



Ministero dell'Istruzione

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C. B. Cavour"**

Via Pio La Torre, sn. - 00024 - Castel Madama (Roma) - Tel. 0774447021
e-mail: rmic8bf004@istruzione.it - pec: rmic8bf004@pec.istruzione.it
www.iccastelmadama.edu.it

Prot.n. 65

Al sito web
Al personale ATA
Sede

Oggetto: Disponibilità a svolgere incarichi specifici a.s. 2022/2023

Si comunica al personale ATA **che non ricopre posizioni economiche**, di comunicare la propria disponibilità a voler svolgere incarichi specifici ai sensi dell' art. 47 CCNL del 29/11/2007 **entro il 16/11/2022 secondo la scheda allegata.**

Gli importi da assegnare saranno definiti in sede di Contrattazione d'Istituto.

Elenco incarichi specifici da assegnare al personale A.T.A.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Sistemazione del fascicolo del personale Docente Infanzia, Primaria e Sec. I° grado, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia, gestione informatizzata dei contratti, graduatorie, stato giuridico ecc.;
- Supporto alla gestione delle funzioni amministrativo-contabili del DSGA e del sostituto del DSGA (discarico inventariale - richieste DURC e CIG e acquisizione al protocollo - consultazione Vetrine Consip e acquisizione al protocollo - acquisizione richieste di materiale didattico ed altre tipologie e distribuzione dello stesso secondo le rispettive richieste - supporto alle assenze del personale Docente) Pubblicazione atti sul sito web su direttive dirigenziali.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Ausilio agli alunni diversamente abili;
- 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;
- Giardinaggio, pulizia spazi esterni e piccola manutenzione;

Gli incarichi specifici **saranno assegnanti al personale ATA non beneficiario** della posizione economica, secondo il piano delle attività del personale ATA .

L'importo pro capite sarà differenziato sulla base del plesso, dell'orario e del turno di servizio , del carico di lavoro e della responsabilità dell'incarico affidato.

Il compenso relativo agli Incarichi specifici assegnati, è commisurato al servizio effettivamente prestato. Pertanto, potrebbe subire decurtazioni per assenze lunghe e continuative.



Ministero dell'Istruzione

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C. B. Cavour"**

Via Pio La Torre, snc. - 00024 - Castel Madama (Roma) - Tel. 0774447021
e-mail: rmic8bf004@istruzione.it - pec: rmic8bf004@pec.istruzione.it
www.iccastelmadama.edu.it

Attività aggiuntive per l'accesso al Fondo di Istituto (art. 46 TAB A, 86 E 87)

Collaboratori scolastici:

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone la seguente attribuzione di mansioni a carico del fondo d'istituto:

- Sostituzione colleghi assenti nel proprio plesso e in altri plessi quantificata in misura maggiore rispetto agli anni passati, considerata l'impossibilità di sostituire il personale per assenze inferiori ai 7 giorni L.107/2015
- Intensificazione per maggiori carichi di lavoro scuola infanzia (attività aggiuntive intensive)
- Intensificazione per lo svolgimento di attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive)
- Disponibilità alla rotazione su plessi
- Supporto per organizzazione delle attività previste dal PTOF
- Ore eccedenti l'orario d'obbligo (assemblee dei genitori in orario serale , riunione di organi collegiali, straordinario per urgenze)
- Supporto alla segreteria

Assistenti amministrativi:

- Sostituzione colleghi assenti quantificata in misura maggiore rispetto agli anni passati, considerati i limiti previsti dalla L. 107/2015 per la sostituzione degli assistenti amministrativi:
- Supporto per organizzazione delle attività previste dal PTOF
- Intensificazione segreteria digitale - procedure informatizzate
- Coordinamento e supporto personale docente e ATA
- Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa

Saranno stabiliti i compensi successivamente, dopo la verifica del budget assegnato e la contrattazione di istituto.

Si chiede di conoscere per ogni progetto previsto nel POF il numero necessario delle unità di supporto al fine di assegnare i compiti relativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Francesco Senatore

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 d.lgs 39/93



Ministero dell'Istruzione

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

“C. B. Cavour”

Via Pio La Torre, snc. - 00024 - Castel Madama (Roma) - Tel. 0774447021

e-mail: rmic8bf004@istruzione.it - pec: rmic8bf004@pec.istruzione.it

www.iccastelmadama.edu.it

Scheda richiesta attribuzione incarichi specifici

(art. 47 CCNL del 29/11/2007)

Al Dirigente Scolastico
dell' I.C. “C.B.C.CAVOUR”
Castel Madama (Rm)

Oggetto: Richiesta attribuzione di incarichi specifici per l'a.s. 2022/2023

 1 sottoscritt _____, in servizio presso questo Istituto, in qualità di _____ chiede ai sensi dell'art. 47 CCNL del 29/11/2007, di ricoprire l'incarico specifico : _____

_____ che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, necessari per la realizzazione del P.T.O.F.

Castel Madama, _____

Firma _____