



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER SORDI
 con CONVITTO PER SORDI DI ROMA Annesso
"Antonio Magarotto"



www.isiss-magarotto.edu.it pecrmis092007@pec.istruzione.it

Sede Legale: Vicolo del Casal Lumbroso 129 00166 Roma - C.F. 80223210586 - Tel 06121127720/1

Mail: sedi Roma rmis092007@istruzione.it - sede Torino tors010007@istruzione.it - Sede Padova pddt13000q@istruzione.it

IPSIA Magarotto	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico Scienze Applicate	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico indirizzo Sportivo	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
SMS Severino Fabriani	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
I.C. Tommaso Silvestri e Succ. SMS	Via Nomentana 56	00161	ROMA	Tel	0644254656
CONVITTO per Sordi di Roma	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
IPSIA Magarotto	Via Monte Corno 34	10127	TORINO	Tel	0113174189
ITE Magarotto	Via Cave 180	35136	PADOVA	Tel	049720700

Padova, 03.03.2022

Sede ISISS di Padova

Al personale ATA

Circolare n.92

Oggetto: Incarichi specifici a.s. 2021/2022

In riferimento all'oggetto, si porta a conoscenza la Circolare n.229 del 02/03/2022 della D.S. che si allega alla presente per una pronta lettura.



Per IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Isabella Pinto
 IL DIRETTORE DI SEDE
 Prof.ssa Arianna Caccaro

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER SORDI
 con CONVITTO PER SORDI DI ROMA Annesso
"Antonio Magarotto"



www.isiss-magarotto.edu.it pec rmis092007@pec.istruzione.it

Sede Legale: Vicolo del Casal Lumbroso 129 00166 Roma - C.F. 80223210586 - Tel 06121127720

Mail: sedi Roma rmis092007@istruzione.it - sede Torino tors010007@istruzione.it - sede Padova pdttd13000q@istruzione.it

IPSIA Magarotto	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico Scienze Applicate	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
SMS Severino Fabriani	Via Don Carlo Gnocchi 70	00166	ROMA	Tel	0661529182
I.C. Tommaso Silvestri e Succ. SMS	Via Nomentana 56	00161	ROMA	Tel	0644254656
CONVITTO per Sordi di Roma	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
IPSIA Magarotto	Via Monte Corno 34	10127	TORINO	Tel	0113174189
ITE Magarotto	Via Cave 180	35136	PADOVA	Tel	049720700

Roma, 02.03.2022

Sedi ISISS
 Al Convitto Sordi Roma
 Al DSGA
 All'Ufficio di Vicepresidenza
Al personale ATA di tutte le sedi

Circolare n. 229

Oggetto: Incarichi specifici a.s. 2021.2022

Il personale interessato al conferimento degli incarichi specifici per l'a.s.2021/2022, ai sensi dell'art.47 del CCNL 29.11.2007, è invitato a presentare richiesta entro e non oltre il **10/03/2022**, consegnando il modello compilato e stampato, allegato alla presente circolare, nella segreteria della propria sede che avrà poi cura di inoltrare quanto ricevuto, via mail, all'indirizzo di posta elettronica rmis092007@istruzione.it, all'attenzione del DSGA. L'esatto importo dei relativi compensi sarà comunicato al termine della Contrattazione integrativa d'istituto.

Le aree individuate per il conferimento di incarichi, in aggiunta a quanto previsto dalle funzioni proprie del profilo, di cui alla tabella A del CCNL 29.11.2007, sono le seguenti:

Assistenti amministrativi

1. Gestione del area personale, sistemazione del fascicolo elettronico del personale Docente e ATA, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia con particolare riferimento all'impegno per le convocazioni del personale docente all'avvio dell'anno scolastico e all'aggiornamento delle graduatorie.
2. Coordinamento ufficio contabilità, attività di gestione di tutti i progetti approvati (Pon, Por, PCTO, Monitor 440) e quelli che si svolgeranno in itinere (per i quali non si sia provveduto alla nomina del personale addetto e stesura, in collaborazione con il DS e il DSGA, degli atti e documenti finalizzati alle attività didattiche aggiuntive per l'arricchimento dell'offerta formativa;
3. Coordinamento area alunni, rapportandosi direttamente allo staff di presidenza per la correttezza degli atti aventi rilevanza esterna (iscrizioni, statistiche, rilevazioni scuole, ASL, invalsi);
4. Gestione del magazzino e dell'acquisto delle derrate alimentari per il Convitto;
5. Gestione del materiale di pulizia, controllo e gestione, carico e scarico, registrazione delle unità di prodotto consegnate al singolo collaboratore, custodia e inventario, presentazione richieste di acquisto del suddetto materiale in base alle esigenze riscontrate;
6. Elaborazione pratiche e tenuta registro sulla sicurezza e GDPR

7. Sostituzione del Dsga e collaborazione con il Dirigente Scolastico nella gestione di attività di straordinaria rilevanza e/o contenziosi legali, raccolta dati, normativa e documentazione (sede di Roma);

Assistenti tecnici

1. Gestione e manutenzione dei laboratori e delle attrezzature informatiche installate nei laboratori e nelle aule sia hardware che software;
2. Supporto alla segreteria per la gestione dei software e dei collegamenti in remoto con la sede di Roma;
3. Supporto e realizzazione progetti didattici sul territorio (autisti)

Collaboratori scolastici

1. Incarico per attività di assistenza di base e cura della persona degli alunni diversamente abili della scuola **dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado**, per tutti i collaboratori non opportunamente qualificati (*non beneficiari valorizzazione professionale/art.7*).
2. Incarico per attività di assistenza di base e cura della persona degli alunni diversamente abili della scuola **secondaria di secondo grado**, per tutti i collaboratori non opportunamente qualificati (*non beneficiari valorizzazione professionale/art.7*).
3. Pulizia giornaliera degli spazi esterni (un collaboratore per ogni sede)
4. Piccola manutenzione
5. Collaborazione e supporto alla segreteria nella gestione e pulizia dell'archivio
6. Collaborazione con staff della Dirigenza e con i docenti in occasione di eventi (open day, convegni, spettacoli teatrali, corsi di formazione)
7. Supporto agli educatori nella realizzazione di Progetti didattici dei Convittori e delle Convittrici

Se le richieste pervenute dovessero eccedere il numero delle funzioni attribuibili sarà stilata apposita graduatoria sulla base dei titoli valutabili posseduti dagli interessati che si elencano di seguito:

- Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico richiesto.
- Partecipazione a corsi di formazione certificati e connessi al tipo di incarico richiesto.
- Svolgimento negli anni pregressi.

Gli incarichi specifici saranno assegnanti al personale ATA non beneficiario della posizione economica e i compiti assegnati dovranno essere svolti in aggiunta alle attività e mansioni previste nel profilo di appartenenza.

L'importo pro capite sarà differenziato sulla base della sede 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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Isabella Pinto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

OGGETTO: Richiesta attribuzione Incarico Specifico (art. 47 CCNL 29.11.2007).

Il/la sottoscritto/a _____,

in servizio presso la sede ISISS:

- IPSIA - LICEO ROMA
- IC via nomentana Roma
- SMS Roma vicolo del Casal Lumbroso
- ITE Padova
- IPSIA Torino
- CONVITTO

in qualità di AA AT CS

vista la Circolare, chiede l'attribuzione, per l'a.s. 2021/2022, del seguente Incarico Specifico:

A tal fine dichiara di possedere i seguenti titoli valutabili:

Data _____

Firma