

ROMA

Municipio Roma VI delle Torri
Direzione Socio Educativa
Area Educativa
Ufficio Refezione Scolastica



 ROMA CAPITALE Municipio Roma VI
09 SET. 2019
Prot. CH-N° <u>158526</u>

Agli **Istituti Comprensivi**

Acquaroni – Via Acquaroni 53
Alzavole – Via delle Alzavole 21
Antonio De Curtis – Via T. di Torrenova 130
M. Bassi – Via dell'Archeologia 137
Casale del Finocchio – Via C. del Finocchio 56
Castelverde – Via Città S. Angelo 31
Emilio Macro – Via Emilio Macro 25
Ercole Marelli – Via Ercole Marelli 21
Marco Polo – Via Paternò 20
Maria Grazia Cutuli – Via Melizzano 94
Martin Luther King- Via degli Orafi 30
Francesca Morvillo – Via Merope 24
Donatello – Via Millet 21
Elisa Scala – Via Nicotera 15
Giuseppe Impastato – Via L. Gastinelli 58
Emma Castelnuovo-Via Don Primo Mazzolari 323
Poseidone – Via Poseidone 66
Rugantino 91 – Via dell'Aquila Reale 50
San Biagio Platani – Via San Biagio Platani 260
San Vittorino Corcolle – Via Spinetoli 96
Villaggio Prenestino – Via Fosso dell'Osa
Alle POSES
Scuole Infanzia Comunali

e p.c. Alla **DUSSMANN SERVICE SRL**
Via Zoe Fontana 220 – 00131 Roma
“ Al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità
Direzione Servizi Educativi e Scolastici
U.O. Servizi di supporto al sistema educativo e scolastico
Direzione
All' Ufficio Vigilanza Alimentare

OGGETTO: Ristorazione scolastica a. s. 2019/2020 - Modalità di prenotazione pasti.

In occasione dell'apertura del nuovo anno scolastico si ribadisce quanto già comunicato negli anni precedenti :

Atteso che la Società affidataria del servizio emette, mensilmente, la fattura dei pasti erogati sulla base delle prenotazioni giornaliere registrate e sottoscritte dagli insegnanti e che questa Amministrazione non intende provvedere alla liquidazione del “non dovuto”;

atteso che l'inesattezza della quantificazione reale del numero dei bambini fruitori comporta un cospicuo spreco di denaro pubblico che tutti i dipendenti hanno il dovere di evitare;

atteso che i fogli delle prenotazioni giornaliere, rappresentano il documento ufficiale ed essenziale per il riscontro della regolarità del servizio reso e la corretta liquidazione dei corrispettivi;

atteso che detto documento è soggetto a verifica da parte di Organi Superiori dell'Amministrazione Capitolina e da parte di Polizia di Finanza, per quanto concerne l'erogazione dei prodotti lattiero caseari sovvenzionati con fondi elargiti dalla Comunità Europea;

ROMA



Municipio Roma VI delle Torri
Direzione Socio Educativa
Area Educativa
Ufficio Refezione Scolastica

considerata l'importanza e la delicatezza di quanto sopra esposto, codeste Direzioni sono invitate ad informare adeguatamente gli insegnanti, titolari o supplenti, sull'obbligo di prestare la massima attenzione nella prenotazione dei pasti per gli alunni assegnati alle loro classi, si ribadiscono, di seguito, le modalità delle prenotazioni, già ampiamente specificate:

- 1) il numero dei pasti prenotati per i bambini deve corrispondere al numero dei bambini iscritti al servizio, presenti e registrati nel Registro di classe;
- 2) accanto al numero dei bambini va prenotato il pasto dell'insegnante del turno pomeridiano, presente al momento del pasto, che corrisponde a: **1 insegnante per le scuole primarie e secondarie / 2 insegnanti per le scuole dell'infanzia (art. 21 – compresenza);**
- 3) il pasto dell'insegnante di sostegno (statale) deve essere prenotato sulla base delle richieste pervenute a questo Ufficio dalle Istituzioni Scolastiche;
- 4) oltre all'insegnante di sostegno statale usufruiscono del pasto e quindi sono soggetti a prenotazione gli AEC comunali e gli insegnanti di Attività Parascolastiche, inseriti nei progetti ove sia prevista l'articolazione oraria delle attività pomeridiane e che comprenda il momento del pasto
- 5) **non si deve prenotare il pasto per gli operatori del servizio di assistenza ai bambini diversamente abili delle Cooperative Sociali;**
- 6) le firme apposte accanto ad ogni prenotazione, distinta per numero bambini, numero insegnante di classe, numero insegnante di sostegno, AEC comunale e AA.PP., **devono essere leggibili;**
- 7) il numero delle prenotazioni non deve contenere correzioni effettuate con sovrapposizione di numeri, nel caso di errore, occorre barrare il numero sbagliato, scrivere accanto quello esatto e, di nuovo, firmato.
- 8) Il foglio di prenotazione dei pasti può essere controfirmato dall'insegnante e/o dal Dirigente Scolastico o suo delegato presente al momento della rilevazione

Si precisa, inoltre, che il reiterarsi di eventuali inesattezze rilevate nell'anno in corso comporterà l'attribuzione di responsabilità agli Istituti interessati.

Responsabile del Procedimento

Flavia Ricci

Il Direttore di Direzione

Dott.ssa Maria Maddalena Perna Ruggiero