



## COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMI DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI MISTE PRESSO LE SCUOLE DEL PERSONALE EX ATA. ANNO SCOLASTICO 2009/2010.**

L'anno duemilanove, addì primo del mese di dicembre, nella Sala del Sindaco alle ore 17.00, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco rag. Gianni Scettro la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Dott.ssa Stefania Di Cindio.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO rag. Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO prof. Alcide	VICE-SINDACO	SI
BONAN rag. Riccardo	ASSESSORE	SI
BUCCO geom. Simone	ASSESSORE	SI
COSTA arch. Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO ing. Matteo	ASSESSORE	SI
MORESCO dott. Ivan	ASSESSORE	NO
OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 7

ASSENTI: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMI DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO  
DI FUNZIONI MISTE PRESSO LE SCUOLE DEL PERSONALE EX ATA.  
ANNO SCOLASTICO 2009/2010.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che la Legge 03.05.1999 n. 124 all'art. 8 ha disposto il trasferimento del personale A.T.A. ( amministrativo, tecnico, ausiliario) precedentemente dipendente degli Enti Locali ed in servizio presso le istituzioni scolastiche, nei ruoli del personale statale;

Dato atto che, per il Comune, il personale trasferito e le relative funzioni hanno riguardato esclusivamente l'ambito ausiliario (ovvero le figure di collaboratori addetti a pulizie e/o sorveglianza );

Visto il Protocollo di Intesa tra il Ministro della Pubblica Istruzione, l'Unione Province d'Italia, l'A.N.C.I., L'U.N.C.E.M. e le Organizzazioni sindacali che individua le procedure e le modalità di attuazione delle nuove competenze per garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico complessivamente inteso, in detto documento si ravvisa come servizio da regolamentare quello della mensa scolastica garantito in parte dall'Ente Locale ed in parte dal personale delle Istituzioni Scolastiche;

Considerato che l'art. 3 del Protocollo d'Intesa in argomento prevede la sottoscrizione di apposite convenzioni locali al fine di regolamentare, anche dal punto di vista economico, il servizio svolto in collaborazione;

Vista la bozza di convenzione, per l'anno scolastico 2009/2010, per la parte della Direzione Didattica di Marostica e ,per la parte di propria competenza dall'Istituto Comprensivo P.M. Pozza di Lusiana ( relativamente alla sede staccata di Crosara ) avente per oggetto i seguenti servizi:

1. mense scolastiche;
2. attività di pre-accoglienza e sorveglianza degli alunni i cui genitori chiedono l'ingresso anticipato a scuola per motivi di lavoro o esigenze di famiglia;
3. servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria nei plessi di scuola elementare e materna del Comune di Marostica;

Dato atto che per la Direzione Didattica di Marostica – rispetto alla convenzione dell'anno scorso - si prevede un incremento di 110 Euro di cui 10 dovuti all' inflazione e 100 concordati in base al fatto che per Vallonara c'è un rientro con mensa in più che determina un intervento maggiore del personale ATA in rapporto ai compiti pattuiti in un contesto di riduzione del personale e che il contributo pertanto per l'anno scolastico è pari ad €5.648,00;

Dato atto altresì che restano come l'anno scorso nelle scuole materne di Crosara e Ponte Campana le richieste ai collaboratori scolastici di intervento al mattino al fine di preparare le merende . Per di più - in alcune circostanze- si poggia sugli stessi collaboratori scolastici per supplire alle assenze di quelli comunali nel servizio principale di distribuzione pasti al mezzogiorno ( in Dalle Laste e Crosara : il pasto in tal caso viene preparato da Gemeaz e distribuito dai collaboratori ). Si tratta di una collaborazione preziosa per sostenere un servizio che ha numeri sempre alti e risorse scarse ;

Inoltre per le piccole manutenzioni ordinarie, effettuate da personale tecnico della scuola rimane l'importo di €1.200,00, come per lo scorso anno scolastico. Per il Comune, che fornisce tutti i materiali necessari alla manutenzione, tale cifra rappresenta comunque un risparmio notevole in termini di costi che sarebbero maggiori se si utilizzasse manodopera esterna;

Anche per la scuola media di Crosara che effettua il servizio di distribuzione pasti e lavaggio nei due rientri, fatte le opportune proporzioni con gli altri plessi pare congruo erogare un contributo anno di € 900,00 – rispetto all'anno scorso- c'è l'aumento di 1 Euro dovuto ad un semplice arrotondamento

Visti il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, lo statuto comunale, il regolamento di contabilità;

Vista la delibera di C.C. n. 5 del 05/02/2009 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2009, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica 2009-2011;

ACQUISITI, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza del responsabile dell'Area 1^ Affari Generali e Servizi alla Popolazione e dall'Area 2 ^ Economica e Finanziaria (regolarità contabile) ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3° del vigente statuto comunale".

A unanimità di voti espressi nelle forme di legge:

### **DELIBERA**

1. di approvare le bozze di convenzione (allegate alla presente), per l'anno scolastico 2009/2010, rispettivamente con la Direzione Didattica di Marostica e l'Istituto Comprensivo P. Mario Pozza di Lusiana per regolare i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e gli istituti stessi nei seguenti servizi:
  - mense scolastiche;
  - attività di pre-accoglienza e sorveglianza degli alunni i cui genitori chiedono l'ingresso anticipato a scuola per motivi di lavoro o esigenze di famiglia;
  - servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria nei plessi di scuola elementare e materna del Comune di Marostica;
2. di stabilire per i servizi sopradetti un contributo di **€5.648,00 oltre ad altri €1.200,00** (per le piccole manutenzioni) da assegnare alla Direzione Didattica di Marostica, la quale provvederà autonomamente a distribuire ai collaboratori scolastici interessati;
3. di stabilire per i servizi di distribuzione pasti e lavaggio stoviglie nei due giorni di rientro previsti presso la scuola media di Crosara un contributo pari ad **€900,00** che l'Istituto Comprensivo di Lusiana provvederà autonomamente a distribuire ai collaboratori scolastici interessati;
4. di dare mandato al capo area 1^ di assumere i conseguenti formali impegni di spesa stipulando i relativi atti.

La presente deliberazione, con voti favorevoli unanimi, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs 267/00.

## **CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE “FUNZIONI MISTE” PERSONALE A.T.A. ANNO SCOLASTICO 2009/2010**

L'anno 2009, il giorno ---- del mese di tra la **DIREZIONE DIDATTICA DI MAROSTICA** rappresentata dal Dirigente Scolastico Bonaldo Emiliana, nata a Carmignano di Brenta il 24/12/1951; e il **COMUNE DI MAROSTICA** rappresentato dal Vice Segretario – DAL ZOTTO Dott. Gabriele, nato a Sandrigo il 07/11/1962;

### **Premesso**

- **che** permangono in capo agli enti locali le funzioni amministrative inerenti i servizi di assistenza scolastica, ai sensi del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
- **Visto** che la legge 3 maggio 1999, n. 124, all'art. 8, ha disposto il trasferimento, nei ruoli del personale statale, del personale A.T.A. precedentemente dipendente dagli Enti Locali in servizio nelle istituzioni scolastiche;
- **Visto** che il Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione in data 23 luglio 1999, emanato in attuazione del comma 4 dell'art. 8 della citata Legge n. 124/99, ha stabilito modalità e tempi per il trasferimento del personale suddetto;
- **Visto** che il Decreto del Ministero dell'Interno, in data 16 ottobre 1999, emanato in attuazione del comma 5 dell'art. 8 della citata Legge n. 124/99, ha stabilito criteri e modalità per la riduzione dei trasferimenti in relazione agli oneri sostenuti dagli Enti Locali nell'anno 1999 per le “funzioni A.T.A.”, al netto degli oneri per le funzioni che non sono state trasferite allo Stato, conservando quindi agli Enti Locali stessi, almeno parzialmente, le risorse per garantire di tali funzioni;
- **Visto** il CCNL del 29/11/2007 che prevede nei compiti del collaboratore scolastico la sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche;
- **Considerato** che è interesse comune garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico complessivamente inteso e che quindi risulta opportuno sottoscrivere un'intesa per individuare i servizi necessari e le occorrenti risorse;

### **CONVENGONO SU QUANTO DI SEGUITO ARTICOLATO ART. 1 – INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI**

I servizi oggetto della presente convenzione sono i seguenti:

- mense scolastiche
- sorveglianza e pre-accoglienza alunni che chiedono l'ingresso anticipato per motivi familiari
- servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria nei plessi di scuola elementare e materna del Comune di Marostica

### **ART. 2 COMPETENZE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

#### **1) Scuola Elementare Marostica - Capoluogo**

##### **a) Mensa Scolastica**

La Direzione Didattica di Marostica si impegna a collaborare per:

- Scodellamento

Per tale tipo di servizio la scuola metterà a disposizione 4 giorni alla settimana (lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì) dalle ore 12,00 alle ore 13,00 n. 3 collaboratori scolastici.

Restano a carico dell'Ente Locale, comunque, il lavaggio e riordino delle stoviglie, la gestione dei rifiuti, nonché la pulizia e il riordino dei tavoli dopo i pasti.

E' a carico totale della scuola invece la pulizia dei locali adibiti a refettorio e la pulizia dei vetri.

##### **b) Sorveglianza Alunni**

Arrivo degli alunni che chiedono l'ingresso anticipato: ore 7,35

La scuola mette a disposizione n. 3 collaboratori scolastici a partire dalle ore 7,30.

## **2) Scuole Elementari Di Marsan E San Luca**

### **a) Mensa Scolastica**

La Direzione Didattica di Marostica si impegna a:

- a. ricevere i pasti;
- b. predisporre il refettorio e preparare i tavoli per i pasti;
- c. scodellare;
- d. pulire e riordinare i tavoli dopo i pasti;
- e. lavare e riordinare le stoviglie (bicchieri, mestoli, caraffe, posateria varia);
- f. gestire i rifiuti.

Per tale tipo di servizio la scuola metterà a disposizione giornalmente per 5 giorni alla settimana, dalle ore 11,00 alle ore 14,00 n. 3 unità di personale nel plesso di Marsan e n. 2 unità nel plesso di San Luca. E' comunque a carico totale della scuola la pulizia dei locali adibiti a refettorio.

### **b) Sorveglianza Alunni**

Arrivo degli alunni che chiedono l'ingresso anticipato: ore 7,35 Marsan e 7,40 San Luca.

La scuola mette a disposizione n. 1 collaboratore scolastico a partire dalle ore 7,30.

## **3) Scuole Elementari di Vallonara e di Valle S. Floriano**

### **a) Mensa scolastica**

La Direzione Didattica di Marostica si impegna a:

- a. ricevere i pasti;
- b. predisporre il refettorio e preparare i tavoli per i pasti;
- c. distribuire vaschette monoporzione o scodellare;
- d. pulire e riordinare i tavoli dopo i pasti;
- e. lavare e riordinare le stoviglie (mestoli, caraffe, posateria varia);
- f. gestire i rifiuti.

Per tale tipo di servizio la scuola metterà a disposizione giornalmente per 3 giorni alla settimana, dalle ore 11,00 alle ore 14,00 n. 2 unità di personale nel plesso di Vallonara e n. 1 unità nel plesso di Valle San Floriano per n. 2 giorni alla settimana. E' comunque a carico totale della scuola la pulizia dei locali adibiti a refettorio.

### **b) Sorveglianza Alunni**

Arrivo degli alunni che chiedono l'ingresso anticipato: ore 7,45 Vallonara e 7,30 Valle San Floriano.

La scuola mette a disposizione n. 1 collaboratore scolastico a partire dalle ore 7,30.

## **4) Scuole Infanzia di Ponte Campana e Crosara**

### **a) Mensa scolastica**

La Direzione Didattica di Marostica si impegna a:

#### ***Scuola infanzia Ponte Campana***

- Ricevere i pasti;
- Preparare e distribuire le merende del mattino.
- Pulire e i pavimenti del refettorio

#### ***Scuola infanzia di Crosara***

- Predisposizione del refettorio (con la cuoca del Comune);
- Aiuto cuoca per scodellamento – eventuale - ;
- Pulizia e riordino tavoli dopo i pasti – collaborazione .

### **b) Sorveglianza alunni**

Arrivo degli alunni che chiedono l'ingresso anticipato ore 7,35. La scuola mette a disposizione n. 1 collaboratore scolastico per scuola a partire dalle ore 7,30.

## **5) Scuole elementari del Capoluogo, Marsan, Vallonara, Valle San Floriano e San Luca - scuole infanzia di Ponte Campana e Crosara**

### **Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria e pre-accoglienza in caso di sostituzioni di colleghi assenti**

La Direzione Didattica si impegna di mettere a disposizione nei plessi suindicati n. 1 collaboratore

scolastico per i lavori di manutenzione e n. 1 collaboratore per il servizio di pre-accoglienza in caso di sostituzione dei colleghi assenti.

Sono a carico della scuola i lavori effettuati ordinariamente nell'orario di lavoro e a carico del Comune, ma contemplati all'interno di questa convenzione, i lavori effettuati in orario extrascolastico, con preventivo accordo con l'Amministrazione stessa.

Il Comune mette a disposizione l'assicurazione "Casco" per le due vetture assicurate (si comunicheranno a parte i dati identificativi).

### **ART. 3 INDIVIDUAZIONE DELL'ENTITA' DELLE RISORSE**

Il Comune di Marostica, relativamente a quanto previsto nell'art. 2 della presente convenzione, si impegna ad erogare per il servizio mensa e sorveglianza la somma complessiva di **€5.648,00** e per i lavori di manutenzione ordinaria **€1.200,00**. La liquidazione avverrà entro il **30.06.2010**.

La Direzione Didattica si impegna a garantire le attività indicate nella presente convenzione e a retribuire autonomamente il personale che assolve compiti connessi alle funzioni miste e quello per la manutenzione, nei limiti degli importi corrisposti.

### **ART. 4 - VALIDITA'**

L'efficacia del presente accordo è limitato all'anno scolastico **2009/2010** e cesserà di produrre i suoi effetti a partire dal 1 settembre 2010.

Per il Comune di Marostica  
Il Vice Segretario  
Gabriele dott. Dal Zotto

Per la Direzione Didattica di Marostica  
Il Dirigente Scolastico  
Emiliana dott. ssa Bonaldo

## **CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE “FUNZIONI MISTE” PERSONALE A.T.A. ANNO SCOLASTICO 2009/2010**

L'anno 2009, il giorno del mese di tra la **DIREZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LUSIANA “P.M. Pozza”** rappresentato dal Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_; e il **COMUNE DI MAROSTICA** rappresentato dal Vice Segretario – DAL ZOTTO Dott. Gabriele, nato a Sandrigo il 07/11/1962;

### **Premesso**

- **che** permangono in capo agli enti locali le funzioni amministrative inerenti i servizi di assistenza scolastica, ai sensi del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
- **Visto** che la legge 3 maggio 1999, n. 124, all'art. 8, ha disposto il trasferimento, nei ruoli del personale statale, del personale A.T.A. precedentemente dipendente dagli Enti Locali in servizio nelle istituzioni scolastiche;
- **Visto** che il Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione in data 23 luglio 1999, emanato in attuazione del comma 4 dell'art. 8 della citata Legge n. 124/99, ha stabilito modalità e tempi per il trasferimento del personale suddetto;
- **Visto** che il Decreto del Ministero dell'Interno, in data 16 ottobre 1999, emanato in attuazione del comma 5 dell'art. 8 della citata Legge n. 124/99, ha stabilito criteri e modalità per la riduzione dei trasferimenti in relazione agli oneri sostenuti dagli Enti Locali nell'anno 1999 per le “funzioni A.T.A.”, al netto degli oneri per le funzioni che non sono state trasferite allo Stato, conservando quindi agli Enti Locali stessi, almeno parzialmente, le risorse per garantire di tali funzioni;
- **Visto** il CCNL del 29/11/2007 che prevede nei compiti del collaboratore scolastico la sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche;
- **Considerato** che è interesse comune garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico complessivamente inteso e che quindi risulta opportuno sottoscrivere un'intesa per individuare i servizi necessari e le occorrenti risorse;
- 

## **CONVENGONO SU QUANTO DI SEGUITO ARTICOLATO ART. 1 – INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI**

I servizi oggetto della presente convenzione sono i seguenti:

- **mense scolastiche**

## **ART. 2 COMPETENZE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

La Direzione Dell'istituto Comprensivo Statale di Lusiana “P.M. Pozza” si impegna a collaborare per:

- Preparazione tavoli
- Scodellamento
- Pulizia e riordino dei tavoli
- Controllo temperature cibi – piccoli adempimenti modulistica HACCP

Per tale tipo di servizio la scuola metterà a disposizione nei giorni di rientro i collaboratori scolastici necessari .

## **ART. 3 INDIVIDUAZIONE DELL'ENTITA' DELLE RISORSE**

Il Comune di Marostica, relativamente a quanto previsto nell'art. 2 della presente convenzione, si impegna ad erogare per il servizio mensa e sorveglianza la somma complessiva di **€900,00**. La liquidazione avverrà entro il **30.06.2010**.

L'Istituto comprensivo si impegna a garantire le attività indicate nella presente convenzione e a retribuire autonomamente il personale che assolve compiti connessi alle funzioni miste, nei limiti degli importi corrisposti.

**ART. 4 VALIDITA'**

L'efficacia del presente accordo è limitato all'anno scolastico **2009/2010** e cesserà di produrre i suoi effetti a partire dal 1 settembre 2010.

Per il Comune di Marostica  
Il Vice Segretario  
Gabriele dott. Dal Zotto

Per l'Istituto Comprensivo P.M. Pozza  
Il Dirigente Scolastico

Oggetto : APPROVAZIONE SCHEMI DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI  
FUNZIONI MISTE PRESSO LE SCUOLE DEL PERSONALE EX ATA.  
ANNO SCOLASTICO 2009/2010.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 18/11/2009

Il Responsabile del Settore  
Affari Generali e Servizi alla Popolazione  
dott. Gabriele Dal Zotto

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA**

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 18/11/2009

Il Responsabile dell'Area Economico  
Finanziaria  
Dott.ssa Alessandra Pretto

---

### **PARERE DI CONFORMITA'**

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.  
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 18/11/2009

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Stefania Di Cindio

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
rag. Gianni Scetto

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Stefania Di Cindio

---

### ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : \_\_\_\_\_ ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell' art. 124 del D. Lgs. Nr. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Stefania Di Cindio

---

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

#### ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data \_\_\_\_\_ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Stefania Di Cindio

---

- Segretario
- Ufficio personale
- Servizi Sociali
- Servizi Demografici
- C.e.d.
- Ufficio Cultura e Biblioteca
- Ufficio Segreteria e Contratti
- Area 1^ Affari Generali
- Area 2^ Economico Finanziaria
- Area 3^ Lavori Pubblici
- Ufficio Progettazione
- Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica
- Vigili
- Protezione Civile
- Unione dei Comuni