



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Comprensivo Statale Copernico

via don Tornaghi, 6 - Corsico (MI) cap 20094 - Tel. 024402256

Cod.Mec. MIIC88900P - **C.F.** 80124470156 - **C.U.** UFQFWQ

Email: miic88900p@istruzione.it - **PEC:** miic88900p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icscopernico.edu.it>

- All'AA Giovanni Lo Iacono
- Alla DSGA
- Agli atti
- All'albo on line
- In amministrazione trasparente
- All'USR AT di Milano

PROROGA CONTRATTO DI SUPPLENZA PERSONALE ATA PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione del 23/05/2025, prot.119043 a firma del Direttore Generale Maria Assunta Palermo;
VISTA	la nota dell'USR AT Milano del 28.5.2025 prot. 27206;
VISTO	il regolamento delle supplenze del personale ata;
CONSIDERATO	che la circostanza di forte sofferenza in cui ha versato la segreteria per tutto l'anno scolastico per l'avvicendamento di numerosi AA ha determinato la mancata conclusione di vari adempimenti;
CONSIDERATO	che allo stato attuale la segreteria può contare su una sola assistente di ruolo che cura l'area del personale docente, ma che deve presidiare ugualmente tutte le altre aree dal momento che i colleghi attualmente in servizio si trovano di fatto nella condizione di apprendistato e necessitano pertanto di costante affiancamento;
CONSIDERATA	la mole di lavoro che gli Uffici di segreteria devono affrontare nel periodo estivo compatibilmente con la fruizione delle ferie;

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003201 - 18/06/2025 - VII - U

- CONSIDERATO** che con le unità in servizio e con le competenze in via di acquisizione non è stato possibile portare a termine tutte le attività previste;
- CONSIDERATO** che devono essere conclusi numerosi adempimenti e che le competenze a carico della scuola sono aumentate senza alcun adeguamento d'organico;
- CONSIDERATO** che le situazioni sopra descritte possono sicuramente pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di Istituto e compromettere il regolare avvio del nuovo anno scolastico;
- VERIFICATO** che le mansioni attribuite all'assistente amministrativo impiegato nell'area della manutenzione, nella gestione del gestionale, nel supporto al dirigente scolastico richiedono lo svolgimento costante in tutte le giornate lavorative e non ne consentono l'attribuzione ad altro personale attraverso una riorganizzazione del servizio, un'intensificazione della prestazione lavorativa in orario di servizio o al termine del proprio orario di servizio, con l'attribuzione di ore eccedenti;
- CONSIDERATA** la necessità per la segreteria scolastica di far fronte alla gestione dei compiti riferiti al personale ATA, sia per l'area del personale che per quello della didattica;
- CONSIDERATO** che il sig. Giovanni Lo Iacono nato a Partinico, il 06/06/2001 è stato assunto con contratto di supplenza a tempo determinato fino al 30/06/2024, per il profilo di assistente amministrativo per **n. 18 ore settimanali**;
- CONSIDERATO** che per tutta la durata del servizio l'a. a. Giovanni Lo Iacono svolgerà prevalentemente compiti riferiti alla cura della manutenzione degli edifici, alla gestione del gestionale, allo stoccaggio e alla distribuzione dei prodotti di pulizia e al supporto al dirigente scolastico;
- CONSIDERATO** che l'attribuzione dei compiti ha consentito l'acquisizione delle necessarie conoscenze e competenze nella gestione degli adempimenti e nell'uso degli applicativi;
- CONSIDERATO** l'organico di diritto e di fatto per il profilo professionale di Assistente Amministrativo di questa Istituzione Scolastica;
- CONSIDERATO** che durante il periodo di luglio a agosto deve essere garantito all'utenza un funzionamento ottimale senza carenza di personale;
- CONSIDERATO** che durante il periodo di luglio a agosto a tutto il personale deve essere garantita la fruizione delle ferie;
- VISTA** la disponibilità dell'a. a. ad assumere la proroga per **n. 18 ore settimanali**;

DETERMINA

Viene prorogato il contratto a tempo determinato per il profilo professionale di Assistente Amministrativo stipulato con il sig. Giovanni Lo Iacono nato a Partinico, il 06/06/2001 dall' 1/07/2025 al 31/08/2025 quale termine delle attività didattiche per **n. 18 ore settimanali**.

Il Dirigente Scolastico
Aldo Domina

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*