



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI STATO "ANDREA MANTEGNA"**

SEDE LEGALE VIA FURA, 96 C.F. 98092990179 - 25125 BRESCIA

TEL. 030.3533151 – 030.3534893 FAX 030.354612

[BSIS031005@istruzione.it](mailto:BSIS031005@istruzione.it) [www.istitutomantegna.gov.it](http://www.istitutomantegna.gov.it)



Prot. n. 245/C16b

Brescia, 15 gennaio 2016

## CIRCOLARE N. 57

### Al personale ATA

#### OGGETTO: Candidature incarichi personale ATA

In calce alla presente comunicazione vengono riportati gli Incarichi specifici e le attività aggiuntive, distinti per i rispettivi profili, definiti dal Dirigente scolastico in collaborazione con la DSGA sulla base delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto e condivisi in seguito al tavolo della contrattazione integrativa d'Istituto con le RSU. Tutti i membri del personale ATA interessati sono invitati a presentare la loro candidatura improrogabilmente entro il giorno 30 gennaio presso l'ufficio personale; nel caso di più candidature per il medesimo incarico/attività aggiuntiva l'assegnazione verrà stabilita a partire dai criteri riportati nel Contratto d'Istituto 2014-15 attualmente ancora in vigore.

1) Disponibilità a sostituzione DSGA

2) Incarichi specifici

a) Assistenti amministrativi:

- o Coordinamento ufficio didattica
- o Coordinamento ufficio personale
- o coordinamento area ufficio amministrativo e interfaccia didattica da pos. economica
- o gestione sito, comunicazione online, gestione posta certificata da pos. economica
- o gestione protocollo da pos. economica

b) Assistenti tecnici

- o Coordinamento attività/gestione sub consegnatario dell'attrezzatura assistenza progetti POF interfaccia didattica
- o Assistenza informatica ai docenti, gestione password accesso alla rete gestione dei pc per attività didattiche
- o Coordinamento gestione attività guardaroba da pos. economica
- o coordinamento gestione attività/interfaccia didattica da pos. economica
- o coordinamento gestione attività/interfaccia didattica da pos. economica

c) Collaboratori scolastici

- o Assistenza POF, attività di interfaccia didattica, uffici e personale
- o Assistenza POF, attività di interfaccia didattica, uffici e personale

3) Attività aggiuntive

a) Assistenti amministrativi:

- o complessità per manifestazioni esterne/preventivi
- o complessità per manifestazioni esterne /fatture
- o complessità e gestione alunni stranieri/frequenza
- o gestione alternanza scuola lavoro
- o complessità procedure innovative
- o complessità procedure innovative

- gestione registro elettronico
- gestione contratti PC
  
- b) Assistenti tecnici
  - Trasporti tovagliato via Ghislandi
  - Manutenzione via Ghislandi
  - Gestione magazzino sala via Ghislandi
  - Gestione magazzino derrate alimentari sede
  - Gestione magazzino sala sede
  - Supporto gestione bar
  - Interfaccia cucina progetti didattici
  - Supporto guardaroba
  
- c) Collaboratori scolastici
  - Manutenzione via Fura
  - Reperibilità per interventi vigilanza sede
  - Reperibilità per interventi vigilanza via Ghislandi
  - supporto disabili

Cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico

Giovanni Rosa