



ISTITUTO COMPENSIVO - DI CORSO VERCELLI-TORINO
Prot. 0003415 del 28/10/2019
04-05 (Uscita)

Verbale riunione del personale Ata

Il giorno 25 ottobre 2019 alle ore 14,30 presso la sala insegnanti dell'I.C. CORSO VERCELLI di Torino, presenti la Dirigente Scolastica Prof.ssa Rosaria DI CARA, la Prof.ssa Patrizia GOBBO (referente PON), il Dsga Doriana DANNA, si è riunito il personale ATA.

E' presente tutto il personale ATA.

Il Dirigente scolastico apre la seduta

illustrando, con l'aiuto della Prof.ssa Gobbo, il progetto PON per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" Prot.2669 del 03/03/2017 - "NAVIGARE SICURI" - Autorizzazione del progetto codice 10.2.2A - FdRPOC- PI 2018-81 CUP H18H19000420007

Per lo svolgimento di tale progetto c'è la necessità di acquisire la disponibilità del personale ata.

Compiti attribuiti agli assistenti amministrativi all'interno del progetto

- supportare e predisporre gli atti per la realizzazione dei diversi moduli;
- supportare l'implementazione della piattaforma GPU e SIDI;
- collaborare con i tutor e gli esperti d'aula fornendo i dati relativi agli alunni presenti in piattaforma Sidi e nel fascicolo personale;

Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici all'interno del progetto

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario e nei giorni di svolgimento dei moduli;
- assicurare la pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- fotocopiare e rilegare atti;
- accompagnare, insieme ai tutor ed esperti, il gruppo classe in caso di uscite se previste dal progetto.

Ore previste

Collaboratori scolastici fin ad un massimo di 15 ore ciascuno per un costo orario di euro 12,50 (lordo dipendente).

Assistenti amministrativi fino ad un massimo di 20 ore per un costo orario di euro 14,50 (lordo dipendente).

Criteri di reclutamento

Si stabilisce di reclutare, per la realizzazione del Progetto, **n. 1** collaboratore scolastico e **n. 1** assistente amministrativo.

Le attività si svolgeranno, sia per i collaboratori scolastici sia per l'assistente amministrativo, in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da novembre 2019 a giugno 2020.

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, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

IL corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata in corsi di formazione per gli alunni realizzati con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base della disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. 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 dell'attività corsuale.

Modalità e termini di presentazione delle disponibilità

Viene distribuita la domanda di partecipazione che gli aspiranti dovranno compilare e far pervenire alla segreteria entro il **31 ottobre 2019**

Selezione

Se le disponibilità saranno superiori alla richiesta, il reclutamento avverrà, in ottemperanza alle Linee Guida PON, in base ai seguenti criteri:

Anni di servizio nel ruolo di appartenenza;

Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS);

Partecipazione a progetti PON.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica.

Chiusure pre-festive a.s. 2019/2020

Il Dsga comunica l'eventuale chiusura delle seguenti giornate prefestive per l'a.s. 2019/2020:

Viene effettuata la votazione e all'unanimità vengono approvate le seguenti giornate di chiusure prefestive: 24/12/2019; 27/12/2019; 31/12/2019; 01/06/2020; 14/08/2020.

Suddivisione lavoro

Si conferma la distribuzione dei compiti del personale ATA come da piano di lavoro consegnato a settembre.

Lo straordinario verrà assegnato per sostituzione dei colleghi assenti, pulizia mensa, riunioni e lo stesso potrà essere recuperato in giornate o pagato per un massimo di 10 ore.

Disponibilità per incarichi:

Assistenza agli alunni disabili: medie: Franceschetti Concetta; primaria: Acquaro, Brienza, Zappietro - in loro assenza si turna fra i collaboratori;

Prenotazione mensa in Comune tramite tablet :medie: Amabile Rosanna, Bisceglia Anna, Mariano Marzia, Pizzo Rosalie (in caso di personale assente si turna fra i collaboratori); – infanzia e primaria tutti i collaboratori.

Piccola manutenzione: Acquaro e Ierardi.

Affidamento e distribuzione materiale igienico sanitario e di pulizia: Franceschetti Concetta.

Il Dirigente Scolastico ricorda l'importanza della vigilanza sugli alunni e quindi cercare, per quanto possibile, di non abbandonare la postazione di lavoro, soprattutto nel cambio dell'ora;

La riunione termina alle ore 15,40.

Il redattore
Doriana Danna

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rosaria DI CARA

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*