



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO "Enrico Gagliardi"

Settore Servizi -Indirizzi:

**ENOGASTRONOMIA e OSPITALITA' ALBERGHIERA
AGRICOLTURA e SVILUPPO RURALE - SERVIZI COMMERCIALI**

Via G. Fortunato - 89900 VIBO VALENTIA

Tel. centr. 0963/44404 - Presidenza 0963/44142 - Codice Fiscale: 96016610790

E-mail: VVRH01000E@istruzione.it - PEC: vvrh01000e@pec.istruzione.it - web site: www.ipssaravibo.gov.it

ISTITUTO CAPOFILA POLO "Elaia, Cultura e Turismo nel Mediterraneo"

Circ. n. 25

Vibo Valentia, 2/01/2018

Al personale A.T.A.
Al sito WEB www.ipssaravibo.gov.it

Oggetto: Incarichi specifici personale A.T.A. anno scolastico 2017/2018.

Il Dirigente Scolastico

Vista la contrattazione integrativa d'istituto, sottoscritta con la R.S.U. in data 27 dicembre 2017, con cui sono stati definiti modalità e criteri di attribuzione di incarichi specifici al personale A.T.A., come previsto dall'art. 47 del CCNL 29/11/2007.

Comunica

Il numero degli incarichi é così ripartito per profilo professionale:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Coordinamento responsabile atti handicap- tasse scolastiche e rette Convitto - 1 posizione economica;
2. Coordinamento e responsabile segreteria digitale - applicazione 1 posizione economica;
3. Collaborazione DSGA per contabilità e coordinamento archivio dati online;
4. Coordinamento area personale;
5. Coordinamento e responsabilità area didattica e alternanza scuola lavoro;
6. Coordinamento responsabilità magazzino - gare on-line;
7. Responsabile assenze personale e orologio marcatempo.

Il Dirigente Scolastico sulla base delle domande presentate, attribuirà l'incarico specifico seguendo i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Affidatario del settore;
- Esperienza e professionalità;

ASSISTENTI TECNICI:

1. Coordinamento assistenti tecnici - 1 posizione economica;
2. Supporto gare e manifestazioni(sala/bar) anche esterne e responsabile suppellettili sala bar 1 - 1 posizione economica;
3. Collaborazione orientamento e 2° autista - 1 posizione economica;
4. Collaborazione magazzino alimentare - 1 posizione economica;
5. Referente inventario suppellettili e attrezzature laboratori- 1 posizione economica;
6. Responsabile sito scuola;
7. Supporto gara e manifestazioni (enogastronomia) anche esterne;
8. Supporto gare e manifestazioni (sala /bar) anche esterne e responsabile suppellettili sala bar 2.

Il Dirigente Scolastico attribuirà l'incarico seguendo i seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità;
- Essere stato affidatario di analoghi incarichi;
- Esperienza e professionalità.

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Coordinamento collaboratori scolastici - 1 posizione economica;
2. Supporto fotocopiatrice piano terra - 1 posizione economica;
3. Supporto fotocopiatrice piano secondo - 1 posizione economica;
4. Coordinamento lavaggio stoviglie - 1 posizione economica;
5. Supporto fotocopiatrice piano primo;
6. Manutenzione generale;
7. Collegamento posta;
8. Supporto gare e manifestazioni;
9. Collaborazione segreteria, magazzino ed esterno;
10. Manutenzione impiantistica;
11. Manutenzione idraulica.

Il personale con contratto a tempo indeterminato e determinato sino al 30 giugno 2018 o al 31 agosto 2018, interessato all'attribuzione di un incarico specifico, dovrà presentare domanda indicando l'incarico per il quale è interessato entro e non oltre il 9/01/2018. I compensi sono definiti nella contrattazione integrativa d'istituto.

Ai beneficiari della 1 posizione economica l'incarico aggiuntivo (retribuito direttamente dalla RTS) è attribuito d'ufficio sulla base del reparto/postazione/settore e delle competenze professionali.

Il Dirigente scolastico
prof. Carlo Pugliese

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Al Dirigente scolastico
dell'IPSEOA "E. Gagliardi"
via G. Fortunato
89900 Vibo Valentia

Oggetto: Disponibilità per nomina "Incarico specifico" anno scol. 2017/18

___l___ sottoscritt___ _____, (A.A. - A.T. - C.S.) con contratto a T.I/T.D., presso codesto IPSEOA "E. Gagliardi",

- vista la circ. interna n. 25 del 2/01/2018;
- visto il Contratto integrativo d'Istituto per l'anno scol. 2017/18;
- ritenendo di avere i requisiti e di essere in possesso delle competenze richieste;

DICHIARA

di essere disponibile per la nomina sotto indicata (**barrare con la X**):

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Collaborazione DSGA per contabilità e coordinamento archivio dati online;
2. Coordinamento area personale;
3. Coordinamento e responsabilità area didattica e alternanza scuola lavoro;
4. Coordinamento responsabilità magazzino - gare on-line;
5. Responsabile assenze personale e orologio marcatempo.

ASSISTENTI TECNICI:

1. Responsabile sito scuola;
2. Supporto gara e manifestazioni (enogastronomia) anche esterne;
3. Supporto gare e manifestazioni (sala /bar) anche esterne e responsabile suppellettili sala bar
- 2.

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Supporto fotocopiatrice piano primo;
2. Manutenzione generale;
3. Collegamento posta;
4. Supporto gare e manifestazioni;
5. Collaborazione segreteria, magazzino ed esterno;
6. Manutenzione impiantistica;
7. Manutenzione idraulica.

Data _____

Firma
