

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” Via F.lli di Dio, 101 – 20099 Sesto San Giovanni (MI) Tel. 023657491 – fax 0236574925 / C.F. 94581340158 – C.M. MIIC8A0002 e-mail: mic8a0002@istruzione.it – PEC: mic8a0002@pec.istruzione.it www.icsestopascoli.edu.it – CODICE UNIVOCO: UFAUHO Scuola Secondaria 1° grado “I. Calvino” Via F.lli di Dio, 101 – Tel. 023657491 (Sede) Scuola Primaria “G. Pascoli” Via Milano, 220 – Tel. 0222478339 Scuola dell’Infanzia “C. Marx” Via C. Marx, 245 – Tel. 022480650</p>	
---	---	---



- Ai collaboratori scolastici
 - Agli assistenti amministrativi
- IC Pascoli

Circolare n. 182

OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITÀ PERSONALE ATA PER L’ATTUAZIONE DEL PROGETTO - Programma Operativo Complementare POC “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2, 10.3 - Azioni 10.1.1., 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza.
Progetto 10.1.1A-FDRPOC-LO-2022-28 “Una scuola aperta e in ascolto” - CUP: E44C22000850001
Progetto 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-44 “CreativaMente insieme” - CUP: E44C22000870001

Nell’ambito del progetto di cui all’oggetto, si richiede la disponibilità degli **assistenti amministrativi** e dei **collaboratori Scolastici** dell’Istituto a ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi di seguito indicati, tenuto conto dei calendari definiti e indicati nella circolare n. 178 del 06.03.2023:

SOTTOAZIONE	TITOLO MODULO	DESTINATARI
10.1.1A	<i>Musica d’insieme</i>	Alunni <i>classi prime</i> Primaria “G. Pascoli”
10.1.1A	<i>Teatrando insieme</i>	Alunni <i>classi seconde</i> Primaria “G. Pascoli”
10.2.2A	Corso di Inglese (<u>Modulo 1</u>)	Alunni <i>classi terze</i> Primaria “G. Pascoli”
10.2.2A	Corso di Inglese (<u>Modulo 2</u>)	Alunni <i>classi quarte</i> Primaria “G. Pascoli”
10.2.2A	Corso di Inglese (<u>Modulo 3</u>)	Alunni <i>classi quinte</i> Primaria “G. Pascoli”
10.2.2A	Percorso di chitarra	Alunni <i>classi prime, seconde e terze</i> Secondaria di I grado “I. Calvino”
10.2.2A	<i>Sportivamente insieme (modulo 1)</i>	Alunni <i>classi prime</i> Secondaria di I grado “I. Calvino”
10.2.2A	<i>Sportivamente insieme (modulo 2)</i>	Alunni <i>classi seconde</i> Secondaria di I grado “I. Calvino”

Gli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** dovranno:

- gestire il protocollo;
- collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti alla GPU;
- provvedere all'invio e alla pubblicazione sul sito istituzionale di avvisi e comunicazioni;
- richiedere e trasmettere documenti;
- predisporre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;
- inoltrare gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dei dati in piattaforma;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti di eventuali materiali e spese di pubblicità;
- curare i verbali delle Commissioni, inoltrare i contratti alle Ditte ed emettere buoni d'ordine;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- collaborare con il DS, il DSGA, gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

Il **COLLABORATORI SCOLASTICI** dovranno:

- assicurare la pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività prima del successivo utilizzo degli spazi individuati per lo svolgimento dei rispettivi moduli;
- provvedere, ove richiesto, a effettuare eventuali spostamenti di materiali e arredi (banchi e sedie) per le attività connesse alla realizzazione dei moduli.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di servizio. A tal fine lo svolgimento delle attività verrà registrato sia tramite rilevatore di presenza elettronico sia su apposito registro in cui verranno apposte le firme e gli orari in entrata e in uscita.

Il monte ore complessivo di tutti i moduli attivati destinato agli assistenti amministrativi risulta pari a 200 ore.

Lo stesso monte ore sarà suddiviso tra coloro che avranno dato la propria disponibilità tenendo anche conto delle competenze acquisite e delle aree di lavoro assegnate. L'articolazione delle fasi operative dovrà essere espletata con coinvolgimento e cooperazione tra tutto il personale amministrativo coinvolto.

Il monte ore complessivo di tutti i moduli attivati destinato ai collaboratori scolastici risulta pari a 120 ore.

Lo stesso monte ore sarà suddiviso tra coloro che avranno dato la propria disponibilità tenendo conto dei turni di lavoro settimanali. I collaboratori scolastici potranno svolgere le attività connesse all'incarico o al termine del secondo turno o prima dell'inizio del primo turno e comunque sempre prima dell'inizio dell'attività giornaliera prevista per ciascun modulo.

Il **compenso** è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo e di seguito riportato:

- collaboratori scolastici € 12,50;
- assistenti amministrativi € 14,50.

Si chiede al personale in indirizzo interessato di comunicare la propria disponibilità entro e non oltre lunedì 20.03.2023 facendo pervenire il modulo allegato, compilato, sottoscritto e corredato dal documento di identità in corso di validità o tramite consegna a mano o tramite invio all'indirizzo miic8a0002@istruzione.it.

Non saranno considerate le disponibilità comunicate dopo il termine sopra indicato.

Allegato:

- ***Modello dichiarazione disponibilità***

Sesto San Giovanni, 15.03.2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Sara Di Nunzio
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993