



ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMO MILAZZO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
Via Del Quartiere, 26 – 98057 Milazzo (ME) Tel.: 090 9281409 – Fax: 090 9241399
E-Mail: meic88300c@istruzione.it – meic88300c@pec.istruzione.it
C.F. 82002420832 - Cod. Mecc.: MEIC88300C

Circolare n. 105

Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori Scolastici
Al DSGA
EMAIL
SITO WEB

Oggetto: Avviso interno per l'attribuzione degli incarichi specifici ATA ore eccedenti l'orario d'obbligo e/o attività intensive/straordinario A.S. 2022/2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il PTOF;
- Visto** l Il CCNL Comparto Scuola vigente;
- Visto** il Piano Annuale delle Attività del personale docente ed A.T.A. ;
- Visto** l'ex art 7 del C.C.N.L. del 07/12/2005;
- Visto** il Contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2022/2023 siglato in data 12/01/2023 nel quale sono stati previsti specifici incarichi specifici nel rispetto dei profili professionali;
- Vista** la normativa vigente;

AVVISA

il personale A.T.A. interessato a voler produrre domanda, utilizzando il modello allegato, *entro e non oltre il 27/01/2023* per l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici:

- **n. 12** incarichi per il personale collaboratore scolastico (area A);
- **n. 5** incarichi per il personale assistente amministrativo (Area B);

Non potranno produrre domanda i titolari di prima e seconda posizione economica, ai quali verranno attribuiti gli incarichi già previsti nel contratto integrativo d'istituto.

I compiti da attribuire a secondo i profili professionali sono sotto riportati

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tipo di incarico
<p>n. 1 incarico responsabile preventivi-</p> <p>gare-acquisti su Consip-Mepa- albo fornitori- gestione orologio marcatempo- inventario- richieste Durc-Cig- ricognizione beni e strumentazioni- discarico materiale- digitalizzazione- pubblicazione sul sito web-Amministrazione Trasparente</p>
<p>n. 1 incarico area protocollo</p> <p>digitalizzazione/archiviazione/pubblicazione sul sito web-Amministrazione Trasparente</p>
<p>n. 1 incarico area alunni-</p> <p>supporto registro ARGO- digitalizzazione – coordinamento didattico-monitoraggi- rilevazioni-questionari- gestione progetti/concorsi-biblioteca scolastica-rapporti con gli Enti Locali- USP-scuole- digitalizzazione- pubblicazione sul sito web-Amministrazione Trasparente</p>
<p>n. 2 incarichi area personale docente ed ATA tempo indeterminato/determinato- fascicoli informatici- ricostruzioni di carriera- pensione- riscatti- graduatorie interne e supplenti- pensioni- digitalizzazione- pubblicazione sul sito web-Amministrazione Trasparente</p>

COLLABORATORI SCOLASTICI

Profilo CS

- Attività di Piccola Manutenzione e cura del verde. Incarico di esecuzione piccole attività artigianali e/o comunicazione interventi necessari. Verifica della presenza di eventuali pericoli derivanti da materiale danneggiato
- Cura e assistenza dei bambini della scuola dell'Infanzia, compreso alunni "h", anche nell'uso dei servizi igienici
- Ausilio nella cura dell'igiene personale, nell'uso dei servizi igienici ed assistenza durante il pasto nella mensa scolastica ai bambini della scuola dell'Infanzia;
- Supporto e collaborazione a docenti e altro personale ATA per attività amministrative - Assistenza alunni diversamente abili
- Supporto ai docenti e agli alunni- assistenza alunni diversamente abili- servizio di portineria- pulizia spazi esterni, palestra e auditorium-assistenza progetti PTOF

- Sostituzione colleghi assenti nel plesso di servizio e in altro plesso. *(all'interno dello stesso plesso scolastico, verra' riconosciuta un'ora di compenso per intensificazione delle prestazioni lavorative. In un plesso diverso dalla propria sede di servizio, verranno riconosciute due ore di compenso per intensificazione delle prestazioni lavorative)*

INCARICO SPECIFICO sede	UNITA'
Infanzia Tono	1
primaria Tono	1
Infanzia w. disney	1
Infanzia TREMONTI	1
primaria Piaggia	1
primaria Piaggia	1
secondaria Garibaldi	1
secondaria Garibaldi	1
secondaria Garibaldi	1
secondaria Garibaldi	1
secondaria Garibaldi	1
secondaria Garibaldi	1

Il personale beneficiario della prima o seconda posizione economica di cui all'art. 50 del C.C.N.L. del 29/11/2007 come modificato dalla sequenza contrattuale sottoscritta il 25/7/2008, dovrà comunque indicare l'attività che preferirebbe assegnata (rientrante nella posizione economica), ovviamente senza retribuzione. In caso di omessa preferenza, l'attività sarà comunque assegnata d'ufficio.

I criteri di attribuzione degli incarichi sono così stabiliti:

- comprovata professionalità e capacità di problem solving;
- disponibilità dell'interessato;
- anzianità di servizio;
- collaborazione effettiva manifestata allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- disponibilità manifestata dal dipendente;

Si ricorda che i compensi verranno liquidati solo a seguito dell'effettivo svolgimento delle attività sopra elencate che dovranno essere opportunamente rendicontate e relazionate dall'interessato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elvira Rigoli.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 d.lgs. 39/1993

We prepare for

Cambridge

English Qualifications™

Oggetto: Dichiarazione di disponibilità **incarico specifico/attività aggiuntiva/straordinario.**

Il/la sottoscritto/a _____, in servizio presso questo Istituto in qualità di _____,

Titolare di posizione economica _____

NON Titolare di posizione economica

si rende disponibile ad effettuare il seguente **incarico specifico** _____

non si rende disponibile ad effettuare incarichi specifici

si rende disponibile ad effettuare attività aggiuntiva/straordinario

NON è disponibile ad effettuare attività aggiuntiva/straordinario

di essere disponibile alla sostituzione del collega assente nel proprio plesso

di NON essere disponibile alla sostituzione del collega assente nel proprio plesso

di essere disponibile alla sostituzione del collega assente in altro plesso

di non essere disponibile alla sostituzione del collega assente in altro plesso

Ai fini della assegnazione dei predetti incarichi, dichiara quanto segue:

1) di essere in possesso delle seguenti competenze:

2) di avere la seguente anzianità di servizio:

AA _____ MM _____

3) Di avere ricoperto i seguenti incarichi aggiuntivi:

a.s. _____ presso _____

a.s. _____ presso _____

4) esperienze pregresse

5) ALTRO:

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì di essere a conoscenza che le ore preventivate verranno retribuite solo se realmente effettuate e registrate.

(DA COMPILARE SOLO PER CHI HA DATO LA DISPONIBILITA' AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO)

Il/La sottoscritto/a in relazione alle eventuali ore straordinarie che effettuerà, per esigenze di servizio, nell'a.s. 2022/2023,

RICHIEDE

- il pagamento totale delle ore di straordinario effettuate;
- il pagamento parziale del% delle ore di straordinario prestate e la rimanenza a riposo compensativo;
- il recupero totale in giornate di sospensione dell'attività didattica o in altri periodi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

.....

FIRMA
