



23 novembre 2021

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
IC GIACOSA  
Via Giacosa 46  
MILANO

**OGGETTO:** Assegnazione contributi per le funzioni miste svolte dal personale ATA, anno scolastico 2021/2022.

Gentile Dirigente,

come è noto, il personale ausiliario tecnico amministrativo (ATA) dipendente dalle Istituzioni scolastiche statali può essere chiamato a svolgere compiti attinenti a servizi di competenza dell'Ente Locale (c.d. Funzioni Miste).

In relazione allo svolgimento di tali compiti, in applicazione del Protocollo d'intesa 13.09.2000 sottoscritto tra Ministero della Pubblica Istruzione, Anci ed Organizzazioni Sindacali, l'Amministrazione comunale assegna alle Istituzioni scolastiche statali uno specifico riconoscimento economico da destinare al predetto personale adibito ai servizi di cui al Protocollo d'Intesa.

Con determinazione dirigenziale n. 10252 del 19/11/2021 l'Amministrazione Comunale ha approvato l'assegnazione dei contributi per le funzioni miste svolte dal personale ATA per l'anno scolastico 2021/2022.

All'Istituzione da Lei diretta è stata destinata la somma di € **14.297,72.=**, così suddivisa:

- € **0,00.=** risultante dall'economia indicata nella rendicontazione per l'anno scolastico 2020/2021;
- € **10.658,18.=** come 1^ tranche;
- € **3.639,54.=** come 2^ tranche

da ripartire per il numero delle funzioni che intenderà assegnare sulla base delle necessità di ogni singolo plesso afferente alla Sua Autonomia.

Gli accrediti della prima e della seconda tranche verranno effettuati dalla Civica Ragioneria sul conto corrente di tesoreria unica intestato alla scuola indicata quale sede amministrativa.

Si rammenta che è prevista la partecipazione del personale ATA **esclusivamente** nei seguenti ambiti:

a) **servizi del diritto allo studio** - prescuola e giochi serali, trasporto e refezione scolastica erogati dal Comune di Milano:

per il servizio di prescuola e giochi serali:

- custodia, vigilanza e pulizia degli spazi scolastici messi a disposizione in via esclusiva e utilizzati al di fuori dell'ordinario orario di svolgimento dell'attività didattica (dalle ore 7.30 – 8.30 e 16.30 – 18.00);

per il servizio di refezione scolastica:

- collaborazione e supporto per tutte le procedure amministrative e gestionali relative all'erogazione del servizio:
  - favorire l'introduzione della distribuzione dei pasti mediante self-service laddove possibile e compatibilmente con l'età degli utenti e le caratteristiche psico-fisiche degli alunni.
  - collaborare nel far pervenire alle famiglie insolventi le segnalazioni provenienti da Milano Ristorazione relative alle posizioni debitorie;

per il servizio di trasporto scolastico:

- collaborazione e supporto per l'attività informativa anche attraverso la consegna alle famiglie interessate delle note redatte dal competente Ufficio Comunale.

b) servizi **integrativi scolastici** Estate Vacanza, Scuola Natura erogati dal Comune di Milano

per il servizio Estate Vacanza:

- a richiesta dell'Ufficio Comunale competente apertura e chiusura dell'edificio scolastico per l'accoglienza degli alunni che partono per e/o arrivano dalle Case Vacanza (giugno – luglio);

c) attività di **collaborazione e supporto** per il buon funzionamento dei servizi:

- registrazione informatica, secondo le modalità operative che si dettaglieranno con nota informativa, delle domande di iscrizione ai servizi di prescuola e giochi serali, trasporto e refezione scolastica;
- registrazione informatica delle eventuali variazioni che si verifichino nel corso dell'anno scolastico in quanto atte a generare ricadute sull'attività gestionale del servizio (ad esempio trasferimenti, dimissioni, variazioni anagrafiche - mancata fruizione del servizio ecc..) e trasmissione dei dati stessi ai competenti uffici comunali;
- registrazione delle richieste di partecipazione al servizio Scuola Natura secondo le modalità successivamente concordate;
- stampa, attraverso la funzione dedicata del programma Anasco, delle cedole librarie per l'acquisto della dotazione libreria e conseguente distribuzione agli alunni.

**Entro Venerdì 15 luglio 2022 (termine tassativo)** dovrà essere inviata via mail [ED.Scuoledirittostudio@comune.milano.it](mailto:ED.Scuoledirittostudio@comune.milano.it) - la rendicontazione utilizzando il modulo allegato, nonché i relativi mandati.

Cordiali saluti.

Firmato digitalmente  
Il Direttore di Area  
D.ssa Sabina Banfi

Il Responsabile del procedimento: Maurizio Giuntoli

Pratica trattata da: Cristina Viganò Tel 02/884.62595