

REGIONE CAMPANIA



A.DI.S.U. – Salerno

Azienda pubblica per il diritto allo studio universitario

ANNO ACCADEMICO 2016/2017



REGOLAMENTO

per il rilascio del tesserino magnetico e per l'accesso al servizio di ristorazione

INDICE

ART. 1 -	PRINCIPI GENERALI.....	3
ART. 2 -	TIPOLOGIA DEL SERVIZIO OFFERTO. TARIFFAZIONE DEL SERVIZIO E SCADENZE.....	5
ART. 3 -	UTENTI IN CONVENZIONE: TARIFFAZIONE DEL SERVIZIO MENSA E MODALITA' DI ACCESSO.....	8
ART. 4 -	MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO - DIVIETI	12
ART. 5 -	PASTI: EXTRA, COPERTO EXTRA E BIBITE.....	13
ART. 6 -	MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE DA PARTE DEGLI STUDENTI DELLA FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA - CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN MEDICINA E CHIRURGIA, DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO, ISCRITTI DAL 3°ANNO IN POI FREQUENTANTI LE ATTIVITA' DIDATTICHE PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA O.O.R.R. SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA DI SALERNO ED ALLE PROFESSIONI SANITARIE.....	15
ART. 7 -	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	16
ART. 8 -	MODALITA' PER IL RILASCIO DEI TESSERINI - RITIRO TESSERINO MAGNETICO - RILASCIO RISTAMPA O DUPLICATO (RELATIVI SOLO AI RICHIEDENTI DI CUI ALL'ART. 6).....	17
ART. 9 -	ACCERTAMENTI E SANZIONI.....	19
ART. 10 -	D.LGS 196 DEL 30.06.2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".....	20
ART. 11 -	NORMA DI RINVIO.....	20
ART. 12 -	INFORMAZIONI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO	20
ART. 13 -	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	20
MODELLO A	.....	21
MODELLO B	.....	22
MODELLO C	.....	23
MODELLO D	.....	24
MODELLO E	.....	25
MODELLO F	.....	26

ART.1 – PRINCIPI GENERALI.

1.2 Servizio di Ristorazione

In conformità ai criteri fissati dalla Regione Campania: “Programmazione annuale degli interventi per il diritto allo studio universitario nella Regione Campania” – A.A. **2016/2017** ed a quanto disposto dal D.Lgs. 68/2012 e nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri emanato in data 9 aprile 2001 e successive integrazioni, attuativo dell’art. 4 della Legge 390 del 2 dicembre 1991, e dalla L.R. n. 21 del 3 settembre 2002 e s. m., l’A.DI.S.U. – Salerno fornisce il servizio di ristorazione come specificato nel presente Regolamento rivolto alla generalità di studenti italiani e stranieri (in regola con il permesso di soggiorno) iscritti per l’anno accademico **2016/2017** presso l’Università degli Studi di Salerno a:

1. corsi di laurea;
2. corsi di laurea specialistica o magistrale a ciclo unico;
3. corsi di laurea specialistica o magistrale;
4. corsi di specializzazione;
5. corsi di dottorato di ricerca;
6. master universitario;
7. corsi speciali;
8. corsi di istruzione superiore;
9. scuola di giornalismo;
10. corsi di preparazione e a corsi singoli;
11. corso di formazione post secondaria per l’inserimento assistito;
12. altri corsi di formazione post secondaria.

1.2.1 Modalità di partecipazione solo per domanda on line

La domanda on-line per il Rinnovo/Rilascio del Tesserino Magnetico A.A. 2016/2017 sarà consentita agli studenti iscritti ad **Anni Successivi** al primo che, risultando regolarmente iscritti all’A.A. 2015/2016 ai corsi di laurea, di laurea specialistica o magistrale, di laurea specialistica o magistrale a ciclo unico e ai corsi di Dottorato e di specializzazione verranno considerati per l’A.A. 2016/2017 in attesa di iscrizione ad anni successivi, con scadenza regolamentata così come di seguito descritto al punto 2.2.6.

Si precisa che:

- a) sarà consentita la presentazione della domanda on-line per il Rinnovo/Rilascio del Tesserino Magnetico A.A. 2016/2017 agli studenti in attesa di iscrizione ad un **Primo Anno** dei corsi di laurea, di laurea specialistica o magistrale, di laurea specialistica o magistrale a ciclo unico a seguito della sola iscrizione ai test di accesso, con scadenza regolamentata così come di seguito descritto al punto 2.2.6.;
- b) gli studenti in attesa di immatricolazione ad un primo anno, che abbiano effettuato l’iscrizione a due o più test d’accesso, saranno valutati con i dati relativi all’iscrizione che **risulterà registrata per prima** negli archivi informatici dell’Università degli Studi di Salerno.

Si precisa, inoltre, che:

- c) sarà consentita la presentazione della domanda on-line per il Rinnovo/Rilascio del Tesserino Magnetico A.A. 2016/2017 ai candidati che per tale anno accademico intendano iscriversi ad un Primo Anno dei corsi di Dottorato e di corsi di specializzazione a seguito

della sola presentazione della domanda on-line al concorso di ammissione, con scadenza regolamentata così come di seguito descritto al punto 2.2.6.;

- i candidati che intendano iscriversi ad un primo anno, che abbiano effettuato due o più domande ai concorsi di ammissione saranno considerati con i dati relativi alla domanda che **risulterà registrata per prima** negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno.

1.2 Possono altresì accedere al servizio gli studenti di ogni nazionalità temporaneamente in sede per motivi di studio

- 1) Studenti iscritti ad altre università italiane e straniere che si trovino nell'Università degli Studi di Salerno per motivi di studio;
- 2) Studenti partecipanti ai programmi di mobilità internazionale Erasmus, Erasmus Placement, Stage, Erasmus Programme Countries, Erasmus Traineeship, International Credit Mobility, Partner Countries, Summer University School e Accordi di mobilità studentesca stipulati tra l'Ateneo di Salerno e Università straniere a cui è stato applicato per intero il modello Erasmus.

1.3 Convenzione con l'Università degli Studi di Salerno – Accessi.

Subordinatamente al soddisfacimento del primario fine istituzionale, l'A.DI.S.U. – Salerno può ammettere a fruire del servizio di ristorazione anche altri utenti, attraverso la stipula di convenzioni, tra cui:

- 1) personale docente e tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Salerno, i borsisti italiani e stranieri, i contrattisti, i professori a contratto dell'Università degli Studi di Salerno e i titolari di assegni di ricerca;
- 2) docenti partecipanti ai corsi di aggiornamento e specializzazione che si svolgono nell'Ateneo salernitano e i docenti di altri Atenei in visita di studio all'Università degli Studi di Salerno;
- 3) partecipanti a convegni, conferenze, seminari di studio ed altre attività di carattere scientifico e didattico.

1.4 Altre convenzioni

L'accesso ai servizi di ristorazione da parte di altri soggetti può essere consentito, previa stipula di opportuna convenzione, purché senza oneri aggiuntivi per l'A.DI.S.U. – Salerno e fatta salva la funzionalità del servizio.

1.5 Accessi autorizzati dall'A.DI.S.U.

Subordinatamente al soddisfacimento del primario fine istituzionale, l'A.DI.S.U. – Salerno può ammettere a fruire del servizio di ristorazione anche altri utenti, previa autorizzazione dell'Azienda, tra cui:

- 1) formanti dei corsi dei progetti di formazione;
- 2) ricercatori e dottorandi di altre università italiane e straniere;
- 3) studenti e docenti delle scuole di ogni ordine e grado in visita all'Ateneo salernitano per finalità di informazione ed orientamento;
- 4) ospiti dei professori dell'Università degli Studi di Salerno, per attività di carattere scientifico e/o didattico;
- 5) accompagnatori di studenti diversamente abili regolarmente autorizzati;
- 6) eventuali altri utenti regolarmente autorizzati dall'A.DI.S.U.

1.6 Strutture di Ristorazione

Il servizio ristorazione è amministrato in gestione esternalizzata.

L'orario di funzionamento del servizio di ristorazione presso la mensa di Fisciano (SA) (erogazione pasti) è attivo a pranzo dalle ore 11,30 alle ore 15,00 e a cena dalle ore 19:00 alle ore 21:00 **(dal lunedì al venerdì)**.

Il servizio di ristorazione viene sospeso nel periodo delle ferie di agosto, delle festività natalizie e pasquali; può essere altresì sospeso per cause di forza maggiore.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO OFFERTO. TARIFFAZIONE DEL SERVIZIO E SCADENZE.

2.1 Le tipologie del servizio di ristorazione

I Servizi offerti presso la struttura di ristorazione ripartiti su due turni di apertura della mensa, sono i seguenti:

- **pasto tradizionale** composto da un primo piatto, un secondo con un contorno, frutta pz. 1 e pane pz. 2;
- **pasto alternativo:**
 - cestino** composto da n. 2 confezioni monoporzione, n. 2 panini, n. 1 succo di frutta, n. 1 frutto di stagione e n. 1 bibita;
 - pizza** composto da n. 1 pizza e n. 1 bibita;
 - brioche con gelato** composto da brioche, gelato e n. 1 bottiglia di acqua da 50 cl., fornito esclusivamente nel periodo di attivazione del servizio;
- **pasto tradizionale differenziato in caso di intolleranze alimentari** composto da 1 zuppa legumi + 1 secondo piatto + contorno oppure riso bianco + 1 secondo piatto + contorno oppure 1 secondo piatto + 2 contorni etc. oppure 2 secondi piatti + 1 contorno; oppure n. 1 zuppa di legumi oppure n. 2 EXTRA.
- un pasto a turno;
- due pasti tradizionali nella stessa giornata: consumo eventuale 2° pasto tradizionale al costo previsto dalla fascia di appartenenza;

I Menù giornalieri saranno pubblicati quotidianamente sul sito dell'Azienda e consultabili alla seguente pagina <http://www.adisu.sa.it> (Ristorazione).

2.2 – Per l'anno accademico 2016/2017, ai fini della tariffazione del Servizio Mensa, nelle sue diverse tipologie di erogazione, sono individuate due categorie:

2.2.1 – I Categoria:

Fanno parte della prima categoria tutti gli studenti che si trovano nelle condizioni di reddito e di merito per accedere ai concorsi a benefici a domanda individuale. A tal fine gli studenti producono una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., che sintetizzi le condizioni reddituali del nucleo familiare convenzionale e la situazione di merito. Nel caso in cui la dichiarazione non sia prodotta, gli studenti sono collocati nella seconda categoria.

Alla I categoria appartengono, altresì:

- a) gli apolidi, i rifugiati politici e gli studenti provenienti dai paesi in via di sviluppo, dai paesi in stato di belligeranza nonché gli studenti stranieri provenienti dai Paesi particolarmente poveri in relazione alla presenza di un Basso Indicatore di Sviluppo Umano, se in possesso del solo requisito di merito richiesto per accedere ai concorsi a benefici a domanda individuale; il servizio è fruito dagli studenti rientranti nella prima

categoria al costo di € 2,00 per pasto tradizionale ed € 1,50 per pasto alternativo (fast food, cestino o similari);

2.2.2 – II Categoria

Tutti gli studenti non rientranti nella prima categoria sono compresi nella seconda. Sono inclusi in questa categoria:

- a) gli studenti iscritti per il conseguimento di un altro titolo di studio del medesimo livello di quello di cui già in possesso;
- b) gli studenti stranieri che a vario titolo Erasmus, Erasmus Placement, Stage, Erasmus Programme Countries, Erasmus Traineeship, International Credit Mobility, Partner Countries, Summer University School e Accordi di mobilità studentesca stipulati tra l'Ateneo di Salerno e Università straniere a cui è stato applicato per intero il modello Erasmus, frequentino corsi di studio presso Atenei della Campania;
- c) gli studenti esclusi nella graduatoria Borsa di Studio A.A. 2016/2017 o rinunciatari al beneficio;
- d) gli studenti iscritti presso l'Ateneo Salernitano a corsi di preparazione, e/o a corsi singoli e/o a corsi di istruzione superiore per i quali, sulla base di specifica normativa, sia previsto l'obbligo di pagare la tassa regionale per il diritto allo studio universitario ed il diritto ad usufruire dei servizi erogati dagli organismi preposti a tali attività;
- e) gli studenti iscritti alle scuole di specializzazione;
- f) gli studenti iscritti alla scuola di giornalismo;
- g) gli studenti iscritti al corso di formazione post secondaria per l'inserimento assistito, che abbiano pagato la tassa regionale per il diritto allo studio universitario;
- h) gli studenti iscritti ad altri corsi di formazione post secondaria, che abbiano pagato la tassa regionale per il diritto allo studio universitario.

Il servizio mensa è fruito dagli studenti di questa categoria al costo di € 3,00 per pasto tradizionale ed € 2,50 per pasto alternativo (cestino o pizza o gelato con brioche ed acqua).

2.2.3 – Gli studenti idonei per il conseguimento delle borse di studio che non ottengano il beneficio per l'esaurimento delle disponibilità finanziarie sono ammessi a fruire gratuitamente del servizio di ristorazione, ad eccezione degli studenti iscritti ai primi Anni.

2.2.4 – Gli studenti in corso iscritti dal 3° anno in poi della Facoltà di Medicina e Chirurgia – Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia ed alle Professioni Sanitarie accederanno al servizio ristorazione presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria OO.RR. S. Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona di Salerno alle tariffe di cui ai punti 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3.

2.2.5 – Nelle strutture di ristorazione dell'A.DI.SU-Salerno, gli studenti ammessi a fruire gratuitamente del tipo di pasto scelto nella domanda di Borsa di Studio A.A. 2015/2016 potranno, a pagamento, usufruire di un altro tipo di pasto, alla tariffazione appartenente alla I^a Categoria.

2.2.6 Scadenario

- a. Per gli studenti che si iscrivono agli **Anni Successivi** al primo dei corsi di laurea, di laurea specialistica o magistrale, di laurea specialistica o magistrale a ciclo unico, qualora dovessero risultare "in attesa di iscrizione" A.A. 2016/2017 (pagamento tasse), il tesserino magnetico avrà validità fino al **31/10/2016**. A seguito di verifica da parte degli uffici preposti negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno, per chi avrà regolarizzato l'iscrizione la scadenza definitiva del tesserino sarà il **30/09/2017**, in caso

- contrario si procederà al *blocco* del tesserino stesso. Coloro che si iscriveranno dopo il 31/10/2016 dovranno formulare specifica istanza per la riattivazione del tesserino, che avverrà solo a seguito di verifica, da parte degli uffici preposti, negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno della regolare iscrizione;
- b. per gli studenti che si iscrivono al **Primo Anno** dei *corsi di laurea, di laurea specialistica o magistrale, di laurea specialistica o magistrale a ciclo unico*, qualora dovessero risultare iscritti ai soli test d'accesso A.A. 2016/2017, il tesserino magnetico avrà validità fino al **31/10/2016**. A seguito di verifica da parte degli uffici preposti negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno, per chi avrà regolarizzato l'iscrizione, la scadenza definitiva del tesserino sarà il 30/09/2017, in caso contrario si procederà al blocco del tesserino stesso. Coloro che si iscriveranno dopo il 31/10/2016 dovranno formulare specifica istanza per la riattivazione del tesserino, che avverrà solo a seguito di verifica, da parte degli uffici preposti, negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno della regolare iscrizione;
 - c. per gli studenti che si iscrivono ad **Anni Successivi** di un *Corso di Dottorato e ad un Corso di specializzazione*, qualora dovessero risultare "in attesa di iscrizione" A.A. 2016/2017 (pagamento tasse), il tesserino magnetico avrà validità fino al **30/11/2016**. A seguito di verifica da parte degli uffici negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno, per chi avrà regolarizzato l'iscrizione la scadenza definitiva del tesserino sarà il **31/10/2017**, in caso contrario si procederà al *blocco* del tesserino stesso. Coloro che si iscriveranno dopo il 30/11/2016, dovranno formulare specifica istanza per la riattivazione del tesserino che avverrà solo a seguito di verifica, da parte degli uffici preposti, negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno della regolare iscrizione;
 - d. per gli studenti che si iscrivono al **Primo Anno** *Corso di Dottorato e ad un Corso di specializzazione* il tesserino magnetico potrà essere richiesto e rilasciato solo dopo aver effettuato la regolare iscrizione ed avrà scadenza il **31/10/2017**;
 - e. per gli studenti **fuori corso** che si iscrivono a *corsi di laurea, di laurea specialistica o magistrale, di laurea specialistica o magistrale a ciclo unico*, qualora dovessero risultare "in attesa di iscrizione" A.A. 2016/2017 (pagamento tasse), il tesserino magnetico avrà validità fino al **31/10/2016**. A seguito di verifica da parte degli uffici negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno, per chi avrà regolarizzato l'iscrizione la scadenza definitiva del tesserino sarà **31/03/2017**, in caso contrario si procederà al *blocco* del tesserino stesso. Coloro che si iscriveranno dopo il 31/10/2016 dovranno formulare specifica istanza per la riattivazione del tesserino, che avverrà solo a seguito di verifica, da parte degli uffici preposti, negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Salerno della regolare iscrizione;
 - f. per concessi primi anni e anni successivi e idonei anni successivi alla Borsa di Studio A.A. **2016/2017 la scadenza è 31/12/2017**;
 - g. i concessi e gli idonei iscritti al settimo e all'ulteriore semestre alla Borsa di Studio A.A. 2016/2017 usufruiranno di pasti gratuiti fino al **30/06/2017** e dall'**1/07/2017** al **30/09/2017** usufruiranno di pasti alla 2ª categoria;
 - h. gli studenti esclusi dal beneficio dalla Borsa di Studio A.A. 2016/2017 usufruiranno di pasti alla 2ª categoria con scadenza **30/09/2017**;
 - i. gli studenti idonei primi anni alla Borsa di Studio A.A. 2016/2017 usufruiranno di pasti alla 1ª categoria con scadenza **30/09/2017**.

PER POTER ESSERE AMMESSI AL SERVIZIO MENSA, NEL MESE DI SETTEMBRE 2016, GLI STUDENTI ISCRITTI ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO PER L'A.A. 2016/2017 POTRANNO PRODURRE RICHIESTA **ON LINE PER RILASCIO/RINNOVO DEL**

TESSERINO MAGNETICO A DECORRERE DAL 01 AGOSTO 2016 E FINO AL 30 GIUGNO 2017.

ART. 3 – UTENTI IN CONVENZIONE: TARIFFAZIONE DEL SERVIZIO MENSA E MODALITA' DI ACCESSO.

3.1 Personale docente e tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Salerno.

L'A.DI.S.U. – Salerno emetterà successivamente una fattura sulla base delle bibite, degli extra e dei pasti erogati al prezzo fissato in convenzione, mediante riscontro con i dati provenienti dalle procedure informatiche o mediante apposizione di firma su foglio attestante quanto consumato in caso di malfunzionamento o manutenzione dei terminali.

3.2 I borsisti italiani e stranieri, i contrattisti, i professori a contratto dell'Università degli Studi di Salerno, i dottorandi italiani e stranieri, i partecipanti a master che si svolgono presso l'Università di Salerno, i docenti dei corsi di aggiornamento e specializzazioni che si svolgono nell'Ateneo salernitano, gli addetti al Centro Universitario Sportivo (CUS), i docenti di altri Atenei in visita di studio all'Università degli Studi di Salerno e i ricercatori stranieri accederanno al servizio mensa al costo di € 7,80 IVA 4% compresa, per ogni pasto tradizionale, di € 5,10 IVA 4% compresa per ogni pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € 2,24 IVA 4% compresa per un gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest'ultimo servizio).

I sopraelencati richiedenti sono tenuti a versare il suddetto importo direttamente all'A.DI.S.U. con le seguenti modalità:

- richiesta del tesserino mensa da compilare su apposito (modello A) da ritirare e consegnare al "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. Salerno, collocato nella Mensa di Fisciano, con allegata idonea documentazione rilasciata dalla competente struttura dell'Università degli Studi di Salerno attestante il loro diritto per l'anno accademico **2016/2017**;
- ritiro del tesserino, valido per il periodo indicato nella suddetta documentazione, presso il "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. Salerno;
- caricamento del tesserino mensa degli importi necessari utilizzando le postazioni monetiche presenti nelle strutture di mensa.

3.3 I partecipanti a convegni, conferenze, seminari di studio ed altre attività di carattere scientifico e didattico accederanno al servizio mensa, alle tariffe determinate in misura al costo effettivo per ciascuna tipologia di servizio: € 7,80 IVA 4% compresa per il pasto tradizionale, € 5,10 IVA 4% compresa per il pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € 2,24 IVA compresa, per il gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest'ultimo servizio), con le seguenti modalità:

- richiesta da parte della competente struttura dell'Università degli Studi di Salerno almeno 5 giorni lavorativi prima dell'evento, mediante produzione di istanza da indirizzare all'A.DI.S.U.-Salerno, con allegata idonea documentazione dell'Università degli Studi di Salerno (la richiesta deve essere sottoscritta o controfirmata per autorizzazione da soggetto titolare di potere di spesa – Rettore, Preside, Direttore di Dipartimento etc. **deve contenere allegata copia del relativo buono d'ordine, nonché indicazione del numero dei partecipanti e dei dati dell'intestatario della fattura**), da far pervenire a mezzo e-mail da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica adisumensa@unisa.it – tel. **0899501496/90**
- l'A.DI.S.U. – Salerno emetterà successivamente una fattura al proponente sulla base dei pasti erogati per l'iniziativa mediante riscontro con i dati provenienti dalle

procedure informatiche, con estratto/i conto/i dei tesserino/i rilasciato/i, o mediante scontrini sostitutivi emessi in caso di malfunzionamento o manutenzione dei terminali.

3.4 I formanti dei corsi dei progetti di formazione accederanno al servizio mensa, alla tariffa determinata in misura al costo effettivo per ciascuna tipologia di servizio determinata in € 7,80 IVA 4% compresa per il pasto tradizionale, € 5,10 IVA 4% compresa per il pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € € 2,24 IVA compresa, per il gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest'ultimo servizio), con le seguenti modalità:

- richiesta da parte della competente struttura dell'Università degli Studi di Salerno di almeno 5 giorni lavorativi prima dell'evento, mediante produzione di istanza da indirizzare all'A.DI.S.U.- Salerno, con allegata idonea documentazione dell'Università degli Studi di Salerno (la richiesta deve essere sottoscritta o controfirmata per autorizzazione da soggetto titolare di potere di spesa – Rettore, Preside, Direttore di Dipartimento etc. **deve contenere allegato copia del relativo buono d'ordine, nonché indicazione del numero dei partecipanti e dei dati dell'intestatario della fattura**), da far pervenire a mezzo e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica adisumensa@unisa.it – tel. [0899501496/90](tel:089950149690);
- l'A.DI.S.U. – Salerno emetterà successivamente una fattura al proponente sulla base dei pasti erogati per l'iniziativa mediante riscontro con i dati provenienti dalle procedure informatiche, con estratto/i conto/i dei tesserino/i rilasciato/i, o mediante scontrini sostitutivi emessi in caso di malfunzionamento o manutenzione dei terminali.

3.5. Gli ospiti dei professori dell'Università degli Studi di Salerno per attività di carattere scientifico e/o didattico accederanno al servizio ristorazione al costo di € 7,80 IVA 4% compresa per il pasto tradizionale, € 5,10 IVA 4% compresa per il pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € € 2,24 IVA compresa, per il gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest'ultimo servizio), con le seguenti modalità:

- richiesta da parte del docente ospitante del tesserino magnetico da compilare su apposito (modello B) da ritirare e consegnare al "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. Salerno collocato nella Mensa di Fisciano, con eventuale documentazione attestante il loro diritto ad accedere al servizio per il periodo indicato nella richiesta stessa;
- caricare il tesserino mensa degli importi necessari utilizzando le monetiche presenti nelle strutture di ristorazione.

Per gli ospiti dei professori (mod. B allegato al Regolamento) il periodo massimo di attivazione del badge non può superare 1 settimana;

3.6. Gli studenti ed i docenti delle scuole di ogni ordine e grado in visita all'Ateneo salernitano per finalità di informazione ed orientamento accederanno al servizio ristorazione, alla tariffa determinata in misura al costo effettivo per ciascuna tipologia di servizio determinata in € 7,80 IVA 4% compresa per il pasto tradizionale, € 5,10 IVA 4% compresa per il pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € € 2,24 IVA compresa, per il gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest'ultimo servizio), con le seguenti modalità:

- richiesta da parte della competente struttura dell'Università degli Studi di Salerno almeno 10 giorni lavorativi prima dell'evento, mediante produzione di istanza da indirizzare all'A.DI.S.U.- Salerno, con allegata idonea documentazione dell'Università degli Studi di Salerno (la richiesta deve essere sottoscritta o controfirmata per autorizzazione da soggetto titolare di potere di spesa – Rettore, Preside, Direttore di Dipartimento etc. e deve contenere **allegata copia del relativo buono d'ordine, nonché indicazione del numero dei partecipanti e dei dati dell'intestatario della fattura**), da far pervenire a mezzo e-mail da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica adisumensa@unisa.it

[- tel 0899501496/90;](tel:089950149690)

OPPURE caricamento di badge magnetico alle monetiche presenti nella struttura di ristorazione rilasciato al “Punto Informazioni Servizi Mensa”;

- l’A.DI.S.U. – Salerno emetterà successivamente una fattura al proponente sulla base dei pasti erogati per l’iniziativa mediante riscontro con i dati provenienti dalle procedure informatiche, con estratto/i conto/i dei tesserino/i rilasciato/i.

- **Eventuali altri utenti regolarmente autorizzati dall’A.DI.S.U.** accederanno al servizio ristorazione, alla tariffa determinata in misura al costo effettivo per ciascuna tipologia di servizio determinata in € 7,80 IVA 4% compresa per il pasto tradizionale, € 5,10 IVA 4% compresa per il pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € 2,24 IVA compresa, per il gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest’ultimo servizio), con le seguenti modalità:

 - richiesta da parte della competente struttura proponente almeno 5 giorni lavorativi prima dell’evento, mediante produzione di istanza da indirizzare all’A.DI.S.U. - Salerno, con allegata idonea documentazione, da far pervenire a mezzo email da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica adisumensa@unisa.it – tel. 0899501496/90;

- l’A.DI.S.U. – Salerno emetterà successivamente una fattura al proponente sulla base dei pasti erogati per l’iniziativa mediante riscontro con i dati provenienti dalle procedure informatiche, con estratto/i conto dei tesserino/i rilasciato/i;

3.7. Particolari Eventi convenzione Università

I docenti e gli organi competenti dell’Università degli Studi di Salerno potranno, in occasione di particolari eventi, produrre istanza da inviare all’attenzione l’A.DI.S.U. - Salerno per richiedere la messa a disposizione di una saletta della Sala di ristorazione B con allestimento particolare della stessa, da far pervenire a mezzo e-mail da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica adisumensa@unisa.it – tel. 0899501496/90;

Pranzo – I docenti dovranno dettagliare analiticamente la richiesta, precisando il giorno, il tipo di pasto e l’allestimento particolare della sala (unico tavolo – più tavoli, tovaglie, buffet, vini, dolci, numero dei partecipanti, intestatario della fattura), pasto tradizionale completo da comporre nell’apposito luogo di linea self-service con consumo nella saletta.

La richiesta sottoscritta e controfirmata per autorizzazione dell’organo competente – Rettore, Preside, Direttore di Dipartimento – **dovrà pervenire all’A.DI.S.U. - Salerno con anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data dell’iniziativa e dovrà contenere allegata copia del relativo buono d’ordine, nonché l’indicazione del numero di partecipanti e dei dati dell’intestatario della fattura.**

L’A.DI.S.U. – Salerno prenderà in esame le richieste secondo l’indice temporale (cronologico) dell’ordine di arrivo al protocollo dell’Azienda e si provvederà ad allestire la saletta secondo la richiesta del docente, addebitando al docente l’importo dei pasti e delle spese sostenute per l’allestimento della sala mensa.

Il pasto (buffet) con allestimento dei tavoli (tovaglie), comprensivo di antipasto, primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta, dolce, vino, acqua, bibite e caffè viene fissato in € 18,74 comprensivo di I.V.A al 4%;

Il pasto tradizionale con sistema self service viene fissato in € 7,80 comprensivo di I.V.A. al 4%, escluso bevande. L’Azienda si riserva comunque la facoltà di non concedere la struttura saletta qualora non dovesse riguardare eventi inerenti il mondo universitario ovvero per impossibilità materiale ad utilizzare la sala medesima.

3.8. Cena e richieste per giornate festive

I soggetti, come indicati all'art. 3.7., inoltre, in occasione di particolari eventi da svolgersi in serata e/o in giorni festivi dovranno dettagliare analiticamente la richiesta, precisando il giorno, il tipo di cena e l'allestimento particolare della sala (unico tavolo – più tavoli, tovaglie, buffet, vini, dolci numero dei partecipanti, intestatario della fattura).

Il pasto (buffet) con allestimento dei tavoli (tovaglie), comprensivo di antipasto, primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta, dolce, vino, acqua, bibite e caffè viene fissato in € 18,74 comprensivo di I.V.A al 4%;

Il pasto tradizionale con sistema self service viene fissato in € 7,80 comprensivo di I.V.A. al 4%, escluso bevande. L'Azienda si riserva comunque la facoltà di non concedere la struttura saletta qualora non dovesse riguardare eventi inerenti il mondo universitario ovvero per impossibilità materiale ad utilizzare la sala medesima.

La richiesta, indirizzata all'A.DI.S.U. – Salerno, da far pervenire a mezzo email da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica adisumensa@unisa.it– tel. **0899501496/90**, dovrà essere inoltrata almeno 10 giorni prima rispetto alla data dell'iniziativa.

L'A.DI.S.U. – Salerno prenderà in esame le richieste secondo l'indice temporale dell'ordine di arrivo al protocollo dell'Azienda e provvederà ad allestire la saletta secondo la richiesta del docente, addebitando al docente l'importo dei pasti e delle spese sostenute per l'allestimento della sala di ristorazione.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà di non concedere la struttura saletta in base a reali esigenze dell'Azienda.

3.8. Particolari Eventi.

Gli organi istituzionali che, in occasione di particolari eventi, dovessero avere la necessità di disporre di una saletta della Sala ristorazione B con allestimento particolare della stessa (tovaglie, fiori, buffet, vini etc.), dovranno inoltrare richiesta all'attenzione all'A.DI.S.U. - Salerno, a mezzo e-mail da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica adisumensa@unisa.it – **0899501496/90**, dettagliando analiticamente la richiesta stessa con le modalità indicate ai precedenti punti 3.8.1. e 3.8.2.. L'A.DI.S.U. – Salerno prenderà in esame le richieste secondo l'indice temporale dell'ordine di arrivo al protocollo dell'Azienda e provvederà ad allestire la sala ristorazione secondo la richiesta pervenuta, addebitando l'importo delle spese sostenute per l'allestimento del servizio di ristorazione.

3.9. Accompagnatori di studenti diversamente abili iscritti presso l'Università degli Studi di Salerno

Gli accompagnatori degli studenti diversamente abili iscritti presso l'Università degli Studi di Salerno accederanno al servizio mensa alla tariffa prevista per la 2.a Categoria con le seguenti modalità:

- compilazione e consegna direttamente presso il “**Punto Informazioni Tesserini Mensa**”, ubicato nella sala mensa di Fisciano, dell'apposito stampato cartaceo (Modello E). A detto modello, da consegnarsi al citato Punto Informazioni, dovrà essere allegata la documentazione attestante che lo studente di cui è accompagnatore rientri in una delle categorie di cui alla legge n. 118/1971, alla legge n. 104/1992, alla legge n. 53/2000 e al d. lgs. N. 151/2001 e che sia invalido in misura non inferiore al 66 %.

3.10. Studenti iscritti a corsi di formazione post secondaria.

Gli studenti iscritti a corsi di preparazione, a corsi singoli, a corsi di formazione post secondaria per l'inserimento assistito e ad altri corsi di formazione post secondaria che non hanno pagato la tassa regionale per il diritto allo studio universitario accederanno al servizio mensa al costo in € 7,80 IVA 4% compresa per il pasto tradizionale, € 5,10 IVA 4% compresa per il pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € 2,24 IVA compresa,

per il gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest'ultimo servizio), con le seguenti modalità: compilazione e consegna direttamente presso il "**Punto Informazioni Tesserini Mensa**", ubicato nella sala mensa di Fisciano, dell'apposito stampato cartaceo (Modello A). A detto modello, da consegnarsi al citato Punto Informazioni, dovrà essere allegato:

- ◆ Certificato di regolare iscrizione rilasciato dalle Segreterie studenti dell'Università.

3.11. *Gli utenti occasionali dell'A.DI.S.U. di Salerno per attività di carattere*

tecnico/amministrativo c/o l'Azienda accederanno al servizio ristorazione al costo di € 7,80 IVA 4% compresa per il pasto tradizionale, € 5,10 IVA 4% compresa per il pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € 2,24 IVA compresa, per il gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest'ultimo servizio), con le seguenti modalità:

1. comunicazione da parte del Direttore Amministrativo per il rilascio del tesserino magnetico con validità indicata nella richiesta stessa;
2. caricamento del tesserino mensa, da parte dell'ospite, degli importi necessari utilizzando le monetiche presenti nelle strutture di ristorazione.

3.12. *Gli ospiti dell'A.DI.S.U. di Salerno per attività di carattere Istituzionale c/o l'Azienda*

accederanno al servizio ristorazione al costo di € 7,80 IVA 4% compresa per il pasto tradizionale, € 5,10 IVA 4% compresa per il pasto alternativo (cestino) di € 4,11 per ogni pasto alternativo (pizza) ed € 2,24 IVA compresa, per il gelato con brioche ed acqua (nel periodo di attivazione di quest'ultimo servizio), con le seguenti modalità:

3. comunicazione da parte del Direttore Amministrativo per il rilascio del tesserino magnetico con validità indicata nella richiesta stessa;
4. caricamento del tesserino mensa, da parte dell'ospite, degli importi necessari utilizzando le monetiche presenti nelle strutture di ristorazione.

3.14 Addebiti:

IN CASO DI MANCATA COMUNICAZIONE DELL'ANNULLAMENTO DELLA PRENOTAZIONE ENTRO I TERMINI DI GIORNI 5 RISPETTO ALLA DATA INDICATA NELLA RICHIESTA PER IL PRANZO E GIORNI 10 RISPETTO ALLA DATA INDICATA NELLA RICHIESTA PER LA CENA E PER ALTRI CASI L'A.DI.S.U. SALERNO FATTURERA' IL COSTO RELATIVO AL NUMERO DI COMMENSALI INDICATI NELLA RICHIESTA STESSA.

QUALORA INOLTRE IL NUMERO DEI COMMENSALI DOVESSE ESSERE INFERIORE RISPETTO AL NUMERO INDICATO NELLA RICHIESTA DI PRENOTAZIONE E CIO' NON VENISSE COMUNICATO ENTRO I TERMINI DI GIORNI 5 RISPETTO ALLA DATA INDICATA NELLA RICHIESTA PER IL PRANZO E GIORNI 10 RISPETTO ALLA DATA INDICATA NELLA RICHIESTA PER LA CENA E PER ALTRI CASI L'A.DI.S.U. SALERNO FATTURERA' PER IL NUMERO COMPLESSIVO DEI COMMENSALI INDICATI NELLA RICHIESTA STESSA.

ART. 4 – MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO – DIVIETI

4.1. Modalità di fruizione del servizio. Il servizio ristorazione viene erogato presso la Sala A Self Service e la Sala B ad Isole.

Per poter usufruire del servizio di ristorazione gli utenti dovranno attenersi, a secondo della Sala e del pasto prescelto, alle seguenti direttive:

- A) Pasto tradizionale Sala A – Self Service: incanalarsi nella linea di distribuzione self service ritirando le pietanze previste e marcare con il tesserino magnetico nell'apposito terminalino posto a fine linea onde consentire l'addebito del pasto e l'apertura del tornello;

- B) Pasto tradizionale Sala B – ad Isole: accedere alle Isole mediante marcatura del tesserino magnetico nel terminalino di ingresso, ritirare le pietanze previste e uscire presso le apposite postazioni di controllo con marcatura del tesserino magnetico nell'apposito terminalino onde consentire l'addebito di quanto prelevato da parte dell'operatore addetto e l'apertura del tornello;
- C) Pasto alternativo Sala A – Self Service: marcare con il tesserino magnetico negli appositi terminalini posti all'ingresso della Sala A, ritirando gli scontrini emessi da consegnare presso le apposite postazioni per il ritiro di quanto prescelto. Si precisa che gli scontrini vanno utilizzati nello stesso giorno di emissione, in caso contrario non potranno essere utilizzati in altra data;
- D) Pasto differenziato in caso di intolleranze alimentari: per usufruire del servizio è sufficiente presentare un'istanza corredata del certificato medico al responsabile della struttura di ristorazione collettiva di Fisciano. Al momento dell'arrivo alle linee self- service, l'utente deve inoltrare la richiesta di "pranzo senza glutine" all'addetto alla distribuzione mostrando contestualmente anche la tessera magnetica con foto e nome; il pasto sarà consegnato dopo alcuni minuti presso la relativa postazione di addebito.

E) BEVANDE

Le bevande, ad eccezione di quelle contenute nel pasto alternativo (cestino/pizza), potranno, a pagamento, essere ritirate nel seguente modo:

- sala A Self Service:
 - caricamento tesserino utilizzando le monetiche presenti nelle strutture di ristorazione;
 - pagamento con rilascio scontrino da effettuarsi nei terminalini presenti nella sala pranzo;
 - ritiro bevande nell'apposito luogo di distribuzione previa consegna dello scontrino.

- Sala B ad Isole:
 - caricamento tesserino utilizzando le monetiche presenti nelle strutture di ristorazione;
 - ritiro bevande nell'apposita isola;
 - pagamento alle postazioni di controllo.

4.2. Divieti

E' fatto espresso divieto agli utenti di portare avanzi di cibo all'esterno della struttura di ristorazione. In caso di infrazione accertata attraverso controlli casuali, i contravventori potranno essere deferiti alle competenti autorità accademiche e/o dell'A.DI.S.U. per l'adozione delle relative misure disciplinari che potranno anche prevedere la revoca temporanea del diritto di accesso alle strutture di ristorazione.

ART. 5 – PASTI: EXTRA, COPERTO EXTRA E BIBITE

L'utente, pagando in ragione della categoria di appartenenza con saldo sul tesserino magnetico, ad eccezione delle categorie individuate all'Art. 3.1., oltre a consumare il pasto tradizionale composto da: *un primo piatto, un secondo con un contorno, frutta pz. 1 e pane pz. 2*, **potrà in aggiunta** consumare il pasto con **"extra", "coperto extra" e "bibite"**, i cui importi, così come sotto indicato, dovranno essere pagati a parte con addebito sul tesserino magnetico:

EXTRA

Gelati	€. 1,03
Primo piatto	€. 1,72
Arrosto di vitellone (roast beef)	€. 3,60
Arrosto di maiale	€ 1,76
Insalatona mista	€. 1,24
Salmone	€. 3,60
Pesce spada	€. 3,60
Contorno	€. 1,56
Dolce	€. 1,86
Hamburger di chianina	€. 3,64
Petto di pollo	€. 1,97
Hot Dog	€. 0,72
Formaggi misti	€. 2,07
Latticini di bufala	€. 2,60
Salumi	€. 2,07
Hamburger bovino	€ 1,24
Panino singolo	€. 0,25
Frutta singola	€. 0,30
Acqua naturale/gassata 0,5 lt.	€. 0,30
Bevande in lattina cola 0,33 lt. aranciata 0,33 lt., birra 0,33 lt.	€. 0,52
Vino in brik cl 0,25	€. 0,52
Vino in bottiglietta cl 0,25	€. 0,93
Succhi frutta in brick 200 ml.	€. 0,41
Latte parzialmente scremato	€. 0,73

LISTINO PREZZI BAR

Caffè espresso	€. 0,62
Caffè decaffeinato	€. 0,83
Cappuccino	€. 0,94
Latte bianco	€. 0,88
Cioccolato	€. 1,20
Tè-Camomilla	€. 0,88
Caffè freddo	€. 1,20
Bibita in lattina	€. 1,14
Acqua minerale 0,5 lt	€. 0,62
Acqua minerale 1,5 lt	€. 1,04
Birra alla spina	€. 2,56
Succo frutta in bottiglietta 200 ml	€. 1,47
Brioche – cornetti e simili	€. 0,88
Aperitivi nazionali	€. 1,98
Pizza (trancio) o panuozzo farcito	€. 1,57

Le combinazioni possibili con i limiti di prelievo che l'utenza ha a disposizione giornalmente sono:

PRANZO

Combinazioni con limiti di prelievo	Pasto tradizionale/alternativo	Coperto Extra	Extra
A	Max 2		
B	Max 2	Max 2	
C	Max 2	Max 2	Max 3
D	Max 2		Max 3
E			Max 3

CENA

Combinazioni con limiti di prelievo	Pasto tradizionale/alternativo	Coperto Extra	Extra
A	Max 2		
B	Max 2	Max 2	
C	Max 2	Max 2	Max 3
D	Max 2		Max 3
E			Max 3

ART.6 – MODALITA’ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE DA PARTE DEGLI STUDENTI DELLA FACOLTA’ DI MEDICINA E CHIRURGIA – CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN MEDICINA E CHIRURGIA DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI SALERNO, ISCRITTI DAL 3°ANNO IN POI FREQUENTANTI LE ATTIVITA’ DIDATTICHE PRESSO L’AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA O.O.R.R. SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D’ARAGONA DI SALERNO ED ALLE PROFESSIONI SANITARIE.

6.1 Persone ammesse al servizio ristorazione – Modalità

La società convenzionata con l’A.DI.S.U. Salerno deve confezionare e distribuire pasti presso i locali di cui trattasi unicamente agli studenti iscritti dal 3° anno in poi della Facoltà di Medicina e Chirurgia – corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia ed alle professioni sanitarie, dell’Università degli Studi di Salerno, che si presentino muniti di apposito badge (smart card) rilasciato dall’A.DI.S.U. – Salerno, in corso di validità e da utilizzare per l’emissione dello scontrino con le attrezzature messe a disposizione dall’amministrazione.

Il terminale KIOSK Ospedale San Leonardo emetterà uno scontrino in duplice copia di cui uno dovrà rimanere allo studente/utente e l’altro ritirato dal gestore.

Lo scontrino riporterà la dicitura A.DI.S.U. – Salerno, il numero identificativo della tessera (matr.), il tipo di pasto (menù), il prezzo (costo), la fascia, la data, l’ora e l’indicazione se la quota utente del pasto è stata pagata in contanti (contanti) ovvero scalata dal borsellino elettronico del badge (pagato) o se interamente a carico dell’A.DI.S.U.- Salerno (a carico).

In caso di impossibilità ad usufruire del (terminale KIOSK) per poter avvalersi del servizio ristorazione, lo studente in possesso del badge magnetico e munito di documento d’identità dovrà apporre la propria firma in corrispondenza del proprio nominativo su apposito foglio e versare al gestore l’importo della quota utente dovuta in misura che risulta dallo stampato.

Lo scontrino potrà essere utilizzato solo per consumare il pasto nello stesso giorno di emissione.

6.2 Distribuzione e composizione dei pasti

I pasti distribuiti devono essere preparati in conformità delle tabelle dietetiche e delle liste tipo settimanali e devono essere erogati dalle ore 12 alle ore 15.

Il menù proposto dovrà avere ciclicità settimanale.

Il **pasto tradizionale** è costituito da:

- primo piatto, costituito da minestra o pasta asciutta, con alternativa costante del primo piatto in bianco a richiesta;
- secondo piatto, costituito da carne, pesce ed altro, con alternativa costante del secondo piatto in bianco, a richiesta;
- contorno;
- frutta;
- pane;

il **“pasto fast-food”** è costituito da:

- un pezzo di gastronomia a scelta tra pizza(vari gusti) oppure panino con ripieni vari;
- una bevanda in lattina o bottiglietta d'acqua da 0.50

cl. Presso detta struttura potrà essere erogato un solo pasto al giorno.

ART. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Invio delle domande per l'anno accademico **2016/2017** per il rilascio tesserino magnetico **a far data dal primo agosto 2016 al 30 giugno 2017** per gli studenti italiani e stranieri (in regola con il permesso di soggiorno) iscritti per l'anno accademico **2016/2017** presso l'Università degli Studi di Salerno:

1. a corsi di laurea;
2. a corsi di laurea specialistica magistrale a ciclo unico;
3. a corsi di laurea specialistica o magistrale;
4. a corsi di specializzazione;
5. a corsi di dottorato di ricerca;
6. a master universitario;
7. a corsi speciali;
8. a corsi di istruzione superiore;
9. alla scuola di giornalismo;
10. a corsi di preparazione e a corsi singoli;
11. a corso di formazione post secondaria per l'inserimento assistito;
12. ad altri corsi di formazione post secondaria.

Gli studenti che abbiano prodotto domanda di Borsa di Studio per l'A.A. 2016/2017 non devono compilare la domanda on line di rilascio o di rinnovo del tesserino.

Le domande dovranno essere compilate e inviate, **esclusivamente**, collegandosi **al sito WEB: www.adisu.sa.it**; lo schema della domanda deve essere compilato a cura del richiedente secondo le regole ivi riportate:

- munirsi di Login e Password rilasciate dai competenti uffici dell'Università di Salerno;
- collegarsi al **sito WEB: www.adisu.sa.it**;
- accedere alla compilazione del modulo e dopo aver inserito le credenziali di accesso (Login e Password) sullo schermo appariranno in successione le singole sezioni per la compilazione del modulo/domanda che costituisce la domanda di partecipazione e contiene tutti i dati inseriti.

Le domande presentate con altri mezzi o modalità non saranno prese in considerazione.

La compilazione e trasmissione, via informatica, della domanda è sempre possibile utilizzando qualsiasi personal computer connesso ad "Internet" ed in qualsiasi giorno ed ora.

Per convalidare i dati inseriti nella domanda è necessaria la conferma; il richiedente, successivamente, riceverà la notifica dell'avvenuta conferma all'indirizzo di e-mail dichiarato.

Gli studenti le cui domande risultino compilate in modo incompleto od errato e/o che non rispettino le modalità di presentazione precedentemente indicate e/o che contengano errori tali da impedire il reperimento dei loro dati negli archivi dell'INPS e dell'Università degli Studi di Salerno indispensabili per una valutazione dei requisiti degli stessi relativamente alle loro condizioni economiche e di merito saranno collocati d'ufficio nella seconda categoria semprechè provengano da soggetti in possesso di status che dia diritto all'accesso ai servizi A.DI.S.U. - Salerno (es: regolare iscrizione per l'anno accademico **2016/2017**).

Eventuali richieste di chiarimenti circa la propria posizione di merito universitario vanno indirizzate solamente agli uffici universitari di riferimento, parimenti dicasi per quanto attiene al reddito la cui competenza rientra in quella propria degli uffici finanziari, dei commercialisti di fiducia e degli uffici preposti al rilascio delle attestazioni ISEE.

ART. 8 – MODALITA' PER IL RILASCIO DEI TESSERINI - RITIRO TESSERINO MAGNETICO - RILASCIO RISTAMPA O DUPLICATO (Relativi solo ai richiedenti di cui all'art. 6).

- a) Per l'accesso al servizio di ristorazione è indispensabile essere in possesso della tessera magnetica rilasciata dall'A.DI.S.U. di Salerno c/o "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. - Salerno collocato nella struttura di ristorazione di Fisciano.
- b) Gli studenti in corso iscritti dal 3° anno in poi della Facoltà di Medicina e Chirurgia– Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia ed alle professioni sanitarie frequentanti le attività didattiche presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria OO.RR. S. Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona di Salerno dovranno munirsi di tesserino magnetico o di smart card rilasciata dall'A.DI.S.U. di Salerno c/o la sede degli uffici dell'A.DI.S.U. - Salerno da richiedere e ritirare secondo modalità che saranno rese note mediante idonei avvisi.
- c) Per i dipendenti dell'Università degli Studi di Salerno l'accesso al servizio di ristorazione è consentito con l'utilizzo del proprio tesserino magnetico abilitato dai competenti uffici dell'Università;
- d) Per l'accesso dei dipendenti A.DI.S.U. il servizio di ristorazione è consentito con l'utilizzo del proprio tesserino magnetico.
- e) I dipendenti che vogliono avvalersi dello status di studente lo devono dichiarare compilando il relativo modello D c/o "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. - Salerno collocato nella struttura di ristorazione di Fisciano.

IL TESSERINO MAGNETICO È STRETTAMENTE PERSONALE E NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI.

TALE TESSERINO MAGNETICO PUO' ESSERE RICARICATO PRESSO LE POSTAZIONI MONETICHE PRESENTI PRESSO LA STRUTTURA.

8.1 Rilascio (non in possesso di tesserino magnetico)

L'A.DI.S.U. – Salerno rilascerà (se non già in possesso) il tesserino magnetico contestualmente all'invio della domanda confermata ed alla consegna della foto formato tessera presso il "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. - Salerno collocato nella struttura di ristorazione di Fisciano.

Dal ritiro del tesserino magnetico gli studenti avranno la possibilità di accedere

immediatamente ai servizi di ristorazione e di fruire del pasto alla tariffa prevista per la II Categoria.

Gli studenti aventi diritto verranno collocati alla I Categoria solo a seguito della valutazione delle condizioni economiche e di merito; nessun rimborso è corrisposto agli studenti che a seguito del rilascio del tesserino magnetico abbiano diritto alla tariffa inferiore.

Per il ritiro del tesserino magnetico lo studente dovrà esibire un valido documento di riconoscimento che ne permetta la identificazione.

8.2 Rinnovo (in possesso di tesserino magnetico)

L'A.DI.S.U. – Salerno rinnoverà il tesserino magnetico contestualmente all'invio della domanda confermata.

Dal giorno della conferma della domanda gli studenti avranno la possibilità di accedere immediatamente ai servizi di ristorazione e di fruire del pasto alla tariffa prevista per la II Categoria.

Gli studenti aventi diritto verranno collocati alla I Categoria solo a seguito della valutazione delle condizioni economiche e di merito; nessun rimborso è corrisposto agli studenti che a seguito del rinnovo del tesserino magnetico abbiano diritto alla tariffa inferiore.

8.3 Ristampa (in possesso di tesserino magnetico danneggiato)

Lo studente dovrà consegnare il vecchio tesserino magnetico danneggiato unitamente alla richiesta di ristampa, compilando un modulo (modello C) da ritirare e consegnare al "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. - Salerno collocato nella struttura di ristorazione di Fisciano e sarà tenuto al pagamento di € 5,00.

Tale importo sarà addebitato direttamente sul credito residuo dello studente.

8.4 Rimagnetizzazione (in possesso di tesserino smagnetizzato)

Lo studente dovrà consegnare il vecchio tesserino smagnetizzato unitamente ad una domanda con cui si chiede la riattivazione dello stesso compilando un modulo (modello C) da ritirare e consegnare al "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. - Salerno collocato nella struttura di ristorazione di Fisciano. La rimagnetizzazione è gratuita.

8.5 Duplicato (tesserino magnetico smarrito)

Lo studente dovrà produrre immediatamente denuncia di smarrimento e richiesta di duplicato all'A.DI.S.U. - Salerno, compilando un modulo (modello C) da ritirare e consegnare al "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. - Salerno collocato nella struttura di ristorazione di Fisciano e sarà tenuto al pagamento di € 5,00.

Tale importo sarà addebitato direttamente sul credito residuo dello studente.

8.6 Variazioni e revoche

- a) Al momento del conseguimento del titolo di studio, della rinuncia agli studi, del trasferimento ad altre Università, lo studente dovrà obbligatoriamente riconsegnare all'A.DI.S.U. - Salerno il proprio tesserino magnetico.
- b) Gli studenti sono tenuti a comunicare tempestivamente all'A.DI.S.U. - Salerno ogni variazione relativa alla propria carriera universitaria.
- c) L'A.DI.S.U. – Salerno potrà revocare il diritto di accesso alle strutture di ristorazione alle persone che violino le regole di frequentazione delle stesse.

ART. 9– ACCERTAMENTI E SANZIONI

9.1 La tecnologia informatica di cui l'Azienda è provvista, le convenzioni attivate con il Ministero delle Finanze (SIATEL) e gli archivi INPS offrono la possibilità di verificare

compiutamente e con incroci adeguati le condizioni economico-patrimoniali dei candidati e di ogni singolo appartenente al loro nucleo familiare risultanti dalla dichiarazione unica rilasciata per ottenere l'attestazione ISEE mentre l'accesso alle banche dati dell'Università degli Studi di Salerno consente di accertare quelle di merito.

9.2 Dell'attività di controllo non sarà data altra comunicazione, ritenendosi così soddisfatte le condizioni previste dagli artt. 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Azienda si avvarrà dei dati presenti negli archivi delle Istituzioni universitarie, del Ministero delle Finanze e dell'INPS, riservandosi la facoltà di modificare la categoria tariffaria attivata e addirittura di sospendere l'accesso al servizio nel caso dovesse ritenere necessari approfondimenti delle autocertificazioni.

Le conseguenze, in caso di autocertificazione falsa o mendace, sono quelle previste dall'art. 76, DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e dall'art. 23 della Legge n. 390/1991. L'A.DI.S.U. - Salerno è tenuta a segnalare all'Autorità Giudiziaria le autocertificazioni mendaci o non veritiere, affinché questa giudichi circa la sussistenza dei seguenti reati:

- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- falsa attestazione o dichiarazione a pubblico ufficiale sulla identità o su qualità personali proprie o di altri (art. 495 c.p.);
- truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640-ter c.p.).

Nel caso in cui dalle indagini effettuate risulti che siano state presentate dichiarazioni non veritiere da parte del dichiarante, al fine di fruire di benefici, il richiedente decadrà dai

benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 del DPR 445/2000), fatti salvi ulteriori provvedimenti ed azioni previsti dalla normativa vigente.

9.3 L'Azienda, inoltre, potrà escludere l'interessato da ogni successiva possibile partecipazione a propri concorsi, per tutta la durata del corso di studi.

9.4 Per gli studenti che, per diverse ragioni, dovessero essere in possesso, erroneamente, di più di un tesserino magnetico, regolarmente funzionanti, l'Azienda provvederà a disattivare quelli ritenuti non validi e ad effettuare una compensazione sul tesserino attivo.

9.5 Al fine di evitare abusi nell'uso del tesserino magnetico personale, vengono effettuati controlli casuali, al momento dell'addebito del pasto, per verificare la titolarità della tessera utilizzata. Qualora il tesserino magnetico fosse senza fotografia (vecchi tesserini), o questo fosse in cattive condizioni, il personale è tenuto a chiedere un documento di riconoscimento. In caso di mancata esibizione del documento di cui sopra, il tesserino magnetico viene ritirato e sospesa la validità ai fini dell'uso presso le strutture di ristorazione fino all'esibizione del documento stesso presso gli uffici di direzione del servizio ristorazione. In caso di utilizzo non corretto o di abusi rilevati durante i controlli di routine effettuati presso le strutture del servizio ristorazione, si procederà secondo le seguenti modalità:

- alla 1ª infrazione ritiro del tesserino magnetico ed obbligo di richiedere il rilascio di un nuovo tesserino magnetico pagando l'importo di € 10,00 per i costi di ristampa;
- alla 2ª infrazione ritiro del tesserino magnetico e divieto di accesso alle strutture di ristorazione per giorni 30, quindi obbligo di richiedere il rilascio di un nuovo tesserino magnetico pagando l'importo di € 20,00 per i costi di ristampa;
-
- alla 3ª infrazione ritiro definitivo del tesserino magnetico e revoca del diritto di accesso alle strutture di ristorazione per l'intero anno accademico **2016 – 2017**. L'Azienda si riserva altresì di trasmettere idonea comunicazione circa l'utilizzo non corretto del tesserino magnetico o circa gli abusi rilevati durante i controlli di routine effettuati presso le strutture di ristorazione alle competenti Autorità Accademiche per l'eventuale adozione delle misure disciplinari previste ed all'Autorità Giudiziaria per gli eventuali adempimenti di competenza.

ART. 10 - D.LGS 196 DEL 30.06.2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

10.1 - Il trattamento dei dati personali richiesti è destinato al complesso delle operazioni svolte con mezzi elettronici ed automatizzati ed è finalizzato a consentire l'accesso al servizio di ristorazione dell'Azienda alla tariffa prevista per la categoria di appartenenza.

10.2 - La resa dei dati è obbligatoria per l'accesso al servizio mensa: la mancata acquisizione degli stessi comporta l'esclusione dalla fruizione del servizio mensa.

10.3 - I dati di cui trattasi possono essere comunicati per le finalità istituzionali dell'Azienda all'Amministrazione Finanziaria, all'Università, al MIUR, alla Regione Campania, all'Istituto di credito che cura il servizio di cassa, etc.

10.4 - Il trattamento dei dati personali è curato, in base ad una procedura informatica, dall'A.DI.S.U. – Salerno: i responsabili del trattamento dei dati sono il Direttore Amministrativo ed il Responsabile della Direzione Posizione Organizzativa Mense.

ART. 11 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa emanata dallo Stato Italiano e dalla Regione Campania vigente in materia di diritto allo studio universitario.

ART. 12 – INFORMAZIONI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al "Punto Informazione Tesserini Servizi Mensa" dell'A.DI.S.U. collocato nella Struttura di Ristorazione Collettiva - Fisciano dell'A.DI.S.U. – Salerno Cittadella Universitaria – Via Della Tecnica, n° 1 - **dal Lunedì al Venerdì di norma dalle ore 11:45 alle ore 15:30 e dalle ore 19:00 alle ore 21:00 ovvero in orario diverso, di volta in volta consultabile sul sito dell'A.DI.S.U. – Salerno – Ristorazione.**

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 241/90 Responsabile dei procedimenti per il "Rilascio Tesserino" e Accesso al Servizio di Ristorazione" è il dott. Ferdinando Bassano Posizione Organizzativa Gestione Servizi Mense, Informatici, Strumentali e Risorse Umane (Struttura di Ristorazione Collettiva - Fisciano e-mail fbassano@unisa.it).

Fisciano,

Il Commissario
- prof. Domenico Apicella-

MODELLO A

(Art. 3.2 Regolamento per il rilascio del Tesserino magnetico e per l'accesso al Servizio di Ristorazione A.A. **2016/2017**)

ALL'A.D.I.S.U. SALERNO

RICHIESTA BADGE MAGNETICO

I /L_____sottosritt_____

- Borsista italiano o straniero;
- Contrattista;
- Professore a contratto UNISA;
- Dottorando italiano o straniero;
- Master universitario;
- Docente di corso di aggiornamento e specializzazione UNISA;
- Docente di altro Ateneo in visita di studio UNISA;
- Ricercatore straniero;
- Iscritto a corso di formazione post secondaria.
-

CHIEDE

Il rilascio del badge magnetico per la consumazione del pasto ai sensi del regolamento vigente nel periodo dal _____ al _____

Allega idonea documentazione rilasciata dalla competente struttura UNISA.

N. badge magnetico _____

Luogo e data _____

Firma

Per dichiarazione e ricevuta badge

MODELLO B

(Art. 3.5 Regolamento per il Rilascio del Tesserino magnetico e per l'Accesso al servizio di Ristorazione A.A. **2016/2017**)

ALL'A.DI.S.U. SALERNO

(OSPITE – DOCENTE)

RICHIESTA BADGE MAGNETICO

I /L___ sottoscritt___ Prof. _____

In qualità di docente dell'Università degli Studi di Salerno della facoltà

di _____

consapevole delle responsabilità e sanzioni anche penali cui va incontro chi rende

dichiarazioni false, parziali e non rispondenti al vero, a conoscenza del Regolamento per il

Rilascio del Tesserino magnetico e per l'Accesso al servizio di Ristorazione anno

accademico **2016/2017**,

DICHIARA

Che I/L___ Prof. _____

è / sono ospit_ nell'Ateneo salernitano dal _____ al _____

per i seguenti motivi di studio:

CHIEDE

Il rilascio de ___ Badge magnetic ___ per la consumazione del pasto ai sensi del regolamento vigente.

N. badge magnetic _____

Luogo e data _____

Firma

Per dichiarazione e ricevuta badge

MODELLO C

(Art. 7.3 – 7.4 - 7.5 Regolamento per il Rilascio del Tesserino magnetico e per l'Accesso al servizio di Ristorazione A.A. **2016/2017**)

MATR.A.A./.....ANNO DI CORSO

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 38, 46, 47, 76 DEL
D.P.R. 445/2000**

I /L___sottoscritt_____

nat / ___a_____prov._____nazione _____

il_____Codice Fiscale _____

e residente in_____prov._____nazione _____

Via_____n. _____

Cell./Tel._____E – mail _____

consapevole delle responsabilità e sanzioni anche penali cui va incontro chi rende dichiarazioni false, parziali e non rispondenti al vero, a conoscenza del Regolamento per il Rilascio del Tesserino magnetico e per l'Accesso al servizio di Ristorazione anno accademico **2016/2017**.

DICHIARA

- Di avere il tesserino smagnetizzato (ristampa gratuita)
- Di avere smarrito il tesserino e di aver prodotto relativa denuncia (duplicato addebito sul tesserino €. 5,00)
- Di avere il tesserino danneggiato (ristampa addebito sul tesserino €. 5,00)

Documento di riconoscimento:_____n° _____.

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 “CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI”, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese.

Luogo e data _____

Firma

Per il ritiro tesserino:

Luogo e data _____

Firma

MODELLO D

(Art. 7 Regolamento per il Rilascio del Tesserino magnetico e per l'Accesso al servizio di Ristorazione A.A. 2016/2017)

ALL'A.DI.S.U. SALERNO

I /L ___ sottoscritt _____

dipendente dell'Università degli Studi di Salerno/a.di.s.u., iscritt_ al corso di laurea in

matricola _____

DICHIARA

di avvalersi dello status di:

studente

dipendente unisa/a.di.s.u.

Per usufruire del servizio di ristorazione per l'anno accademico _

Documento di riconoscimento: _____ n° _____.

Luogo e data _____

Firma

MODELLO E

(Art. 3.11 Regolamento per il Rilascio del Tesserino Magnetico e per l'Accesso al Servizio di Ristorazione A.A. 2016/2017)

ALL'A.D.I.S.U. SALERNO

RICHIESTA BADGE MAGNETICO

I /L__sottoscritt__ _____ accompagnatore
dello studente _____ diversamente abile iscritto
presso l'Università degli Studi di Salerno,

CHIEDE

Il rilascio del Badge magnetico per la consumazione del pasto ai sensi del regolamento vigente nel periodo dal _____ al _____.

Allega idonea documentazione attestante che lo studente di cui è accompagnatore rientra in una delle categorie di cui alla legge n. 118/1971, alla legge n. 104/1992, alla legge n. 53/2000 e al d.lgs n. 151/2001 e che è invalido in misura non inferiore al 66 %.

Documento di riconoscimento: _____ n° _____.

N. badge magnetico _____

Luogo e data _____

Firma

Per dichiarazione e ricevuta badge

MODELLO F

ALL'A.D.I.S.U. SALERNO

MATR.A.A./.....ANNO DI CORSO

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 38, 46, 47, 76 DEL
D.P.R. 445/2000**

I ___/L___ sottoscritt___

nat ___ / ___ a _____ prov. _____ nazione _____

il _____ Codice Fiscale _____

e residente in _____ prov. _____ nazione _____

Via _____ n. _____

Cell./Tel. _____ E – mail _____

consapevole delle responsabilità e sanzioni anche penali cui va incontro chi rende dichiarazioni false, parziali e non rispondenti al vero, a conoscenza del Regolamento per il Rilascio del Tesserino magnetico e per l'Accesso al servizio di Ristorazione anno accademico **2016/2017**,

DICHIARA

di essere iscritto regolarmente all'anno accademico 2015/2016 e dovendosi laureare entro marzo 2017,

CHIEDE

la proroga del tesserino magnetico servizio ristorazione fino al 31/03/2017.

Documento di riconoscimento: _____ n° _____.

Luogo e data _____

Firma
