



## CITTÀ DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

P.IVA e c.f. 00262470438

### **CONVENZIONE EX ART. 7 ACCORDO DI PROGRAMMA “SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E SERVIZI VARI”**

PREMESSO CHE:

- con deliberazione n. 47 del 16.02.2017 la Giunta Comunale ha rinnovato l'Accordo di Programma a decorrere dall'A.S. 2017/18, con cadenza triennale e validità fino al termine dell'A.S. 2019/2020;
- con deliberazione n. 188/2021 la Giunta Comunale ha rinnovato l'Accordo di Programma per l'A.S. 2020/21;
- con deliberazione n. 123/2022 la Giunta Comunale ha rinnovato l'Accordo di Programma a decorrere dall'A.S. 2021/22, con validità annuale per il biennio 2021/2023;

**TRA**

Il **Comune di Civitanova Marche**, rappresentato dal Dirigente del III Settore, Dott.ssa Maria Antonietta Castellucci;

**E**

L'**Istituto Comprensivo Via Ugo Bassi** di Civitanova Marche, rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott. Maurizio Armandini;

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

#### **ART. 1 - DURATA E OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione esplica i suoi effetti per gli Anni Scolastici 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 e ha come oggetto il pagamento dei servizi erogati dal personale dell'Istituto ai sensi dell'art. 7 del vigente Accordo di Programma.

#### **ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DELL'ENTITÀ DELLE RISORSE**

Il Comune di Civitanova Marche, corrisponderà all'Istituto Comprensivo Via Ugo Bassi, per ognuno degli A.S. previsti dalla convenzione, la somma complessiva di € \_\_\_\_\_ così determinata:

**€ 13,00** moltiplicato per n° \_\_\_\_\_ alunni iscritti



## CITTÀ DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

P.IVA e c.f. 00262470438

### ART. 3 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

La comunicazione all'Istituto della somma spettante avverrà entro la prima decade del mese di settembre di ogni anno, e comunque previa comunicazione da parte dello stesso del numero di alunni iscritti.

La somma suindicata sarà erogata secondo le seguenti modalità:

- € \_\_\_\_\_ (50%) entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di competenza;
- € \_\_\_\_\_ (50%) entro il mese di dicembre successivo alla fine dell'A.S. di riferimento.

L'Istituto invierà entro il mese di ottobre successivo alla fine di ogni A.S. debita rendicontazione delle spese sostenute per i servizi realizzati relativi all'articolo 7 dell'accordo di programma; in caso di economie le stesse potranno essere usate in autonomia dalle dirigenze scolastiche per il miglioramento dell'offerta formativa, da rendicontare con le stesse modalità di cui sopra, come previsto dall'art. 17 dell'Accordo di Programma.

La liquidazione della 2a tranche è subordinata alla presentazione di analitico rendiconto della spesa sostenuta.

### ART. 4 - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

#### E' competenza dell'Istituto Comprensivo:

- la raccolta delle prenotazioni pasti; a tal fine verranno utilizzati appositi elenchi precedentemente compilati e forniti dal SEF in cui verranno, a responsabilità dello stesso servizio, indicate con esattezza le diete speciali autorizzate dall'ASUR; essi devono riportare le seguenti indicazioni:
  - nome dell'Istituto Scolastico;
  - ordine di scuola (infanzia o primaria);
  - plesso scolastico;
  - nome e cognome di ciascun alunno e dei docenti che fruiscono del servizio mensa;
  - classe/sezione degli alunni e docenti;
  - In questi elenchi i Collaboratori Scolastici avranno cura di indicare le assenze dei docenti e degli alunni delle sezioni e classi che usufruiscono del servizio.
- I collaboratori scolastici invieranno mediante e-mail alla ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica (indirizzo [cc.civitanova@allfoodspa.com](mailto:cc.civitanova@allfoodspa.com)) gli elenchi sopra richiamati, secondo gli orari indicati: entro le ore 9.30 per la scuola dell'infanzia; entro le ore 9.00 per la scuola primaria. Copia di tali elenchi dovrà essere inviata contestualmente anche al servizio S.E.F. ([servizio.mensa@comune.civitanova.mc.it](mailto:servizio.mensa@comune.civitanova.mc.it))



## CITTÀ DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

P.IVA e c.f. 00262470438

- incaricare un referente (docente) per ogni refettorio al fine di supervisionare e riferire al dirigente scolastico ed ai soggetti interessati eventuali problematiche e proporre modifiche ai fini del miglioramento del servizio;
- segnalare agli organi competenti eventuali problematiche di carattere igienico e sanitario che si dovessero verificare all'interno del refettorio;
- garantire la vigilanza educativa degli alunni da parte dei docenti in servizio durante l'orario dedicato al tempo mensa;
- garantire che i rappresentanti dell'I.C.S. in seno al Comitato Tecnico Mensa rappresentino le istanze dell'Istituto nel suo complesso e provvedano ad una corretta, completa e diffusa informazione di quanto deciso dal Comitato;
- autorizzare in maniera formale e protocollata, previo assenso del responsabile per la Sicurezza, i sopralluoghi dei membri del Comitato Tecnico Mensa. Copia di tale autorizzazione dovrà essere trasmessa al Servizio S.E.F. anteriormente all'effettuazione del sopralluogo.

### **E' competenza del Comune di Civitanova Marche:**

- incaricare una ditta specializzata per la preparazione, fornitura e consegna dei pasti nei refettori;
- garantire, tramite la ditta incaricata, la corretta consegna agli alunni e ai docenti dei pasti secondo le norme igieniche previste;
- garantire, tramite la ditta incaricata, la corretta preparazione e consegna dei pasti speciali agli alunni e docenti aventi diritto delle diete speciali;
- garantire, tramite la ditta incaricata, lo scodellamento dei pasti secondo gli orari indicati dall'istituzione scolastica;
- garantire, tramite la ditta incaricata, la corretta predisposizione dei refettori o degli spazi deputati alla refezione, in base al DPCM 39 del 26/06/2020 (apparecchiatura e sparecchiatura) nonché la corretta pulizia e igienizzazione iniziale e finale dei medesimi mediante l'utilizzo di prodotti igienici conformi alla normativa vigente da conservare a cura della ditta stessa in appositi armadi chiusi e non accessibili ad altri;
- comunicare al Dirigente Scolastico, per il tramite della ditta incaricata prima dell'avvio del servizio, tutti i nominativi del personale coinvolto nello scodellamento, producendo copia del loro documento d'identità e premurandosi di aggiornare la documentazione qualora si presenti personale nuovo e/o supplente;
- garantire all'Istituzione Scolastica un finanziamento che sarà disciplinato secondo quanto previsto dall'art.1 della Convenzione relativa al presente Accordo di programma, finalizzato a compensare il personale che si occupa di:



## CITTÀ DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

P.IVA e c.f. 00262470438

- raccolta delle prenotazioni pasti; a tal fine verranno utilizzati appositi elenchi precedentemente compilati e forniti dal SEF in cui verranno, a responsabilità dello stesso servizio, indicate con esattezza le diete speciali autorizzate dall'ASUR;
- supervisione e referenza presso i refettori;
- attività di accoglienza e sorveglianza agli alunni in orario anticipato o posticipato rispetto a quello ordinario di entrata e uscita e secondo i turni necessari, da considerare pre e post scuola, di norma 20 minuti prima dell'ingresso e 20 minuti successivi all'uscita, in base alle specifiche esigenze dell'Istituto, con facoltà di ricorrere a personale interno o esterno.

Il Comune mette a disposizione uno stanziamento annuo, omnicomprensivo, che il Dirigente Scolastico potrà gestire autonomamente, per garantire lo svolgimento del Servizio secondo le modalità di cui sopra, nonché dei Servizi che dovessero risultare scoperti a causa dell'impiego dei collaboratori.

Qualora, nell'ambito della singola Giurisdizione Scolastica, venga meno il servizio di refezione in uno o più plessi oppure venga ridotto il numero dei turni, il finanziamento assegnato alla Giurisdizione medesima verrà ridefinito.

Laddove una singola Giurisdizione Scolastica non fosse più in grado di assicurare il servizio di cui sopra, anche in un solo plesso, l'Amministrazione Comunale si riserva, se ritenuto necessario, di ridefinire integralmente il contenuto del presente articolo nonché l'assegnazione dello stanziamento per tutte le Giurisdizioni.

### **ART. 4 BIS - SPUNTINO POMERIDIANO**

La ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica somministra agli alunni iscritti al servizio uno spuntino da consumare nel pomeriggio, secondo un programma stilato all'inizio di ogni anno. A tal proposito, sarà cura della ditta consegnare i prodotti alimentari in oggetto, in concomitanza con la distribuzione dei pasti agli alunni che ne hanno diritto.

### **ART. 5 ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI**

L'attività di assistenza ai disabili di competenza della scuola è assicurata dai collaboratori scolastici, nei limiti di quanto previsto dal CCNL.

Il Comune provvede all'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione sulla base di quanto previsto all'art. 3 dell'Accordo di Programma di cui in premessa a cui si rinvia.

### **ART. 6 PRE E POST SCUOLA**



## CITTÀ DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

P.IVA e c.f. 00262470438

Al fine di agevolare le famiglie ed in relazione anche alle esigenze orarie del trasporto scolastico, nell'ambito del finanziamento assegnato ai sensi dell'art. 1 della presente convenzione, l'Istituzione Scolastica assicura, secondo le esigenze emerse e le possibilità organizzative, attività di accoglienza e sorveglianza agli alunni in orario anticipato o posticipato rispetto a quello ordinario di entrata e uscita e secondo i turni necessari, da considerare pre e post scuola, di norma 20 minuti prima dell'ingresso e 20 minuti successivi all'uscita, in base alle specifiche esigenze di ogni singolo Istituto Scolastico.

E' facoltà dell'istituzione scolastica indicare a tal fine personale interno e/o esterno.

### **ART. 7 RICONOSCIMENTO INTERVENTO COMUNALE**

Su tutto il materiale realizzato dagli Istituti Scolastici volto a diffondere e promuovere le iniziative oggetto della presente Convenzione deve obbligatoriamente essere riportata la seguente dicitura: "Iniziativa finanziata dall'Ente Locale - Assessorato ai Servizi Educativi Formativi del Comune di Civitanova Marche".

Civitanova Marche li \_\_/\_\_/2023

**L.A.S.**

### **COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE – IL DIRIGENTE DEL III° SETTORE**

**Dott.ssa M. Antonietta Castellucci**

---

### **ISTITUTO COMPRENSIVO VIA UGO BASSI – IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. Maurizio Armandini**

---