

06 SET 2016

PRATOLA
PROT. N. 2756
TIT. 02 CL. 07 FASC. 1

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA IL COMUNE DI PRATOLA SERRA E L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PRATOLA SERRA IN MATERIA DI SERVIZI MENSA, REFEZIONE, SORVEGLIANZA, ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE ED UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE.

Oggi, otto settembre duemilasedici, alle ore 14:00 presso il Comune di Pratola Serra

TRA

IL COMUNE DI PRATOLA SERRA, nella persona del Sindaco p.t., sig. Antonio Aufiero,

E

L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PRATOLA SERRA, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Flora Carpentiero

PREMESSO CHE

- Nell'ultimi anni il legislatore è intervenuto più volte nel settore della legislazione scolastica modificando profondamente il quadro normativo che si è fatto quindi sempre più complesso ed articolato;
- In particolare, anche l'ultima riforma scolastica conosciuta sotto il nome della cd "buona scuola", ha messo in evidenza la necessità di un rapporto sempre più stretto e collaborativo tra le istituzioni scolastiche e gli enti locali ove le stesse insistono;
- Si configura un sistema complesso nel quale ciascun ente, pur titolare di specifiche competenze, agisce su aree che hanno significativi punti di contatto funzionale, che richiedono l'individuazione di momenti di raccordo idonei a realizzare le necessarie sinergie e ad evitare sovrapposizioni, dispersioni e diseconomie;
- È dunque necessario raccordare l'attività didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche autonome con quella del Comune nelle materie di rispettiva competenza.

Tutto quanto sopra premesso, le parti, come sopra meglio individuate,

CONVENGONO E SI STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1

Collaborazione tra l'Ente Comune e l'Istituto Comprensivo per il funzionamento delle attività didattiche e dei servizi correlati.

1. Allo scopo di un buon funzionamento delle attività didattiche e dei servizi correlati, l'Istituto Comprensivo provvede, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, ad inviare il materiale (elenchi iscritti/riconfermati/trasferiti elenco libri di testo) necessario all'organizzazione dei servizi di competenza dell'Ente Comune affinché non si verifichino disservizi. Il Comune, a sua volta, riconosce all'Istituto Comprensivo un contributo



economico annuo tenendo conto della disponibilità di bilancio, da utilizzarsi per tutta l'attività amministrativa ordinaria;

2. L'Ente Comune e l'Istituto Comprensivo collaborano alla redazione del calendario scolastico inteso come data di inizio del tempo prolungato, giorni con solo turno antimeridiano ect., allo scopo di renderlo sempre più corrispondente ai servizi forniti dall'Amministrazione comunale;
3. Durante il corso dell'anno scolastico, l'Istituto Comprensivo provvede a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi variazione nelle iscrizioni degli alunni (trasferimenti — nuove iscrizioni) allo scopo di aggiornare anche la situazione degli iscritti ai servizi mensa e trasporto e alle attività di cui al successivo art. 7, così l'Amministrazione per ogni tipologia di variazione rilevante per la scuola.

Art. 2

Servizi di mensa e refezione

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata e parallelamente si propone obiettivi di educazione alimentare e finalità generali di tipo sociale;
2. Il Comune e la Scuola, con le rispettive competenze, collaborano per il buon andamento del servizio, operando in maniera coordinata e concertata anche al fine di fornire alle famiglie informazioni sul servizio e semplificare gli adempimenti a loro carico per l'accesso al servizio stesso.

a) Competenze dell'Istituzione Scolastica

1 - per il servizio refezione nelle scuole dell'infanzia

1. rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni;
2. comunicazione giornaliera al personale della ditta appaltatrice addetto alla preparazione pasti;
3. distribuzione alle famiglie del materiale predisposto dal Comune quali i comunicati alle famiglie;
4. provvedere alla pulizia dei tavoli e del pavimento dopo la colazione del mattino (progetto della scuola);
5. garantire assistenza e vigilanza durante la mensa per specifiche necessità;
6. pulire i locali scolastici adibiti a refettorio (pulire i vetri, passare lo straccio bagnato con il detergente sul pavimento, in orario non



necessariamente coincidente con l'immediato dopomensa) escludendo la sanificazione con specifico prodotto disinfettante.

2 - per il servizio di mensa nella scuola primaria e secondaria che si svolge nei locali della scuola secondaria

1. rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni;
2. comunicazione giornaliera alla ditta affidataria del servizio di fornitura pasti del numero e della tipologia degli stessi (suddivisi per pasti normali e per diete speciali);
3. distribuzione alle famiglie del materiale predisposto dal Comune quali comunicati alle famiglie, menù e altro riferito alla mensa.

b) Competenze dell'Ente Locale

1 - per il servizio refezione nelle scuole dell'infanzia gestito con l'ausilio di ditta appaltatrice

1. curare una diffusa e puntuale informazione ai cittadini sull'organizzazione del servizio e sulle modalità di accesso tramite appositi stampati;
2. preparazione dei moduli per la richiesta dei servizi mensa e refezione e accoglimento delle stesse;
3. preparazione pasti;
4. predisporre il refettorio;
5. prepararsi tavoli per i pasti;
6. scodellare e distribuire i pasti;
7. lavare e riordinare le stoviglie;
8. gestire i rifiuti;
9. riepilogo mensile presenze.

2 - per il servizio mensa nella scuola secondaria gestito da ditta appaltatrice.

1. curare una diffusa e puntuale informazione ai cittadini sull'organizzazione del servizio e sulle modalità di accesso tramite appositi stampati;
2. fornire le stoviglie ed il materiale accessorio alla gestione della mensa;
3. predisporre il refettorio;
4. preparare i tavoli per i pasti;
5. scodellare e distribuire i pasti;



6. lavare e riordinare le stoviglie;
7. gestire i rifiuti;
8. riordinare e pulire il refettorio;
9. riepilogo mensile/trimestrale delle presenze a mensa.

Art. 3

Norme comuni per il buon funzionamento del servizio mensa e refezione.

Le parti, ognuna per le proprie competenze, contribuiscono al buon funzionamento dei servizi mensa e refezione come segue:

L'Istituto Comprensivo, anche per il tramite dei docenti che utilizzano il servizio mensa, si impegna a segnalare all'Ente Comune eventuali inadempimenti della ditta appaltatrice relativa, ad esempio, al mancato rispetto del menù concordato, alla distribuzione dei pasti, ecc.

Il Comune stila un documento contenente le norme per un buon funzionamento dei servizi in questione e predispone appositi moduli di valutazione dei menù (a disposizione nel locale mensa della scuola secondaria di 1 grado) allo scopo di conoscere le problematiche rilevate da docenti e alunni per valutare il servizio.

Art. 4

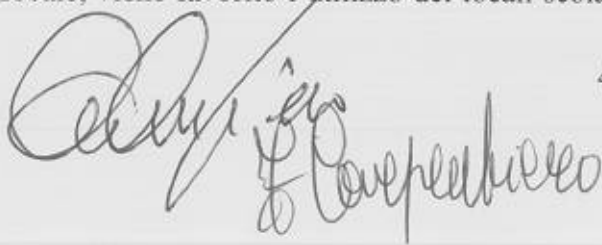
Accoglienza e sorveglianza degli alunni

1. Il Comune, mediante personale adeguatamente selezionato, collabora, unitamente all'Istituto Comprensivo, all'accoglienza e alla sorveglianza degli alunni, negli appositi spazi scolastici. In particolare, per i ragazzi della scuola primaria che usufruiscono dello scuolabus l'accoglienza sarà garantita dalle ore 7,45 alle ore 8,30 nell'atrio della scuola e fin dentro le classi sotto la vigilanza e la direzione del personale ATA e del personale docente.
2. Gli operatori si assumono l'impegno di rispettare e far rispettare il Regolamento di Istituto, di garantire il regolare utilizzo dei locali e le limitazioni all'accesso degli stessi da parte di allievi non autorizzati di altri, di rispettare e far rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza.
3. L'Istituto Comprensivo garantisce regolare copertura assicurativa ai bambini che usufruiscono dei servizi di cui sopra.

Art. 5

Utilizzo delle strutture scolastiche

Fermo restando la deliberazione degli organi competenti della Scuola e l'informazione all'Ente Locale, viene favorito l'utilizzo dei locali scolastici in orario extra scolastico e durante i periodi di



interruzione dell'attività didattica per lo sviluppo di attività educative, culturali, sociali e civili rivolte alla comunità.

Per le attività promosse da Associazioni del territorio, gli oneri relativi all'utilizzo saranno posti a carico dell'Ente utilizzatore.

Per le attività promosse od organizzate dall'Ente locale, le Istituzioni scolastiche concedono gratuitamente i locali, mentre il Comune provvede alla pulizia ed alla sorveglianza sul corretto uso dei locali stessi.

Art. 6 **Impianti sportivi scolastici**

L'Istituzione Scolastica garantisce l'utilizzo delle palestre di loro pertinenza per lo svolgimento in orario extra scolastico di attività sportive rivolte al territorio stipulando apposita convenzione con l'Amministrazione Comunale, presso i cui uffici, enti e associazioni sportive presenteranno domanda di concessione dei locali. La scuola rilascerà nulla osta in merito, secondo le previsioni normative vigenti.

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito del piano di adeguamento dei plessi scolastici alle norme di prevenzione incendi e sicurezza, si impegna a rendere fruibili in modo indipendente gli spazi destinati alle attività sportive.

Art. 7 **Attività extrascolastiche di post-scuola in accordo Ente-Istituto**

Si possono prevedere attività pomeridiane extrascuola, di supporto alla genitorialità e all'infanzia/adolescenza della popolazione in età scolare del Comune di Pratola Serra, da definire attraverso convenzione specifica con l'istituzione scolastica, ai cui alunni l'iniziativa è rivolta.

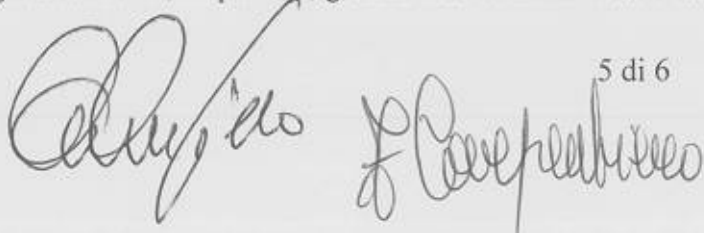
In linea di massima, l'Ente Comune provvederà all'accoglimento delle richieste e alla organizzazione delle attività con proprio personale o tramite collaborazioni esterne, assicurando la pulizia dei locali scolastici ove il progetto viene svolto.

L'Istituto Comprensivo metterà a disposizione un locale idoneo allo scopo e promuoverà tale attività, prevedendo momenti di confronto e scambio anche con il personale docente della scuola, al fine dell'ottimale riuscita del progetto.

Art. 8 **Interventi di manutenzione degli edifici scolastici e delle pertinenze: l'opera di volontari.**

L'Ente può prevedere interventi di manutenzione degli edifici e dei giardini/pertinenze dei plessi scolastici a opera di genitori volontari o altro personale disponibile a fornire la propria opera gratuitamente, in periodi, giorni e/o ore in cui le attività didattiche sono sospese e non vi sia rischio

5 di 6



di interferenza con le lezioni. Le attività saranno autorizzate dall'Ente Comune che assicurerà il rispetto delle norme di sicurezza e di regolarità degli interventi.

Nell'esecuzione dei lavori e negli adempimenti preparatori, il Comune garantirà l'apertura dei locali con proprio personale e comunicherà all'Istituto date e luoghi degli interventi che si prevede di realizzare.

Art. 9 Trattamento dati personali

Le Istituzioni Scolastiche collaborano con l'Ente locale fornendo, su richiesta, la documentazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, collegate all'accesso ed all'erogazione dei servizi resi dal Comune alla cittadinanza.

Qualora questa includa dati personali e sensibili, la comunicazione avviene nel rispetto delle vigenti normative in materia.

Le parti, per quanto di rispettiva competenza, si uniformano agli standard stabiliti in materia di sicurezza dei dati e di responsabilità nei confronti degli interessati.

Art. 10 Durata dell'intesa

Il presente protocollo riveste validità per l'anno scolastico 2016-2017 e tacitamente rinnovabile per l'anno scolastico 2017-2018.

Negli anni successivi l'accordo si intende tacitamente rinnovato, a meno che non intervenga comunicazione della volontà di recedere dagli impegni assunti con un preavviso di 45 giorni.

In tal caso saranno comunque mantenuti gli impegni presi alla data di comunicazione del recesso.

Per l'Amministrazione Comunale - Il Sindaco Antonio Aufiero

Per l'Istituto Comprensivo di Pratola Serra - Il D.S. prof.ssa Flora Carpentiero


COMUNE DI PRATOLA SERRA
IL SINDACO
Antonio Aufiero




IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA FLORA CARPENTIERO

