



ALL'UFFICIO ECONOMATO  
e-mail: buonipasto@unina2.it

Struttura: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Oggetto: Prenotazione Buoni Pasto per il mese di: \_\_\_\_\_

Si richiede a codesto Ufficio la consegna di n. 1 (uno) blocchetti buoni pasto per la sottoindicata unità di personale, che non usufruisce di indennità ospedaliera:

NOMINATIVO														

MATRICOLA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara che i pasti sono stati consumati nei giorni sottoindicati

Date in cui sono stati consumati i pasti														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

FIRMA DEL DIPENDENTE

--

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

delega

il Sig. \_\_\_\_\_ a ritirare, per suo conto, il blocchetto per i buoni pasto.

\_\_\_\_\_  
(Firma del delegante)

Dichiaro sotto la mia personale responsabilità, che la sopraelencata unità di personale, nei giorni suindicati, ha osservato le disposizioni relative all'orario di servizio di cui al D.R. 2191 del 17.07.2006, nonché alla regolamentazione del servizio sostitutivo mensa di cui al CCNL 16.10.2008 art. 60 comma 2.

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

\_\_\_\_\_