



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "FERMI + DA VINCI
(GUSPINI)"

VIA MARCHESE 1 09036- GUSPINI - VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 - FAX
070/9784142

e mail caic88400r@istruzione.it
posta certificata: caic88400r@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoguspini.edu.it

I.C. "Fermi+Da Vinci" - GUSPINI
Prot. 0001793 del 10/02/2022
(Uscita)

Al personale ATA
Al Dsga
All'albo
Al sito

Oggetto: Avviso interno richiesta disponibilità Personale ATA (CS) per prestazioni aggiuntive per l'attivazione di laboratori di lettura e scrittura creativa, coding, educazione ambientale, francese nell'ambito dei moduli PON Apprendimento e Socialità.

Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Programma Operativo Complementare "Per la scuola , competenze e ambienti per l'apprendimento " 2014 -2020. Asse I – Istruzione Obbiettivi Specifici 10.1., 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1– Avviso pubblico prot. n.9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

Codice identificativo	CUP
10.2.2A-FSEPON-SA-2021-44	J29J21004780006
Tipologia modulo	Titolo
Competenza alfabetica funzionale	Le ali per leggere e scrivere
Competenza multilinguistica	Bonjour les enfants!
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	A scuola con il coding
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	E' ora di piantarla

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Programma Operativo Complementare "Per la scuola , competenze e ambienti per l'apprendimento " 2014 -2020. Asse I – Istruzione Obbiettivi Specifici 10.1., 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1– Avviso pubblico prot. n.9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

VISTE le attività progettate che prevedono l'attivazione di laboratori di lettura e scrittura creativa, laboratori di educazione ambientale, coding (Scuola Secondaria) e lingua francese per la Scuola primaria;

CONSIDERATA pertanto la necessità di attivare a partire dal mese di febbraio e presumibilmente fino alla fine dell'anno scolastico quattro laboratori in orario extracurricolare;

VISTO il proposito di programmare e svolgere presso i due plessi della Scuola Secondaria di primo grado di Guspini un laboratorio di lettura e scrittura creativa e laboratorio di coding (plesso di Via Marchesi), uno di Educazione Ambientale (plesso di Via Bonomi) e uno di lingua francese presso la Scuola Primaria di Pabillonis;

ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale interno, di figure per lo svolgimento delle attività, per compiti di vigilanza, pulizia e supporto ai docenti;

CONSIDERATO che la premessa, forma parte integrante ed essenziale del presente atto;

CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale Ausiliario a ricoprire gli incarichi riferiti relativamente al progetto costituito da quattro moduli formativi come di seguito indicati:

Moduli	ORDINE DI SCUOLA/CLASSI COINVOLTE
1. Le ali per leggere e scrivere	SECONDARIA DI 1° GRADO – CLASSE 1-2^ Guspini-Pabillonis Sede Via Marchesi 30 h
2. Bonjour les enfants!	PRIMARIA – CLASSI 4-5^ Sede Scuola Primaria Pabillonis 30 h
3. A scuola con il coding	SECONDARIA DI 1° GRADO – CLASSE 1-2^ Guspini-Pabillonis Sede Via Marchesi 30 h
4. E' ora di piantarla	SECONDARIA DI 1° GRADO – CLASSE 1-2^ Guspini-Pabillonis Sede Via Bonomi 30 h

Il reclutamento dei Collaboratori scolastici avverrà tra coloro che, in servizio nell'Istituto con incarico a tempo indeterminato o determinato, abbiano manifestato disponibilità a prestare lavoro straordinario, secondo il calendario concordato col Dirigente scolastico e in seguito a inoltro della dichiarazione di disponibilità, espressa per iscritto, nei tempi e nei modi indicati.

CRITERI DI PRECEDENZA IN CASO DI PARI PUNTEGGIO, IN ORDINE DI PRIORITÀ:

- incarico a tempo indeterminato;
- punteggio nella graduatoria d'istituto;
- anzianità di servizio.

SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere documentate tramite timbratura e riportate in apposito registro individuale (ATA) con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

FUNZIONI e COMPITI

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà predisposto e tempestivamente comunicato.

I collaboratori scolastici dovranno:

- a) garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- b) accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- c) tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste;

d) collaborare su richiesta dei docenti per ciò che riguarda qualsiasi supporto o materiale da utilizzare durante il corso (fotocopie, libri), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione del segmento formativo;

e) Timbrare con il badge e firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, entro il 20/02/2022, tramite invio della candidatura tramite mail o brevi manu presso la segreteria. La domanda dovrà recare l'intestazione CANDIDATURA AVVISO INTERNO CS MODULO (indicare il titolo e il numero identificativo).

COMPENSI

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dalle timbrature, dai registri delle presenze e/o dai verbali. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione. Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 per la figura di collaboratore scolastico i. La retribuzione è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, è considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D. Leg.vo 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica,

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Giuliana Angius.

DIFFUSIONE AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato all'Albo dell'Istituzione scolastica.

ALLEGATO 1: Dichiarazione disponibilità Personale ATA (CS) per prestazioni aggiuntive.

Guspini, 11.02.2022



Il Dirigente Scolastico
Giuliana Angius
[firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse]