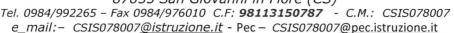
Distretto Scolastico n. 27



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE L.S. - ISA - IPSIA

Via delle Ginestre, snc -87055 San Giovanni in Fiore (CS)



Sito web: www.Liceisgf.gov.it

Prot. n. 159 1.1.h

San Giovanni in Fiore, 11/01/2020

Al Personale ATA S E D E

Oggetto:

comunicazione di servizio.

Visto il Piano di lavoro predisposto dal DSGA per l'A.S. 2020/2021, si invita il personale, disponibile a svolgere incarichi specifici, a presentare la relativa richiesta scritta entro il 16/01/2021. La domanda deve essere corredata dalle dichiarazioni o dagli attestati relativi ai titoli o requisiti utili per il conferimento dell'incarico secondo quanto di seguito indicato:

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI.

Il dirigente scolastico assegnerà gli incarichi secondo i seguenti criteri elencati in ordine di priorità: **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**:

I criteri per l'assegnazione degli incarichi saranno i seguenti:

- 1. esperienze effettuate nell'ambito dell'incarico specifico con esito positivo;
- 2. competenze in merito all'incarico specifico.

I suddetti requisiti possono essere autocertificati.

Le risorse disponibili stabilite in sede di contrattazione d'istituto ammontano ad \in 300,00.

ASSISTENTI TECNICI:

I criteri per l'assegnazione degli incarichi saranno i seguenti:

- 1. esperienze effettuate nell'ambito dell'incarico specifico con esito positivo;
- 2. competenze in merito all'incarico specifico.

I suddetti requisiti possono essere autocertificati.

Le risorse disponibili stabilite in sede di contrattazione d'istituto ammontano ad € 380,51.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

I criteri per l'assegnazione degli incarichi saranno i seguenti:

- 1. esperienze effettuate nell'ambito dell'incarico specifico con esito positivo;
- 2. competenze in merito all'incarico specifico.

I suddetti requisiti possono essere autocertificati.

Le risorse disponibili stabilite in sede di contrattazione d'istituto ammontano ad \in 2.831,00.

Tenuto conto del personale titolare delle posizioni economiche di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008, delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, verranno affidati i seguenti incarichi specifici (ogni incarico può essere attribuito a 2 persone):

> Servizio Amministrativo:

- a) Ricognizione inventariale, procedure di carico materiale dall'inventario, procedure di scarico del materiale dichiarato obsoleto, fuori uso o rubato, secondo quanto previsto dal decreto 28 agosto 2018, n. 129, rivalutazione scritture inventariali e gestione beni dello stato, dell'amministrazione provinciale e altri enti o Istituzioni, adempimenti amministrativi tramite trasmissioni telematiche;
- b) Gestione procedure viaggi d'istruzione e visite guidate, adempimenti amministrativi tramite trasmissioni telematiche;



- c) Monitoraggi e statistiche;
- d) Collaborazione nella gestione dei progetti in ambito PON/POR e non, sia nella fase iniziale che in quella di realizzazione, in cui non sono previsti compensi al personale dipendente.

> Servizi tecnici:

- a) gestione concessione libri in comodato d'uso, ricognizione dei libri in dotazione e sistemazione negli appositi scaffali, segnalazione all'ufficio di segreteria degli alunni inadempienti per quanto riguarda il ritiro e la riconsegna dei testi, rapporti con le ditte fornitrici dei testi scolastici;
- b) rapporti con enti e associazioni, collaborazione e coordinamento per la gestione dei servizi tra i vari plessi.

> Servizi generali:

- a) Piccola manutenzione (effettuare periodiche ricognizioni degli arredi/ suppellettili/attrezzature dei locali, coordinare l'attività relativa alla sostituzione degli arredi per la relativa manutenzione e o sostituzione, sovrintendere alla manutenzione delle attrezzature utilizzate per il lavaggio dei pavimenti garantendone l'efficienza continua e segnalando eventuali malfunzionamenti o anomalie per gli interventi necessari);
- b) Disponibilità apertura scuola in orario serale e notturno, disponibilità per emergenze (accesso edificio scolastico per neve, ghiaccio, tentativi di furto, malfunzionamento impianto di allarme);

Il personale non titolare della prima posizione economica di cui all'art. 7 del CCNL biennio economico 2004/2005 può concorrere all'assegnazione del seguente incarico aggiuntivo:

- a) Compiti legati all'assistenza e alla persona diversamente abile (fornire supporto agli allievi diversamente abili per gli spostamenti nell'ambito dell'istituto e delle pertinenze esterne);
- b) Compiti inerenti l'organizzazione degli interventi di primo soccorso (collaborare in caso di necessità all'attività di pronto soccorso e di assistenza in attesa dell'intervento specialistico);
- c) Supporto all'attività amministrativa (uso fotocopiatrice, giro circolari interne, consegna documenti ecc) e didattica (collaborare con i docenti in caso di attività che richiedono supporti particolari), collaborazione al coordinamento e organizzazione del reparto e dei laboratori.

DRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela AUDIA