

Prot. N° 319642

Catania, 12 SET. 2019

Allegati n.: 3

Oggetto: **Anno Scolastico 2019-2020 - Servizio Refezione Scolastica- Linee guida.**

Ai Sigg. Dirigenti Scolastici e
ai Sigg. Referenti del Servizio di
Refezione Scolastica delle scuole cittadine
di competenza comunale
Alla Titolare della P.O. Scuola Materna
dott.ssa Giusi Sciuto

Loro Sede

Si informano le SS.LL. che la *Direzione Pubblica Istruzione – Sport – Pari Opportunità*, in ottemperanza ai propri compiti istituzionali, anche per l'anno scolastico 2019/2020 attiverà, nelle prossime settimane, il servizio di Refezione Scolastica in relazione alle richieste di adesione che perverranno da parte di ciascuna istituzione scolastica.

Ciò premesso, al fine di consentire un'adeguata organizzazione del servizio, si invitano le SS.LL. ad inoltrare, tempestivamente, la richiesta di adesione esplicitando:

- plessi e ordine di scuola interessata (infanzia, primaria, secondaria);
- nominativo personale referente del servizio;
- data presunta di avvio del servizio;
- metodo di pasto scelto (asporto preconfezionato o sporzionamento).

Si ricorda che, in caso di preferenza per il metodo dello “sporzionamento” in alternativa al pasto da asporto preconfezionato, le scuole dovranno essere provviste di personale debitamente formato.

I pasti saranno forniti, come per l'anno scolastico appena trascorso, dalla ditta **RTI G&C Servizi Globali S.R.L./COT Società Cooperativa** con sede in Mascalucia (CT) **Tel. 095.4191946.**

MODALITÀ DELLA FORNITURA

Il referente di ciascuna istituzione scolastica **richiederà giornalmente ed esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo: refezione.catania@gcservizi.eu, entro e non oltre le ore 9.00, il numero dei pasti necessari adottando il modello in allegato (All.1).** La stessa mail dovrà essere contestualmente inoltrata all'indirizzo: refezione.scolastica@comune.catania.it

In caso di sciopero e/o assemblee sindacali del personale della scuola o di avvenimenti che comportino la sospensione temporanea del servizio di refezione, la scuola è tenuta ad informare la Ditta fornitrice il giorno precedente la sospensione.

I pasti saranno preparati dalla Ditta appaltatrice nel rispetto della tabella dietica inoltrata in allegato alla presente (All.2). Detta tabella dovrà essere esposta sulla bacheca di ciascuna scuola e in ogni sala mensa.

In caso di minori affetti da particolari patologie certificate (intolleranza alimentari, celiachia, ecc.), sarà cura della scuola trasmettere all'Ufficio Refezione Scolastica (a mezzo e-mail), i relativi certificati medici. La Ditta provvederà, in tal caso, a fornire dei pasti differenziati. Sarà cura, altresì,



della scuola richiedere pasti differenziati in caso di minori aventi particolari esigenze alimentari per motivi etici, culturali e religiosi.

L'alunno ha diritto al pasto soltanto se in possesso del buono mensa, rilasciato da quest'Ufficio, che, quotidianamente, sarà consegnato a cura del genitore all'insegnante di riferimento. La mancata consegna del buono mensa determinerà immediata sospensione dalla fruizione del servizio. Eventuali pasti fruiti in difformità saranno addebitati all'Istituzione scolastica.

È prevista la fornitura gratuita dei pasti per il personale comunale (sezioni scuola materna comunale), per gli insegnanti statali che effettuano il tempo prolungato e per un collaboratore scolastico ogni 50 alunni. Il pasto, per il suddetto personale, è quello previsto sulla tabella dietetica per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.

I pasti saranno consegnati dalla Ditta tra le ore 12:00 e le ore 13:30 direttamente nella sala mensa. La stessa Ditta provvederà a fornire: stoviglie, posate, bicchieri, tovaglioli e acqua.

Giornalmente, al momento della consegna, il personale della scuola avrà cura di:

- accertare che sulla bolla di accompagnamento sia evidente l'ora di partenza dal centro cottura del mezzo di trasporto;
- annotare sulla stessa bolla l'orario di consegna;
- verificare che il numero di pasti consegnati sia corrispondente a quello richiesto nonché la corrispondenza al menù previsto in tabella (eventuali difformità vanno segnalate immediatamente alla Ditta e, per conoscenza, a quest'Ufficio Refezione).

Qualora nei pasti forniti si dovessero riscontrare difformità di menù o alterazioni gravi e/o carenze igieniche (lische nel pesce, presenza di corpi estranei, piatti maleodoranti, ecc.) è necessario segnalare immediatamente l'accaduto a:

- **Ufficio Refezione Scolastica Tel. 095/7424036 – e-mail: grazia.scalia@comune.catania.it**
- **ASP Ufficio SIAN (Servizio Igiene Alimentare e Nutrizione) Tel. 095/2540114 – Fax 095/7170179, avendo cura di accantonare il pasto d'assaggio fornito giornalmente dalla ditta per consentirne la valutazione al personale comunale in visita ispettiva.**

Si invitano, altresì, le SS.LL. ad ottemperare a quanto previsto all'Art. 16 del vigente Regolamento Comunale sul funzionamento della Refezione Scolastica, provvedendo a costituire la Commissione di Garanzia composta da:

- dirigente Scolastico o suo delegato;
- due rappresentanti dei genitori scelti tra i componenti del Consiglio di Circolo o d'Istituto su indicazione dello stesso organo;
- un rappresentante degli insegnanti scelto tra i componenti del Consiglio di Circolo o d'Istituto su indicazione dello stesso organo;

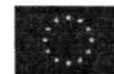
Per altre informazioni in merito consultare il sito istituzionale www.comune.catania.it nella sezione Statuto e Regolamenti.

Infine, ciascuna scuola avrà cura di trasmettere all'Ufficio Refezione Scolastica, preferibilmente tramite email (refezione.scolastica@comune.catania.it), entro il giorno 10 di ogni mese quanto di seguito elencato:

- rendiconto mensile dei pasti consumati dagli alunni, dal personale docente e dai collaboratori scolastici;
- copie dei documenti di trasporto rilasciate quotidianamente dalla Ditta;
- certificazione mensile a firma del responsabile designato con la quale si attesta la resa del servizio.

MODALITÀ D'ISCRIZIONE AL SERVIZIO

U



Come noto, la Refezione Scolastica è un servizio a domanda individuale che prevede il pagamento di un ticket correlato al reddito del nucleo familiare certificato dall'indicatore ISEE.

Possono fruire del servizio mensa tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, previa presentazione di domanda di iscrizione a firma di uno dei genitori corredata di:

- Attestazione ISEE in corso di validità (indispensabile alla determinazione della fascia di reddito di appartenenza per pagamento ticket; in caso di mancata presentazione dell'attestazione ISEE l'utente verrà automaticamente inserito nella fascia di contribuzione più alta);
- copia del documento di riconoscimento del genitore che ha sottoscritto la domanda di iscrizione; ricevuta di versamento di c/c postale n. **15856958** o bonifico bancario (IBAN:**IT87V0760116900000015856958**) intestato a "Comune di Catania – Servizio di Refezione Scolastica" il cui importo è determinato dal ticket previsto nella fascia di appartenenza moltiplicato il numero di buoni mensa richiesti; l'importo della retta relativa alla fascia di appartenenza può essere ricavata consultando l'elenco degli scaglioni di reddito/rette di contribuzione presente sulla domanda di iscrizione.

Il modulo della domanda (**allegata alla presente**, o scaricabile dal sito internet del Comune di Catania – www.comune.catania.it/uffici/istruzione/refezione/), debitamente compilata e con i documenti sopra indicati allegati, dovrà essere trasmessa all'indirizzo E-mail dedicato "iscrizioni.refezione@comune.catania.it" in formato PDF o presentati, da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, all'Ufficio Refezione Scolastica – Via Leucatia n. 70 – , nei giorni di **lunedì, mercoledì o venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30.**

Il personale incaricato provvederà ad emettere i relativi buoni mensa.

Si rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

La Titolare della P.O.
F.to Dott.ssa Grazia Scalia

Il Direttore
F.to Dott. Paolo Italia

N.B.: Il modello della domanda di iscrizione, allegato alla presente, è composto dal modulo da compilare debitamente e trasmettere all'Ufficio e dagli allegati "A" e "B" che dovranno essere conservati a cura dei genitori.