



Comune di Cattolica



Provincia di Rimini

P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>

PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

SETTORE 3

Servizio 3.2 Servizi Educativi

Reg. int. n.

*Allegato "A"
deliberazione G.C.
n. *** del ****

Settore 3 – Servizi alla Persona
Servizio 3.2 “Servizi Educativi”

ACCORDO DI PROGRAMMA TRA IL COMUNE DI CATTOLICA E L'ISTITUTO COMPENSIVO DI CATTOLICA: SCUOLE PRIMARIE “TORCONCA”, “CARPIGNOLA”, “REPUBBLICA”, SCUOLE DELL'INFANZIA “PAPA GIOVANNI XXIII” E “CENTRO-CORRIDONI” E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO EMILIO FILIPPINI – A.S. 2023/2024.

Premessa:

Con atto di G.C. n. 156 del 27.11.2013 ad oggetto 'Processo di riorganizzazione della rete scolastica e di programmazione dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2014-2015 – determinazioni', si è giunti ad approvare la riorganizzazione della rete scolastica comunale attraverso l'istituzione di un unico I.C. derivante dall'unificazione/accorpamento della Direzione didattica di Cattolica e dell'Istituto Comprensivo 'E. Filippini' di Cattolica;

Premessa

TENUTO conto delle funzioni e dei compiti attribuiti ai Comuni ai sensi del DPR 24 luglio 1977, n. 616, del D. Lgs 16 aprile 1994, n. 297, del D. Lgs 31 marzo 1998, n. 112;

CONSIDERATO che il DPR 8 marzo 1999, n. 275 recante “Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche” all'art. 9 prevede che le *“istituzioni scolastiche, singolarmente, collegate in rete o tra loro consorziate, realizzano ampliamenti dell'offerta formativa che tengano conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali. I predetti ampliamenti consistono in ogni iniziativa coerente con le proprie finalità, in favore dei propri alunni, e coordinandosi con le eventuali iniziative promosse dagli Enti Locali in favore della popolazione giovanile e degli adulti”*;

RAVVISATA la necessità che, a seguito del passaggio del personale ATA degli Enti Locali allo Stato, sia comunque assicurata la prosecuzione delle attività connesse all'erogazione dei servizi di mensa, nel rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi raggiunti;

CONSIDERATO che il MIUR con Circolare n. 297 del 10.12.1999 ha previsto tra l'altro che *“... mediante apposite convenzioni fra le scuole interessate e l'ente locale e con il consenso del personale trasferito, lo stesso personale continui a svolgere anche quei compiti che permangono, quale assistenza scolastica, nella competenza dell'ente locale”* il quale *“verserà all'istituzione scolastica un corrispettivo per la corresponsione del compenso per le funzioni aggiuntive secondo le modalità ed i termini previsti dal contratto integrativo e decentrato”*;

RICHIAMATO il Protocollo d'Intesa tra il MIUR, l'Unione delle Province d'Italia, l'ANCI, l'Unione Comunità Montane e le organizzazioni CGIL CISL UNIL e SNALS, stipulato in data 12 settembre 2000 in merito alle funzioni del personale ATA trasferito nei ruoli statali agli atti d'ufficio e che in particolare prevedeva:

- la stipula di specifiche convenzioni tra le istituzioni scolastiche e gli Enti Locali per la regolamentazione dei rapporti reciproci con il dettaglio dei servizi resi e le modalità di svolgimento;
- la corresponsione da parte del Comune dell'equivalente economico per la retribuzione accessoria spettante al personale della scuola per l'esercizio delle attività prestate;
- il finanziamento suddetto per lo svolgimento di tutte le funzioni istituzionalmente di competenza dell'Ente Locale previste ammonta per ogni unità di personale impegnato, secondo quanto definito dall'art. 4 *"Individuazione dell'entità delle risorse"* del surrichiamato Protocollo d'Intesa, ad **Euro 1.400,00= al lordo di ogni onere**;

CONSIDERATO che è interesse comune garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico complessivamente inteso;

Si ritiene opportuno, sulla base dei ruoli di competenza dei due soggetti coinvolti (il Comune di Cattolica e l'Istituto Comprensivo di Cattolica) sottoscrivere il presente accordo di programma.

Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente accordo si applica a tutte le Scuole Statali facenti capo all'Istituto Comprensivo di Cattolica. Il presente documento, oltre a definire con più dettagli di carattere programmatico, economico ed operativo il rapporto tra il Comune di Cattolica e l'Istituto Comprensivo, cui fanno capo le Scuole dell'infanzia "Papa Giovanni XXIII" e "Corridoni-Centro", le Scuole Primarie "Torconca", "Carpignola" e "Repubblica" e la Scuola Secondaria di Primo Grado "E. Filippini", mira a dare continuità ai precedenti accordi. L'Istituzione scolastica, nell'osservare i principi di cui agli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione, si pone come soggetto che garantisce, congiuntamente con gli Enti Territoriali attraverso gli uffici preposti, gli interessi dei cittadini in termini di sviluppo della persona, di scolarizzazione e di apprendimento per tutta la vita.

Art. 2 - Soggetti interessati

Le disposizioni contenute nel presente accordo vincolano l'Istituto Comprensivo e il Comune di Cattolica che le sottoscrivono. Entrambi, attraverso la struttura organizzativa individuata nella figura del Dirigente del Settore 3 per il Comune di Cattolica e del Dirigente Scolastico per l'Istituto Comprensivo, nel rispetto delle norme che regolano l'attività dei soggetti interessati, si impegnano a dare attuazione agli accordi stipulati per il raggiungimento degli obiettivi di carattere programmatico, didattico, economico e gestionale.

Art. 3 - Le finalità

1. L'istituzione Scolastica e l'Ente Locale, nel rispetto delle rispettive autonomie, cooperano verso obiettivi comuni per assicurare il diritto all'istruzione di ciascun cittadino (art. 3 della Costituzione).

2. I campi di intervento comprendono:

- a- Legge 23/96 – edilizia scolastica
- b- Uso locali scolastici
- c- Personale A.T.A (funzioni miste)
- d- Servizio mensa
- e- Servizio trasporto
- f- Servizio pre e post-scuola
- g- P.O.F (piano offerta formativa)
- h- Progetti di qualificazione scolastica

- i- Assistenza alunni diversamente abili
- l- Trasferimenti

3. L'Istituzione Scolastica, attraverso la propria autonomia organizzativa e nel rispetto della libertà d'insegnamento, adotta strategie educative ed indirizza l'offerta formativa anche in sintonia con il contesto territoriale, in aderenza ai bisogni sociali del territorio, rendendo partecipe il Comune di Cattolica, Assessorato Pubblica Istruzione, tramite i responsabili di riferimento, nella elaborazione del P.O.F., come previsto dalla normativa vigente.

4. L'Ente Locale porta la Scuola al centro degli interessi della comunità, garantendo, attraverso la programmazione, il finanziamento e l'integrazione tra politiche del lavoro e politiche educative-formative, un adeguato funzionamento della struttura scolastica, l'erogazione di servizi rispondenti al progetto educativo d'Istituto, il sostegno economico-finanziario a programmi d'iniziativa comune.

Art. 4 - Edilizia scolastica

1. Il Comune, in applicazione della Legge 23/96, si impegna a fornire alla Scuola edifici idonei per l'attività istituzionale nel rispetto della disciplina prescritta per la sicurezza (D.Lgs 81/08) e delle disposizioni in materia di igiene e sanità. A tal fine l'Istituto Comprensivo di Cattolica entro il mese di giugno di ogni anno di applicazione del presente accordo, comunica la lista degli interventi necessari per consentire l'apertura delle Scuole entro il termine prescritto per l'inizio del nuovo anno scolastico.

2. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, il Comune:

- esegue tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendano necessari, provvede ad erogare un fondo per le spese di qualificazione scolastica (progetti gestiti autonomamente dall'Istituto, spese varie, stampati, registri, etc);

- provvede, sulla base delle proprie disponibilità di Bilancio, all'acquisto di elementi di arredo necessari per l'allestimento di nuovi spazi e/o per la sostituzione graduale di mobili e attrezzature fatiscenti, A tale riguardo l'Istituto Comprensivo dovrà presentare, entro il mese di giugno di ogni anno di applicazione del presente accordo, il programma degli interventi e delle forniture che si richiedono per il successivo anno scolastico. Al riguardo si precisa che richieste di intervento e/o di acquisto di arredi, mobili e attrezzature pervenute oltre la scadenza del mese di giugno non verranno prese in considerazione.

3. Onde evitare che vi sia interferenza con il regolare svolgimento delle attività didattiche, tutti gli interventi che attengono alla manutenzione degli edifici devono attuarsi, possibilmente, nel periodo di sospensione delle attività didattiche stesse.

4. Per meglio rendere operativa e funzionale l'intesa tra il Comune e l'Istituto Comprensivo, le parti dovranno, in separata sede, individuare i propri referenti e concordare un management planning inerente alle varie fasi di programmazione e gestione delle attività e servizi di cui ai vari articoli del presente accordo.

5. In tutti i casi di necessità di interventi di manutenzione, l'Istituzione Scolastica dovrà contattare direttamente l'Ufficio Tecnico del Comune tramite l'indirizzo di posta elettronica: manutenzioni@cattolica.net. secondo le indicazioni e modalità concordate con l'ufficio stesso.

6. Sono a carico dell'Istituto Comprensivo le spese relative al servizio di pulizia compresi i materiali di consumo e prodotti detergenti e sanificanti, fatti salvi diversi accordi tra l'Istituzione scolastica e il Comune in merito alla fornitura dei prodotti di pulizie per le scuole dell'infanzia direttamente connessi all'organizzazione del servizio di refezione scolastica.

Art. 5 - Uso locali scolastici

1. Le Scuole possono essere utilizzate fuori dall'orario scolastico per attività di carattere culturale, sociale e civile.
2. Per una migliore razionalizzazione dell'utilizzo di energia elettrica e di riscaldamento, il Dirigente Scolastico è invitato a presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione entro il mese di gennaio, un elenco (di massima) di quante volte la scuola sarà usata fuori dall'orario scolastico, quali locali scolastici verranno utilizzati ed in quali giorni (indicativamente), per quali tipi di attività e quante persone saranno coinvolte.
3. Il Comune dispone la concessione dei locali previo assenso dei Consigli di Istituto nel rispetto dei criteri stabiliti dall'ex consiglio scolastico provinciale (Legge n. 517/1977, art. 12 e art. 33 c.2 D.m. n. 447/2001).
4. Compete al Comune il piano di utilizzazione degli edifici e l'uso delle attrezzature, d'intesa con l'Istituzione Scolastica (D.Lsg. n. 112/1998 art. 139 lett. d).
5. Il Comune ha la facoltà di concordare preventivamente le modalità di utilizzo delle strutture sul territorio per lo svolgimento di attività extrascolastiche e per finalità varie, allo scopo di ottimizzarne l'uso e la spesa attuando il principio della apertura della Scuola alle esigenze della comunità, fatte salve le esigenze di carattere curricolare e didattiche, previa delibera del Consiglio di Istituto.
6. Dette attività possono essere, per esempio, la fruizione delle palestre scolastiche, l'utilizzo di sistemi informatizzati di cui l'Istituto Comprensivo è in possesso, l'accessibilità ai laboratori in collaborazione con il corpo docente ecc.
7. Nel caso di utilizzo dei locali da parte di Associazioni Culturali e Sportive, l'Istituzione Scolastica potrà richiedere un rimborso spese forfettario, da concordarsi con le stesse, per l'utilizzo dei materiali di consumo (carta igienica, detersivi, pulizie).

Art. 6 - Servizio di mensa

1. Il Comune di Cattolica garantisce il servizio di mensa agli alunni, al personale A.T.A e agli insegnanti impegnati in attività pomeridiane. Per gli educatori impegnati nelle attività di supporto educativo assistenziale per alunni con disabilità, il pasto viene garantito per l'a.s. 2023-2024 direttamente dal Soggetto gestore del servizio di integrazione scolastica.

2. Per l'a.s. 2023-2024 relativamente alle Scuole dell'Infanzia, i pasti continueranno ad essere preparati nelle cucine interne alle scuole comunali (Scuola dell'Infanzia "Ventena" e "Torconca") e veicolati alle due Scuole Statali (Corridoni e Papa Giovanni XXIII), il trasporto dei pasti è stato affidato dal Comune a ditta specializzata esterna, con automezzi muniti di regolare autorizzazione sanitaria. Gli alimenti saranno trasportati nei contenitori ermetici in acciaio o nelle bacinelle "*gastronom multiporzione*" dentro contenitori termici passivi, e attivi per la Scuola dell'Infanzia Corridoni visto l'orario previsto d'arrivo dei pasti in grado di mantenere le prescritte temperature richieste dalle normative in vigore. Non ci saranno alimenti esposti, (eventuali condimenti a gestione del personale ausiliario, pane fresco da affettare.

Alunni e insegnanti delle Scuole dell'Infanzia consumeranno il pasto (prodotto dalla cucina della Scuola dell'Infanzia comunale Torconca per la Scuola dell'Infanzia Corridoni-Centro e dalla cucina della Scuola dell'Infanzia Comunale Ventena per la Scuola dell'Infanzia Papa Giovanni XXIII) presso i locali della Scuola stessa.

La distribuzione dei pasti prevede la somministrazione con servizio a carrello direttamente al tavolo e viene effettuata dal personale ausiliario che provvede a sporzionare il pasto al singolo alunno, dall'unico contenitore diviso precedentemente per sezione. Lo sporzionamento in cucina viene effettuato dal

personale ausiliario A.T.A. statale per la Scuola Papa Giovanni, e da una figura incaricata dal Comune per la Scuola Corridoni Centro.

per la Scuola dell'Infanzia "Centro" il personale scolastico raccoglie la prenotazione dei pasti fornita dagli insegnanti, la comunica e registra in tempo utile alla cucina della Scuola dell'Infanzia Comunale Torconca.

- per la Scuola dell'Infanzia "Papa Giovanni XXIII" il personale scolastico raccoglie la prenotazione dei pasti fornita dagli insegnanti, la comunica e registra in tempo utile alla cucina della Scuola dell'Infanzia Comunale Ventena.

Nelle Scuole dell'infanzia la prenotazione avviene tramite la compilazione di un specifico modulo predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune. Al termine di ogni mese il personale scolastico dovrà consegnare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune il prospetto dei pasti consumati.

La fornitura del pasto nelle scuole infanzia sarà effettuata in un unico turno.

3. Il servizio di preparazione pasti per le Scuole Primarie viene effettuato da ditta specializzata nel settore della Ristorazione Scolastica. Gli alunni e gli insegnanti delle Scuole Primarie consumeranno il pasto direttamente presso il refettorio ubicato nella Scuola stessa, ad eccezione degli alunni della Scuola primaria Repubblica, trasferiti presso la Scuola E. Filippini, che usufruiranno del pasto direttamente in classe.

La prenotazione dei pasti forniti mediante il servizio mensa avviene secondo le seguenti modalità:

- per gli alunni delle Scuole Primarie le prenotazioni dei pasti sono raccolte giornalmente dal personale dell'Istituzione scolastica mediante l'utilizzo di apposito tablet messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei pasti, sul quale il personale scolastico segnala quotidianamente le assenze della giornata, assicurando la trasmissione delle informazioni in tempo congruo a garantire la corretta quantificazione dei pasti giornalieri da fornire. L'informazione così caricata giunge direttamente alla ditta incaricata della preparazione dei pasti. In caso di errate prenotazioni il Comune non si farà carico dei costi derivanti dalla fornitura di pasti prenotati erroneamente e non consumati. L'onere economico derivante si intenderà addebitato all'Istituzione Scolastica e pertanto il relativo importo verrà stornato dai contributi annuali di cui al successivo art. 13.

6.1 Modalità di servizio per le classi scuola Primaria Repubblica (ora trasferite c/o Scuola Secondaria "Filippini").

Per l'anno scolastico 2023/2024 otto classi della Scuola Primaria Repubblica saranno dislocate all'interno della scuola Secondaria E. Filippini distribuite come segue:

cinque al piano terra (2°A – 3°B – 4°A – 4°B – 5°A).

tre al primo piano (3°A – 5°B – 5°C).

- I pasti saranno consegnati con automezzo Gemos dal cancello posteriore.
- L'automezzo rimarrà al interno del cortile all'incirca nel lasso di tempo compreso tra le 11:45 e le 13:30.
- I Carrelli scaricati entreranno dal corridoio principale per essere smistati all'interno del terminale di cucina predisposto.
- La distribuzione dei pasti avverrà in aula tramite il personale Gemos che è organizzato come segue: 3 persone al piano terra, 2 persone al piano superiore (lunedì e giovedì) e n. 3 addetti totali nei giorni restanti.
- Al termine delle lezioni e prima del servizio del pranzo che inizierà alle ore 12,30 circa (da concordare con le insegnanti di ogni classe) gli insegnanti e i bambini prepareranno e puliranno i propri tavolini per iniziare il servizio. Eventuali classi che non siano in grado di espletare tali compiti, le operazioni saranno effettuate dal personale della Ditta Gemos.

- I pasti al piano superiore saranno consegnati mediante l'utilizzo dell'ascensore esistente.
- La distribuzione del pasto inizia prima con le classi a tempo pieno e dalle ore 12:50/12:55 circa per gli alunni che rientrano e che pranzano solo 2 volte a settimana.
- Ciascun bambino, iniziando con coloro i quali usufruiscono di diete speciali, prenderà un vassoio dal carrello, o tavolo appositamente predisposto, con il suo tovagliolo e posate in acciaio inox.
- Il bambino si posizionerà in fila davanti al carrello ed il personale Gemos servirà il pasto in materiale a perdere compostabile (primo piatto e successivamente il secondo)
- Si richiede la collaborazione degli insegnanti o di uno o più camerieri del giorno al interno delle classi per portare ai tavolini il secondo piatto in modo da evitare assembramenti ai carrelli.
- Al termine della consumazione del pasto, ciascun bambino riporrà il vassoio nell'apposito carrello.
- Il personale Gemos procederà alla pulizia dei banchi per consentire la successiva ripresa delle lezioni, con la collaborazione del personale ATA.
- La Gemos fornirà una borraccia per ogni utente iscritto al servizio di ristorazione. Ogni bambino sarà autonomo nella gestione della propria borraccia, sia nel riempimento già da casa, sia a scuola mediante l'utilizzo di due erogatori di acqua naturale posizionati all'interno della Scuola E. Filippini (*è importante che questa operazione di rifornimento dell'acqua non sia effettuata durante l'orario di distribuzione del pasto, ma prima*)
- **Al termine delle operazioni di distribuzione dei pasti saranno effettuate le operazioni di pulizia, raccolta differenziata e sanificazione del locale appositamente destinato allo sporzionamento dei pasti e alla sistemazione delle attrezzature utilizzate (a carico Gemos).**

6.2 Modalità di servizio per la scuola Primaria Torconca:

La modalità di erogazione del servizio prevede la somministrazione del pasto con modalità self-service, operazione a carico del personale della ditta fornitrice. I pasti saranno consegnati in contenitori termici attivi multi-porzione.

L'accesso al refettorio, dove sono disponibili n. 177 posti a sedere, si effettuerà in modalità scaglionata ogni 5-10min (la scaletta delle classi sarà comunicata alla dietista da parte del referente di plesso). Si rende necessario che le prime classi che usufruiscono del pasto lascino libero il refettorio entro le ore 12:45, per dare spazio ad altre classi restanti (in considerazione del fatto che si sono aggiunte n. 3 classi provenienti dalla Scuola Repubblica e precisamente: 1A-2B-3C).

I bambini, prendono il vassoio, bicchiere, posate e tovaglietta.

Il pane e l'acqua si troveranno direttamente posizionati sul tavolo, così come eventuali condimenti per il pinzimonio.

Le operazioni di pulizia pre e post servizio sono a carico della ditta fornitrice dei pasti.

L'ulteriore riempimento delle caraffe per l'acqua è a carico degli insegnanti.

Una volta finito il pasto i bambini portano i vassoi utilizzati al interno dei carrelli appositamente predisposti, lasciando liberi i tavoli.

Per ridurre lo spreco alimentare, eventuali avanzi di frutta e pane vanno portati in classe e consumato in giornata.

6.3 Modalità di servizio per la scuola Primaria Carpignola:

La modalità di erogazione del servizio prevede la somministrazione del pasto con modalità self-service, operazione a carico del personale della ditta fornitrice. I pasti saranno consegnati in contenitori termici attivi multi-porzione.

L'accesso al refettorio, dove sono disponibili n. 116 posti a sedere, si effettuerà in modalità scaglionata ogni 5-10min (la scaletta delle classi sarà comunicata alla dietista da parte del referente di plesso). Si rende necessario che le prime classi che usufruiscono del pasto lascino libero il refettorio entro le ore 12:45, per dare spazio ad altre classi restanti (in considerazione del fatto che si è aggiunta n. 1 classe proveniente dalla Scuola Repubblica: (1B) e i posti a sedere non sono sufficienti.

Le classi che fanno il rientro a modulo mangiano alle ore 12:50.

I bambini, prendono il vassoio, bicchiere, posate e tovaglietta.

Il pane e l'acqua si troveranno direttamente posizionati sul tavolo, così come eventuali condimenti per il pinzimonio.

Le operazioni di pulizia pre e post servizio sono a carico della ditta fornitrice dei pasti.

L'ulteriore riempimento delle caraffe per l'acqua è a carico degli insegnanti.

Una volta finito il pasto i bambini portano i vassoi utilizzati al interno dei carrelli appositamente predisposti, lasciando liberi i tavoli.

Per ridurre lo spreco alimentare, eventuali avanzi di frutta e pane vanno portati in classe e consumato in giornata.

La sequenza delle attività connesse alla fase di distribuzione dei pasti nelle Scuole Primarie è così descritta:

a) La pulizia dei tavoli e degli ambienti utilizzati per la mensa prima e dopo il pasto è a carico del personale della Dita affidataria (GEMOS).

b) Prima del consumo del pasto i bambini procedono al lavaggio delle mani.

c) I bambini si recheranno al refettorio nel ordine che ha pianificato ogni plesso, e faranno la fila al self service munendosi singolarmente di vassoio, tovagliolo, posate e bicchieri.

d) Per esigenze strutturali e di servizio alcune classi, in alcuni plessi, dovranno mangiare nella propria aula (procedura descritta precedentemente per le classi della Scuola Repubblica)

g) Gli addetti della ditta GEMOS effettuano il controllo e mantenimento di adeguata temperatura dei pasti sui carrelli attivi.

In caso di pasti che risultassero freddi o non conformi agli standard qualitativi, va effettuata segnalazione di non conformità alla ditta assegnataria del servizio e all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune (Dietista D.ssa Sanchez).

h) Scodellamento dei pasti dai contenitori termici al self-service.

i) La distribuzione dei pasti deve essere effettuata utilizzando mescoli, forchette, palette in acciaio inossidabile o materiale compostabile-riciclabile, e comunque materiali idonei a venire in contatto con prodotti alimentari, facilmente lavabili e disinfettabili. La posateria, i piatti ed i bicchieri devono essere di materiale idoneo e/o monouso.

l) Al termine del servizio il personale provvede al riordino dei tavoli. La pulizia del refettorio e il lavaggio della posateria e utensileria impiegata per la distribuzione e scodellamento per la Scuola Primaria è a carico della ditta assegnataria del servizio di preparazione pasti.

m) Se durante il servizio del pasto, momento nel quale il personale della dita affidataria effettua lo sporzionamento, capitasse che un bambino si sentisse male con conseguente imbrattamento degli ambienti con materiale biologico, si richiede l'intervento di pulizia e disinfezione dell'area interessata da parte del personale A.T.A. scolastico.

Come consigliato dalle linee guida per una sana alimentazione, si promuove come strategia educativa il consumo della frutta a metà mattina. Al riguardo la ditta GEMOS consegnerà ogni mattina nei plessi scolastici la frutta del pranzo che il personale ATA dovrà consegnare nelle rispettive aule.

6.4 Modalità di servizio per le Scuole dell'Infanzia

Per la Scuola dell'Infanzia “Corridoni-Centro” l'attività di sporzionatura in cucina è stata affidata dall'Amministrazione Comunale tramite accordi dei Servizi Sociali con AUSER ad una figura esterna, che effettua sia le funzioni di sporzionamento del pasto, la pulizia della cucina, la preparazione dei carrelli, e il lavaggio delle stoviglie a fine servizio è la referente unica per tutto l'occorrente al servizio mensa e referente anche per le mansioni HACCP.

Invece l'attività di sporzionamento all'interno delle classi, sia della frutta della merenda che del pranzo, è a carico del personale A.T.A (funzioni miste)

Per la Scuola dell'Infanzia “Papa Giovanni XXIII” l'attività di sporzionatura in cucina, consegna nelle sezioni, preparazione dei carrelli e pulizia della cucina è a carico del personale A.T.A. (funzioni miste), mentre il lavaggio delle stoviglie a fine servizio è stato affidato dall'Amministrazione Comunale alla ditta GEMOS.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è fondamentale che sia effettuata la pulizia della cucina, degli arredi, delle attrezzature, della posateria, caraffe e tutto l'occorrente per poter iniziare il servizio. Tutto l'occorrente per il pasto deve essere igienicamente idoneo per l'apertura del servizio, attività a carico del personale ATA. All'interno del personale ATA deve essere individuata la referente unica per tutto l'occorrente al servizio mensa oltre che referente per le mansioni HACCP.

Il personale impiegato sarà soggetto ai procedimenti che il Comune di Cattolica intenderà attuare nel rispetto della normativa HACCP, che si possono sintetizzare nella partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento ed attuazione di tutte le normative esistenti in materia sanitaria e di igiene per i ruoli singolarmente svolti.

Il Comune di Cattolica si farà carico dell'organizzazione e dell'onere economico derivante dall'attuazione del piano di autocontrollo (HACCP) affidando annualmente tale servizio a ditta esterna, specializzata nel settore. Relativamente alle spese di formazione per il personale A.T.A. si rinvia all'art. 7

La sequenza delle attività connesse alla fase di distribuzione dei pasti nelle Scuole dell'Infanzia è così descritta:

- a) Prima del consumo del pasto i bambini procedono al lavaggio delle mani, si siederanno nei corrispondenti tavoli già apparecchiati in precedenza dal personale A.T.A.
- b) L'apparecchiatura dei tavoli prevede la predisposizione dei tavoli con tovaglie di stoffa
- c) Arrivo dei contenitori termici con i pasti preparati al interno delle cucine Comunali, dalla Scuola Infanzia Comunale Torconca (per la Scuola dell'Infanzia Centro-Corridoni) e dalla Scuola Infanzia Ventena (per la Scuola Papa Giovanni XXIII).
- d) Apertura dei contenitori.
- e) Controllo e mantenimento di adeguata temperatura dei pasti. In caso di pasti che risultassero troppo freddi dovrà essere effettuata segnalazione di non conformità alla cucina.
- f) Controllo dell'aspetto generale dei pasti con segnalazione di eventuali anomalie come nel punto precedente.
- g) Scodellamento.
- h) Distribuzione agli alunni in tempi tali da garantire la giusta temperatura dei pasti e comunque non superiori a 30 minuti.

i) La distribuzione dei pasti deve essere effettuata utilizzando mescoli, forchette, palette in acciaio inossidabile o materiale compostabile-riciclabile, e comunque di materiali idonei a venire in contatto con prodotti alimentari, facilmente lavabili e disinfettabili. La posateria, i piatti ed i bicchieri devono essere di materiale conforme e solo in casi eccezionali in materiale compostabili a perdere.

l) Al termine del servizio si provvede al riordino dei tavoli, pulizia della cucina, lavaggio stoviglie come meglio dettagliato all'interno dell'art. 6.

m) Il referente della cucina di ogni plesso è tenuto a dare immediata comunicazione all'Ufficio Scuola ogni qualvolta riscontri la necessità di ricorrere all'acquisto di utensileria, sia per carenze della dotazione sia per la sostituzione di materiale non più idoneo allo scopo, alla fine dell'anno scolastico in modo tale di avere il tempo di preparare l'acquisto per il nuovo anno. Il personale competente è tenuto a custodire con cura le stoviglie e l'utensileria in dotazione.

n) IDRATAZIONE DEI BAMBINI E PERSONALE – Per le Scuole dell'Infanzia: il minore, durante la giornata, utilizzerà la propria borraccia personale fornita dal Comune. Le borracce personali, che per le scuole dell'infanzia restano a scuola, verranno lavate e riempite direttamente dal personale ausiliario. Sarà presente una caraffa per sezione gestita direttamente sempre dal personale ausiliario o insegnante. Si invita il personale docente e ausiliario ad utilizzare la propria borraccia al fine di ridurre il consumo di plastica e/o materiale a perdere

o) MERENDA META' MATTINA - A metà mattina viene somministrata la frutta fresca di stagione, portata in sezioni la mattina stessa, precedentemente lavata (tagliata solo per le scuole dell'infanzia) dal personale ausiliario A.T.A. La frutta sarà distribuita con due modalità a discrezione degli insegnanti: al singolo bambino oppure tramite un vassoio centrale. Ad ogni bambino sarà fornito il suo tovagliolo (solo per le scuole dell'infanzia).

p) Tutto il personale delle scuole dell'infanzia, prima delle attività connesse alla mensa scolastica, dovrà effettuare le necessarie operazioni atte a garantire la massima igiene (lavaggio accurato delle mani, e disinfezione sempre). Il personale dovrà indossare abiti di colore chiaro, cuffia e quant'altro potrà essere prescritto dalla competente AUSL come previsto dal piano di autocontrollo del Comune di Cattolica. L'uso dei guanti monouso è necessario in caso di ferite, escoriazioni ecc. Se il personale preposto alla distribuzione dei pasti, durante l'espletamento del servizio, deve svolgere altre attività (per esempio l'accompagnamento di un bambino al bagno) deve, al momento di ripetere l'attività di scodellamento, garantire l'aspetto igienico della sua persona e del suo abbigliamento.

q) Le attività di pulizia e disinfezione delle cucine delle scuole dell'infanzia statali sono a carico del personale ATA per la Scuola Papa Giovanni XXIII, e dell'incaricata AUSER per la Scuola Centro Corridoni

Il Comune di Cattolica garantisce il servizio di Dietista che provvede alle seguenti funzioni:

a) - predisposizione di menù stagionali, per le scuole dell'infanzia e nido comunali, secondo le linee nutrizionali comunicate dall'ASL Romagna, nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza alimentare;

b) - predisposizione di diete speciali destinate ai bambini o personale scolastico che mostrino o certifichino allergie, intolleranze o vincoli terapeutici ed etico/religiosi;

c) - effettuazione di sopralluoghi periodici per verificare la qualità del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso. Tali controlli accerteranno il puntuale rispetto dei piani nutrizionali per quanto riguarda la preparazione dei pasti, il rispetto delle grammature servite, il rispetto delle procedure e delle norme igienico sanitarie vigenti;

d) - cura dei rapporti con la ditta appaltatrice incaricata dell'erogazione dei pasti presso le scuole primarie;

e) - tenuta dei rapporti con il Comitato Mensa per consulenza, suggerimenti e/o reclami;

- f) - effettuazione dei controlli sugli affidamenti di derrate alimentari del Comune;
- g) - controllo delle problematiche relative al ciclo della produzione e trasporto dei pasti;
- h) - partecipazione ai progetti sull'educazione alimentare;
- i) - effettuazione di consulenze educative alle famiglie dove sono presenti problematiche correlate alla somministrazione dei pasti;
- l) - cura delle attività connesse alla gestione e sostituzione del personale in servizio c/o le cucine delle scuole comunali;

Art. 7 - Personale A.T.A. - Funzioni miste (ausiliario, tecnico, amministrativo)

Il Comune di Cattolica eroga all'Istituto Comprensivo di Cattolica, in conformità alla normativa vigente, contributi a favore del personale A.T.A. impiegato, in misura proporzionale ai compiti specifici assunti, non rientranti nelle mansioni previste dal contratto vigente (art. 8 L. 124/99 e D.M. 23/07/99);

Elenco Funzioni Miste nelle Scuole Primarie

- Distribuzione frutta a metà mattino (merenda)
- Servizio di pre-post scuola

Elenco Funzioni Miste nella Scuola dell'Infanzia “Corridoni-Centro”

A cura del personale ATA:

- Ricevimento dei pasti (compilazione apposita modulistica)
- Preparazione dei tavoli per i pasti
- Distribuzione nei carrelli
- Distribuzione dei pasti nel rispetto delle norme igieniche e del piano di autocontrollo
- Pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti
- Servizio di pre-post scuola

Le operazioni di sporzionamento e pulizia della cucina sono affidate dal Comune al personale Auser

Elenco Funzioni Miste nella Scuola dell'Infanzia “Papa Giovanni

XXIII” A cura del personale ATA:

- Ricevimento dei pasti (compilazione apposita modulistica)
- Predisposizione del refettorio
- Preparazione dei tavoli per i pasti
- Sporzionatura e distribuzione nei carrelli
- Distribuzione dei pasti nel rispetto delle norme igieniche e del piano di autocontrollo
- Pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti
- Servizio di pre-post scuola
- Pulizia e disinfezione cucina.

Per il lavaggio delle stoviglie: il servizio è a carico della ditta affidataria del Comune GEMOS.

Art. 8 - Servizi di trasporto Scolastico dedicato

1. Il servizio di trasporto scolastico è realizzato - secondo le modalità organizzative ritenute maggiormente idonee - dal Comune di Cattolica sulla base delle richieste che annualmente vengono

prodotte dalle famiglie degli studenti e dietro presentazione del tesserino che attesta l'avvenuto pagamento della quota di abbonamento annuale.

2. L'onere del servizio è a carico del Comune di Cattolica con una contribuzione da parte dell'utenza (abbonamenti) determinata di anno in anno in fase di approvazione del bilancio di previsione.

3. Al fine di erogare un servizio di qualità con una adeguata informazione alle famiglie, nonché al fine di quantificare in termini economici le entrate (abbonamenti) da iscrivere nel bilancio di previsione, è necessario che l'Istituto Comprensivo fornisca in tempo utile all'Ufficio Scuola del Comune di Cattolica l'elenco degli iscritti per l'anno scolastico in corso suddiviso per singole Scuole.

4. Il personale scolastico è incaricato di garantire la massima sicurezza agli alunni nelle fasi di arrivo e partenza dei mezzi dalle sedi, all'interno dell'area di competenza della Scuola. In ogni mezzo dovrà essere presente almeno un insegnante che sarà responsabile della sicurezza degli studenti trasportati. Sugli Scuolabus potranno essere trasportati adulti accompagnatori secondo le prescrizioni del libretto di circolazione dell'automezzo.

5. Il Comune di Cattolica, nel rispetto delle modalità di cui al precedente comma 4, garantirà all'Istituzione Scolastica il servizio di trasporto per uscite a scopo didattico, mediante programmazione annuale concordata tra le parti nei limiti delle disponibilità di risorse economiche e strumentali del Comune di Cattolica. Alle richieste aggiuntive del servizio di trasporto per uscite didattiche e gite l'Istituto potrà provvedere tramite proprio affidamento a ditta esterna, tramite un contributo aggiuntivo che il Comune di Cattolica riconosce per l'a.s. 2023/24, come specificato all'art. 13 "Risorse a supporto della qualificazione all'Istituzione Scolastica.

Art. 9 - Servizio di pre e post scuola

1. Al fine di far fronte alle necessità di quelle famiglie che per cause di lavoro si vedono costrette a lasciare i propri figli nelle sedi scolastiche prima dell'orario di inizio delle lezioni, è istituito e organizzato, a cura dell'Istituzione Scolastica, un servizio di pre e post scuola nei limiti di 30 minuti all'entrata e 30 minuti al termine delle lezioni;

2. Tale servizio potrà essere esteso anche agli utenti del servizio di trasporto scolastico nel caso di anticipi o ritardi rispetto agli orari normali di arrivo e partenza dei mezzi di trasporto;

3. Il servizio è espletato dal personale scolastico e l'onere compreso nel contributo annuale che il Comune trasferisce all'Istituzione Scolastica per le funzioni miste del personale ausiliario;

Art. 10 – Piano dell'offerta formativa

La normativa vigente prevede la partecipazione attiva dell'Ente Locale alla definizione del P.O.F. A tal fine sarà possibile valutare la formazione di un gruppo di lavoro presieduto dal Dirigente Scolastico per un nuovo modello organizzativo di gestione integrata della Scuola sotto il profilo programmatico, logistico e educativo. A tale gruppo di lavoro partecipano: un tecnico delegato dal Dirigente comunale competente, due insegnanti, un genitore. I progetti formativi rivolti alla fascia 3-6 anni per le scuole infanzia comunali vengono estesi ogni anno anche alle scuole statali.

Tra le offerte formative gratuite rivolte anche alle scuole statali nei vari ordini di grado, coordinate dal Laboratorio di Educazione all'Immagine del Comune di Cattolica, si segnalano:

-Linguaggi dell'arte: organizzazione di attività laboratoriali espressive, manipolative, pittoriche e plastiche

-Progetti di promozione della Memoria

-Progetti di qualificazione scolastica

Art. 11 - Progetti di qualificazione scolastica

Per i progetti di qualificazione scolastica, come per le precedenti annualità, l'iter di programmazione per l'anno scolastico successivo, dovrà iniziare entro il 30 giugno di ogni anno solare.

I progetti di qualificazione, se messi in rete, possono accedere a contributi provinciali come previsto dalla normativa regionale vigente. Qualora, a seguito di concertazione con le Istituzioni Scolastiche del territorio comunale, il Servizio 3.2 "Servizi Educativi", per il tramite del Laboratorio di Educazione all'Immagine, intenda presentare e gestire direttamente Progetti di qualificazione, nel limite delle risorse disponibili sul bilancio, la spesa sarà direttamente sostenuta a carico dell'Ente. Solo nel caso di progetti che prevedano costi superiori alle disponibilità di bilancio, si provvederà a ripartire la quota parte di spesa non coperta da contributi fra tutti i soggetti coinvolti.

Gli interventi di qualificazione della fascia di età 3-6 anni, comprendono una formazione congiunta degli insegnanti delle varie Scuole, che sono tenuti a parteciparvi, pena l'esclusione dai progetti stessi. Inoltre, sono previsti interventi di formazione e aggiornamento inerenti la specificità dei singoli progetti.

Il Laboratorio di Educazione all'Immagine del Comune di Cattolica è il referente propositore e gestore di progetti di qualificazione scolastica del territorio, nonché il luogo di formazione inerente a tutte le attività ludico-didattiche che si svolgono attraverso il linguaggio dell'arte. Alla condivisione progettuale segue l'adesione formale da parte delle singole classi (per il tramite dei rispettivi insegnanti) al fine di programmare in tempo utile tutte le fasi attuative dei progetti stessi (adozione atti di impegno di spesa, richiesta finanziamenti provinciali, programmazione trasporti scolastici connessi, predisposizione spazi etc.) e l'inserimento della suddetta offerta formativa all'interno del Documento P.O.F. dell'Istituto Scolastico.

I progetti, deliberati ed approvati dagli organi competenti, esplicheranno: a) Contenuti; b) Obiettivi; c) Tempi di svolgimento; d) Mezzi finanziari e non, necessari alla loro realizzazione; e) Sistemi di verifica dei risultati, f) numero bambini/classi/sezioni coinvolti.

Tutti i progetti di qualificazione scolastica dovranno essere rispondenti alle disposizioni contenute nelle L.R. 26/01 così come modificata dalla L.R. 12/03.

Art. 12 - Assistenza alunni con disabilità

1. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili, mette a disposizione annualmente somme destinate a potenziare il sostegno agli alunni segnalati dalla competente A.U.S.L., frequentanti le Scuole che fanno capo all'Istituto Comprensivo di Cattolica, nel rispetto dell'Accordo di Programma Provinciale vigente e del tavolo tecnico (TTH) che si tiene ogni anno. Si terrà conto del numero dei bambini con disabilità effettivamente iscritti e della diagnosi di ognuno, purché residenti nel territorio comunale. Per gli alunni residenti in altri comuni l'Istituto Comprensivo dovrà far riferimento al Comune di competenza.

2. Il Comune di Cattolica e l'Istituzione Scolastica operano congiuntamente per l'integrazione di alunni con disabilità adoperandosi per garantire il diritto allo studio con specifici percorsi scolastici, formativi e di orientamento. Il Servizio 3.2 "Servizi Educativi" - Ufficio Diritto allo Studio convoca di norma entro il mese di agosto il tavolo tecnico previsto dall'accordo di programma provinciale, al fine di programmare gli interventi per l'anno scolastico successivo. Il tavolo di lavoro è uno strumento di verifica delle esigenze dell'Istituzione scolastica e uno strumento di programmazione di carattere tecnico e finanziario.

3. Tutti gli interventi faranno riferimento alla normativa vigente, ed in particolare all'Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica di alunni diversamente abili nelle Scuole di ogni ordine e grado.

4. L'Istituzione Scolastica si impegna ad ottemperare alla realizzazione dell'accordo di programma provinciale relativo all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili, conformemente alle proprie competenze.

5. Il Comune di Cattolica si impegna a:

a) Garantire l'uso di spazi adeguati, palestre, locali, attrezzature necessari per realizzare quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato; b) concorrere al supporto e alla realizzazione di adeguati percorsi anche di natura sperimentale, per migliorare la qualità dell'integrazione scolastica e la possibilità di fruire di servizi e spazi per il tempo extra scolastico, per meglio inserire l'alunno nella vita sociale.

Art. 13 - Risorse a supporto della qualificazione a favore dell'Istituzione scolastica e riepilogo spese

1. Gestione diretta da parte dell'Istituto Comprensivo dei fondi trasferiti dal Comune riferiti alla L. 23/96 (stampati, spese varie ufficio) e qualificazione scolastica.

2. Il Comune di Cattolica stanZIA, per alcuni interventi previsti nel presente accordo di programma, le seguenti somme:

<p>Artt. 7 - 9 Personale A.T.A. - Funzioni miste – pre e post scuola</p>	<p>Euro 30.500,00=</p>	<p>Contributo da erogarsi all'Istituto previa presa visione del rendiconto relativo all'a.s. 2023/24 da inviarsi da parte della scuola entro il 30.06.2024. All'interno di questa voce è ricompreso il contributo di Euro 150,00 per le spese di partecipazione del personale ATA al corso formazione in materia di HACCP e il contributo connesso al maggiore costo, pari ad € 15,00 a bambino, per il servizio di vigilanza mensa con educatori. Il Comune di Cattolica al riguardo provvederà ad erogare un anticipo del trasferimento all'Istituto entro il 31/12/2023.</p> <p>A questo importo si aggiunge inoltre il costo sostenuto a parte dal Comune per il Servizio di lavaggio e sanificazione delle stoviglie relative alla somministrazione pasti per la scuola dell'infanzia "Papa Giovanni XXIII".</p>
<p>Art. 11 – Progetti di qualificazione scolastica</p>	<p>Le scuole dell'I.C. accedono alle attività di qualificazione scolastica del laboratorio di educazione all'immagine. Al momento non vengono conteggiati costi in merito a questa tipologia di intervento.</p>	<p>L'amministrazione comunale rinuncia a concorrere alla ripartizione dei fondi L.R. 12/2003 a favore dell'Istituto Comprensivo.</p>
<p>Art. 12 – Assistenza alunni con disabilità</p>	<p>Euro 378.292,00=</p>	<p>Spesa complessiva sostenuta direttamente dal Comune per gli interventi di sostegno educativo scolastico in accordo con quanto definito in sede di tavolo tecnico a.s. 2023/24, dato complessivo delle ore per riunioni e GLO.</p>
<p>Art. 13 – Risorse a supporto della qualificazione</p>	<p>Euro 11.891,00=</p>	<p>Contributo da erogarsi all'Istituto previa presa visione del rendiconto sulle spese sostenute per la qualificazione per l'a.s. 2023/24 da presentarsi da parte dell'Istituto entro il 30/06/2024.</p>

Art. 8 – Servizio di Trasporto Scolastico – integrazione per uscite	Euro 5.000,00= Totale complessivo massimo del trasferimento per l'a.s. 2023/2024 Euro 47.391,00=	L'importo è calcolato prendendo a riferimento una quota pro-capite di Euro 11,00 a bambino, moltiplicato per il numero di alunni iscritti che per l'a.s. 2023/24 risulta pari a n. 1.081 iscritti . A questo importo si somma la corresponsione di un contributo aggiuntivo per il trasporto scolastico per gite ed uscite didattiche pari ad Euro 5.000,00=.
--	---	--

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

D.ssa Chiara Patacchini

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE

IL DIRIGENTE SETTORE 3

Dott. Stefano Bruscoli

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE