

✠ S. P. Q. R.

# COMUNE DI ROMA

---

## ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

(SEDUTA DEL 7 APRILE 2000)

L'anno duemila, il giorno di venerdì sette del mese di aprile, alle ore 9,50, nella Sala delle Bandiere, in Campidoglio, si è adunata la Giunta Comunale di Roma, così composta:

1 RUTELLI FRANCESCO .....	<i>Sindaco</i>	10 GASBARRA ENRICO .....	<i>Assessore</i>
2 TOCCI WALTER .....	<i>Vice Sindaco</i>	11 GABRIELE GIUSEPPINA .....	“
3 BORGNA GIOVANNI .....	<i>Assessore</i>	12 TOZZI STEFANO .....	“
4 MONTINO ESTERINO .....	“	13 GENTILONI PAOLO .....	“
5 CECCHINI DOMENICO .....	“	14 MILANA RICCARDO .....	“
6 DEL FATTORE SANDRO .....	“	15 PANTANO PAMELA .....	“
7 FARINELLI FIORELLA .....	“	16 D'ALESSANDRO GIANCARLO .....	“
8 PIVA AMEDEO .....	“	17 MARCHETTI MARIA PIA .....	“
9 DE PETRIS LOREDANA .....	“		

Sono presenti il Vice Sindaco e gli Assessori Montino, Cecchini, Del Fattore, De Petris, Gabriele, Tozzi, Gentiloni, Pantano, D'Alessandro e Marchetti.

Partecipa il sottoscritto Segretario Generale Dott. Vincenzo Gagliani Caputo.

(O M I S S I S)

Deliberazione n. 358

### **Definizione ed integrazione compiti del personale ausiliario delle Scuole dell'Infanzia del Comune di Roma già deliberati con atto di Giunta Comunale n. 2800 del 3 ottobre 1995.**

Con deliberazione n. 2800 del 3 ottobre 1995 la Giunta Comunale ha definito l'orario di servizio del personale ausiliario presso gli Asili Nido, nonché il mansionario del personale in servizio presso le Scuole dell'Infanzia e presso gli Asili Nido;

Con la legge 124 del 3 maggio 1999, contenente “disposizione urgenti in materia di personale scolastico”, sono state abrogate le norme che prevedevano la messa a disposizione di tale personale da parte dei Comuni e delle Provincie allo Stato, disponendo il trasferimento di detto personale direttamente allo Stato;

A seguito dell'emanazione di tale legge, l'Amministrazione Comunale, per ottemperare a quanto previsto dalla suddetta normativa ha proceduto, congiuntamente ai rappresentanti delle RSU del Comune di Roma e delle OO.SS., a siglare un accordo (stipulato in data 28 ottobre 1999) che prevedeva le modalità di trasferimento del personale allo Stato, nonché la permanenza di un numero adeguato di OSSE, stimato in

1700 unità, atto a garantire agli Asili Nidi ed alle Scuole dell'Infanzia la qualità del servizio a tutela dei bambini e del sereno clima educativo;

In tale ottica si è concordato che il numero di 1700 unità risulta ottimale per un potenziamento quanti-qualitativo del servizio erogato a fronte della richiesta dell'utenza;

Ritenuto opportuno, quindi, definire in maniera più puntuale il mansionario, l'orario di lavoro ed il salario accessorio di tale personale ausiliario in servizio presso la Scuola dell'Infanzia, al fine di poter fornire un servizio più rispondente alle esigenze dei piccoli utenti;

Tenuto presente il verbale di accordo siglato con la RSU e le OO.SS. in data 24 febbraio 2000;

Considerato che in data 22 marzo 2000 il Direttore del Dipartimento XI ha espresso il parere che di seguito si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Direttore

F.to: S. Sari";

Che in data 31 marzo 2000 il Dirigente XI U.O. della Ragioneria Generale ha espresso il parere che di seguito si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Il Dirigente

F.to: P. Pistilli";

Tutto ciò premesso

## LA GIUNTA COMUNALE

per i motivi esposti in narrativa

### DELIBERA

- che il mansionario del personale OSSE è quello previsto dalla stessa deliberazione 2800/95 con le seguenti modifiche e precisazioni, evidenziate in neretto;

Gli effetti della presente deliberazione decorrono, dall'1 marzo 2000

### PERSONALE AUSILIARIO

**Il personale ausiliario coopera con l'organizzazione e la realizzazione delle attività al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dagli indirizzi programmatici educativi e per garantire una buona qualità della vita dei bambini.**

**Il personale ausiliario ha compiti di sorveglianza e custodia, sia nei confronti dei bambini, che dei locali controllando che non si verifichino, da parte di chiunque, comportamenti lesivi a persone o cose.**

**Il personale ausiliario ha, altresì, compiti di assistenza per assicurare un corretto ed adeguato svolgimento del tempo scuola. I compiti di assistenza sono da intendersi sia verso il corpo insegnante, sia verso i bambini. Nei confronti degli insegnanti tale personale deve essere di supporto all'attività didattica in particolare nelle fasi di inserimento dei bambini nuovi, nell'organizzazione di attività particolari che richiedano una diversa gestione dello spazio e dei materiali (laboratori di pittura, creta, psicomotricità ecc...). Tale assistenza deve essere prestata anche nelle attività che si svolgono negli spazi aperti della scuola (cortili,**

giardini), intervenendo ogni qual volta un bambino avesse la necessità di allontanarsi dal gruppo dei compagni.

**In particolare svolge i seguenti compiti:**

*A) Attività di sorveglianza e custodia*

- 1) vigilanza ai piani e custodia dei locali e delle suppellettili, assicurando l'apertura e la chiusura dei locali, ed altresì controllando che non si verificano, da parte di chiunque comportamenti lesivi di persone o cose;
- 2) apertura e chiusura delle porte e delle finestre, accensione e spegnimento delle luci, manovra degli ascensori e dei montacarichi ed altri incarichi inerenti al servizio, compreso lo spostamento di suppellettili all'interno dell'edificio;
- 3) svolgimento di mansioni di custode: nelle scuole ove non risultano assegnati i portieri, il personale ausiliario è tenuto a svolgere, nell'area di servizio, oltre alle previste mansioni di sorveglianza anche compiti di guardiania, assicurando l'apertura e la chiusura delle scuole;
- 4) nel periodo di interruzione dell'attività didattica, coincidente con i mesi estivi, il personale ausiliario oltre ai compiti previsti, può essere impegnato nell'espletamento di attività di sorveglianza e di custodia presso centri ricreativi e **socio-culturali** della Circoscrizione di appartenenza.

*B) Attività di assistenza:*

Tale attività comprende tutti quegli adempimenti che sono volti ad assicurare un corretto ed adeguato svolgimento del tempo scuola:

1) Interventi nei confronti dei docenti:

a) di ordine pratico-operativo e collaborativo (es. spostamento di un banco o di una lavagna, necessità connesse con lo svolgimento di particolari o speciali attività all'interno della scuola, consegna circolari e posta al corpo docente, compatibilmente con i compiti di sorveglianza).

b) di vigilanza sugli alunni ed assistenza agli insegnanti al momento dell'entrata e dell'uscita dalla scuola **degli alunni medesimi**, durante il raggiungimento dei locali mensa e **la permanenza negli stessi dei bambini;**

2) Interventi nei confronti degli alunni.

a) vigilanza ed assistenza al momento dell'entrata e dell'uscita dalla scuola, nel raggiungimento dei locali mensa e **in occasione di brevi assenze degli insegnanti, quando gli stessi siano comunque entrati in servizio, ferma restando la responsabilità degli stessi insegnanti;**

b) ausilio all'alunno nello spogliarsi e nel rivestirsi all'atto delle visite mediche;

c) **ausilio all'alunno nell'uso dei servizi igienici, nel cambio e nelle pulizie personali, comprese quelle connesse alle funzioni fisiologiche;**

**d) ausilio degli alunni ed assistenza agli insegnanti durante lo svolgimento di attività ludiche, creative e motorie.**

**e) ausilio degli alunni dal mezzo di trasporto scolastico all'aula e nelle varie sedi di attività, anche ludico sportiva e al di fuori del plesso (gite scolastiche);**

3) Interventi sulla struttura

a) effettuazione di limitate attività di pulizia nelle aule e nei bagni, indispensabili **per consentire che l'intero tempo scuola si svolga in buone condizioni di agio e di igiene per i bambini e per il personale e, comunque, nei casi in cui si richieda un intervento immediato;**

b) ripristino delle aule, al momento del pranzo (svuotamento cestini, eliminazione cartacce, apertura e chiusura finestre, pulizia lavagne, sistemazione banchi) **o quando vi sia necessità;**

c) interventi immediati di piccola manutenzione con l'impiego di strumenti e apparecchiature semplici;

4) Intervento di ausilio e di assistenza di base nei confronti degli alunni portatori di handicap

a) dal mezzo di trasporto all'aula e nelle varie sedi di attività, anche ludico sportiva **ed al di fuori del plesso scolastico (ausilio al personale specializzato in occasione di gite scolastiche);**

b) nell'uso dei servizi igienici, nel cambio e nella pulizia personale, attraverso l'utilizzo di mezzi e strumenti idonei;

c) nell'accompagnamento nelle mense scolastiche, esclusa la somministrazione dei pasti.

*L'On. PRESIDENTE pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.*

*Infine la Giunta, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara, all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.*

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE  
W. Tocci

IL SEGRETARIO GENERALE  
V. Gagliani Caputo

La deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal .....  
al ..... e non sono state prodotte opposizioni.

La presente deliberazione è stata adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del  
**7 aprile 2000.**

*Dal Campidoglio, li .....*

p. IL SEGRETARIO GENERALE

.....