



**Enzo Ferrari**  
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



Centro  
Territoriale  
per l'Inclusione

I.I.S. "E. FERRARI"  
BATTIPAGLIA (SA)



## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERRARI"

Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B

Manutenzione ed Assistenza tecnica ,Industria ed Artigianato per il Made in Italy , Servizi Culturali e dello Spettacolo  
cod. mecc. SARI02901V - Ipsar Serale SARH02950Q – Ipsia Serale SARI029507

Via Rosa Jemma,301- 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007  
Internet : [www.iisferrari Battipaglia.edu.it](http://www.iisferrari Battipaglia.edu.it) -post.cert. [SAIS029007@pec.istruzione.it](mailto:SAIS029007@pec.istruzione.it) – C.U.U. UFR6ED

Circ. n. 223

Battipaglia, 02 febbraio 2026

Protocollo come da segnatura

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA  
**Prot. 0001773 del 02/02/2026**  
IV (Uscita)

Ai Docenti ITP IPSEOA (Cucina – Sala e Vendita)

Agli Assistenti Tecnici di laboratorio (Cucina e Sala)

Al Magazziniere

Agli Alunni e alle Famiglie IPSEOA (Laboratori di Cucina e Sala/Vendita)

Al DSGA

Al Personale ATA

Sito Web – Atti - Bacheca Argo

**Oggetto:** Laboratori di Cucina e Sala – Gestione derrate, organizzazione attività, pulizia e rispetto procedure operative

Si comunica a tutto il personale docente e agli alunni che, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività tecnico-pratiche, il rispetto delle norme igienico-sanitarie (HACCP), la corretta organizzazione logistica e la tutela delle attrezzature dell'Istituto, è fatto obbligo attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal Regolamento d'Istituto e dai regolamenti interni dei Laboratori.

In particolare, tutti i docenti ITP e teorici coinvolti nelle attività laboratoriali sono tenuti a rispettare quanto segue.

### 1) Utilizzo delle derrate alimentari e gestione dei panieri

- I docenti dovranno attenersi esclusivamente al consumo delle derrate consegnate dall'Assistente Tecnico di Laboratorio, senza richiedere ulteriori alimenti e/o prodotti non previsti.

- La merce verrà richiesta in funzione del numero degli allievi effettivamente presenti e della programmazione prevista.
- Le derrate alimentari dovranno essere consumate durante l'esercitazione, evitando, ove possibile, la conservazione, fatta eccezione per i prodotti a lunga conservazione.
- I panieri saranno preparati dal magazziniere e consegnati dall'Assistente Tecnico di Laboratorio all'inizio dell'ora di lezione laboratoriale; il docente avrà cura di controllare e verificare la conformità con quanto previsto.
- È responsabilità del magazziniere e dell'Assistente Tecnico la verifica che ogni alimento/bevanda sia conforme agli standard qualitativi (shelf life, analisi visiva e olfattiva). In caso di difformità, il prodotto sarà riconsegnato e segnalato secondo procedura.
- Si precisa inoltre che i menù previsti per le attività di esercitazione laboratoriale vengono predisposti dai Responsabili di Laboratorio: **Prof. Carlo D'Acunzo** per il settore Cucina e **Prof. Francesco Di Flora** per il settore Sala e Vendita. Pertanto, l'approvvigionamento delle derrate dovrà avvenire esclusivamente in coerenza con la programmazione stabilita, senza richieste aggiuntive non autorizzate.

## 2) Stoccaggio, rotazione e programmazione

- Le derrate alimentari dovranno essere stoccate nel magazzino secondo rotazione corretta, mantenendo separate le ultime forniture e rispettando il principio: *"l'ultimo prodotto che arriva sarà l'ultimo ad essere utilizzato"*.
- Tutti i prodotti verranno trasportati negli appositi contenitori in base alla tipologia e temperatura (congelato, fresco, frutta/verdura, salumi, formaggi, ecc.).
- È predisposta una programmazione annuale comune, con invito al rispetto della stagionalità, al fine di consentire una corretta pianificazione degli acquisti.

## 3) Sicurezza, attrezzature e responsabilità

- Tutto il personale operante nei laboratori e gli alunni sono responsabili del corretto utilizzo dei macchinari e delle attrezzature, nonché della pulizia e del riordino degli ambienti.
- I macchinari elettrici devono essere utilizzati secondo le rispettive istruzioni.
- È fatto assoluto divieto agli alunni di utilizzare o mettere in funzione qualsiasi macchinario senza autorizzazione del docente e/o senza l'intervento dell'Assistente Tecnico.
- Particolare attenzione deve essere posta nell'uso di attrezzature e stoviglie: in caso di comportamento inidoneo e conseguente danneggiamento, il costo di riparazione o sostituzione potrà essere addebitato al responsabile o, se non individuabile, all'intera classe.

## 4) Pulizia, sanificazione e consegna dei laboratori

- I laboratori sono consegnati alla classe **puliti e sanificati**.
- Al termine della lezione, nel rispetto rigoroso degli orari (per non arrecare disagio alle classi successive), gli alunni, sotto la vigilanza del docente e con il supporto dell'Assistente Tecnico, provvederanno a:
  - detergere e pulire i piani di lavoro e i macchinari utilizzati;
  - riporre correttamente stoviglie e materiali provenienti dal reparto lavaggio;
  - eliminare lo sporco grossolano e garantire il riordino degli spazi.

- La sanificazione finale resta effettuata secondo piano H.A.C.C.P. e procedure interne.
- Qualora, per motivi organizzativi o didattici, si verifici uno sfioramento dei tempi, il docente e l'Assistente Tecnico valuteranno se la causa sia riconducibile a un comportamento non adeguato degli alunni (es. scarsa collaborazione, mancato rispetto delle consegne operative) oppure alla complessità del servizio svolto e/o a tempistiche tecniche inevitabili. Nel primo caso, si procederà con gli opportuni richiami e con eventuali provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto. Nel secondo caso, si precisa che gli alunni non potranno essere trattenuti oltre l'orario di uscita; pertanto, l'Assistente Tecnico completerà le operazioni residue, secondo le procedure previste dal piano H.A.C.C.P. e dalle indicazioni interne.
- Nel caso in cui, al momento della consegna dei locali e delle attrezzature, il docente riscontri condizioni non idonee, dovrà comunicarlo tempestivamente al Responsabile di Laboratorio e al Responsabile HACCP, al fine di procedere con l'eventuale compilazione dei modelli di rilevazione delle difformità.

### **5) Accessi, comportamento e degustazione didattica**

- È vietato agli alunni recarsi in altri reparti senza autorizzazione del docente. In particolare, è vietato l'accesso al magazzino e alla zona frigo. Eventuali trasgressioni comporteranno richiamo immediato e segnalazione al Dirigente Scolastico.
- La degustazione delle preparazioni rientra nella didattica laboratoriale: è richiesto un comportamento adeguato e rispettoso delle regole del galateo; non è consentito allontanarsi senza autorizzazione del docente.
- Gli alunni che non intendono degustare per motivi personali dovranno comunicarlo prima dell'inizio dell'esercitazione.
- Si ribadisce inoltre che è vietato l'accesso ai laboratori da parte di alunni non impegnati nelle esercitazioni previste, anche se invitati o richiamati dagli studenti in attività. Qualsiasi presenza non autorizzata costituisce infrazione disciplinare e sarà oggetto di segnalazione. Gli alunni sorpresi a permanere nei laboratori senza autorizzazione e/o a consumare alimenti e preparazioni durante le attività tecnico-pratiche, se non regolarmente partecipanti all'esercitazione, saranno esclusi dalle esercitazioni laboratoriali per n. 2 settimane (fatta salva la valutazione del Consiglio di Classe), secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dalle disposizioni interne di settore.

### **6) Organizzazione attività e preavviso**

- Per una corretta pianificazione delle attività curricolari ed extracurricolari (spazi, personale, materiali, menù e logistica), è richiesto un preavviso minimo di 15 giorni per richieste e organizzazione delle attività laboratoriali, salvo casi eccezionali autorizzati.

Si invita tutto il personale a garantire il massimo rispetto delle procedure sopra indicate, al fine di assicurare un ambiente di lavoro sicuro, ordinato, conforme alle norme igienico-sanitarie e funzionale alla piena efficacia dell'attività didattica.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Collaboratore del DS

**Prof. Antonio Rosario La Marca**

**Il Dirigente Scolastico**

Dott. Luca Mattiocco

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa