



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO "GIOACCHINO PELLECCCHIA"

Loc. Folcara - 03043 CASSINO (FR) Tel. 0776-21323 Fax 0776-300425 c.f. 81004020608

e-mail: frps02000x@istruzione.it PEC: frps02000x@pec.istruzione.it Cod. Mecc.: FRPS02000X

**Circolare n. 98
del 22 Novembre 2019**

**Al Direttore Amministrativo
Agli Assistenti Amministrativi e all'Assistente Tecnico
Ai Collaboratori Scolastici
ALBO
SEDE**

**OGGETTO: Attribuzione incarichi aggiuntivi, specifici e particolari per il
Personale A.T.A.**

Vista la Contrattazione di Istituto del corrente anno scolastico,
Considerata la necessità di provvedere all'assegnazione di incarichi aggiuntivi e specifici al
Personale A.T.A. come da schema appresso riportato;

si comunica

che per il corrente anno scolastico 2019/2020 sono previsti:

n° 12 incarichi aggiuntivi per i coll. scolastici:

n° 2 Per pulizia giardino spazi esterni carta, bottiglie almeno tre volte a settimana Pulizia e sistemazione archivio due volte all'anno per n° 12 ore;

n° 1 Per collegamento telefonico sistema d'allarme e chiamate notturne (20 ore + 15) = n° 35 ore;

n° 1 Progetti PTOF di Istituto Premio Pelleccchia, le ore verranno liquidate solo se il lavoro viene effettivamente svolto nei giorni della manifestazione in maniera proporzionale, n° 14 ore;

n° 2 Sistemazione e lavaggio provette aula chimica e preparazione per esercitazioni n°18 ore x 2 = 36 ore

n° 1 per gestione prenotazione e riparazione sala video per n° 12 ore;

n° 1 Piccola manutenzione (bagni, porte ecc) , n° 12 ore ;

n° 2 Sistemazione faldoni in archivio e sistemazione materiale archivio nuovo: n° 12 ore x 2 = 24;

n° 1 Disp. Posta - Ritiro posta e tutti i servizi esterni alla scuola con la macchina messa a disposizione dal collaboratore (con autorizzazione all'uso del mezzo proprio) per n° 3 uscite settimanali n° 20 ore + 24 ore straord. per rimb. benzina ore 44;

n° 1 Disp. Posta per sostituz. - Ritiro posta con macchina propria per sostituzione assenza, se fatta almeno quattro volte, cura piante ingresso esterno 12 ore;

n° 6 coll.ri scol.ci Disponibilità a recupero

Vista la necessità di provvedere al taglio dell'erba esterna e alla sistemazione del materiale di scarto, saranno liquidate a N° 2 Coll.ri Scolastici le ore forfetarie pari a 12 ore procapite ogni volta, con recuperi dei ritardi o con giorni di assenza.

N° 4 coll.ri si sono resi disponibili ad accompagnare i ragazzi minorenni in autambulanza , a turno, ogni volta che si renderà necessario: uno salirà sull'ambulanza, l'altro appena arriveranno i genitori al pronto soccorso, verrà chiamato dal collega, per far ritorno a scuola. Verranno corrisposte n° 48 ore annue da dividere equamente e da recuperare nei periodi di sospensione dell'attività didattiche. Resta inteso che la concessione delle ore sopraindicate saranno liquidate in maniera proporzionale all'impegno svolto.

n°6 Incarichi agg.Ass. Amm.vi

- 1) Progetti previsti dal PTOF della scuola Alfatest e Comenius collaborazione con i docenti n° 12 ore;
- 2) Concorsi alunni collaborazione con docenti preparazione atti da spedire, elenco alunni n° 12 ore;
- 3) Viaggi istruzione elenco alunni preparazione atti contabili gare autorizzazione alle famiglie nomine accompagnatori gare anche viaggi di un giorno n° 14 ore + un giorno di recupero;
- 4) Preparazione atti Invalsi n° 14 ore;
- 5) Col. con commissione Premio Pellecchia (prep. atti amministrativi, inviti, manifesti), le ore verranno liquidate solo se il lavoro viene effettivamente svolto nei giorni che precedono la manifestazione n°12 ore;
- 6) Aggiornamento programmi AXIOS e salvataggio segreteria digitale ecc. n° 12 ore;

Si precisa che le ore dell'incarico della sig.ra Evangelista saranno divise proporzionalmente con la sig.ra Campellone Elena.

Per gli incarichi che riguardano le manifestazioni e i progetti, verranno liquidate le ore se effettivamente svolte nei giorni delle manifestazioni.

Gli incarichi specifici ed aggiuntivi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- 1) disponibilità;
- 2) competenza documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- 3) anzianità di servizio.

Al fine di ottimizzare le risorse professionali e favorire l'acquisizione di competenze tra tutti i lavoratori, è consentito al personale interessato svolgere non più di due incarichi, sia specifici che aggiuntivi. E' possibile svolgere più di due incarichi qualora non vi sia nessuna altra unità lavorativa disponibile a svolgere gli incarichi. Tutti gli incarichi debbono tradursi in una programmazione di massima degli interventi da fare, oltre agli eventuali ed occasionali interventi specifici, da rendicontare con sintetiche annotazioni su apposita scheda.

A conclusione dell'anno scolastico il destinatario di incarichi specifici ed aggiuntivi redigerà una relazione sull'attività svolta.

Si invitano le persone interessate all'attribuzione degli incarichi di cui sopra a presentare la domanda al sottoscritto improrogabilmente entro le **ore 14,00 di Lunedì 25/11/2019**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Salvatore SALZILLO)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/1993)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO "GIOACCHINO PELLECCCHIA"

Loc. Folcara - 03043 CASSINO (FR) Tel. 0776-21323 Fax 0776-300425 c.f. 81004020608

e-mail: frps02000x@istruzione.it PEC: frps02000x@pec.istruzione.it Cod. Mecc: FRPS02000X

LICEO SCIENTIFICO "GIOACCHINO PELLECCCHIA"
Richiesta attribuzione Incarichi Aggiuntivi
A.S. 2019/2020

Il/La sottoscritto/a _____

qualifica _____

C H I E D E

La seguente attribuzione:

n° 12 incarichi aggiuntivi per i Collaboratori Scolastici:

- ☐ n° 2 Pulizia giardino, spazi esterni da carta, bottiglie ecc. (almeno tre volte a settimana) + pulizia e sistemazione archivio (due volte all'anno) per **n° 12 ore**;
- ☐ n° 1 Per collegamento telefonico, sistema d'allarme e per chiamate notturne (20 ore + 15) = **n° 35 ore**;
- ☐ n° 1 Progetti PTOF di Istituto (Premio Pelleccchia) **n° 14 ore**, tali ore verranno liquidate solo se il lavoro viene effettivamente svolto in maniera proporzionale nei giorni della manifestazione;
- ☐ n° 2 Sistemazione e lavaggio provette aula chimica e preparazione per esercitazioni n° 2 x 18 ore = **n° 36 ore**;
- ☐ n° 1 per gestione prenotazione e riparazione sala video per **n° 12 ore**;
- ☐ n° 2 Sistemazione faldoni in archivio e sistemazione materiale archivio nuovo n° 2 x 12 ore = **n° 24 ore**;
- ☐ n° 1 Piccola manutenzione (bagni, porte ecc.) **n° 12 ore**;
- ☐ Ritiro posta e tutti i servizi esterni alla scuola con la macchina messa a disposizione dal Collaboratore (con autorizzazione all'uso del mezzo proprio) per n° 3 uscite settimanali n° 20 ore + 24 ore straordinario per rimb. benzina = **n° 44 ore**;
- ☐ n° 1 Disposiz. Posta per sostituzione (ritiro posta con macchina propria per sostituzione Assenza se fatta almeno quattro volte, cura piante ingresso esterno **n° 12 ore**;

n° 06 Incarichi agg. Assistenti Amm.vi:

- ☐ Progetti previsti dal PTOF della Scuola Alphatest e Comenius collaborazione con i docenti
n° 12 ore;
- ☐ Concorsi alunni collaborazione con docenti, preparazione atti da spedire, elenco alunni
n° 12 ore;
- ☐ Viaggi istruzione, elenco alunni, preparazione atti contabili gare, autorizzazione alle Famiglie, nomine accompagnatori gare anche viaggi di un giorno **n° 14 ore + 1 giorno a recupero;**
- ☐ Preparazione atti Invalsi **n° 14 ore;**
- ☐ Coll. con la commissione Premio Pellecchia (prep. atti amministr.vi, inviti, manifesti ecc.), le ore verranno liquidate solo se il lavoro viene effettivamente svolto nei giorni che precedono la manifestazione **n° 12 ore;**
- ☐ Aggiornamento programmi AXIOS e salvataggio Segreteria Digitale ecc. **n° 12 ore;**

Si precisa che le ore dell'incarico della Sig.ra Evangelista Maria saranno divise proporzionalmente con la Sig.ra Campellone Elena.

Per gli incarichi che riguardano le manifestazioni e i progetti, verranno liquidate le ore se effettivamente svolte nei giorni delle manifestazioni.

Cassino, ____/____/____

Firma
