

# ROMA



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



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  
Merope – Via Merope 24  
Donatello – Via Millet 21  
Eiisa 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. 2018/2019 - 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 **F. Plomboni**