



Unione
Europea



Repubblica
Italiana



Regione
Sicilia



Scientifico - Sc. Applicate
Classico - Sc. Umane - Linguistico

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "SCIASCIA"

Sede Principale C.da Muti tel. 0941701720 Fax 0941702914 Sede Staccata C.da Cannamelata tel. 0941702106 - 98076 Sant'Agata Militello (Me)

Sito www.liceosciasciafermi.edu.it E-Mail meis00300q@istruzione.it - meis00300q@pec.istruzione.it

Cod. Min. MEIS00300Q C. F. 95001840834 Codice Univoco UFMRDG

Istituto Statale Istruzione Superiore
"L. Sciascia" - S. Agata di Militello
Prot. 0000094 del 10/01/2019
07-06 (Uscita)

S. Agata Militello, 10/01/2019

Agli Assistenti Amm.vi:
FOTI B. Rosa
LA FACE Elisa

AL DSGA – Sede

All'Albo on-line della Scuola

Al Sito Web della Scuola

Oggetto: Attribuzione incarichi specifici per l'a.s. 2018/2019 – Profilo di Assistenti Amministrativi.-

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 14 del DPR n. 275/1999;
- VISTO l'art. 25 del D.Lgs.vo n. 165/2001;
- Visto l'art. 47 del CCNL 27/11/2007, che prevede la possibilità di assegnare al Personale Ata incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF;
- VISTO l'art. 1 della sequenza contrattuale del 25/07/2008;
- VISTO il CCNL 2016/2018;
- VISTE le deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto con le quali è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- VISTO il Piano delle Attività per il Personale Ata per l'a.s. 2018/2019;
- VISTE le richieste del personale interessato;
- VISTA l'ipotesi del Contratto Integrativo di Istituto firmata in data 21/12/2018;
- SENTITO il Direttore S.G.A.;

ATTRIBUISCE

al personale Ata- Profilo di Assistente Amministrativo, per l'a.s. 2018/2019, i seguenti incarichi specifici:

1. **A.A. FOTI B: Rosa:** Sistemazione archivio e riordino atti relativamente all'area alunni e supporto per la gestione dell'alternanza scuola-lavoro;
2. **A.A. LA FACE Elisa:** Supporto attività contabile al DSGA, coordinamento area personale e coordinamento gestione segreteria digitale.

L'incarico dovrà essere svolto durante l'a.s. 2018/2019, in orario di servizio come intensificazione del lavoro.

Le SS.LL. sono tenute a presentare una relazione finale dove saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti nell'assolvimento delle funzioni, da consegnare al DSGA entro e non oltre il 31/07/2019.

IL Direttore S.G.A., qualora, rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'interessato e ad informare il Dirigente Scolastico; è tenuto, altresì, a vigilare sull'effettivo svolgimento dell'incarico assegnato.

Per l'assolvimento dei predetti incarichi specifici alle SS.LL. è riconosciuto il compenso annuo lordo individuale di €. 1.000,00, come previsto nell'ipotesi del Contratto Integrativo di Istituto firmato il 21/12/2018, che sarà liquidato, presumibilmente, nel mese di settembre 2019 mediante Cedolino Unico.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Maria Larissa Bollaci)