



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

### “MICHELE CASSANDRO - ENRICO FERMI - PIER LUIGI NERVI”

Sedi e Indirizzi di studio

I.T.I.S. E. Fermi - Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni  
I.T.G. P. L. Nervi – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Chimica, Materiali e Biotecnologie  
I.T.E.S. M. Cassandro – Amministrazione, Finanza, Marketing - Turismo

CON L'EUROPA, INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO

All'Assistente Amministrativo  
GIANFRANCESCO Cosima Damiana

SEDE

Oggetto: Attribuzione incarichi specifici al personale amministrativo per l'a.s. 2018/19.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001;  
VISTO l'art. 14 del DPR n. 275/1999;  
VISTO l'art. 47 del CCNL comparto scuola sottoscritto il 27/11/2007 e successive intese;  
VISTO l'art. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008, beneficiari della seconda posizione economica;  
VISTO il CCNL comparto istruzione sottoscritto il 19/04/2018;  
VISTO il piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2018/19;  
VISTA la richiesta disponibilità sostituzione DSGA ed Incarichi Specifici per l'a.s. 2018/19, comunicazione n. 43 del 17 gennaio 2019 assunta al prot. n. 0000583/U in data 18/01/2019;  
VISTE le disponibilità / indisponibilità dichiarate dal personale ATA in servizio;  
VISTA il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s. 2018/19, sottoscritto il 12/03/2019;

#### DETERMINA

di attribuire alla S.V. i seguenti 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 piano dell'offerta formativa:

<i>Sostituzione DSGA e attività di coordinamento</i>	Sostituisce il DSGA in caso di sua assenza e/o impedimento, con svolgimento di tutte le relative funzioni e assunzione delle conseguenti responsabilità – partecipa alle riunioni di staff in assenza del DSGA per la definizione ed organizzazione generale delle attività amministrative, tecniche ed ausiliarie. Svolge attività di coordinamento del PTOF, Piano Integrato, Progetti, ecc., del personale docente e non docente coinvolto nelle attività dell'ufficio didattica e alunni, previste nel modello organizzativo dell'istruzione scolastica. Svolge attività di coordinamento, supporto e tutoraggio del personale addetto all'ufficio personale, in raccordo con il DSGA. Controlla l'andamento ed efficacia delle attività, nonché l'efficienza delle procedure in uso e predispone, in caso di necessità e in accordo con il DSGA, opportuni interventi correttivi e/o migliorativi – cura l'aggiornamento dei software utilizzati, in raccordo con gli assistenti tecnici – Cura l'efficace passaggio di informazioni da/verso la altre aree amministrative, il DS, il DSGA, il personale docente e non docente.
--	---

L'incarico dovrà essere svolto nell'anno scolastico 2018/19 (periodo dall'01/09/2018 al 31/08/2019) e presentare una relazione dettagliata di tutte le attività svolte al DSGA, entro e non oltre il 31/07/2019.

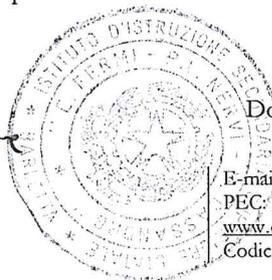
Entro e non oltre il 31/08/2019, tramite il portale del Cedolino Unico, al completo assolvimento delle attività sopra elencate, potrà essere liquidato il compenso lordo pari ad euro 900,00 (euro novecento/00), soggetto alle ritenute di legge, come previsto dal piano delle attività del personale ATA e dalla Contrattazione Integrativa di Istituto per l'a.s. 2018/19.

Il compenso sarà liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il parere obbligatorio del DSGA.

Per accettazione:

*Gianfranco Cosima Damiana*

Via Madonna della Croce n° 265 - 70121 BARLETTA  
IT IS Fermi: 0883-575881- Fax: 0883-575873  
ITG Nervi: 0883-511078  
ITES Cassandro: 0883-512110 – fax: 0883-521702



Il Dirigente Scolastico  
Dott. Prof. Antonio CATAPANO

E-mail: [bais07800r@istruzione.it](mailto:bais07800r@istruzione.it)  
PEC: [bais07800r@pec.istruzione.it](mailto:bais07800r@pec.istruzione.it)  
[www.cassandroferminervi.edu.it](http://www.cassandroferminervi.edu.it)  
Codice Fiscale 90109460726



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "MICHELE CASSANDRO - ENRICO FERMI - PIER LUIGI NERVI"

Sedi e Indirizzi di studio  
I.T.I.S. E. Fermi - Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni  
I.T.G. P. L. Nervi – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Chimica, Materiali e Biotecnologie  
I.T.E.S. M. Cassandro – Amministrazione, Finanza, Marketing - Turismo

CON L'EUROPA, INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO

Al Dirigente Scolastico  
All'Assistente Amministrativo  
GIANFRANCESCO Cosima Damiana  
S E D E

Oggetto: Proposta attribuzione incarichi specifici al personale amministrativo per l'a.s. 2018/19.

### IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- VISTO Part. 47 del CCNL comparto scuola sottoscritto il 27/11/2007 e successive intese;  
VISTO Part. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008, beneficiari della seconda posizione economica;  
VISTO il CCNL comparto istruzione sottoscritto il 19/04/2018;  
VISTO il piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2018/19;  
VISTA la richiesta disponibilità sostituzione DSGA ed Incarichi Specifici per l'a.s. 2018/19, comunicazione n. 43 del 17 gennaio 2019 assunta al prot. n. 0000583/U in data 18/01/2019;  
VISTE le disponibilità / indisponibilità dichiarate dal personale ATA in servizio;  
VISTA l'assegnazione del Fondo di Istituto per l'a.s. 2018/19;

### PROPONE

di attribuire all'assistente amministrativo in indirizzo i seguenti incarichi specifici:

<p><i>Sostituzione DSGA e attività di coordinamento</i></p>	<p>Sostituisce il DSGA in caso di sua assenza e/o impedimento, con svolgimento di tutte le relative funzioni e assunzione delle conseguenti responsabilità – partecipa alle riunioni di staff in assenza del DSGA per la definizione ed organizzazione generale delle attività amministrative, tecniche ed ausiliarie. Svolge attività di coordinamento del PTOF, Piano Integrato, Progetti, ecc., del personale docente e non docente coinvolto nelle attività dell'ufficio didattica e alunni, previste nel modello organizzativo dell'istruzione scolastica. Svolge attività di coordinamento, supporto e tutoraggio del personale addetto all'ufficio personale, in raccordo con il DSGA. Controlla l'andamento ed efficacia delle attività, nonché l'efficienza delle procedure in uso e predispone, in caso di necessità e in accordo con il DSGA, opportuni interventi correttivi e/o migliorativi – cura l'aggiornamento dei software utilizzati, in raccordo con gli assistenti tecnici – Cura l'efficace passaggio di informazioni da/verso la altre aree amministrative, il DS, il DSGA, il personale docente e non docente.</p>
---	---

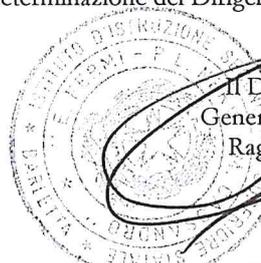
L'incarico dovrà essere svolto nell'anno scolastico 2018/19 (periodo dall'01/09/2018 al 31/08/2019) e presentare una relazione dettagliata di tutte le attività svolte al DSGA, entro e non oltre il 31/07/2019.

Entro e non oltre il 31/08/2019, tramite il portale del Cedolino Unico, al completo assolvimento delle attività sopra elencate, potrà essere liquidato il compenso lordo pari ad euro 900,00 (euro novecento/00), soggetto alle ritenute di legge, come previsto dal piano delle attività del personale ATA e dalla Contrattazione Integrativa di Istituto per l'a.s. 2018/19.

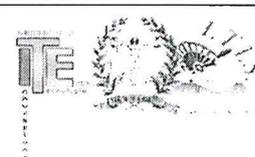
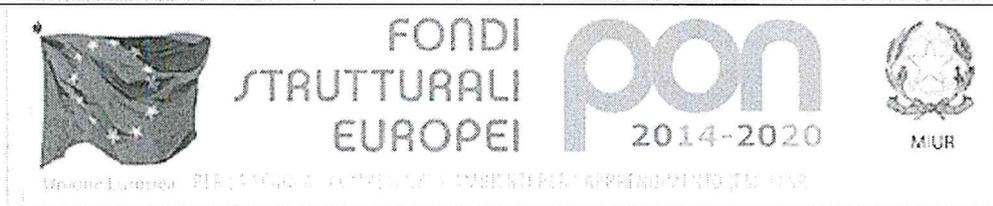
Il compenso sarà liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il parere obbligatorio del DSGA.

Per accettazione:

*Gianfrancesco Cosima Damiana*



Il Direttore dei Servizi  
Generali ed Amministrativi  
Rag. Pietro di TOMA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"CASSANDRO - FERMI - NERVI"

INDIRIZZI DI STUDIO

Sede I.T.I.S. Fermi - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni

Sede I.T.G. Nervi - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Chimica, Materiali e Biotecnologie

Sede I.T.E.S. Cassandro - Amministrazione, Finanza, Marketing - Turismo

ATA  
 COMUNICAZIONE N. 43

Barletta, 17 gennaio 2019

Agli Assistenti amministrativi

**S E D E**

**Oggetto: Richiesta disponibilità sostituzione DSGA ed Incarichi Specifici per l'a.s. 2018/2019.**

Si chiede a tutti gli Assistenti Amministrativi in servizio in possesso della 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> posizione economica ed agli Assistenti Amministrativi a tempo determinato di dichiarare o rendersi disponibili alla sostituzione del DSGA<sup>(1)</sup> ed agli Incarichi Specifici per il coordinamento settore/area nell'anno scolastico 2018/2019.

COGNOME	NOME	Contratto a T.I./T.D	POS. ECON. (2)	DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE DSGA		DISPONIBILITA' INCARICO SPECIFICO COORDINATORE SETTORE/AREA		FIRMA
				SI	NO	SI	NO	
BATTAGLIA	Angela L.	T.I			NO	SI		Beylem
DICORATO	Francesco	T.D			NO	SI		Di Nocera
FIORENTINO	Angela	T.I			NO	SI		Angela Fiorentino
GIANFRANCESCO	Cosima Damiana	T.I.	-	SI		SI		Gianfrancesco
GRIESI	Nicoletta	T.I			NO	SI		Nicoletta Griesi
GRIMALDI	Angela	T.I			NO	SI		Angela Grimaldi
MAGLIONE	Caterina	T.I			NO	SI		Caterina Maglione
TINTI	Claudio	T.I.			NO	SI		Claudio Tinti

(1) In caso di totale indisponibilità sarà individuato d'Ufficio.

(2) Indicare 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> posizione.

Il compenso sarà stabilito dalla Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2018/2019.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI  
 Rog. Pietro di TOMA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 Dott. Prof. Antonio CATAPANO