



Unione Europea



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"RENATO GUTTUSO" MEIS01600T
Via XX Luglio – 98057 MILAZZO (ME)

Liceo Artistico Milazzo: MESD01602Q Istituto Professionale Milazzo: MERC01601R Istituto Professionale Milazzo Corso Serale: MERC016505

Circolare n. 111

Milazzo, 01/02/2024

A TUTTO IL PERSONALE ATA

Oggetto: Incarichi specifici Personale ATA A.S. 2023/2024

VISTO il CCNL Comparto Scuola sottoscritto il 18/01/2024

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 54 del CCNL "Le istituzioni scolastiche ed educative in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio possono conferire ai dipendenti, non titolari di incarico di DSGA ed effettivamente in servizio, incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività

VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto siglato in data 10/11/2023

SI INVITA

il Personale ATA a produrre domanda ai fini dell'attribuzione degli incarichi specifici per l'A.S. 2023/2024.

Gli incarichi specifici da attribuire, giusto art. 40 del Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2023/2024, sono i seguenti:

Assistenti Amministrativi – Compenso € 322,00	
Incarico	Compiti
nr. 1 Area PCTO – Dispersione Scolastica	Gestione dati PCTO (attività alunni, predisposizione convenzioni, gestione piattaforma, ed attività di supporto al D.S. e tutor PCTO) Gestione dati Dispersione scolastica (raccolta dati – predisposizione schede monitoraggi – collaborazione con DS e referente dispersione)
nr. 1 Area Inventario	Ricognizione inventariale dei singoli plessi ed aggiornamento schede inventario
nr. 1 Alunni Port. H	Gestione pratiche relative agli alunni diversamente abili ed attività di supporto al D.S. ed ai docenti di sostegno
Assistenti Tecnici – Compenso € 322,00	
Incarico	Compiti
Collaborazione con uffici di segreteria (AR 02)	Collaborazione con i Resp. di plesso per la verifica delle sostituzioni giornalieri personale – rapporti con uffici di segreteria per comunicazioni tra i plessi
Gestione magazzino derrate (AR 20)	Gestione organizzativa del magazzino derrate (ricezione e verifica consegne)– inventario derrate e predisposizione ordini settimanali in collaborazione con l'Uff. Tecnico e il DSGA

Collaboratori Scolastici n. 8 Incarichi specifici - Compenso € 182,00	
Incarico	Compiti
nr. 1 Decoro degli Edifici Scolastici plesso Via XX Luglio	Il destinatario di tale incarico provvede alla manutenzione di mobili e suppellettili dell'istituto e ad effettuare piccole riparazioni di impianti. Segnala all'ufficio tecnico eventuali malfunzionamento di impianti e richieste di intervento. Servizio esterno per posta o acquisti urgenti, previa autorizzazione DS e DSGA. Verifica dell'accessibilità dei locali scolastici in caso di chiusure eccezionali
nr. 1 Decoro degli Edifici Scolastici plesso Via Gramsci	
nr. 1 Decoro degli Edifici Scolastici plesso Via Risorgimento	
nr. 1 Supporto all'attività amministrativa e didattica plesso Via XX Luglio	Il destinatario di tale incarico provvede alla gestione delle circolari, alla verifica delle sostituzioni giornaliere di personale, in collaborazione con i responsabili di plesso e con gli uffici di segreteria, cura i servizi di portineria e di centralino telefonico dell'istituto e le fotocopie. Supporta l'attività degli uffici in caso di chiusure eccezionali dei locali scolastici
nr. 1 Supporto all'attività amministrativa e didattica plesso Via Gramsci	
nr. 1 Supporto alunni diversamente abili plesso Via Gramsci	Il destinatario dell'incarico presta assistenza agli allievi diversamente abili, con particolare riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e fornisce supporto per gli spostamenti nell'ambito dell'Istituto e delle pertinenze esterne.
nr. 1 Supporto alunni diversamente abili plesso Via XX Luglio	
nr. 1 Supporto alunni diversamente abili plesso Via Risorgimento	

Gli incarichi sono attribuiti al personale A.T.A. sulla base di spontanea disponibilità degli interessati. In presenza di più disponibilità per incarico, il Dirigente Scolastico provvede alla formazione di una graduatoria con i seguenti criteri di valutazione:

- Professionalità in rapporto alle attività da svolgere
- Anzianità di servizio
- Anzianità di età
- Rotazione incarichi

L'attribuzione dell'incarico specifico comporterà lo svolgimento, durante il normale orario di servizio, dei compiti aggiuntivi previsti. I beneficiari degli incarichi specifici dovranno, al termine dell'anno scolastico, presentare una relazione sull'attività svolta.

Si invita, pertanto, il personale ATA interessato, a comunicare la propria disponibilità, compilando l'apposito modulo, allegato alla presente e disponibile su sito web, da far pervenire entro e non oltre il giorno **08/02/2024**

Con l'occasione si ricorda che, il personale già titolare della prima posizione e seconda posizione economica (ex art. 2, comma 2 e comma 3 della SEQUENZA CONTRATTUALE PER IL PERSONALE ATA prevista dall'art. 50 del CCNL 29/11/2017 del Comparto Scuola), non deve produrre domanda.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Delfina Guidaldi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3 co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

DSGA
DOTT.SSA LA CAVA MARIA
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3 co. 2 del d. lgs. n. 39/1993