



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
Istituto Statale d'Istruzione Superiore "V. Floriani"



CIRCOLARE N. 108 / AREA RISERVATA

DATA	28 OTTOBRE 2024
A	PERSONALE ATA DIRETTORE SS.GG.AA. SITO WEB SCUOLA
OGGETTO	DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI A.S. 2024-25

PERSONALE AMMINISTRATIVO. Si richiede disponibilità per i seguenti incarichi specifici.

INCARICO SPECIFICO - ATTIVITA': COORDINAMENTO UFFICIO DIDATTICA, CONTROLLO DOCUMENTAZIONE DIURNO E SERALE, DOCUMENTAZIONE DVA E DSA SERALE, SUPPORTO AI DOCENTI NUOVE ISCRIZIONI SERALE

Compiti e riconoscimento economico.

- Acquisizione e gestione della documentazione, responsabilità in merito ai dati trattati
- Supporto al referente dell'attività
- Interlocuzione con gli Enti esterni
- Rendicontazione delle attività svolte
- Gestione delle piattaforme dati ministeriali e degli uffici territoriali periferici

Il riconoscimento economico verrà determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto in linea con quanto erogato nei precedenti aa.ss.

Competenze richieste (nell'ordine dei punti sopra indicati).

- aver svolto in precedenza i compiti richiesti
- conoscere la normativa in merito e le piattaforme istituzionali
- conoscere le modalità di rendicontazione delle attività didattiche e supporto ai docenti
- essere disponibili ad acquisire conoscenze e competenze non possedute

1 punto per ogni anno in cui si è svolta l'attività richiesta. Si dovrà dichiarare con chiarezza l'attività nel modulo di presentazione della candidatura.

A parità di punteggio si procederà con sorteggio.

La verifica delle competenze per ricoprire l'incarico sarà svolta parte del Dirigente della struttura unitamente al Direttore SS.GG.AA.

Compenso forfettario previsto: 980,00€ (novecentottanta/00€) Lordo dipendente

INCARICO SPECIFICO - ATTIVITA': COORDINAMENTO UFFICIO PERSONALE E COLLABORAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE COORDINAMENTO UFFICIO PERSONALE E COLLABORAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE

Compiti e riconoscimento economico.

- Acquisizione e gestione della documentazione, responsabilità in merito ai dati trattati
- Supporto al referente dell'attività
- Interlocuzione con gli Enti esterni
- Rendicontazione delle attività svolte
- Gestione delle piattaforme dati ministeriali e degli uffici territoriali periferici

Il riconoscimento economico verrà determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto in linea con quanto erogato nei precedenti aa.ss.

Competenze richieste (nell'ordine dei punti sopra indicati).

- aver svolto in precedenza i compiti richiesti
- conoscere la normativa in merito e le piattaforme istituzionali
- conoscere le modalità di rendicontazione delle attività didattiche e supporto ai docenti
- essere disponibili ad acquisire conoscenze e competenze non possedute

1 punto per ogni anno in cui si è svolta l'attività richiesta Si dovrà dichiarare con chiarezza l'attività nel modulo di presentazione della candidatura

A parità di punteggio si procederà con sorteggio.

La verifica delle competenze per ricoprire l'incarico sarà svolta parte del Dirigente della struttura unitamente al Direttore SS.GG.AA.

Compenso forfettario previsto: 680,00€ (seicentottanta/00€) Lordo dipendente

INCARICO SPECIFICO - ATTIVITA': Verifica titoli di studio, rilevazioni su portali istituzionali per tutte le attività escluse le didattiche.

Compiti e riconoscimento economico.

- Acquisizione e gestione della documentazione, responsabilità in merito ai dati trattati
- Interlocuzione con gli Enti esterni
- Rendicontazione delle attività svolte
- Gestione delle piattaforme dati ministeriali e degli uffici territoriali periferici

Competenze richieste (nell'ordine dei punti sopra indicati).

- aver svolto in precedenza i compiti richiesti
- conoscere la normativa in merito e le piattaforme istituzionali
- conoscere le modalità di rendicontazione delle attività didattiche e supporto a dirigente, docenti, altro personale scolastico
- essere disponibili ad acquisire conoscenze e competenze non possedute

1 punto per ogni anno in cui si è svolta l'attività richiesta Si dovrà dichiarare con chiarezza l'attività nel modulo di presentazione della candidatura

A parità di punteggio si procederà con sorteggio.

La verifica delle competenze per ricoprire l'incarico sarà svolta parte del Dirigente della struttura unitamente al Direttore SS.GG.AA.

Compenso forfettario previsto: 500,00€ (cinquecento/00€) Lordo dipendente

PERSONALE ASSISTENTE TECNICO. Si richiede disponibilità per i seguenti incarichi specifici.

INCARICO SPECIFICO – ATTIVITA': Supporto Informatico LIM e Laboratori via Adda

CRITERI PER LA SELEZIONE.

1 punto per ogni anno in cui si è svolta l'attività richiesta Si dovrà dichiarare con chiarezza l'attività nel modulo di presentazione della candidatura

2 punti per eventuali certificazioni informatiche possedute e legalmente riconosciute per inserimento in graduatorie provinciali (non verranno riconosciute più di due certificazioni posseduta, pari a 4 punti totali)

A parità di punteggio si procederà con sorteggio.

La verifica delle competenze per ricoprire l'incarico sarà svolta parte del Dirigente della struttura unitamente al Direttore SS.GG.AA.

Compenso forfettario previsto: 307,44€ (trecentosette/44€) Lordo dipendente

COLLABORATORI SCOLASTICI Si richiede disponibilità per i seguenti incarichi specifici.

INCARICO SPECIFICO – ATTIVITA': Supporto alle attività del responsabile di Plesso, (via Adda), trasmissione documentazione

CRITERI PER LA SELEZIONE.

1 punto per ogni anno in cui si è svolta l'attività richiesta Si dovrà dichiarare con chiarezza l'attività nel modulo di presentazione della candidatura

A parità di punteggio si procederà con sorteggio.

La verifica delle competenze per ricoprire l'incarico sarà svolta parte del Dirigente della struttura unitamente al Direttore SS.GG.AA.

Compenso forfettario previsto: 650,00€ (seicentocinquanta/00€) Lordo dipendente

INCARICO SPECIFICO – ATTIVITA': Supporto alla segreteria, (via Cremagnani), trasmissione documentazione

CRITERI PER LA SELEZIONE.

1 punto per ogni anno in cui si è svolta l'attività richiesta Si dovrà dichiarare con chiarezza l'attività nel modulo di presentazione della candidatura

A parità di punteggio si procederà con sorteggio.

La verifica delle competenze per ricoprire l'incarico sarà svolta parte del Dirigente della struttura unitamente al Direttore SS.GG.AA.

Compenso forfettario previsto: 650,00€ (seicentocinquanta/00€) Lordo dipendente

Le candidature vanno indirizzate al Dirigente scolastico e contestualmente inviate / presentate in cartaceo dsga@iisfloriani.edu.it, utilizzando il modulo in allegato.

Laddove vengono trasmesse via email, la domanda va debitamente firmata, scansionata ed inviata.

Termine ultimo di presentazione: entro e non oltre le ore 13.00 di lunedì 4 novembre 2024.

N.B.: in caso di mancata presentazione delle domande, si attribuiranno gli incarichi d'ufficio in relazione alle necessità, al fine di permettere una buona organizzazione generale per dare piena attuazione all'Offerta Formativa della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Daniele Zangheri

(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

DZ/gm