



CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI

Via Matarazzo - 75100 MATERA

Cod. Ministeriale: MTMM107003

Pec: mtmm107003@pec.istruzione.it e-mail: mtmm107003@istruzione.it

Tel.: 0835.264489 – Fax: 0835.264619 C.F.93057380771

Sito web: www.cpiamatera.edu.it

C.P.I.A. di MATERA - MATERA
Prot. 0002524 del 07/11/2020
06 (Uscita)

Al personale ATA CPIA MATERA

Oggetto: Disponibilità per l'attribuzione degli incarichi specifici ATA a.s.2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

sentito Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- **Visto** il Piano Annuale delle Attività del personale ATA a.s. 2020/2021 adottato dal DS;
- **Visto** il CCNL;

INVITA

il personale in indirizzo, a compilare la scheda in allegato alla presente **entro e non oltre giovedì 12 novembre 2020**.

Tale assegnazione deriva non solo dalla necessità di individuare, per la piena realizzazione dell'offerta formativa, unità di personale cui assegnare delle mansioni per svolgere compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, ma anche dalla volontà di valorizzare le risorse umane e le eccellenze professionali presenti nell'Istituto Comprensivo.

Si precisa, altresì, che l'attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, sentito il parere del direttore dei servizi generali e amministrativi, secondo le modalità, i criteri ed i compensi che saranno definiti dalla contrattazione di istituto nell'ambito del piano delle attività.

A tal proposito, il Ministero dell'Istruzione ha assegnato, per questo Anno scolastico, un importo complessivo di **€ 913,28** lordo dipendente per il personale in indirizzo che non è in possesso dei benefici economici dell'art. 7 del C.C.N.L. del Comparto Scuola del 2005.

Occorre, altresì, ricordare che tali beneficiari sono tenuti ad assumere una mansione aggiuntiva. L'incarico dovrà essere espletato tenendo presente l'impegno lavorativo tipico del proprio profilo come da programmi stabiliti e senza che vi sia un minor impegno nella normale attività di servizio.

I beneficiari sono tenuti a presentare al DSGA, una relazione sull'attività svolta, entro fine anno.

Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e ne redigerà apposito rapporto ogni qualvolta verifichi la mancanza di operatività da parte dell'incaricato.

In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, sentito il DSGA, si procederà alla revoca dell'incarico.

I compensi, previa verifica delle prestazioni effettivamente rese, saranno corrisposti entro il 31/08/2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rosanna Papapietro

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: richiesta attribuzione incarichi specifici per **Assistente Amministrativo**.

_ l_ sottoscritt_ _____ nat_ il _____
a _____ prov.() e-mail: _____
telefono: _____ in qualità di **Assistente Amministrativo** di questo
istituto comprensivo.

Chiede

ai sensi dell'art.47 del C.C.N.L. vigente e dell'articolo 2 co. 3, della sequenza contrattuale (ex art. 62 C.C.N.L. del 2007) sottoscritta il 25 luglio 2008 l'attribuzione di incarico specifico per l'anno scolastico 2020/2021, per il proprio profilo professionale e precisamente:

incarichi assistenti amministrativi:

- coordinamento attività area personale Docente e ATA – Ricostruzioni di Carriere – Pratiche Pensioni;
- coordinamento attività Sicurezza (elenco titoli di formazione personale Scuola-coordinamento con RSPP);

a tal fine compila l'apposita scheda per la valutazione delle proprie competenze professionali e

dichiara

- di avere un'anzianità di servizio nel profilo di pari ad anni _____
- di essere disponibile all'espletamento dell'incarico assegnatogli
- che non è in possesso dei benefici economici dell'art. 7 del C.C.N.L.

eventuali attività certificate:

esperienze professionali:

dichiara, inoltre, di essere stato reso edotto circa le responsabilità penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 46, d.p.r., 445, del 28/12/00 e art.489 del codice penale.

il dichiarante

Oggetto: richiesta attribuzione incarichi specifici per **Collaboratore Scolastico**.

_ l_ sottoscritt_ _____ nat_ il _____
a _____ prov.() e-mail: _____
telefono: _____ in qualità di **Collaboratore Scolastico** di questo istituto
comprensivo.

Chiede

ai sensi dell'art.47 del C.C.N.L. vigente e dell'articolo 2 co. 3, della sequenza contrattuale (ex art. 62 C.C.N.L. del 2007) sottoscritta il 25 luglio 2008 l'attribuzione di incarico specifico per l'anno scolastico 2020/2021, per il proprio profilo professionale e precisamente:

incarichi Collaboratore Scolastico:

- attività Supporto Amministrativo (controllo corretta compilazione Registri Firma Personale Ata e Registri Pulizia di tutte le sedi – Verifica necessità di approvvigionamento prodotti di Pulizia e Compilazione Buoni carico e scarico Magazzino con aggiornamento procedura Argo– Supporto attività Inventariale);
- Attività di piccoli interventi di manutenzione e sistemazione macchinari e arredi

a tal fine compila l'apposita scheda per la valutazione delle proprie competenze professionali e

dichiara

- di avere un'anzianità di servizio nel profilo di pari ad anni _____
- di essere disponibile all'espletamento dell'incarico assegnatogli
- che non è in possesso dei benefici economici dell'art. 7 del C.C.N.L.

eventuali attività certificate:

esperienze professionali:

dichiara, inoltre, di essere stato reso edotto circa le responsabilità penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 46, d.p.r., 445, del 28/12/00 e art.489 del codice penale.

il dichiarante
