

Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

Circolare 043

Acireale, 29 settembre 2023

I.I.S.S. "Gulli e Pennisi" di Acireale
Prot. 0011671 del 29/09/2023
VII (Uscita)

Al personale ausiliario

Al personale tecnico

Al personale amministrativo

Liceo Classico

Liceo Scientifico

p.c. Ai docenti

Liceo Classico

Liceo Scientifico

p.c. Al direttore dei servizi generali e amministrativi

Sig.ra Annamaria Tringali

TRASMESSA VIA @

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

 **PUBBLICATA IN**

www.gulliepennisi.edu.it

A.S.
23/24

1

Oggetto: Avviso interno per l'attribuzione di incarichi retribuiti con il F.U.M.O.F. per il personale A.T.A.

Allo scopo di dare al personale A.T.A. dell'Istituto Superiore le stesse opportunità e valorizzarne le potenzialità a servizio non solo dell'Istituto ma anche della collettività, si trasmette, in allegato, l'elenco degli incarichi con mansioni e criteri di individuazione da retribuire con il Fondo Unico per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (F.U.M.O.F.).

Le richieste dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 23:59:59 di sabato 14 ottobre 2023** in formato PDF all'indirizzo di posta elettronica ordinaria CTIS044007@ISTRUZIONE.IT

I compensi accessori verranno definiti in sede di contrattazione con la R.S.U., presumibilmente, entro il 30 novembre 2023.

Si allegano i modelli di partecipazione e il mansionario, per ciascun profilo.

Per l'individuazione del personale si utilizzeranno i criteri proposti nella riunione periodica del 07 settembre 2023 avendo cura, inoltre, di armonizzare l'attribuzione degli incarichi a tutto il personale al fine di rendere maggiormente efficiente ed efficace l'azione amministrativa dell'Istituto.



**Finanziato
dall'Unione europea**

NextGenerationEU



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

Le attività dovranno svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, a meno di eccezioni che sono riportate nei mansionari in allegato.

Cordialmente,

Il Dirigente Scolastico

Dott. Tarcisio Maugeri

documento firmato digitalmente ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

A.S.
23/24

2



FUTURA **LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU Ministero dell'Istruzione e del Merito Italiadomani



MID

**MINISTRO
PER L'INNOVAZIONE
TECNOLOGICA
E LA DIGITALIZZAZIONE**

Al Dirigente Scolastico

Al direttore dei servizi generali e amministrativi

Oggetto: candidatura per attribuzione di incarichi per il personale ausiliario retribuiti con il F.U.M.O.F.

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio in questo Istituto in qualità di collaboratore scolastico presso la sede di _____ con contratto a tempo indeterminato o determinato fino al 31 agosto 2024 (o 30 giugno 2024) ai sensi della circolare 043 del 29 settembre 2023.

CHIEDE

Alla S.S. di volere considerare la propria candidatura per ricoprire il seguente incarico come riportato nella tabella in allegato

Incarico	Unità	Mansionario	Disponibilità
Servizi esterni	2	Servizi esterni presso gli uffici postali, bancari e altre amministrazione pubbliche o private in Acireale e Catania. L'incarico sarà attribuito a due collaboratori della sede di Acireale e sarà svolto secondo il criterio della turnazione	<input type="checkbox"/>
Rapporti Acireale/Aci Bonaccorsi	1	L'incarico verrà attribuito a un collaboratore scolastico della sede di Aci Bonaccorsi per curare i rapporti e la corrispondenza tra la sede di Acireale e di Aci Bonaccorsi.	<input type="checkbox"/>
Sicurezza	5	L'incarico è rivolto a 4 collaboratori scolastici di Acireale e 1 collaboratore scolastico di Aci Bonaccorsi. Il collaboratore scolastico dovrà verificare, periodicamente e in un apposito registro, la funzionalità dei dispositivi di sicurezza.	<input type="checkbox"/> P.T. e Palestra Liceo Classico <input type="checkbox"/> 1° Piano Liceo Classico <input type="checkbox"/> 2° Piano Liceo Classico <input type="checkbox"/> Modulo Liceo Classico <input type="checkbox"/> Liceo Scientifico

Incarico	Unità	Mansionario	Disponibilità
		<u>L'incarico verrà assegnato d'ufficio, qualora non vi saranno candidature.</u>	
Piccola manutenzione	1	Collaboratore scolastico addetto alla piccola manutenzione nella sede di Acireale e Aci Bonaccorsi	<input type="checkbox"/>
Cura del verde e pulizia esterna	3	Cura esterna del verde con pulizia periodica esterna presso la sede di Acireale	<input type="checkbox"/>
Membro del Gruppo Lavoro Inclusione	1	Partecipare alle riunioni del Gruppo Lavoro Inclusione dell'Istituto Superiore. Incarico obbligatorio ai sensi dell'art. 7 co. 2 lettera a) del D.lgs. 66/2017. Si preferisce un collaboratore scolastico nella sede di Aci Bonaccorsi.	<input type="checkbox"/>
Gestione delle fotocopie	2	Addetto alle fotocopie secondo i criteri e le modalità stabilite col direttore dei SS.GG.AA.	<input type="checkbox"/> Liceo Classico <input type="checkbox"/> Liceo Scientifico
Vigilanza particolare all'ingresso e all'uscita degli studenti e delle studentesse nella sede di Acireale.	2	Collaboratore scolastico atto a vigilare dalle ore 08:05 alle 08:15 e al termine dell'attività didattica 12:15-12:25, 13:15-13:25 e 14:15-14:25 in prossimità del cancello automatico e nel cortine centrale al fine di permettere in sicurezza l'ingresso o l'uscita degli studenti e delle studentesse. L'incarico sarà attribuito a due collaboratori della sede di Acireale e sarà svolto secondo il criterio della turnazione.	<input type="checkbox"/>

FIRMA

Al Dirigente Scolastico**Al direttore dei servizi generali e amministrativi**

Oggetto: candidatura per attribuzione di incarichi per il personale ausiliario retribuiti con il F.U.M.O.F.

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio in questo Istituto in qualità di assistente amministrativo con contratto a tempo indeterminato o determinato fino al 31 agosto 2024 (o 30 giugno 2024) ai sensi della circolare 043 del 29 settembre 2023.

CHIEDE

Alla S.S. di volere considerare la propria candidatura per ricoprire il seguente incarico come riportato nella tabella in allegato

Incarico	Unità	Mansionario	Disponibilità
Viaggi di istruzione	1	Gestione amministrativa-contabile dei viaggi di istruzione e supporto in collaborazione con il prof. Orazio Cutuli e la prof.ssa Sebastiana Ardizzone.	<input type="checkbox"/>
Inclusione e disabilità	1	Gestione amministrativa dell'inclusione in collaborazione e supporto con il prof. Cristoforo Rizzo e la prof.ssa Francesca Toscano.	<input type="checkbox"/>
INVALSI, Monitoraggio dell'offerta formativa, formazione del personale docente e A.T.A.	1	Gestione amministrativa dell'INVALSI e monitoraggio del P.T.O.F. in collaborazione e supporto con il prof. Francesco Toscano e il prof. Salvatore Borzi.	<input type="checkbox"/>
P.C.T.O.	1	Gestione amministrativa del P.C.T.O. e supporto in collaborazione con la prof.ssa Carmela Blanco e prof.ssa Annalisa Virzi.	<input type="checkbox"/>
Biblioteca "Romeo"	1	Collaborazione con il prof. Salvatore Borzi per la gestione	<input type="checkbox"/>

Incarico	Unità	Mansionario	Disponibilità
		amministrativa della Biblioteca.	
Sicurezza	1	Gestione amministrativa della sicurezza e supporto in collaborazione con il prof. Francesco Raciti.	<input type="checkbox"/>
Gestione software e applicativi	1	Rapporti con ARGO e gestione delle criticità legate all'uso del software. Collaborazione con la prof.ssa Dionisia Cariolo per il sito web, piattaforma ARGO.	<input type="checkbox"/>

FIRMA

Al Dirigente Scolastico

Al direttore dei servizi generali e amministrativi

Oggetto: candidatura per attribuzione di incarichi per il personale ausiliario retribuiti con il F.U.M.O.F.

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio in questo Istituto in qualità di assistente tecnico con contratto a tempo indeterminato o determinato fino al 31 agosto 2024 (o 30 giugno 2024) ai sensi della circolare 043 del 29 settembre 2023.

CHIEDE

Alla S.S. di volere considerare la propria candidatura per ricoprire il seguente incarico come riportato nella tabella in allegato

Incarico	Unità	Mansionario	Disponibilità
Gestione della rete e del software	1	Gestione della rete della rete e del software presso la sede di Acireale e di Aci Bonaccorsi	<input type="checkbox"/>
Supporto tecnico in classe	1	Supporto in classe dei dispositivi multimediali in orario curriculare presso la sede di Acireale e di Aci Bonaccorsi	<input type="checkbox"/>

FIRMA