



Istituto Comprensivo "PUCCINI"
Viale D. Giannotti, 41 50126 Firenze - Tel. 055 6801385 – 055680423 - 0556581518
Codice Fiscale 94188510484 - Codice Meccanografico FIIC854005 - Codice univoco UFLDPW
e-mail: fiic854005@istruzione.it – fiic854005@pec.istruzione.it

Circ. 223

Firenze, 24/04/2024

Al personale delle scuole Villani e Vittorino

Alla segreteria didattica

p.c. alla DSGA

Oggetto: compilazione tablet servizio refezione

Viste le recenti segnalazioni riguardanti l'erogazione di pasti non dovuti, si raccomanda a tutto il personale interessato la massima attenzione nella compilazione del **tablet** fornito dal Comune di Firenze per l'inserimento dei pasti da erogare quotidianamente a mensa.

Una errata compilazione può infatti esporre l'Istituto a contestazioni e conseguenti richieste di pagamento da parte del Comune per l'errata erogazione di pasti, con conseguenti possibili responsabilità da parte del personale coinvolto.

Si possono infatti verificare alcune situazioni tipiche quali, a titolo di esempio:

- L'inserimento continuato nel tempo di alunni non effettivamente frequentanti;
- L'inserimento di classi assenti per gita o sciopero;
- L'inserimento di alunni che frequentano temporaneamente il solo tempo anti-meridiano.

L'inserimento pratico dei nominativi spetta al collaboratore scolastico, che deve sempre verificare **l'effettiva presenza della classe/sezione**. Le docenti devono invece assicurarsi di comunicare con precisione i nominativi degli **alunni assenti o che comunque non mangiano a mensa**, facendo riferimento **all'intero elenco degli iscritti nella classe/sezione**, indipendentemente da situazioni particolari ed evitando indicazioni di carattere generico.

In particolare è opportuno comunicare tempestivamente alla segreteria didattica le assenze prolungate degli alunni, che nel caso della scuola primaria hanno naturalmente rilevanza anche ai fini del monitoraggio dell'obbligo scolastico. In tali situazioni la segreteria provvederà a richiedere la sospensione temporanea dell'alunno interessato dal servizio refezione, con conseguente cancellazione del nominativo dal tablet ed eliminazione alla fonte dei rischi di errore.

Si raccomanda infine di porre particolare attenzione al **passaggio di consegne con supplenti temporanei** sulla classe/sezione. E' compito delle docenti titolari assicurarsi che le informazioni riguardanti la corretta compilazione del tablet siano correttamente trasmesse alle sostitute. In caso di impossibilità, saranno le coordinatrici di plesso ad informare le supplenti. Analogamente i collaboratori scolastici già in servizio sul plesso garantiranno la corretta informazione dei colleghi supplenti temporanei.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Mattia Venturato

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il cartaceo e la firma autografa