Le **diete sanitarie** possono essere richieste con le seguenti modalità:

1. richiesta cartacea presso il Comune di rifermento
2. consegnata alla segreteria della scuola.
3. richiesta informatica, inviando i moduli via email a: segreteria@lagonuraghe.com

Le diete **etico-religiose** possono essere richieste unicamente con la modalità cartacea.

I documenti sono disponibili sul nostro sito al link www.lagonuraghe.com e nel dettaglio sono:

1. istruzioni per l' accesso al servizio diete speciali
2. modulo A/2 - richiesta dieta sanitaria
3. modulo B/2 - richiesta dieta etico-religiosa

DIETE SANITARIE
MODALITÀ D'INOLTRO RICHIESTA CARTACEA

Il modulo **A/2** è l'unico documento utilizzabile.

Il genitore/tutore/avente diritto compila i campi del riquadro superiore di pagina 1 in modo chiaro e leggibile, firma in calce a pagina 2 e firma per presa visione l'informativa al trattamento dei dati e sottoscrive e firma la formula di consenso informato ai sensi degli artt. 23 e 26 del D.lgs. 196/2003 a pagina 4.

Il riquadro inferiore di pagina 2 e la pagina 4 devono essere compilati e firmati dal medico (pediatra di libera scelta, medico di base o specialista), inserendo i dati richiesti in modo leggibile.

Il modulo **A/2** deve essere consegnato dal genitore/tutore/avente diritto alla Direzione Scolastica o al Responsabile mensa e al centro cucina di pertinenza, che provvede al suo invio, in originale in busta chiusa, all' ufficio diete di Lago e Nuraghe S.p.A..

Si sottolinea che non saranno accettati invii tramite fax.

DIETE SANITARIE
MODALITÀ D'INOLTRO RICHIESTA VIA EMAIL

Il modulo **A/2** è l'unico documento utilizzabile.

Il medico deve compilare il modulo **A/2** compilando i campi e selezionando la casella corrispondente al menù scelto tra le opzioni disponibili.

La copia cartacea della richiesta, timbrata e firmata dal medico, deve essere consegnata al richiedente, unitamente all' informativa al trattamento dei dati o, per le utenze private, alla formula di consenso informato ai sensi degli artt. 23 e 26 del D.lgs. 196/2003.

Il modulo **A/2** debitamente compilato in ogni sua parte deve essere inviato vaia mail a segreteria@lagonuraghe.com dal genitore/tutore/avente diritto alla Direzione Scolastica o al Responsabile mensa e al centro cucina di pertinenza.

DIETE ETICO-RELIGIOSE
MODALITÀ D'INOLTRO RICHIESTA

Il modulo **B/2** è l'unico documento utilizzabile.

Il genitore/tutore/avente diritto deve compilare in modo chiaro e leggibile i campi di entrambi i riquadri del modulo, scegliendo solo una delle opzioni disponibili e firmare per presa visione l'informativa al trattamento dei dati (pagina 2) e sottoscrive e firma la formula di consenso informato ai sensi degli artt. 23 e 26 del D.lgs. 196/2003.

Il modulo **B/2** debitamente compilato in ogni sua parte deve essere consegnato dal genitore/tutore/avente diritto alla Direzione Scolastica o al Responsabile mensa e al centro cucina di pertinenza.

DIETE LEGGERE TEMPORANEE MODALITÀ D'INOLTRO RICHIESTA

Per questa tipologia di dieta non è necessario presentare certificazione medica.

Il genitore/tutore/avente diritto deve presentare alla Direzione Scolastica o al Responsabile mensa o al centro cucina di pertinenza una richiesta scritta attraverso il modulo **G/2** , nella quale devono essere indicati: nome e cognome dell'utente, classe e sezione, durata della richiesta, specificando se l'utente usufruisce di una dieta speciale. La Direzione provvede all'invio del documento al centro cucina di pertinenza, unitamente al modulo di prenotazione dei pasti. Le diete leggere temporanee possono essere richieste esclusivamente in caso di patologie gastroenteriche transitorie. La dieta sarà erogata dal giorno della richiesta per massimo 5 giorni di calendario per tutte le utenze ad eccezione dei nidi d'infanzia, nei quali la dieta sarà erogata per massimo 3 giorni di calendario.

TEMPISTICA PER L'EROGAZIONE DELLE DIETE SPECIALI

L'erogazione delle diete speciali (sanitarie ed etico-religiose) è assicurata dall'inizio dell'anno scolastico/attività didattica/altra attività unicamente se i moduli **A/2, B/2** sono stati inoltrati con le modalità e le tempistiche previste.

Per i moduli inoltrati successivamente alle date sopraindicate, l'evasione della richiesta è garantita, dal ricevimento degli stessi da parte dell'ufficio diete/centro cucina, con le seguenti tempistiche:

- Dieta sanitaria (modalità cartacea): erogazione da un minimo di 1 ad un massimo di 5 giorni lavorativi, in funzione della complessità della dieta, dal ricevimento all'ufficio diete
- Dieta sanitaria (modalità informatica): erogazione entro 1 giorni lavorativi dall' invio
- Dieta etico-religiosa: erogazione entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento al centro cucina

VALIDITÀ DELLA RICHIESTA

Dieta sanitaria (patologia accertata): se non diversamente indicato le diete destinate ai bambini saranno erogate per tutto il ciclo scolastico, quelle destinate agli adulti fino all'eventuale revoca.

Dieta sanitaria (patologia in accertamento): la validità non potrà superare i 4 mesi (non ripetibili).

Dieta etico-religiosa: se non diversamente indicato le diete destinate ai bambini saranno erogate per tutto il ciclo scolastico, quelle destinate agli adulti fino all'eventuale revoca.

MODIFICA DELLA RICHIESTA

Nel caso si rendesse necessario modificare una dieta speciale in corso di erogazione, dovrà essere presentata una nuova richiesta, attenendosi a quanto indicato nelle "modalità d'inoltro richiesta".

REVOCA DELLA RICHIESTA

Dieta sanitaria: la revoca deve essere effettuata esclusivamente dal medico mediante compilazione del modulo **D/2** (modalità cartacea).

Il modulo **D/2**, debitamente compilato in ogni sua parte, deve essere consegnato dal genitore/tutore/avente diritto alla Direzione Scolastica o al Responsabile mensa e al centro cucina di pertinenza, che provvede al suo invio, in originale in busta chiusa, all' ufficio diete di Lago e Nuraghe S.p.A..

Dieta etico-religiosa: la revoca deve essere autocertificata dal genitore/tutore/avente diritto, mediante compilazione del modulo **E/2**.

Il modulo **E/2**, debitamente compilato in ogni sua parte, deve essere consegnato dal genitore/tutore/avente diritto alla Direzione Scolastica o al Responsabile mensa e al centro cucina di pertinenza, che provvede al suo invio, in originale in busta chiusa, al centro cucina di pertinenza.

La sospensione dell'erogazione delle diete speciali è garantita entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte dell' ufficio diete/centro cucina.

INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI/FORMULA DI CONSENSO INFORMATO

La mancata firma per presa visione dell'informativa al trattamento dei dati o, per le utenze private, la mancata sottoscrizione e firma della formula di consenso informato (ai sensi degli artt. 23 e 26 del D.lgs 196/2003 da parte del genitore/tutore/avente diritto), dà luogo al respingimento della richiesta di dieta speciale che, pertanto, non sarà erogata fino alla consegna del documento debitamente sottoscritto e firmato.

NOTA PER LE DIREZIONI SCOLASTICHE E PER I CENTRI CUCINA DI PERTINENZA

Al fine di permettere l'erogazione delle diete speciali è necessario:

1. informare gli utenti
2. consegnare ai richiedenti le Istruzioni per l'accesso al servizio diete speciali e la modulistica
3. raccogliere e verificare la compilazione completa e corretta dei moduli **A/2, B/2, D/2, E/2**
4. verificare che la modulistica compilata sia conforme a quella prevista (edizione e data)
5. inviare in busta chiusa l'originale* dei moduli **A/2 (utente dieta sanitaria) D/2** all' ufficio diete di Lago e Nuraghe S.p.A. unitamente ad un elenco dei nominativi
6. inviare in busta chiusa l'originale* dei moduli **B/2 (utente dieta etica) E/2 al** centro cucina di pertinenza unitamente ad un elenco dei nominativi
7. utilizzare un foglio d'accompagnamento e/o un elenco anche per 1 solo nominativo
8. compilare in modo completo e leggibile i moduli di prenotazione dei pasti, rispettando gli orari di trasmissione degli stessi al centro cucina di pertinenza
9. gestire la prenotazione delle diete leggere temporanee (validità: massimo 5 giorni di calendario per tutte le utenze), indicando nel modulo di prenotazione dei pasti nome cognome e classe del destinatario e allegando allo stesso la richiesta scritta del genitore/tutore/avente diritto