



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
TECNICO – PROFESSIONALE  
[www.iiscastelnovonemonti.edu.it](http://www.iiscastelnovonemonti.edu.it)



*Indirizzo Tecnico: Turistico - Indirizzi Professionali: Agricoltura e Sviluppo Rurale – Servizi Socio Sanitari –  
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera – Manutenzione e Assistenza tecnica*

Sede Legale: Via Morandi, 4 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/612328

Segreteria: Via Matilde di Canossa, 1 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/812347

Codice Fiscale: 91161590350 Codice Univoco: UFH04Z

Email: [iiscastelnovonemonti@gmail.com](mailto:iiscastelnovonemonti@gmail.com) - Email: [reis014004@istruzione.it](mailto:reis014004@istruzione.it) PEC: [reis014004@pec.istruzione.it](mailto:reis014004@pec.istruzione.it)

All'Albo on line

**OGGETTO: Graduatoria Assistenti Amministrativi per affidamento incarichi specifici  
a.s. 2025/2026**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 54 del CCNL 18/01/2024 periodo 2019-2021;
- TENUTO CONTO** della nota del M.I. n. 0008986 del 30 settembre 2025 avente per oggetto "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 – periodo settembre-dicembre 2025 - e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2026 – periodo gennaio-agosto 2026";
- CONSIDERATA** la riunione, tra il personale ATA e le organizzazioni sindacali, del 28/01/2026 (convocata con prot. n. 0001042 VII del 21/01/2026) in cui è stata illustrata e discussa l'ipotesi del contratto d'Istituto a.s. 2025/2026;
- VISTA** l'ipotesi del contratto d'Istituto siglata in data 28/01/2026;
- VISTO** il Piano delle attività predisposto dal DSGA per l'a.s. 2025/2026;
- TENUTO CONTO** della disponibilità economica e del numero degli incarichi specifici da attribuire agli Assistenti Amministrativi per l'a.s. 2025/2026;
- PRESO ATTO** delle domande degli Assistenti Amministrativi pervenute per l'attribuzione degli incarichi specifici per l'a.s. 2025/2025;
- VISTA** l'informativa inviata alle OO.SS. a.s. 2025/2026 in cui all'art.1, punto 1 – personale ATA, si comunica che gli incarichi specifici si attribuiscono sulla base dei seguenti criteri:
- ✓ avere espresso disponibilità alla specifica attività;
  - ✓ avere le capacità e le competenze acquisite coerenti con l'attività da svolgere (valutazione del titolo di studio e delle esperienze nel profilo e continuità di servizio nell'Istituto);
- PRESO ATTO** del verbale della commissione di valutazione Prot. n. 0002580 del 12/02/2026, all'uopo convocata, delle richieste del personale ATA pervenute;

### DECRETA

la pubblicazione delle seguenti graduatorie distinte per incarico specifico:

- Monitoraggi bonus gite welfare e spese scolastiche alunni – comunicazioni all'Agenzia delle Entrate;
- Verifica, sistemazione e aggiornamento stati matricolari del personale docente e ATA e svolgimento operazioni di controllo della veridicità dei titoli e servizi del personale in servizio a.s. 2025/2026;
- Inserimento, gestione, monitoraggi documentazione Piattaforma PNRR FUTURA;
- Supporto al DSGA nell'attività amministrativo-contabile;
- Monitoraggio e gestione dei controlli previsti dalla normativa vigente per forniture ed incarichi.

	<b>Monitoraggi bonus gite welfare e spese scolastiche alunni – comunicazioni all’Agenzia delle Entrate</b>		<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			
<b>Posizione</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>Incarico specifico</b>	<b>Continuità nell'Istituto (ruolo)</b>	<b>Titolo di studio</b>	<b>Esperienza nel profilo</b>	<b>Totale punteggio</b>
1	Posillico Agostina	Monitoraggi bonus gite welfare e spese scolastiche alunni – comunicazioni all’Agenzia delle Entrate	2	5	3	<b>10</b>

	<b>Verifica, sistemazione e aggiornamento stati matricolari del personale docente e ATA e svolgimento operazioni di controllo della veridicità dei titoli e servizi del personale in servizio a.s. 2025/2026</b>		<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			
<b>Posizione</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>Incarico specifico</b>	<b>Continuità nell'Istituto (ruolo)</b>	<b>Titolo di studio</b>	<b>Esperienza nel profilo</b>	<b>Totale punteggio</b>
1	Policaro Maria Concetta	Verifica, sistemazione e aggiornamento stati matricolari del personale docente e ATA e svolgimento operazioni di controllo della veridicità dei titoli e servizi del personale in servizio a.s. 2025/2026	2	3	3	<b>8</b>

Inserimento, gestione, monitoraggi documentazione Piattaforma PNRR FUTURA			PUNTEGGIO ATTRIBUITO			
Posizione	Cognome e nome	Incarico specifico	Continuità nell'Istituto (ruolo)	Titolo di studio	Esperienza nel profilo	Totale punteggio
1	Denaro Vanessa	Inserimento, gestione, monitoraggi documentazione Piattaforma PNRR FUTURA	2	3	2	7

Supporto al DSGA nell'attività amministrativo-contabile			PUNTEGGIO ATTRIBUITO			
Posizione	Cognome e nome	Incarico specifico	Continuità nell'Istituto (ruolo)	Titolo di studio	Esperienza nel profilo	Totale punteggio
1	Giannarelli Alessandra	Supporto al DSGA nell'attività amministrativo-contabile	3	5	3	11

Monitoraggio e gestione dei controlli previsti dalla normativa vigente per forniture ed incarichi			PUNTEGGIO ATTRIBUITO			
Posizione	Cognome e nome	Incarico specifico	Continuità nell'Istituto (ruolo)	Titolo di studio	Esperienza nel profilo	Totale punteggio
1	Simonazzi Alberto	Monitoraggio e gestione dei controlli previsti dalla normativa vigente per forniture ed incarichi	3	5	3	11

Avverso la presente graduatoria sono dati 7 giorni a partire dalla pubblicazione della stessa per produrre eventuali reclami; decorso tale termine, la graduatoria è da ritenersi definitiva.

La DSGA  
Dott.ssa Mirca Gabrini

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Monica Giovanelli  
(Firmato digitalmente)