



Città di Anzio

Medaglia d'Oro al Merito Civile

9° Servizio Complesso Pubblica Istruzione

Anzio, 21 marzo 2019

A

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO 1

DOTT.SSA CARLA PAROLARI

Pec: rmic8c500v@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO 2

DOTT.SSA ANNA MARIA CORSO

Pec: rmic8df009@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO 3

DOTT.SSA MARIA TERESA D'ORSO

Pec: rmic8c700e@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO 4

DOTT.SSA ANNA MARIA CORSO

Pec: rmic8c4003@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO 5

DOTT.SSA GRAZIA DI RUOCCO

Pec: rmic8c600p@pec.istruzione.it

DUSSMANN SERVICE srl

filialcentro@pec.dussmann.it

Dario Di Luzio

E p.c.

Assessore Pubblica Istruzione

Laura Nolfi

Presidente Commissione consiliare

Pubblica Istruzione

Dott.ssa Cinzia Galasso

Oggetto: Procedure per la richiesta di pasti sostitutivi (pranzo al sacco) nel caso di gite ed uscite didattiche

Con la presente si pone all'attenzione delle SS.LL. la necessità di adottare procedure e modulistica standard per la richiesta di pasti sostitutivi (pranzi al sacco) nel caso di gite didattiche al fine di rendere più agevole ed efficace il servizio e soprattutto per consentire la corretta imputazione del costo del pasto esclusivamente agli alunni che partecipano alle uscite.

1) Inoltro della richiesta da parte della scuola 7 giorni prima dell'uscita

In primo luogo si riporta l'attenzione sul rispetto dei tempi per la richiesta del pranzo al sacco (cestini).



Città di Anzio

Medaglia d'Oro al Merito Civile

9° Servizio Complesso Pubblica Istruzione

Il capitolato d'appalto prevede che <<La richiesta dei cestini dovrà pervenire all'ufficio comunale, che ne darà notizia all'Impresa affidataria del servizio, **almeno 5 giorni prima**, per consentirle di provvedere alla loro organizzazione>>.

Pertanto gli uffici comunali, soprattutto nel periodo marzo-maggio nel quale si intensificano le uscite didattiche, per rispettare i tempi di trasmissione delle richieste in tempo utile alla ditta DUSSMANN devono ricevere la richiesta da parte della scuola **almeno 7 gg.** prima della data prevista per l'uscita.

Qualora fosse possibile da parte delle scuole inoltrare ad inizio di ogni mese un calendario di massima delle uscite previste che richiedono anche il pranzo al sacco, si avrebbe un ulteriore strumento per garantire l'erogazione dei pasti al sacco con le modalità richieste.

2) Corretta indicazione del n° alunni partecipanti e con diete speciali

L'introduzione del sistema VOIP per la comunicazione delle assenze consente di avere il numero dei fruitori reali del pasto giornaliero di solito entro le 9.00.

La preparazione dei cestini freddi invece richiede la loro preparazione entro le 7.30/8.00 soprattutto perché le scuole richiedono la loro consegna prima della partenza della gita.

Al fine di consentire alla ditta DUSSMANN un corretto conteggio del numero dei pranzi da preparare si chiede utilizzare il **modulo 1** allegato (da trasmettere almeno 7 giorni prima) compilato in ogni sua parte, nel quale devono essere indicati il numero degli alunni partecipanti ed nominativi degli alunni che non hanno dato adesione alla gita.

E' importante segnalare anche se partecipano alunni con dieta speciale ed indicarne i nominativi.

E' altresì necessario comunicare all'ufficio mensa (anche con una semplice email) **entro le ore 14.00 del giorno precedente la gita** se il numero dei partecipanti è confermato o se ci sono stati eventuali ritiri.

Ai genitori degli alunni non partecipanti dovrà essere comunicato di effettuare comunque la procedura standard di comunicazione assenza attraverso VOIP il giorno prima della gita. Soltanto nel caso in cui l'alunno che non partecipa all'uscita andrà comunque a scuola ed usufruirà del pasto dovrà essere segnalato nell'apposito modulo..

3) Numero dei pasti per gli insegnanti che accompagnano gli alunni

Preso atto che nelle uscite didattiche spesso le insegnanti accompagnatrici sono più di una, in deroga a quanto stabilito per i pasti erogati a scuola, nel caso di uscite didattiche verranno erogati **due pasti insegnanti gratuiti**, salvo diversa indicazione da parte della scuola per l'eventuale presenza di insegnanti di sostegno.

4) Pasti sostitutivi in occasione di campi scuola di più giorni

E' frequente ricevere dalle scuole la richiesta di avere in occasione di campi scuola di durata di più di un giorno acqua, merendine e succhi di frutta in sostituzione del pasto che dovrebbe essere fornito a scuola.



Città di Anzio

Medaglia d'Oro al Merito Civile

9° Servizio Complesso Pubblica Istruzione

Al fine di contenere gli sprechi e di addebitare il costo del pasto intero agli alunni che di fatto in quei giorni sono assenti, si conviene di dover eventualmente garantire la fornitura di pranzi al sacco oppure soltanto di acqua e succhi di frutta su espressa richiesta della scuola soltanto per il **giorno della partenza** utilizzando il **modulo 2** allegato (da trasmettere almeno 7 giorni prima).

Anche in questo caso andranno indicati il n° preciso degli alunni partecipanti ed i nominativi di coloro che non partecipano al campo scuola.

I moduli 1 e 2 dovranno essere trasmessi esclusivamente all'Ufficio Pubblica Istruzione alla email: refezione.scolastica@comune.anzio.roma.it e NON alla ditta DUSSMANN. Sarà cura di questi uffici effettuare le verifiche e trasmettere i dati necessari alla ditta.

Confidando nella collaborazione che sempre accordate, si porgono distinti saluti

Per ogni chiarimento o informazione il referente è la **sig.ra Franca De Cupis – 06/98499431**

Il Responsabile del S.C. Pubblica Istruzione
Dott.ssa Sabrina Napoleoni



Il Dirigente Area Servizi alla Persona
Dott.ssa Angela Santaniello

MODULO 1 – da trasmettere alla email refezione.scolastica@comune.anzio.roma.it 7 gg. prima della data prevista per l'uscita

Al Comune di Anzio
Ufficio Refezione Scolastica

RICHIESTA PASTO SOSTITUTIVO (PRANZO AL SACCO) PER USCITA DIDATTICA

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO _____ PLESSO _____

SEZIONI/CLASSI PARTECIPANTI

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA USCITA DIDATTICA ____/____/____

LUOGO _____

ORARIO PARTENZA _____ LUOGO PARTENZA _____

ORARIO RICHIESTO PER CONSEGNA PRANZI AL SACCO _____ LUOGO RICHIESTO PER CONSEGNA PRANZI AL SACCO _____

Se le classi partecipanti sono più di una, per ogni classe compilare la seguente tabella

CLASSE/SEZIONE _____

N° TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		
DI CUI CON DIETE SPECIALI		Indicare nominativi
N° INSEGNANTI ACCOMP. Indicare la presenza di insegnanti sostegno		Indicare i nominativi delle insegnanti
N° ALUNNI NON PARTECIPANTI		Indicare nominativi

CLASSE/SEZIONE _____

N° TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		
DI CUI CON DIETE SPECIALI		Indicare nominativi
N° INSEGNANTI ACCOMP. Indicare la presenza di insegnanti sostegno		
N° ALUNNI NON PARTECIPANTI		Indicare nominativi

CLASSE/SEZIONE _____

N° TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		
DI CUI CON DIETE SPECIALI		Indicare nominativi
N° INSEGNANTI ACCOMP. Indicare la presenza di insegnanti sostegno		
N° ALUNNI NON PARTECIPANTI		Indicare nominativi

CLASSE/SEZIONE _____

N° TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		
DI CUI CON DIETE SPECIALI		Indicare nominativi
N° INSEGNANTI ACCOMP. Indicare la presenza di insegnanti sostegno		
N° ALUNNI NON PARTECIPANTI		Indicare nominativi

Gli uffici di segreteria dell'Istituto comprensivo si impegnano a confermare o eventualmente rettificare il numero dei pasti richiesti via email il giorno prima dell'uscita didattica

Insegnanti referenti per l'organizzazione dell'uscita _____

Il dirigente Scolastico

Anzio, _____

Al Comune di Anzio
Ufficio Refezione Scolastica

RICHIESTA PASTO SOSTITUTIVO PER CAMPOSCUOLA

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO _____ PLESSO _____

SEZIONI/CLASSI PARTECIPANTI

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA PARTENZA CAMPO SCUOLA ____/____/____

LUOGO _____

ORARIO PARTENZA _____ LUOGO PARTENZA _____

TIPOLOGIA PASTO SOSTITUTIVO RICHIESTO:

- ☐ PRANZO AL SACCO
☐ ACQUA, SUCCHI DI FRUTTA, MERENDINE

ORARIO RICHIESTO PER CONSEGNA PRANZI AL SACCO _____ LUOGO RICHIESTO PER CONSEGNA PRANZI AL SACCO _____

Se le classi partecipanti sono più di una, per ogni classe compilare la seguente tabella

CLASSE/SEZIONE _____

N° TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		
DI CUI CON DIETE SPECIALI		Indicare nominativi
N° INSEGNANTI ACCOMP.		Indicare i nominativi delle insegnanti
Indicare la presenza di insegnanti sostegno		
N° ALUNNI NON PARTECIPANTI		Indicare nominativi

CLASSE/SEZIONE _____

N° TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		
DI CUI CON DIETE SPECIALI		Indicare nominativi
N° INSEGNANTI ACCOMP. Indicare la presenza di insegnanti sostegno		
N° ALUNNI NON PARTECIPANTI		Indicare nominativi

CLASSE/SEZIONE _____

N° TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		
DI CUI CON DIETE SPECIALI		Indicare nominativi
N° INSEGNANTI ACCOMP. Indicare la presenza di insegnanti sostegno		
N° ALUNNI NON PARTECIPANTI		Indicare nominativi

CLASSE/SEZIONE _____

N° TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		
DI CUI CON DIETE SPECIALI		Indicare nominativi
N° INSEGNANTI ACCOMP. Indicare la presenza di insegnanti sostegno		
N° ALUNNI NON PARTECIPANTI		Indicare nominativi

Gli uffici di segreteria dell'Istituto comprensivo si impegnano a confermare o eventualmente rettificare il numero dei pasti richiesti via email il giorno prima dell'uscita didattica

Insegnanti referenti per l'organizzazione dell'uscita _____

Il dirigente Scolastico

Anzio, _____