

Prot. 9364

Crema, 02/11/2021

Al Collaboratore Scolastico
Codianni Lucia

Oggetto: Assegnazione incarico specifico per l' a.s. 2021/2022 art. 47 del CCNL 2007 – CCNL 2016/2018

- Visto l' art. 47 del CCNL 2007
- Visto il CCNL 2016/2018
- Vista la proposta contenuta nel Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA prot. 9218 del 28/10/2021
- Visto l'adozione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 9219 del 28/10/2021
- Tenuto conto dei suoi requisiti professionali e della sua disponibilità

Le conferisco l'incarico specifico relativo allo svolgimento delle seguenti attività:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Gestione materiale di pulizia	Collaborazione Gestione materiale di pulizia	Retribuito dalla scuola sul C.U.

L'accettazione dell'incarico comporta assunzioni di responsabilità ulteriore rispetto alla mansione ordinaria ed è collocato nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; può essere svolto sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

A conclusione delle attività ed alla consegna della dichiarazione relativa agli obiettivi raggiunti, in conformità con l'incarico attribuito, Le sarà corrisposto il compenso forfettario così come stabilito in contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione

Lucia Codianni



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Paola Orini

Prot. 9364

Crema, 02/11/2021

Al Collaboratore Scolastico
Distico Giuseppina

Oggetto: Assegnazione incarico specifico per l' a.s. 2021/2022 art. 47 del CCNL 2007 – CCNL 2016/2018

Visto l' art. 47 del CCNL 2007

Visto il CCNL 2016/2018

Vista la proposta contenuta nel Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA prot. 9218 del 28/10/2021

Visto l'adozione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 9219 del 28/10/2021

Tenuto conto dei suoi requisiti professionali e della sua disponibilità

Le conferisco l'incarico specifico relativo allo svolgimento delle seguenti attività:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Gestione fotocopiatori piano terra	Gestione fotocopiatori piano terra	Retribuito dalla scuola sul C.U.

CRIS009009 codice AOO REGISTRO PROTOCOLLO - 02/11/2021 - 009364 - 011 - I

L'accettazione dell'incarico comporta assunzioni di responsabilità ulteriore rispetto alla mansione ordinaria ed è collocato nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; può essere svolto sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

A conclusione delle attività ed alla consegna della dichiarazione relativa agli obiettivi raggiunti, in conformità con l'incarico attribuito, Le sarà corrisposto il compenso forfettario così come stabilito in contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Paola Orini)

Prot. 9364

Crema, 02/11/2021

Al Collaboratore Scolastico
Guerini Giovanna

Oggetto: Assegnazione incarico specifico per l' a.s. 2021/2022 art. 47 del CCNL 2007 – CCNL 2016/2018

- Visto l' art. 47 del CCNL 2007
- Visto il CCNL 2016/2018
- Vista la proposta contenuta nel Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA prot. 9218 del 28/10/2021
- Visto l'adozione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 9219 del 28/10/2021
- Tenuto conto dei suoi requisiti professionali e della sua disponibilità

Le conferisco l'incarico specifico relativo allo svolgimento delle seguenti attività:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Gestione lavanderia	Gestione lavanderia	Retribuito dalla scuola sul C.U.

L'accettazione dell'incarico comporta assunzioni di responsabilità ulteriore rispetto alla mansione ordinaria ed è collocato nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; può essere svolto sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

A conclusione delle attività ed alla consegna della dichiarazione relativa agli obiettivi raggiunti, in conformità con l'incarico attribuito, Le sarà corrisposto il compenso forfettario così come stabilito in contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Paola Orini)

Prot. 9364

Crema, 02/11/2021

Al Collaboratore Scolastico
Marino Teresa

Oggetto: Assegnazione incarico specifico per l' a.s. 2021/2022 art. 47 del CCNL 2007 – CCNL 2016/2018

- Visto l' art. 47 del CCNL 2007
 - Visto il CCNL 2016/2018
 - Vista la proposta contenuta nel Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA prot. 9218 del 28/10/2021
 - Visto l'adozione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 9219 del 28/10/2021
 - Tenuto conto dei suoi requisiti professionali e della sua disponibilità
- Le conferisco l'incarico specifico relativo allo svolgimento delle seguenti attività:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Supporto	Supporto all'attività amministrativa e didattica Servizi di stampa - Servizi esterni (banca, ufficio Postale, Enti vari, acquisti) Predisposizione della posta ordinaria, pacchi e sua trasmissione con compilazione modelli postali per posta giornaliera. Controllo modello 105 Ufficio postale (Marino Teresa)	Retribuito dalla scuola sul C.U.

L'accettazione dell'incarico comporta assunzioni di responsabilità ulteriore rispetto alla mansione ordinaria ed è collocato nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; può essere svolto sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

A conclusione delle attività ed alla consegna della dichiarazione relativa agli obiettivi raggiunti, in conformità con l'incarico attribuito, Le sarà corrisposto il compenso forfettario così come stabilito in contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione

Marino Teresa



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Paola Orlandi)

Prot. 9364

Crema, 02/11/2021

Al Collaboratore Scolastico
Motta Giuseppina

Oggetto: Assegnazione incarico specifico per l' a.s. 2021/2022 art. 47 del CCNL 2007 – CCNL 2016/2018

- Visto l' art. 47 del CCNL 2007
- Visto il CCNL 2016/2018
- Vista la proposta contenuta nel Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA prot. 9218 del 28/10/2021
- Visto l'adozione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 9219 del 28/10/2021
- Tenuto conto dei suoi requisiti professionali e della sua disponibilità

Le conferisco l'incarico specifico relativo allo svolgimento delle seguenti attività:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Gestione lavanderia	Gestione lavanderia	Retribuito dalla scuola sul C.U.

L'accettazione dell'incarico comporta assunzioni di responsabilità ulteriore rispetto alla mansione ordinaria ed è collocato nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; può essere svolto sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

A conclusione delle attività ed alla consegna della dichiarazione relativa agli obiettivi raggiunti, in conformità con l'incarico attribuito, Le sarà corrisposto il compenso forfettario così come stabilito in contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Paola Orini)

Prot. 9364

Crema, 02/11/2021

Al Collaboratore Scolastico
Strollo Cosimina

Oggetto: Assegnazione incarico specifico per l' a.s. 2021/2022 art. 47 del CCNL 2007 – CCNL 2016/2018

Visto l' art. 47 del CCNL 2007

Visto il CCNL 2016/2018

Vista la proposta contenuta nel Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA prot. 9218 del 28/10/2021

Visto l'adozione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 9219 del 28/10/2021

Tenuto conto dei suoi requisiti professionali e della sua disponibilità

Le conferisco l'incarico specifico relativo allo svolgimento delle seguenti attività:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Gestione fotocopiatori piano terra	Gestione fotocopiatori piano terra	Retribuito dalla scuola sul C.U.

L'accettazione dell'incarico comporta assunzioni di responsabilità ulteriore rispetto alla mansione ordinaria ed è collocato nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; può essere svolto sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

A conclusione delle attività ed alla consegna della dichiarazione relativa agli obiettivi raggiunti, in conformità con l'incarico attribuito, Le sarà corrisposto il compenso forfettario così come stabilito in contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Paola Orini)

Prot. 9364

Crema, 02/11/2021

Al Collaboratore Scolastico
Vigani Monica

Oggetto: Assegnazione incarico specifico per l' a.s. 2021/2022 art. 47 del CCNL 2007 – CCNL 2016/2018

- Visto l' art. 47 del CCNL 2007
- Visto il CCNL 2016/2018
- Vista la proposta contenuta nel Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA prot. 9218 del 28/10/2021
- Visto l'adozione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 9219 del 28/10/2021
- Tenuto conto dei suoi requisiti professionali e della sua disponibilità

Le conferisco l'incarico specifico relativo allo svolgimento delle seguenti attività:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Gestione materiale di pulizia	Collaborazione Gestione materiale di pulizia	Retribuito dalla scuola sul C.U.

L'accettazione dell'incarico comporta assunzioni di responsabilità ulteriore rispetto alla mansione ordinaria ed è collocato nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; può essere svolto sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

A conclusione delle attività ed alla consegna della dichiarazione relativa agli obiettivi raggiunti, in conformità con l'incarico attribuito, Le sarà corrisposto il compenso forfettario così come stabilito in contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Paola Orini)

Prot. 9364

Crema, 02/11/2021

Al Collaboratore Scolastico
Zacchi Maria Grazia

Oggetto: Assegnazione incarico specifico per l' a.s. 2021/2022 art. 47 del CCNL 2007 – CCNL 2016/2018

Visto l' art. 47 del CCNL 2007

Visto il CCNL 2016/2018

Vista la proposta contenuta nel Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA prot. 9218 del 28/10/2021

Visto l'adozione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 9219 del 28/10/2021

Tenuto conto dei suoi requisiti professionali e della sua disponibilità

Le conferisco l'incarico specifico relativo allo svolgimento delle seguenti attività:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Gestione materiale di pulizia	Gestione materiale di pulizia	Retribuito dalla scuola sul C.U.

L'accettazione dell'incarico comporta assunzioni di responsabilità ulteriore rispetto alla mansione ordinaria ed è collocato nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; può essere svolto sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

A conclusione delle attività ed alla consegna della dichiarazione relativa agli obiettivi raggiunti, in conformità con l'incarico attribuito, Le sarà corrisposto il compenso forfettario così come stabilito in contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione

Zacchi Maria Grazia



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Paola Orfini)