



IL DIRETTORE GENERALE

Venezia, 17/01/2006
Prot. n. 2006/22510

Oggetto: Verbale d'Intesa tra Direzione Centrale Politiche Sociali, Educative e Sportive e Direzione Centrale della Municipalità di Marghera in materia di Gestione dei Servizi Scolastici ed Educativi.

TRA

Il Direttore Centrale Politiche Sociali, Educative e Sportive

E

Il Direttore Centrale della Municipalità di Marghera

Visti:

- l'art. 2 del *Regolamento Comunale delle Municipalità*, approvato con le Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 108 del 20.9.2004 e n. 37 del 7.2.2005 che prevede l'articolazione del territorio comunale in sei Municipalità, definendo altresì la loro delimitazione territoriale;
- l'art. 17, commi 1 e 4 del Decreto Legislativo 267/2000;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 444 del 9 settembre 2005, che ha approvato la nuova struttura organizzativa di primo impianto delle Municipalità.

Richiamati gli artt. 22, 23, 24 e 25 del vigente Statuto comunale di Venezia.

Viste le vigenti leggi in materia di servizi educativi e scolastici;

Sentito il Dirigente d'area;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 Sono trasferite alla Direzione Centrale della Municipalità di Marghera le competenze relative agli *Asili Nido* ed alle *Scuole dell'Infanzia* [ed a due *Servizi Innovativi* (limitatamente a Marghera)] comunali di pertinenza della Municipalità, e all'esercizio, in particolare, dei seguenti compiti:

- ricezione domande di iscrizione, formulazione graduatorie di prima scelta e informazioni agli utenti;
- gestione operativa di tutto il personale;
- tenuta RAP di tutto il personale assegnato a tempo indeterminato (docente e non) e determinato non docente;

- acquisto materiale didattico, di pulizia, farmaceutico e vario;
- manutenzione ordinaria beni mobili;
- acquisto arredi;
- acquisto arredi e attrezzature di cucina e tutto ciò che serve per la preparazione e somministrazione dei pasti negli asili nido, escluse le derrate alimentari;
- applicazione manuale HACCP;
- manutenzione scoperti;
- coordinamento Psicopedagogico secondo l'articolazione territoriale definita nell'allegato A del presente verbale;
- elaborazione e gestione POF di plesso, nel rispetto delle linee generali definite dalla Direzione Centrale, tramite l'Équipe psicopedagogica;
- calcolo delle rette individuali degli utenti degli Asili Nido;
- la gestione dei *Centri Estivi*;
- le pulizie ordinarie e straordinarie ed i traslochi straordinari;
- esenzione mense e trasporti scolastici.

Art. 2 La Direzione *Centrale Politiche Sociali, Educative e Sportive*, garantisce per gli *Asili Nido* e le *Scuole dell'Infanzia*.

- il supporto alla Direzione SOSI alla contrattazione sindacale per lo specifico scolastico ed educativo;
- la tenuta della pianta organica del personale docente e non docente;
- la tenuta delle graduatorie del personale docente;
- i trasferimenti annuali del personale docente e non docente;
- il reperimento di personale a tempo determinato docente;
- la gestione contrattuale ed amministrativa del personale a tempo determinato docente (RAP, pagamenti e certificazione);
- il reperimento di personale a tempo determinato non docente in accordo con la Direzione SOSI;
- la formazione del personale docente e non docente;
- la supervisione e il coordinamento dell'attività di progettazione educativa (Équipe psicopedagogica);
- la definizione degli inserimenti prioritari;
- la riscossione e contabilità delle rette e l'omogeneità della modulistica per l'utenza;
- la gestione delle graduatorie per l'accesso ai servizi di seconda scelta;
- il coordinamento della formulazione delle graduatorie e la relativa elaborazione dati;
- la richiesta dei contributi statali e regionali;
- il servizio di ristorazione scolastica;
- la fornitura delle derrate alimentari per gli asili nido;
- il servizio ispettivo della ristorazione, inclusa quella dei nidi;
- la progettazione dei nuovi servizi, inclusi quelli innovativi in collaborazione con le Municipalità di riferimento;
- la predisposizione del manuale HACCP per gli Asili Nido e per le Scuole dell'Infanzia Comunali;
- la progettazione in collaborazione con le Municipalità e la definizione delle procedure amministrative dei Centri Estivi;
- gestione dei servizi innovativi;
- autorizzazioni e accreditamento dei Servizi alla prima infanzia (L.R. 22/2002);
- la supervisione e il coordinamento delle attività municipali in materia scolastica.

- Art. 3** Sono inoltre trasferite alla Direzione Centrale della Municipalità, per quanto attiene alle *scuole dell'Infanzia* statali, nonché alle scuole *primarie e secondarie di primo grado* ed agli *Istituti Comprensivi* statali, le competenze in ordine alla gestione in materia di:
- acquisto arredi e attrezzature, stampati ministeriali, materiale necessario per il funzionamento dei refettori sia comunali che statali;
 - le esenzioni per le mense e per i trasporti scolastici;
 - la manutenzione degli scoperti scolastici;
 - la gestione delle concessioni temporanee di spazi scolastici a terzi;
 - le pulizie straordinarie ed i traslochi straordinari.
- Avuto riguardo alle medesime scuole, restano invece in capo alla Direzione Centrale Politiche Sociali, Educative e Sportive:
- i Servizi di Progettazione Educativa per ogni ordine e grado di scuola;
 - obbligo scolastico;
 - la gestione dei servizi di ristorazione, ispettivo e di qualità;
 - i trasporti scolastici;
 - la fornitura gratuita dei libri di testo;
 - il rimborso dei libri di testo secondo quanto definito dalla Regione Veneto;
 - l'assegnazione delle borse di studio ed altra contribuzione, nell'ambito del diritto allo studio, secondo quanto definito dalla Regione Veneto.
- Art. 4** Viene altresì consegnata la documentazione relativa alle competenze di cui agli artt. 1, 2 e 3 del presente verbale.
- Art. 5** La Direzione Centrale Politiche Sociali, Educative e Sportive e la Direzione Centrale della Municipalità di Lido e Pellestrina si impegnano a perseguire la necessaria collaborazione nella progettazione dei centri estivi e di ulteriori nuovi servizi, inclusi quelli innovativi.
- Art. 6** È individuato con le procedure necessarie il personale dipendente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, corrispondente alle competenze contestualmente trasferite, da sottoporre al processo di mobilità.
- Art. 7** La dotazione strumentale presente e in corso d'acquisto, assegnata al personale e ai servizi trasferiti alle Municipalità (arredo, tecnologia informatica e telematica, materiali di consumo correlati alle attività in corso), viene contestualmente consegnata alle rispettive Direzioni Centrali delle Municipalità, previa sottoscrizione di apposito verbale da redigersi entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente atto.
- Art. 8** Entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente atto, le Direzioni sottoscrittrici, avvalendosi della Direzione Centrale Patrimonio, redigono gli atti ricognitori degli immobili o porzione d'immobili, sedi dei servizi trasferiti.
- Art. 9** La Direzione Centrale Politiche Sociali, Educative e Sportive predispose, di concerto con le Direzioni Centrali delle Municipalità, la proposta tecnica di bilancio di previsione e di PEG 2006 concernente i servizi trasferiti secondo criteri di ripartizione che tengano conto degli attuali livelli di prestazioni e risultati in ciascuna Municipalità, in coerenza con gli orientamenti di politica dei servizi definiti dall'Amministrazione Comunale sulla popolazione destinataria del servizio.
- Art. 10** Il presente verbale sostituisce ogni precedente verbale sottoscritto ed è soggetto a verifica e ad eventuale revisione entro il 30 settembre 2006.

Il Direttore Generale
dott. Vincenzo Sabato

Il Direttore Centrale
Politiche Sociali, Educative e Sportive
dott. Sandro Del Todesco Frisone

Il Direttore Centrale
Municipalità di Marghera
dott.ssa Giancarla Manini