi;
- studenti in Formazione Universitaria delle Professioni Sanitarie solo dei corsi di laurea per Fisioterapia, Infermieristica, Ostetricia, Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia e di eventuali altri corsi di laurea autorizzati con obbligo di esibire la tessera rilasciata dall'Università degli studi di Milano Bicocca per eventuale onere parziale a carico dell'Università stessa;



ASST Papa Giovanni XXIII

- studenti del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese (S.M.S - School of Medicine and Surgery) presso ASST PG23;

Categoria D

- personale apicale non dipendente (Direzione Strategica);
- titolari di borse di studio;

Categoria E

- docenti del Corso di laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese (S.M.S. – School of Medicine and Surgery)
- dottorandi;
- lavoratori con contratto atipico (ex co.co.co)
- liberi professionisti, sulla base di specifico contratto;
- medici tirocinanti del Corso triennale di Formazione specifica in Medicina Generale
- medici a prestazione d'opera a titolo gratuito;
- medici consulenti;
- operatori convenzionati non appartenenti ad Enti/Strutture Pubbliche;
- operatori di Associazioni di Volontariato convenzionate con ASST Papa Giovanni XXIII;
- operatori volontari a titolo personale autorizzati alla frequenza dall'Ufficio Frequentatori;
- personale dipendente da ditte esterne o dalla Tesoreria che svolge lavori continuativi all'interno dell'ASST (la richiesta di accesso viene avanzata dagli operatori interessati e l'autorizzazione viene rilasciata dagli Uffici Competenti con l'indicazione della durata del contratto);
- personale non dipendente presente in Azienda su incarico della stessa per motivi diversi (Es. CAF);
- primari emeriti;
- primo accompagnatore ad assistere un minore o una persona assistita che necessita di assistenza continuativa;
- studenti delle scuole superiori di 2° grado per percorsi in alternanza scuola-lavoro;
- studenti in master formativo;
- studenti tirocinanti iscritti a Scuole professionali (es. operatori socio-sanitari) sulla base di apposito accordo o convenzione aziendale;
- tirocinanti (pre e post-laurea);



Categoria F

- personale dipendente che svolge la propria attività in regime di sistema premiante (attività di 118) per il secondo pasto;
- personale dipendente non in servizio per il quale è consentita la fruizione del pasto a tariffa piena;

Categoria G

- delegati sindacali esterni;
- personale dipendente in aspettativa sindacale;
- personale che a titolo saltuario è presente in Azienda per fini istituzionali su autorizzazione Uffici/Direttori competenti;
- personale dipendente da ditte esterne che svolge lavori a carattere straordinario all'interno dell'ASST (la richiesta di accesso viene avanzata dalla ditta e l'autorizzazione viene rilasciata dagli Uffici Competenti con l'indicazione della durata del contratto);
- secondo accompagnatore che assiste un minore o una persona assistita che necessita di assistenza continuativa;

Categoria H

- addetti non dipendenti ASST ai seggi elettorali ospedalieri e i militari in servizio ai seggi elettorali ospedalieri;
- collegio sindacale (rilasciato e ritirato direttamente dall'UOC Affari Istituzionali e Generali);
- componenti commissioni di concorso non dipendenti dell'ASST (buono rilasciato e ritirato direttamente dall'Ufficio Concorsi);
- docenti esterni dei corsi di formazione organizzati dall'UOC Formazione, Valutazione e Controllo strategico (buono rilasciato e ritirato direttamente dalla segreteria UOC Formazione Valutazione e Controllo strategico);
- Nucleo Operativo di Controllo ATS (buono rilasciato e ritirato direttamente dall'UOC Direzione Medica);
- nucleo di valutazione (buono rilasciato e ritirato direttamente dall'UOC Formazione, Valutazione e Controllo strategico);
- nutrice;
- ospiti della Direzione Strategica (buono rilasciato e ritirato direttamente dall'Ufficio Gestione Identità Digitali su indicazione della segreteria della Direzione Strategica);
- personale religioso convenzionato;



ASST Papa Giovanni XXIII

- soggetti presenti in Azienda con convenzione o gemellaggio patrocinati dagli Enti Territoriali, Stato e UE (es. International Heart School, Università di Maastricht) previa richiesta degli Uffici Competenti;
- studenti in formazione universitaria delle professioni sanitarie dei corsi di laurea per Fisioterapia, Infermieristica, Ostetricia, Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia e del Corso di laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese (S.M.S. – School of Medicine and Surgery) autorizzati che, per fascia di reddito, hanno diritto al pasto gratuito, con onere a totale carico dell'Università degli studi di Milano Bicocca;
- team auditor (buono rilasciato e ritirato direttamente dall'UOS Qualità Aziendale);
- tirocinanti e specializzandi autorizzati che, per fascia di reddito, hanno diritto al pasto gratuito, con onere a totale carico dell'Università degli studi di Milano Bicocca.

Art.5 Modalità di ricarica della carta aziendale prepagata o buono mensa

Per PG23

Le carte aziendali prepagate e i buoni mensa elettronici prepagati, prima del loro utilizzo devono essere ricaricati presso il Rivalutatore ubicato all'interno della Mensa, inserendo la carta/buono elettronico nel Rivalutatore stesso e seguendo le istruzioni che compaiono a video, utilizzando esclusivamente mezzi di pagamento elettronici (carte di debito/credito, bancomat, ApplePay, GooglePay ecc).

Nel caso in cui il Rivalutatore risultasse guasto o per qualsiasi motivo le carte aziendali non funzionassero correttamente al momento della rilevazione del pasto, sarà premura del personale addetto prendere nota del cognome, nome, matricola, data e firma dell'utente per la rilevazione ed addebito manuale.

L'accesso alla mensa PG23 per la ricarica delle carte/buoni prepagati è consentito negli orari di apertura della mensa.

Per SGB

Tutti i soggetti autorizzati possono acquistare i buoni pasto presso la Direzione Medica di Presidio negli orari di apertura – dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.00, effettuando il pagamento attraverso mezzi di pagamento elettronici.

Per questi soggetti, gli uffici preposti devono trasmettere alla Direzione Medica di Presidio la documentazione autorizzativa o gli elenchi degli aventi diritto ad usufruire della mensa.

I buoni non utilizzati non sono rimborsabili.



Art.6 Modalità di restituzione della carta aziendale prepagata o buono mensa elettronico prepagato per PG23

Le carte aziendali prepagate e i buoni mensa elettronici prepagati, al termine del loro utilizzo devono essere restituiti l'ultimo giorno di servizio o l'ultimo giorno di validità, all'Ufficio UGID (Torre 7, piano 1) ponendola nell'apposita cassetta collocata a fianco dello sportello di front-office.

A seguito della restituzione l'eventuale credito relativo a pasti non fruiti, presenti sulla carta, non verrà rimborsato.

Nel caso in cui un utente erroneamente la restituisca, dovrà rivolgersi all'Ufficio Gestione Identità Digitali per farsi rimettere una nuova carta.

Tutti buoni mensa elettronici gratuiti invece dovranno essere restituiti agli Uffici che li hanno erogati o all'Ufficio Gestione Identità Digitali.

Art.7 Composizione di un pasto completo

Di seguito si riporta una griglia riepilogativa di un pasto completo con le possibili alternative come di seguito indicate:

Standard	Alternativa
un primo	A scelta fra: n. 1 Yogurt n. 1 porzione di frutta n. 1 Contorno n. 1 Dessert
un secondo oppure formaggio oppure affettati	A scelta fra: n. 1 Un primo n. 1 Yogurt n. 1 porzione di frutta n. 1 Contorno n. 1 Dessert
un contorno	A scelta fra: n. 1 Yogurt n. 1 porzione di frutta
pane (max 2)	Grissini (max 3 monoporzione)
Frutta	A scelta fra: n. 1 Yogurt n. 1 Dessert
Acqua oppure Bibita alla spina	



In alternativa solo per PG23:

MENU' PIZZA

Standard	Alternativa
n. 2 porzioni di pizza/piadina	n. 1 porzione di pizza + n.1 contorno
Frutta	A scelta fra: n. 1 contorno caldo/freddo n. 1 Yogurt n. 1 Dessert
Acqua oppure Bibita alla spina	

MENU' INSALATONA

Standard	Alternativa
un primo	A scelta fra: n. 1 Yogurt n. 1 porzione di frutta n. 1 Contorno n. 1 Dessert
Insalatona	
Frutta	A scelta fra: n. 1 Yogurt n. 1 Dessert
Acqua oppure Bibita alla spina	



COMPOSIZIONE SACCHETTO SOSTITUTIVO DEL PASTO

Classico	Vegetariano	Insalatona (martedì)	Pizza (mercoledì e venerdì)
un primo	un primo	un primo	1 porzione di margherita
un secondo	1 formaggio del giorno	1 insalatona del giorno con condimenti	1 insalata del giorno con condimenti
1 o yogurt o budino	1 insalata del giorno con condimenti		1 yogurt
1 frutto o dolce	1 yogurt o budino o frutto o mousse o dolce	1 frutto o budino o mousse o dolce o yogurt	1 dolce
2 panini			/
acqua			
posate			

Il costo del pasto non è suscettibile di variazione anche se privo di una o più portate.

Art.8 Regole di comportamento

Il personale che in virtù del presente Regolamento è autorizzato a fruire del servizio Mensa, è tenuto all'osservanza delle seguenti regole di comportamento:

- l'ingresso ai locali della mensa è consentito solo alle persone autorizzate per la consumazione del pasto
- non è consentito l'accesso alla mensa con divisa e calzature da lavoro
- alla fine del pasto tutte le stoviglie vanno riposte sul vassoio che andrà poi collocato sul nastro trasportatore o appositi carrelli
- non è consentito unire i tavoli o spostare le sedie dalla loro naturale disposizione e vanno lasciati in ordine dopo la consumazione del pasto



ASST Papa Giovanni XXIII

- si deve tenere un comportamento decoroso e mantenere nella conversazione un tono di voce moderato
- è fatto divieto di asportare oggetti e accessori vari
- è fatto divieto riempire bottigliette o contenitori personali presso i distributori di bevande e/o presso le isole condimenti
- è fatto divieto assoluto di cessione/abuso/uso improprio di carta aziendale/buono mensa
- è fatto divieto di utilizzare l'isola Gluten free agli utenti non celiaci

salvo ulteriori ed eventuali disposizioni che si rendessero necessarie per la tutela della salute degli utenti (es: disposizioni Covid-19).

Art.9 Rilevazione della consumazione del pasto

Gli utenti che accedono alla mensa, dopo aver composto il vassoio sono tenuti ad esibire, all'operatore della cassa, il buono cartaceo, la carta aziendale, o il buono mensa elettronico che rileva la consumazione del pasto.

Tale operazione è indipendente rispetto alla timbratura che registra l'interruzione dal servizio, in quanto il personale che effettua orario spezzato è tenuto a registrare:

per la mensa PG23

1. l'inizio della pausa pranzo con l'apposito rilevatore posizionato in prossimità del locale,
2. il rientro in servizio con rilevatore posizionato in prossimità della propria sede di servizio;

per la mensa di SGB

1. l'inizio della pausa ed il rientro in servizio presso uno dei rilevatori presenti in Ospedale

E' fatto obbligo, per coloro che intendono avvalersi del servizio mensa di verificare:

- **avere con sé la carta aziendale in mancanza della quale il costo del pasto verrà incrementato di € 1,00**
- **avere con sé il buono mensa elettronico con credito sufficiente alla consumazione del pasto in mancanza del quale non verrà erogato il pasto**
- **avere con sé il buono cartaceo in mancanza del quale non verrà erogato il pasto.**

Art.10 Commissione Mensa

E' istituita una Commissione paritetica, comprensiva di una rappresentanza sindacale, per l'esame periodico dei problemi riguardanti la Mensa.



Art.11 *Richiami*

Il personale preposto alla mensa è autorizzato a richiamare quegli utenti che non osservano le disposizioni contenute nel presente Regolamento e a segnalare al proprio Responsabile le infrazioni e i comportamenti scorretti riscontrati che a sua volta è tenuto ad informare l'UOC Servizi e logistica.

Art.12 *Personale dei Presidi Esterni*

Il personale delle sedi esterne che, per ragioni di servizio, è chiamato ad operare occasionalmente presso PG23 e SGB può accedere alla Mensa Aziendale con l'utilizzo della carta aziendale e di ciò si terrà conto per la relativa compensazione nella successiva consegna dei Buoni Pasto.

Per gli studenti in Formazione Universitaria delle Professioni Sanitarie dei corsi di laurea in Fisioterapia, Infermieristica, Ostetricia, Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia dell'ASST Papa Giovanni XXIII, nell'ambito di attività didattiche svolte presso le sedi esterne dell'ASST viene fornito il pasto sostitutivo freddo solo previa richiesta tramite invio dell'apposito modulo (allegato 6).

Per le attività di tirocinio effettuate in sedi diverse da quelle dell'ASST valgono le regole previste nelle Convenzioni fra Enti.

Art.13 *Obbligatorietà della Disciplina del Regolamento*

Gli utenti che si avvalgono del servizio mensa accettano il contenuto del presente Regolamento e si obbligano ad osservarne correttamente le disposizioni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni contrattuali e legislative vigenti in materia, nonché la normativa di contrasto alla corruzione ex Legge 190/2012 e s.m.i.


Presidio Ospedaliero Papa Giovanni XXIII e Presidio Ospedaliero di San Giovanni Bianco

Il costo del pasto a carico degli utenti della Mensa Aziendale (art.4) è fissato in:

- **Euro 1,03 per i soggetti indicati alla categoria A**

	Ente/CCN	Ricarica con carta elettronica
Dipendenti	57	No
Personale dipendente in distacco sindacale	57	No
Personale dipendente che svolge la propria attività in regime di sistema premiante (attività di 118)	57	No

- **Euro 1,05 per i soggetti indicati alla categoria B**
(per San Giovanni Bianco buono cartaceo bordato di colore verde)

	Ente/CCN	Ricarica con carta elettronica
Medici specialisti ambulatoriali (Ex Sumai)	357	Si
Personale comandato dipendente da altri Enti/Strutture Pubbliche, che opera in modo continuativo	257	Si

- **Euro 1,10 per i soggetti indicati alla categoria C**
(per San Giovanni Bianco buono cartaceo bordato di colore grigio)

	Ente/CCN	Ricarica con carta elettronica
Insegnanti comandati dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo	757	Si
Lavoratori interinali (senza addebito/con addebito)	457	Si /No
Personale dipendente da altri Enti/Strutture Pubbliche (operatori assimilati)	457	Si
Personale in comando dipendente da Enti/Strutture Pubbliche presenti in aggiornamento	257	Si
Specializzandi	457	Si
Studenti in Formazione Universitaria delle Professioni Sanitarie solo dei corsi di laurea per Fisioterapia, Infermieristica, Ostetricia, Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia	557	Si
Studenti del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese (S.M.S - School of Medicine and Surgery) ASST PG23	557	Si



ASST Papa Giovanni XXIII

- Euro 4,90 per i soggetti indicati alla categoria D
(per San Giovanni Bianco buono cartaceo bordato di colore arancione)

	Ente/CCN	Ricarica con carta elettronica
Personale apicale non dipendente	657	Si
Titolari di borse di studio	157	Si

- Euro 5,00 per i soggetti indicati alla categoria E
(per San Giovanni Bianco buono cartaceo bordato di colore rosa)

	Ente/CCN	Ricarica con carta elettronica
Docenti del Corso di laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese (SMS)	457	Si
Dottorandi	457	Si
Lavoratori con contratto atipico (ex co.co.co)	157	Si
Liberi professionisti	157	Si
Medici tirocinanti del Corso triennale di Formazione specifica in Medicina Generale	757	Si
Medici a prestazione d'opera a titolo gratuito	457	Si
Medici consulenti	757	Si
Operatori convenzionati non appartenenti ad Enti/Strutture Pubbliche	457	Si
Operatori di Associazioni di Volontariato convenzionate	757	Si
Operatori volontari a titolo personale	457	Si
Personale dipendente da ditte esterne o dalla Tesoreria che svolge lavori continuativi	757	Si
Personale non dipendente presente in Azienda su incarico della stessa per motivi diversi (es. CAF)	CNN	Si
Primari emeriti	757	Si
Primo accompagnatore di persona assistita	Buono cartaceo	
Studenti delle scuole superiori di 2° grado in alternanza scuola-lavoro	457	Si
Studenti in master formativo	457	Si
Studenti tirocinanti iscritti a Scuole professionali (OSS)	457	Si
Tirocinanti (pre e post laurea)	457	Si

- Euro 7,00 per i soggetti indicati alla categoria F
(per San Giovanni Bianco buono cartaceo bordato di colore nero)

	Ente/CCN	Ricarica con carta elettronica
Personale dipendente che svolge la propria attività in regime di sistema premiante (attività di 118) per il secondo pasto	57	No
Personale dipendente non in servizio	57	No



- **Euro 7,15 per i soggetti indicati alla categoria G**
(per San Giovanni Bianco buono cartaceo bordato di colore giallo)

	Ente/CCN	Ricarica con carta elettronica
Delegati sindacali esterni	CNN	Si
Delegati sindacali in aspettativa sindacale	CNN	Si
Personale che a titolo saltuario è presente in Azienda per fini istituzionali	CNN	Si
Personale dipendente da ditte esterne che svolge lavori a carattere straordinario	CNN	Si
Secondo accompagnatore di persona assistita	Buono cartaceo	

- **Gratuito per i soggetti indicati alla categoria H**
(per San Giovanni Bianco buono cartaceo bordato di colore azzurro)

	Ente/CCN	Ricarica con carta elettronica
Addetti non dipendenti ai seggi elettorali ospedalieri	CNN	No
Collegio Sindacale	657	No
Componenti commissioni concorsi non dipendenti	657	No
Docenti esterni Corsi Formazione	CNN	No
Nucleo Operativo di Controllo	CNN	No
Nucleo di valutazione	CNN	No
Nutrice	Buono cartaceo	
Ospiti della Direzione Strategica	CNN	No
Personale religioso convenzionato	157	No
Soggetti con convenzione o gemellaggio patrocinati da Enti territoriali	157 o 457	No
Studenti in Formazione Universitaria delle Professioni Sanitarie dei corsi di laurea per Fisioterapia, Infermieristica, Ostetricia, Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia e del Corso di laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese (SMS) con diritto pasto gratuito	557	No
Team auditor Qualità	CNN	No
Tirocinanti e specializzandi autorizzati che hanno diritto al pasto gratuito, con onere a totale carico dell'Università degli studi di Milano Bicocca	457	No



PRESIDIO SAN GIOVANNI BIANCO

PRENOTAZIONE PASTO SOSTITUTIVO FREDDO

(da utilizzare eccezionalmente per esigenze di servizio)

UNITÀ di STRUTTURA _____ DATA _____ TEL _____

È previsto un pasto standard come di seguito elencato:

- 1 affettato o formaggio (da specificare all'atto della prenotazione)
- 2 panini
- 1 frutto
- 1 yogurt
- 1 acqua da ½ lt

	COGNOME E NOME	N. Matricola (dipendente o non dipendente)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Prenotazione: il presente modulo deve essere compilato integralmente e spedito al nr di fax 034542871 della cucina entro le ore 11.00.

Ritiro sacchetti: presso la mensa dalle 12.00 alle 14.30 a cura del personale del reparto richiedente con copia della richiesta e con il badge del fruitore se dipendente o con buono pasto se non dipendente, per l'addebito del costo pasto secondo quanto previsto da regolamento.



PRESIDIO PAPA GIOVANNI XXIII

PRENOTAZIONE SACCHETTI SOSTITUTIVI DEL PASTO IN MENSA

Solo per RITIRI MULTIPLI di pasti per reparto.

Il singolo sacchetto personale si può ritirare direttamente in mensa senza fax.

Si precisa che:

- bisogna **compilare il modulo in modo leggibile** (nomi e matricola comprensibili)
- è previsto l'addebito a costo agevolato di **1 solo pasto al giorno per ogni operatore e solo se in turno**. L'eventuale secondo pasto verrà addebitato a prezzo pieno
- per chi possiede tessere ricaricabili, prima della richiesta del pasto verificare la presenza di **sufficiente credito residuo nella tessera ricaricabile**.

REPARTO _____ DATA _____ TEL _____

CLASSICO	VEGETARIANO	PIZZA (mercoledì e venerdì)	INSALATONA (martedì)
1 primo 1 secondo 1 yogurt o budino 1 frutto o dolce 2 panini 1 acqua posate	1 primo 1 formaggio del giorno 1 insalata del giorno con condimenti monoporzioni 1 yogurt o budino o frutto o mousse o dolce 2 panini acqua posate	1 porzione di margherita 1 insalata del giorno con condimenti monoporzioni 1 yogurt 1 dolce 1 acqua posate	1 primo 1 insalatona del giorno con condimenti monoporzioni 1 frutto o budino o mousse o dolce o yogurt 2 panini 1 acqua posate

NB: I pasti vanno consumati entro 1 ora dal ritiro o conservati in frigo e consumati in giornata

	Cognome e Nome	Matricola (dipendente o non dipendente)	Barrare la scelta				Firma
			Classico	Vegetariano	Pizza	Insalatona	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Prenotazione: inviare il fax n. 035 267 4831 entro le ore 9.30

Ritiro sacchetti: presso la mensa dalle 11.30 alle 15.00 a cura del personale del reparto richiedente



PRENOTAZIONE PASTO PER MEDICO DI GUARDIA

- ❖ SEDE PG23
- ❖ PRONTO SOCCORSO SGB (in servizio dalle 8.00 alle 20.00) E/O MEDICO 118 ISTITUZIONALE SGB

UNITÀ DI STRUTTURA _____

COGNOME e NOME _____ MATRICOLA N. _____

DIPENDENTE

NON DIPENDENTE

È previsto un pasto standard come di seguito elencato:

PRANZO

- UN PRIMO PIATTO _____
- UN SECONDO PIATTO _____
- UN CONTORNO _____
- UN FRUTTO _____
- PANE (max 2) _____
- ACQUA ½ litro N.1 _____

IL MEDICO RICHIEDENTE E/O COORDINATORE/TRICE

Per PG23

Il medico di guardia ha diritto ad un solo pasto giornaliero.

Il presente modulo deve essere compilato integralmente e spedito entro al nr di fax 4831 entro le ore 10.00 .

La scelta deve far riferimento al menù previsto per la mensa nella giornata di prenotazione.

NB. L'addebito del pasto avverrà mediante procedura manuale sia per il MEDICO DIPENDENTE che per il NON DIPENDENTE.

Per SGB

Il medico di guardia o del 118 istituzionale ha diritto ad un solo pasto giornaliero.

Il presente modulo deve essere compilato integralmente e spedito al nr di fax 034542871 della cucina entro le ore 11.00.

La scelta deve far riferimento al menù previsto per la mensa nella giornata di prenotazione.

Il menù verrà comunicato dalla cucina tramite invio fax entro le ore 10.00 di ogni giorno.

Il pasto prenotato verrà consegnato in P.S. alle ore 13.00 circa.

NB. L'addebito del pasto avverrà per il MEDICO DIPENDENTE mediante procedura manuale, previa compilazione del modulo per il ritiro del pasto, mentre per il medico NON DIPENDENTE tramite consegna del buono pasto cartaceo.



MODULO PRENOTAZIONE PASTO SOSTITUTIVO FREDDO

Studenti Corsi di Laurea

in tirocinio presso le strutture di Boccaleone, Borgo Palazzo e Mozzo.

Barrare la casella della sede dove viene svolto il tirocinio:

- CENTRO DIURNO 1/2
- CONSULTORIO FAMILIARE
- HOSPICE
- NEUROPSICHIATRIA INFANTILE
- RIABILITAZIONE

È previsto un pasto standard come di seguito elencato:

2 panini

1 affettato o formaggio (da specificare all'atto della prenotazione)

1 frutto

1 yogurt

1 acqua da ½ lt

	COGNOME E NOME	N° carta	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			

L'ufficio competente dell'Area Ristorazione provvederà alla relativa trattenuta per il pasto prenotato. In caso di mancato credito sulla smart card ricaricabile il PASTO NON VERRA' EROGATO.

I pasti prenotati dai tirocinanti del Consultorio Familiare e della Neuropsichiatria Infantile verranno consegnati all'Hospice e per quelli del Centro Diurno 1/2 verranno consegnati al Day Care.

Il presente modulo deve essere compilato in modo leggibile in stampatello, firmato e trasmesso via

FAX al n° 4831 entro le ore 9.00 del giorno di consumazione del pasto.

DATA _____