

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI RIMASTI DI COMPETENZA COMUNALE NELLE SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO FRA COMUNE DI BOLOGNA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, E SERIBO PER L' ANNO SCOLASTICO 2014 - 2015; (DURATA ANNUALE)

Il giorno 01 settembre 2014, con il presente atto, redatto in triplice copia originale, da valere ad ogni effetto di ragione di legge

TRA

Il Comune di Bologna, Settore Istruzione, rappresentato dal Dirigente del Settore,

E

L' I.C./D.D. comprendente

le scuole dell'infanzia

le scuole primarie

le scuole secondarie di 1°grado

(C.F.) in persona del Dirigente Scolastico domiciliato per la carica in via, di cui al D.Lgs 59/98

E

SERIBO S.r.l. - Servizi RSistorazione Bologna - Via Tosarelli, 320 frazione Villanova Castenaso (BO), P. IVA - C.F. e REG. IMPRESE BO 02376771206 rappresentata dall' Amministratore Delegato,

PREMESSO CHE

la Legge 3.5.1999 n. 124, all'art. 8 ha disposto il trasferimento del personale A.T.A. dipendente dagli Enti Locali, in servizio nelle istituzioni scolastiche alla data del 25.5.1999, nei ruoli del personale statale con decorrenza dal 1.1.2000;

Richiamato il D.I. 23.7.1999 n. 184, emanato in attuazione del comma 4 dell'art. 8 della citata L.124/1999;

Tenuto conto dei compiti e delle funzioni attribuite ai Comuni ai sensi del DPR 24.7.1997, n. 616, del D. Lgs. N. 297 del 16.4.1994, della L. n. 23 dell'11.1.1996, del D. Lgs n. 112 del 31.3.1998;

Tenuto, altresì, conto che il Comune di Bologna, come previsto dalla Legge Regionale n.26/2001 sul Diritto allo Studio, garantisce il servizio di refezione agli allievi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, che hanno presentato apposita richiesta;

Con Delibera di Consiglio P.G. n. 97461/2013 è stato approvato un nuovo sistema tariffario per la refezione scolastica con quota fissa mensile e a pasto a decorrere dall'anno scol. 2013/2014 e si è preso atto del nuovo sistema automatizzato della rilevazione delle presenze, che ha consentito di passare da un pagamento forfettario mensile ad un sistema in grado di tenere conto dei pasti effettivamente consumati;

Considerato che il Comune di Bologna ha prorogato l'attività di SERIBO, azienda mista pubblico-privata a maggioranza pubblica, che gestisce la preparazione, il trasporto e la consegna alle scuole degli alimenti e dei pasti destinati agli alunni e al personale docente e non docente che ne abbia diritto, per tutto l'anno scol. 2014-15 con atto **P.G. n.....**

Considerato che l'Amministrazione Scolastica e l'Ente Locale, da alcuni anni, nel comune intento di perseguire con maggiore efficacia gli obiettivi suddetti e conseguire un miglioramento dei servizi resi alla collettività, hanno promosso una stretta collaborazione al fine di rendere effettivo l'uso dei servizi indicati al punto precedente;

Ravvisata la necessità che, a seguito del passaggio del personale ATA dagli Enti Locali allo Stato, sia comunque assicurata la prosecuzione delle predette attività e l'erogazione dei servizi, nel rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi raggiunti;

Nel rispetto delle disposizioni contrattuali del Comparto Scuola;

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI RIMASTI DI COMPETENZA COMUNALE NELLE SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO FRA COMUNE DI BOLOGNA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, E SERIBO PER L' ANNO SCOLASTICO 2014 - 2015; (DURATA ANNUALE)

Tenuto conto del Protocollo d'Intesa siglato in data 12/9/2000 fra Ministero della Pubblica Istruzione, Associazioni degli Enti Locali e Sindacati sulle funzioni ATA;

Determinato in ogni plesso scolastico il numero delle unità di personale necessario allo svolgimento del servizio mensa e definito il numero delle unità di personale statale dichiaratisi disponibili ed utilizzabili a livello organizzativo sul medesimo servizio mensa;

Preso atto della necessità che l'organico necessario al servizio mensa sia messo a disposizione da SERIBO, tra cui potrà essere presente la figura del "Responsabile dello Scodellamento", operatore di riferimento per la corretta esecuzione del servizio in tutte le sue modalità (vedi oltre) e che il personale ATA potrà integrare in alcuni casi il personale Seribo

si conviene e si stipula quanto segue:

I soggetti firmatari del presente accordo si impegnano ad adoperarsi affinché le attività e i servizi mantengano o migliorino i livelli quantitativi e qualitativi già raggiunti.

Nell'ambito delle rispettive funzioni e compiti i soggetti firmatari, nell'assolvimento delle proprie competenze istituzionali, si attengono alle modalità operative più avanti esplicitate.

Servizi di refezione scolastica

ART. 1 - Impegni da parte delle Istituzioni Scolastiche

ART.1.1. - le Istituzioni Scolastiche si impegnano a comunicare i dati necessari al funzionamento del sistema di automazione presenze alla refezione scolastica tramite le funzionalità web messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, previa abilitazione alle credenziali FEDERA del personale incaricato a trasmettere i dati oppure, in caso di funzionalità non ancora disponibile, via email (all'indirizzo AutomazioneRefezioneScuola@comune.bologna.it e/o all'indirizzo mail dell'ufficio scuola del quartiere):

• Entro il 5/9

- 1) controllo ed eventuale modifica associazione classe-refettorio
- 2) controllo informazioni relative ai pasti adulti (in automatico verrà considerato un pasto per un adulto per ogni classe presente alla refezione) Nota bene: le diete speciali adulti dovranno esser comunicate al fornitore dai diretti interessati.
- 3) controllo elenco iscritti refezione per classe (i dati anagrafici di eventuali ultimissimi nuovi iscritti vanno comunicati all'ufficio scuola tramite email)
- 4) controllo ed inserimento chiusure scolastiche aggiuntive rispetto al calendario regionale

• In corso d'anno scolastico, tramite le funzionalità web disponibili e con congruo preavviso:

- 1) inserimento chiusure straordinarie scuola o di singole classi per : inagibilità/scioperi (quando possibile) / assemblee/elezioni
- 2) inserimento chiusure di singole classi per gite (con preavviso di almeno 10gg)
- 3) variazioni associazione <CLASSE>-refettorio
- 4) trasferimenti in uscita in corso d'anno: dovrà essere inserita la data fine frequenza dello studente presso la scuola

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI RIMASTI DI COMPETENZA COMUNALE NELLE SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO FRA COMUNE DI BOLOGNA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, E SERIBO PER L' ANNO SCOLASTICO 2014 - 2015; (DURATA ANNUALE)

- **Entro il 31/5/15 :**

- 1) controllo ed eventuale modifica orario funzionamento delle classi (e giorni di rientro) ovvero l'organizzazione scolastica prevista. (in caso di necessità di variazioni successive alla data limite non sarà possibile la modifica attraverso il Portale e sarà necessario dare comunicazione all'ufficio scuola di Quartiere tramite email)

- **In corso d'anno invio via email al Quartiere:**

- 1) Comunicazione sospensione refezione per alunni assenti a scuola ad inizio anno scolastico perché ancora all'estero (stranieri non ancora rientrati dal paese d'origine)
- 2) nuove iscrizioni in corso d'anno (dati anagrafici completi con anche l'informazione <CLASSE> e orario),
- 3) trasferimenti in entrata in corso d'anno (dati anagrafici completi con anche l'informazione <CLASSE> e orario)
- 4) comunicazione , il più rapidamente possibile , dei dati anagrafici dei "fuori regola"
- 5) per ogni mese i fogli mensili dove sono indicate le assenze (le scuole dotate di registro elettronico possono fornire i dati estraendoli dal registro stesso)

ART.1.2. - le Istituzioni Scolastiche si impegnano inoltre a :

- mettere a disposizione l'ordinaria vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto;
- mettere a disposizione del Responsabile dello Scodellamento, quando presente, una linea telefonica e un fax installati nella scuola per le eventuali comunicazioni "di servizio" al Centro Preparazione Pasti di riferimento
- provvedere alla distribuzione del latte alla mattina e alle merende al pomeriggio
- distribuire agli alunni eventuali comunicazioni relative al servizio di refezione e a ritirare eventualmente le ricevute di presa consegna da restituire al Comune
- collaborare con Seribo in modo da favorire lo svolgimento da parte di Seribo di tutte le attività connesse alla refezione

ART.1.3. -Il personale ATA che, dichiaratosi disponibile ed utilizzabile a livello organizzativo, se preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico, svolge per conto di Seribo i servizi di scodellamento presso le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, si impegna a provvedere al servizio di refettorio inteso come:

- ricevimento dei pasti e pasti-dieta con il riscontro dei relativi documenti di trasporto, predisposizione e apparecchiatura dei tavoli, porzionamento e/o distribuzione agli studenti ed agli adulti aventi diritto al pasto come da ordine;
- telefonare, laddove non sia presente il Responsabile dello scodellamento SERIBO, al Centro Preparazione Pasti di riferimento per le eventuali mancanze rilevate, al momento della consegna dei pasti;
- provvedere alla pulizia dei refettori dopo i pasti, al lavaggio e al riordino delle stoviglie, alla pulizia delle cucinette e alla gestione dei rifiuti;
- provvedere alla ripartizione e allestimento delle merende pomeridiane;
- attenersi alle regole e alle modalità di esecuzione del servizio descritte nel "Regolamento per lo Scodellamento" allegato alla presente convenzione, elaborato da SERIBO, in accordo con il Comune di Bologna, rapportandosi con il Responsabile dello Scodellamento SERIBO, quando

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI RIMASTI DI COMPETENZA COMUNALE NELLE SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO FRA COMUNE DI BOLOGNA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, E SERIBO PER L' ANNO SCOLASTICO 2014 - 2015; (DURATA ANNUALE)

presente, e/o delle Assistenti di territorio SERIBO che sono garanti del rispetto dell' applicazione dello stesso.

A tal scopo il Dirigente Scolastico dovrà comunicare, per iscritto, a SERIBO un elenco aggiornato con il numero giornaliero degli operatori ATA dedicati allo scodellamento in ogni singola scuola.

Gli operatori ATA dedicati allo scodellamento dovranno essere dotati di ATTESTATO DI FORMAZIONE PER ALIMENTARISTI in corso di validità, qualora previsto dalla normativa vigente, e del quale dovrà essere rilasciata copia a SERIBO.

SERIBO invierà a tutti i Dirigenti Scolastici, il "Regolamento per lo Scodellamento", sopra citato, da distribuire agli operatori ATA addetti allo scodellamento.

ART.2 – Impegni da parte di SERIBO

Art. 2.1 - SERIBO per i servizi presso le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado si impegna a:

- pulire i locali adibiti a cucinette e i refettori (tavoli, pavimenti e utensileria/attrezzature utilizzate per la refezione).Tali attività sono in capo al personale ATA quando si riscontrano le condizioni di cui all'ART. 1.3
- fornire le stoviglie e il materiale accessorio necessario alla distribuzione del cibo, compresi i grembiuli monouso, camici e copricapo, e dei dispositivi igienico-sanitari resi obbligatori da disposizioni dell'Autorità Sanitaria competente, e dalle leggi vigenti in materia, anche per il personale ATA addetto allo scodellamento. Tale abbigliamento dovrà essere impiegato esclusivamente nelle fasce orarie in cui si svolgono le operazioni di apparecchiatura, distribuzione del pasto e rigovernatura;
- fornire i prodotti necessari alla pulizia delle stoviglie, dei refettori e delle cucinette dei refettori;
- fornire il pasto al personale ATA addetto allo scodellamento dei pasti;
- comunicare alle Istituzioni Scolastiche che, in caso di sciopero giornaliero o assemblea sindacale del personale del Servizio Produzione Pasti, non potrà essere fornito il servizio di refezione scolastica;
- ad inserire attraverso l'apposita funzionalità web che è stata messa a disposizione dal Comune, i dati relativi alle diete mediche ed etico-religiose in loro possesso che sono valide per tutto il ciclo scolastico e quelle che pervengono dai genitori per l'anno 2014-15
- ad erogare alle istituzioni scolastiche competenti, per le scuole statali dell'infanzia e primarie, un finanziamento finalizzato alla corresponsione della retribuzione accessoria per l'esercizio delle funzioni aggiuntive previste dal presente accordo per ogni unità di personale così determinato: € 1.900 al lordo di ogni onere per ogni unità ATA messa a disposizione.
- ad erogare alle istituzioni scolastiche competenti, per le scuole statali secondarie di primo grado, un finanziamento finalizzato alla corresponsione della retribuzione accessoria per l'esercizio delle funzioni aggiuntive previste dal presente accordo per ogni unità di personale così determinato: € 1.200 al lordo di ogni onere per ogni unità ATA messo a disposizione.

Art. 2.2 - SERIBO per i servizi presso le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado si impegna, inoltre:

- al rimborso delle sole spese vive relative al rilascio/rinnovo dell' ATTESTATO DI FORMAZIONE PER ALIMENTARISTI per il personale ATA, qualora previsto dalla normativa vigente.
- ad assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di igiene alimentare;

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI RIMASTI DI COMPETENZA COMUNALE NELLE SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO FRA COMUNE DI BOLOGNA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, E SERIBO PER L' ANNO SCOLASTICO 2014 - 2015; (DURATA ANNUALE)

- ad effettuare regolari controlli di qualità nella distribuzione dei cibi durante lo svolgimento della refezione, attraverso assistenza e indagini nelle scuole;
- a collaborare assieme al Comune di Bologna, U.I. Controllo e Qualità Pasti, con il Dirigente Scolastico nei rapporti con gli utenti ed i genitori per il Servizio di Refezione Scolastica;
- ad inserire nella Polizza Responsabilità Civile Terzi anche la garanzia assicurativa per il personale ATA che espleta le attività previste nella presente Convenzione;
- a far partecipare il proprio personale che svolge il servizio di scodellamento presso le scuole alle prove di evacuazione, che vengono svolte nelle scuole almeno due volte l'anno ai fini della prevenzione e della sicurezza.
- a garantire il servizio mettendo a disposizione, secondo le modalità sotto riportate, un numero adeguato di operatori a completamento e/o sostituzione per assenza temporanea delle unità di personale ATA statale, disponibili ed utilizzabili a livello organizzativo. Con l'obiettivo del miglioramento del servizio, tra gli operatori messi a disposizione da SERIBO potrà essere presente il "Responsabile dello Scodellamento", operatore di riferimento per la corretta esecuzione del servizio in tutte le sue modalità (vedi oltre). Gli operatori messi a disposizione da SERIBO opereranno secondo l'Istruzione Operativa del Sistema Qualità "Raccomandazioni per lo Scodellamento", e il "Regolamento per lo Scodellamento", e, in particolare, avranno gli stessi compiti e mansioni già descritti nell'art 1.3 per gli operatori ATA addetti allo scodellamento.
- Il Responsabile SERIBO, in caso di situazioni problematiche, si rivolgerà al Dirigente Scolastico col quale concorderà le modalità di intervento più opportune.

Art. 2.2.1. - Assegnazione personale necessario per il servizio mensa.

Esaminate, per ogni scuola, le esigenze di operatori necessari per il servizio mensa in relazione alle seguenti valutazioni, che potranno, ovviamente, nel tempo, subire variazioni:

- situazione degli spazi/strutture esistenti;
- organizzazione e orari scolastici;
- modalità del servizio definite, in relazione a quanto indicato nel "Regolamento per lo Scodellamento" ed alle eventuali personalizzazioni concordate;
- disponibilità del personale ATA statale utilizzabile giornalmente, come da elenco aggiornato comunicato dalla Direzione Scolastica;

sono definiti, per le diverse scuole, i "livelli" organizzativi del servizio, dettagliati anche nei diversi giorni della settimana in relazione a eventuali diversi volumi di utenza.

La fascia oraria di riferimento, per i compiti e mansioni già descritti nell'art 1.3, è di 2,5 ore, orientativamente dalle 11.15 alle 13.45, per le scuole dell'infanzia e primarie, e orientativamente dalle 12.00 alle 14.30 per le scuole secondarie di primo grado e può essere soggetta a variazioni concordate con l'Istituzione Scolastica.

Art. 2.2.2 - Assegnazione personale sul servizio mensa in caso di assenza del personale ATA statale utilizzato sul servizio (ad eccezione delle assenze per scioperi, assemblee sindacali).

SERIBO garantisce l'esecuzione del servizio sostituendo il personale ATA mancante, entro la fascia oraria concordata per il servizio stesso, solo dal 2° giorno di assenza, fatta eccezione per

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI RIMASTI DI COMPETENZA COMUNALE NELLE SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO FRA COMUNE DI BOLOGNA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, E SERIBO PER L' ANNO SCOLASTICO 2014 - 2015; (DURATA ANNUALE)

quelle scuole con particolari problemi gestionali, (es. assenza dell'unico operatore presente, oppure assenza di uno dei 2 unici operatori e 60 bambini).

Le richieste di sostituzione di personale ATA assente dovranno essere effettuate, via fax e su apposito modulo in dotazione, direttamente dalle Segreterie scolastiche a SERIBO, entro le ore 9.35 della mattina.

Art. 2.3 - Variazioni del personale ATA

SERIBO potrà richiedere, per motivi organizzativi e/o di servizio e/o gravi inadempienze, in accordo con il Comune di Bologna, U.I. Controlli e Qualità Pasti con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, di sostituire il personale ATA dedicato alle attività di scodellamento con propri operatori.

Analogamente, rinunce definitive di operatori ATA dedicati alle attività di scodellamento, dovranno essere comunicate per iscritto dal Dirigente Scolastico a SERIBO, e per conoscenza al Comune di Bologna.

In tal caso, al compenso pattuito SERIBO detrairà quote mensili relativi ai mesi successivi a quello di dismissione.

Art.3 – Rilevazione presenze

Il merito alla rilevazione delle presenze il Comune di Bologna sta valutando l'introduzione di nuovi strumenti di rilevazione che saranno oggetto di verifica di fattibilità con le Istituzioni scolastiche.

Art.4 – Durata

La presente convenzione impegna il Dirigente Scolastico per quanto attiene all'Istituto Scolastico di competenza ed impegna le Parti a decorrere dal Settembre 2014 e fino al termine dell'anno scolastico 2014/2015.

Art. 5

Tutte le eventuali spese inerenti il presente atto sono a carico della controparte; la convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso e non è soggetta a bollo in base all'art. 16 tabella B parte II D.P.R. 642/72.

Art.6 – Modalità per la corresponsione dei compensi

L'erogazione del finanziamento di retribuzione accessoria previsto per ogni unità di personale ATA disponibile ed utilizzato, secondo le modalità e le misure sopra definite, sarà disposta da SERIBO in 2 tranches, la prima entro il 31 Gennaio e la seconda entro il 31 Luglio di ogni anno scolastico, tramite accredito sul c/c Bancario indicato dall'Istituzione Scolastica di riferimento.

PER IL COMUNE :

PER SE.RI.BO:

PER L' ISTITUTO COMPRENSIVO

ALLEGATO 5

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI RIMASTI DI COMPETENZA COMUNALE NELLE SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO FRA COMUNE DI BOLOGNA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, E SERIBO PER L' ANNO SCOLASTICO 2014 - 2015; (DURATA ANNUALE)
