



Istituto comprensivo "Rita Levi-Montalcini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado ad indirizzo musicale

VIA TRIESTE, 11 – 91028 PARTANNA (TP) - ☎ 0924/88327 📠 0924/88350 – Cod. Mecc. TPIC82400T – C.F. 90010390814
Sito web: www.icpartanna.edu.it – ✉ tpic82400t@istruzione.it – PEC tpic82400t@pec.istruzione.it

A tutto il personale ATA - Sede
All'albo dei plessi della scuola
Al sito web www.icpartanna.edu.it

Oggetto: Integrazione Piano delle attività personale ATA a.s. 2021/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il CCNL 2006/2008;
Visto il CCNL 29/11/2007;
Visto il CCNL 19/04/2018;
Visto l'art. 21 L. 59/97;
Visto l'art. 25 D. L.vo 165/01;
Vista la proposta motivata dal DSGA in data 13/01/2022;
Vista la conformità del Piano rispetto al PTOF ed in particolare alla sezione annuale relativa all'a.s. 2021/2022;

ADOPTA

L'integrazione al piano di lavoro dei servizi amministrativi ed ausiliari per l'a.s. 2021/2022 predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e ne dispone l'esecuzione.

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Inglese

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)



ICS RITA LEVI-MONTALCINI - SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

VIA TRIESTE, 11 – 91028 PARTANNA (TP) - ☎ 0924/88327 ☎ 0924/88350 – Cod. Mecc. TPIC82400T – C.F. 90010390814 –
Sito web: www.icpartanna.edu.it – ✉ tpic82400t@istruzione.it – PEC tpic82400t@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Rita Levi-Montalcini
PARTANNA

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- Visto l'art. 53 del CCNL del comparto scuola del 29-11-07;
Visto l'organico di diritto e di fatto per l'a.s. 2021/22 relativo al personale ATA;
Visto l'organico assegnato dall'Ambito Territoriale di Trapani in relazione all'emergenza sanitaria COVID-19 attualmente in corso;
- Considerato che nel corrente anno scolastico si intende dare continuità ed impulso alla organizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;
- Tenuto conto delle esperienze pregresse e delle competenze specifiche del personale in servizio;
- Viste le richieste di svolgimento dell'orario di servizio del personale ATA e la disponibilità allo svolgimento di attività aggiuntive ed ulteriori incarichi;
- Vista la direttiva del Dirigente Scolastico prot. n. 5301 del 28/09/2021;
- Visto il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19" (decreto 6 agosto 2020, n. 87);
- Visto il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";
- Vista la nota del Ministero dell'Istruzione, prot. 1529 del 10 settembre 2020, relativa al chiarimento di alcuni aspetti di carattere organizzativo e finanziario connessi alle attività in essere per la ripresa dell'anno scolastico in relazione all'emergenza sanitaria COVID-19;
- Vista la Nota del Ministero dell'Istruzione n.1585 dell'11 settembre 2020;
- Visto il Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti e superfici";
- Visto il D.L. 105/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 126 del 16/09/2021 con particolare riguardo all'uso, esibizione e verifica delle certificazioni verdi (Green pass);
- Visto il Protocollo d'Intesa MI-OO.SS. sulle misure di avvio in sicurezza dell'a.s. 2021/2022;
- Tenuto conto dell'esigenza di organizzare i servizi amministrativi, tecnici e ausiliari nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19;
- Viste la disposizione di servizio provvisoria di cui alla determina n. 130 del 13/09/2021;
- Vista l'assegnazione delle risorse finanziarie del FIS e degli Incarichi Specifici per l'anno scolastico 2021-2022;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) di questa scuola ed in particolare la sezione annuale relativa all'a.s. 2021/2022;

- Considerato che all'interno del predetto Piano Triennale dell'Offerta Formativa è prevista la realizzazione di progetti PON a valere sui finanziamenti del Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- Visti, in particolare i seguenti progetti autorizzati e da realizzare nel corrente a.s. 2021/2022:
 - PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-49 - Inclusione II Edizione;
 - PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-442 - Inclusione ed integrazione;
 - PON 13.1.1A-FESRPON-SI-2021-526 - Cablaggio strutturato e sicuro;
 - PON 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-583 - Digital board - Monitor-Segreteria;
- Considerato che all'interno dei predetti progetti sono previste attività di gestione e coordinamento didattico, personale, amministrativo, contabile, ausiliario da svolgere da parte del personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico con compensi a carico dell'area organizzativa gestionale dei vari progetti;

PROPONE

la seguente

INTEGRAZIONE AL PIANO DI LAVORO E DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI PER L'A.S 2021/2022

INCARICHI AGGIUNTIVI

Per fronteggiare i maggiori carichi di lavoro, per il necessario supporto alle attività extracurricolari previsti dai progetti PON FSE e FESR prima richiamati, si evidenzia la necessità di attribuire appositi incarichi da retribuire con le apposite risorse a valere sull'area organizzativa gestionale.

Si riportano, pertanto, a seguire, gli incarichi che si propongono di attivare alle quali può accedere tutto il personale ATA:

PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Descrizione sintetica profilo-funzionale	Caratteristiche e capacità richieste	Attività aggiuntiva connessa	Compensi
Lavoro straordinario dell'orario di servizio dell'ufficio di segreteria per attività inerenti la realizzazione dei progetti PON	Capacità di svolgimento dell'attività "front line" in favore di genitori, docenti ed alunni, conoscenza delle procedure attinenti i vari servizi amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione del protocollo, per quanto non gestito in orario ordinario; ✓ Redazione degli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON; ✓ Custodia di tutto il materiale, cartaceo e/o digitale, relativo a ciascun modulo didattico; ✓ Predisposizione di atti e documenti contabili propedeutici all'acquisizione di beni e servizi; ✓ Riproduzione in copia cartacea/digitale del materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto; ✓ Firma del registro giornaliero PON di presenza in entrata e in uscita; 	A carico dell'area organizzativa gestionale dei progetti nella misura di € 14,50/ora lordo dipendente

PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE SCOLASTICO

Descrizione sintetica profilo-funzionale	Caratteristiche e capacità richieste	Attività aggiuntiva connessa	Compensi
Lavoro straordinario dell'orario di servizio per prestazioni orarie aggiuntive non programmabili	Capacità di rapportarsi con docenti, genitori ed alunni, cortesia, riservatezza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti; ✓ Accoglienza, sorveglianza, vigilanza, sui corsisti; ✓ Pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal PON; ✓ Supporto al DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni; ✓ Collaborazione su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON; ✓ Firma del registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita. 	A carico dell'area organizzativa gestionale dei progetti nella misura di € 12,50/ora lordo dipendente

CRITERI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE:

La scelta del personale, sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi:

- 1) Attinenza dell'incarico di natura organizzativa ordinariamente assegnato con le attività da svolgere;
- 2) Turnazione.

Collaboratori Scolastici:

- 1) Disponibilità espressa;
- 2) Sede di servizio assegnata coincidente con sede di svolgimento delle attività del PON;
- 3) Turnazione.

NUMERO DI INCARICHI DA ATTRIBUIRE:

PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-49 - Inclusione II Edizione

Titolo Modulo	Ordine Scuola	Sede	Durate Ore	Numero Incarichi A.A.	Numero Incarichi C.S.
Musica strumentale; canto corale: In..Canto!	Primaria	TPAA82401P 20 Allievi (Primaria primo ciclo)	30	Personale Civello Angela n. 25 ore	N. 4 In base a richiesta e disponibilità fino a n. 120 ore
Musica strumentale; canto corale: Crescer cantando!	Secondaria I grado	TPMM82401V 20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	30		
Arte; scrittura creativa; teatro: Abbelliamo il nostro paese	Secondaria I grado	TPMM82401V 20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	30	Alumni Scaturro Rosalia n. 25 ore	
Arte; scrittura creativa; teatro: Dialogando e ...non solo	Primaria	TPEE824021 20 Allievi (Primaria primo ciclo)	30	Personale Contabilità Bianco Antonio n. 25 ore	
Potenziamento della lingua straniera: Have fun with English	Secondaria I grado	TPMM82401V 20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	30		
Potenziamento della lingua straniera: I too...speak English!	Primaria	TPEE82401X 20 Allievi (Primaria primo ciclo)	30	Alumni Battiata Giuseppe n. 25 ore	
Innovazione didattica e digitale: Amico robot	Secondaria I grado	TPMM82401V 20 Allievi secondaria inferiore (primo	30		

PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-442 - Inclusione ed integrazione

Titolo Modulo	Ordine Scuola	Sede	Ore	Numero Incarichi A.A.	Numero Incarichi C.S.
L'arte per l'integrazione: Sdrammatizziamo	Secondaria I grado	TPMM82401V 20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	30	Personale Civello Angela n. 15 ore	N. 2 In base a richiesta e disponibilità fino a n. 60 ore
L'arte per l'integrazione: 'Imbrattiamo...creativamente'	Primaria	TPEE82401X 20 Allievi (Primaria primo ciclo)	30		
Sport e gioco per l'integrazione: Giochi di strada	Primaria	TPEE824032 20 Allievi (Primaria primo ciclo)	30	Alumni Scaturro Rosalia n. 15 ore	
Sport e gioco per l'integrazione: Giochi all'aperto	Secondaria I grado	TPMM82401V 20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	30	Personale Contabilità Bianco Antonio n. 15 ore Alumni Battiata Giuseppe n. 15 ore	

PON 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-583 – Digital Board

Titolo Modulo	Ordine Scuola	Sede	Durate Ore	Numero Incarichi A.A.	Numero Incarichi C.S.
Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	Infanzia Primaria Secondaria I grado	Tutte		Civello Angela n. 10 ore Scaturro Rosalia n. 10 ore	Nessuno

PON 13.1.1A-FESRPON-SI-2021-526 – Cablaggio strutturato e sicuro

Titolo Modulo	Ordine Scuola	Sede	Durate Ore	Numero Incarichi A.A.	Numero Incarichi C.S.
Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici	Infanzia Primaria Secondaria I grado	Tutte		Bianco Antonio n. 10 ore Battiatà Giuseppe n. 10 ore	Nessuno

Partanna, li 11/01/2021

Il Direttore dei SS.GG.AA.
Filippo Triolo
 (documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
 Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)