IISS "A.Minuziano - Di Sangro Alberti"
Prot. 0001905 del 27/02/2026
VII (Uscita)

Polo Tecnologico "Di Sangro-Minuziano Alberti"
con convitto annesso all'ITAS
Via Vincenzo Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia
e-mail:*fgis03700v@istruzione.it*–*pec: fgis03700v@pec.istruzione.it*Web:*www.iisdisangrominuzianoalberti.edu.it*
Tel0882 222860 Fax 0882 240971
C.F./P.IVA 03800890711 - *Codice Meccanografico* **FGIS03700V**

Al Personale ATA

All'albo dell'Istituto

Oggetto: **Incarichi specifici personale A.T.A. a. s. 2025/26**

Il Dirigente Scolastico

- Visto il CCNL 29/11/2007 e sequenze contrattuali e il CCNL 18/01/2024 art. 54
- Visto il Piano delle attività del personale ATA a. s. 2025/26 predisposto dal DSGA
- Vista la riunione con le RSU del 19/12/2025 con cui sono state definite modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale A.T.A., come previsto dall'art. 47 del C.C.N.L. 29/11/2007, art. 2, c. 2 quarto alinea CCNL 7/8/2014, art. 54 CCNL 18/01/2024

Il numero degli incarichi è così ripartito per profilo professionale:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1	Iscrizioni e formazione classi- aggiornamento sezione crediti, debiti ed esami
1	Coordinamento e Gestione area Personale – Finanziaria; Verifiche e Aggiornamenti
1	Supporto ufficio Presidenza - Coordinamento area contabilità e bilancio – Programma Annuale e Conto Consuntivo – Sostituzione DSGA

Per un totale di 3 incarichi

ASSISTENTI TECNICI

1	Supporto tecnico laboratori non codificati e assistenza specifica ufficio Presidenza Ufficio DSGA Ufficio Tecnico
2	Coordinamento e logistica dei Laboratori

Per un totale di 3 incarichi

CUOCHI

1	Coordinamento area cucina responsabile magazzino generi alimentari e celle frigo

Per un totale di 1 incarico

INFERMIERE

1	Coordinamento servizi sanitari e di primo soccorso

Per un totale di 1 incarico

COLLABORATORISCOLASTICI

5	Coordinamento servizi ausiliari- Vigilanza Plessi, Convitto
8	Addetto al Primo Soccorso e a situazioni di emergenza Assistenza alunni diversamente abili
2	Addetto al Front-Office e alle fotocopie con compiti di supporto ufficio di Presidenza

Per un totale di 15 incarichi

Polo Tecnologico "Di Sangro-Minuziano Alberti"
con convitto annesso all'ITAS
Via Vincenzo Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia
e-mail:*fgis03700v@istruzione.it*–*pec:fgis03700v@pec.istruzione.it*Web:*www.iisdisangrominuzianoalberti.edu.it*
Tel0882 222860 Fax 0882 240971
C.F./P.IVA 03800890711 - *Codice Meccanografico* **FGIS03700V**

Il personale con contratto a tempo indeterminato interessato all'attribuzione di un incarico, dovrà presentare specifica domanda alla quale potrà allegare un curriculum professionale, in ogni caso dovrà essere sempre allegato quanto segue:

1 modulo con l'indicazione dell'incarico che è disposto ad accettare;

Al personale beneficiario della prima o seconda posizione economica di cui all'art. 50 del C.C.N.L. del 29/11/2007 come modificato dalla sequenza contrattuale sottoscritta il 25/7/2008 non potranno essere attribuiti gli incarichi previsti dalla presente circolare.

Gli incarichi specifici sono attribuiti al personale ATA sulla base di spontanea disponibilità degli interessati, valutando opportunamente la possibilità di assegnare un incarico specifico a tutti i richiedenti che ne abbiano i requisiti

In presenza di più disponibilità, il Dirigente Scolastico, sulla base delle istanze presentate, attribuirà l'incarico specifico seguendo i seguenti criteri in ordine prioritario:

1.Esperienza totalmente attinente comprovabile (incarichi specifici già ricoperti nel medesimo ruolo ed analoghi a quello per cui ci si candida, etc…)	3 p.ti per ogni anno (0,5 per ogni mese)
2. Precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'esterno dell'amm.ne scolastica e opportunamente documentate	1,5 p.ti per ogni anno (punti 0,25 per ogni mese)
3. Professionalità e competenze attinenti dimostrate anche con idonea certificazione (corsi di formazione, attestazioni etc)	1p.to per ogni professionalità/competenza dimostrata max 5 p.ti
4. Titolo di studio	p.ti 2 per il diploma di scuola secondaria superiore; p.ti 3 per il diploma di laurea

Sarà predisposta una graduatoria d'Istituto da formulare per ciascun profilo professionale e per ciascun incarico. A parità di punteggio, avrà la precedenza chi ha maggiore Anzianità di servizio nel profilo.

Con un'unica domanda possono essere richieste più funzioni da elencare in ordine prioritario.

Di norma, ciascuna unità di personale non potrà svolgere più di un incarico specifico.

Alterminedell'annoscolasticoverràeffettuataunavalutazionedell'attivitàsvoltanell'ambitodella valutazione finale del PTOF.

In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, il compenso sarà ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza, escluse soltanto le ferie.

Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità, valutando opportunamente la possibilità di assegnare un incarico specifico a tutti i richiedenti che ne abbiano i requisiti.

L'istanza, unitamente al modulo con l'indicazione dell'incarico ed al foglio notizie, dovrà essere presentata all'Ufficio personale **entro e non oltre le ore 13.00 del 08/03/2026**

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo CAMPAGNA

Polo Tecnologico "Di Sangro-Minuziano Alberti"
con convitto annesso all'ITAS
Via Vincenzo Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia
e-mail:*fgis03700v@istruzione.it*–*pec: fgis03700v@pec.istruzione.it*Web:*www.iisdisangrominuzianoalberti.edu.it*
Tel0882 222860 Fax 0882 240971
C.F./P.IVA 03800890711 - *Codice Meccanografico* **FGIS03700V**

Al Dirigente Scolastico
dell'IIS "Di Sangro-Minuziano Alberti"
San Severo

Oggetto: **richiesta attribuzione incarico specifico a. s. 2025/26**

Il sottoscritto_____nato il_____a _____in servizio presso questa istituzione scolastica nel profilo di _____

CHIEDE

l'attribuzione del seguente incarico specifico per l'a. s. 2025/2026
(mettere una X nella casella corrispondente all''incarico specifico per cui si presenta la candidatura)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1	Coordinamento area alunni - Iscrizioni e formazione classi- aggiornamento sezione crediti, debiti ed esami
1	Coordinamento e gestione area personale-finanziaria Verifiche Aggiornamenti
1	Supporto ufficio Presidenza- Coordinamento area contabilità e bilancio Programma Annuale e Conto Consuntivo – sostituzione DSGA

Per un totale di 3 incarichi

ASSISTENTITECNICI

1	Supporto tecnico laboratori non codificati e assistenza specifica ufficio Presidenza e Ufficio DSGA
2	Coordinamento e logistica dei Laboratori

Per un totale di 3 incarichi

CUOCHI

1	Coordinamento area cucina responsabile magazzino generi alimentari e celle frigo

Per un totale di 2 incarichi

COLLABORATORISCOLASTICI

5	Coordinamento servizi ausiliari - Vigilanza Plessi Convitto
8	Addetto al Primo Soccorso e a situazioni di emergenza Assistenza alunni diversamente abili
2	Addetto al Front-Office e Addetto alle fotocopie con compiti di supporto ufficio di presidenza/plesso Agrario

Per un totale di 15 incarichi