



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## **ISTITUTO COMPrensIVO 1° "D'ACQUISTO-LEONE"**

VIA INDIPENDENZA, 1 – 80038 POMIGLIANO D'ARCO  
Distretto n° 31 – C. F. 93076670632 – C. M. NAIC8G1003  
Telefono e fax 081/3177304 – e mail [NAIC8G1003@ISTRUZIONE.IT](mailto:NAIC8G1003@ISTRUZIONE.IT)  
Sito Web:[www.ic1dacquistoleone.edu.it](http://www.ic1dacquistoleone.edu.it) - postacertificata: NAIC8G1003@pec.istruzione.it

**AL PERSONALE ATA  
AL SITO WEB  
ATTI  
SEDE**

**Oggetto: Disponibilità a svolgere incarichi specifici a.s. 2024/25.**

Si comunica al personale ATA che non ricopre posizioni economiche, di comunicare la propria disponibilità a voler svolgere incarichi specifici entro 20 dicembre 2024.

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

**Elenco incarichi specifici da assegnare al personale ATA.**

### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

1. Sistemazione del fascicolo cartaceo del personale Docente Primaria, Infanzia, Secondaria I grado e ATA, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia;

2. Supporto alla gestione delle funzioni amministrativo-contabili del DSGA e del sostituto 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.

3. Collaborazione con D.S. e RSPP per la gestione inerente la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

### COLLABORATORI SCOLASTICI

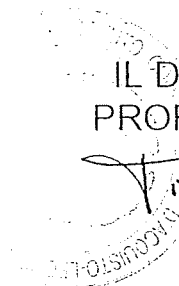
1. Ausilio agli alunni diversamente abili;
2. Ausilio nella cura dell'igiene personale, nell'uso dei servizi igienici ed assistenza durante il pasto nella mensa scolastica ai bambini della scuola dell'infanzia e della primaria;
3. Gestione magazzino, pulizia spazi esterni e piccola manutenzione;
4. Reperibilità;
5. Piccola manutenzione;
6. Pulizia spazi esterni.

Gli incarichi specifici saranno assegnati 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF. SSA RUBINACCI TIZIANA



AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'I.C. "D'ACQUISTO -LEONE"  
POMIGLIANO D'ARCO

SCHEDA DI RICHIESTA ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI  
(art.47 CCNL del 29.11.2007)

Oggetto: Richiesta attribuzione di incarichi specifici per l'anno 2024/2025.

Io 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. Pomigliano d'Arco \_\_\_\_\_

FIRMA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- 1 Sistemazione del fascicolo cartaceo del personale docente e A.T.A., ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia;
- 2 Documentazione relativa alla sicurezza D.L.G 81/08;
- 3 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 .Pubblicazione atti sul sito web su direttive dirigenziali.

## COLLABORATORI SCOLASTICI

- 1 Ausilio agli alunni diversamente abili;
- 2 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;
- 3 Gestione del magazzino, pulizia spazi esterni e piccola manutenzione;

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale A.T.A. non beneficiario della posizione economica, secondo il piano delle attività del personale A.T.A.

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.