



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



Al Personale ATA
All'Albo on line
E, p.c. Al Dirigente Scolastico
Sede

Oggetto: Assemblea del personale ATA - Comunicazione del DSGA.

Con la presente, in attesa dell'imminente incontro previsto con le SS.VV. in data 13/09/2022 alle ore 08:00 - giusta convocazione circolare n. 17, prot. n. 0007551/2022 del 07/09/2022 - con l'intento di facilitare il lavoro di organizzazione del servizio per l'a.s. 2022/2023, si invita tutto il personale ATA a presentare eventuali richieste da avanzare al Dirigente Scolastico e alla sottoscritta, attraverso la compilazione degli allegati modelli che verranno acquisiti a conclusione dell'assemblea.

L'occasione è grata per augurare a Voi tutti un sereno e proficuo anno scolastico.

Allegati:

- Mod. 1 Richiesta Coll. Scol. 2022-23
- Mod. 2 Richieste Ass.Amm.vi 2022-2023.

IL DSGA
Rag. Annunziata Vargiu
(firmato digitalmente)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
 Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
 https://istitutocomprensivotropea.edu.it
 vv82200d@istruzione.it - vv82200d@pec.istruzione.it
 C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



All'attenzione del **DSGA e del Dirigente Scolastico**
 dell'**Istituto Comprensivo "Don F. Mottola"**
 di **Tropea (VV)**

Oggetto: RICHIESTE ATA – COLLABORATORE SCOLASTICO - ASSEGNAZIONE PLESSO A.S. 2022/2023

Il _____ /La _____ sottoscritt _____

In servizio nell'A.S. 2021-2022 presso quest'Istituto Comprensivo, in qualità di Collaboratore Scolastico con contratto:

a TI - trasferito/a presso quest'Istituto - Assegnazione provvisoria - a Tempo Determinato

DICHIARA

a) di essere in servizio in quest'Istituto **ininterrottamente dall'A.S. /..... per un numero totale di anni**

e di aver prestato servizio nel precedente anno scolastico nel seguente plesso (barrare il plesso di interesse):

<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia Tropea Centro - Annunziata	<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia Brattirò
<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia Tropea Carmine	<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia Parghelia
<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia Zambrone Centro	<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia Daffinà
<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia S. Giovanni	<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia Gasponi
<input type="checkbox"/> Scuola Primaria Tropea Centro	<input type="checkbox"/> Scuola Primaria Brattirò
<input type="checkbox"/> Scuola Primaria Caria	<input type="checkbox"/> Scuola Primaria Parghelia
<input type="checkbox"/> Scuola Primaria Daffinà	<input type="checkbox"/> Scuola Primaria S. Giovanni
<input type="checkbox"/> Scuola Primaria Zambrone	
<input type="checkbox"/> Scuola Secondaria di I grado di Tropea	<input type="checkbox"/> Scuola Secondaria di I grado di Drapia
<input type="checkbox"/> Scuola Secondaria di I grado di Zambrone	

Per l'a.s. 2022/23 chiede:

- di essere confermato nel plesso del precedente anno scolastico
 di essere assegnato al seguente plesso:

b) di essere disponibile ad effettuare, nell'a.s. 2022/2023, i seguenti servizi:

* **NOTE: barrare solo il quadratino interessato**

<input type="checkbox"/> disponibilità servizio pomeridiano ore 13:30/19:30	<input type="checkbox"/> disponibilità servizio festivo e notturno
<input type="checkbox"/> disponibilità accoglienza alunni pre e post-scuola	<input type="checkbox"/> disponibilità sostituzione collega assente
<input type="checkbox"/> disponibilità a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL	<input type="checkbox"/> disponibilità prestazione ore in Progetti extracurricolari retribuiti con Fondi PON – POR – altro...
<input type="checkbox"/> disponibilità prestazione ore di straordinario F.I.S.	

Per la chiusura prefestiva esprime parere	
<input type="checkbox"/> favorevole	<input type="checkbox"/> NON favorevole

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ATA

ai sensi degli artt. 51 e 54 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007;

DICHIARA

- di non essere disponibile** ad effettuare lavoro straordinario
- di essere disponibile** ad effettuare lavoro straordinario secondo le esigenze che saranno indicate dall'Istituto, per le seguenti attività (**barrare l'attività richiesta**)

Lavoro straordinario;	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Flessibilità oraria (rientri pomeridiani);	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Lavori di piccola manutenzione su suppellettili scolastiche (banchi, sedie, armadi, etc...)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Lavori di piccola manutenzione su struttura edificio (porte, finestre, lavandini, bagni, muri, etc.)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Lavori di giardinaggio nei vari plessi scolastici;	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Supporto nell'organizzazione di archivio e magazzino;	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Manutenzione software per computer degli uffici;	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cura e gestione dell'Aula Magna della sede Centrale (per manifestazioni intra ed extra scuola);	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cura e gestione delle LIM e dei Laboratori informatici;	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Attività di manutenzione straordinaria nei laboratori;	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

DICHIARA

- Di essere beneficiario della Legge 104/92 art. 3 c. 3 (personale)
- Di essere beneficiario della Legge 104/92 art. 3 c. 3 (per assistenza disabile)
- Di essere titolare dell'art. 7 CCNL del 19 Aprile 2018
 altro.....

(compila solo chi ha dato la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario)

Il/La sottoscritto/a
 in relazione alle eventuali ore straordinarie che effettuerà, per esigenze di servizio, nell'a.s. 2022/2023,

RICHIEDE

- il pagamento totale delle ore di straordinario effettuate;
- il pagamento parziale del% delle ore di straordinario prestate e la rimanenza a riposo compensativo;

Tropea (VV), li /09/2022 **Con osservanza** _____

Visto: **IL DSGA**
 Rag. Annunziata Vargiu

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
 Prof. Francesco Fiumara



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
 Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
 https://istitutocomprensivotropea.edu.it
 vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it
 C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



All'attenzione del **DSGA e del Dirigente Scolastico**
 dell'**Istituto Comprensivo "Don F. Mottola"**
 di **Tropea (VV)**

Oggetto: Richieste Personale ATA e Dichiarazioni Disponibilità – Ass. Amm.vi - A.S. 2022/2023

Il _____ /La _____ sottoscritt _____

In servizio nell'A.S. 2022-2023 presso quest'Istituto Comprensivo, in qualità di Assistente Amministrativo con contratto:

a TI - trasferito/a presso quest'Istituto - Assegnazione provvisoria - a Tempo Determinato

CHIEDE

Per l' A.S.2022-2023 di voler valutare di essere assegnato/a, alle seguenti aree in ordine di priorità:

1).....	4).....
2).....	5).....
3).....	6).....

DICHIARA

di essere in servizio in quest'Istituto ininterrottamente dall'A.S. /..... per un numero totale di anni

e di aver prestato servizio nelle seguenti aree:

<input type="checkbox"/> Gestione e amministrazione delle risorse	<input type="checkbox"/> Gestione della Didattica e rapporti con gli alunni
<input type="checkbox"/> Gestione finanziaria	<input type="checkbox"/> Gestione alunni
<input type="checkbox"/> Gestione Fondo d' Istituto	<input type="checkbox"/> Gestione infortuni alunni
<input type="checkbox"/> Attività contrattuale	<input type="checkbox"/> Gestione scrutini-esami-valutazione
<input type="checkbox"/> Gestione del patrimonio della scuola	<input type="checkbox"/> Gestione adozioni libri di testo
<input type="checkbox"/> Organizzazione Scuola/Servizi	<input type="checkbox"/> Integrazione scolastica
<input type="checkbox"/> Gestione PRIVACY	<input type="checkbox"/> Gestione organici
<input type="checkbox"/> Gestione Edifici e locali scolastici e rapporti con Ente locale	<input type="checkbox"/> Gestione Organizzazione Didattica della scuola
<input type="checkbox"/> Gestione Sicurezza e salute nella Scuola	<input type="checkbox"/> Visite e viaggi di istruzione
<input type="checkbox"/> Gestione giuridica ed economica del personale	<input type="checkbox"/> Gestione Progetti
<input type="checkbox"/> Gestione giuridica del Personale	<input type="checkbox"/> Attività sportiva
<input type="checkbox"/> Trattamento economico	<input type="checkbox"/> Gestione Scuole non statali
<input type="checkbox"/> Gestione assenze del personale	<input type="checkbox"/> Attività Generali e Protocollo
<input type="checkbox"/> Gestione mobilità del personale	<input type="checkbox"/> Gestione Organi Collegiali
<input type="checkbox"/> Gestione Graduatorie e Reclutamento	<input type="checkbox"/> Calendario attività scolastiche
<input type="checkbox"/> Gestione Previdenza e Assistenza	<input type="checkbox"/> Altro
<input type="checkbox"/> Gestione cessazioni dal servizio	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gestione del contenzioso	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Infortuni al personale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aggiornamento e formazione del personale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attività sindacale	<input type="checkbox"/>

DICHIARA

- Di essere beneficiario della Legge 104/92 art. 3 c. 3 (personale)
- Di essere beneficiario della Legge 104/92 art. 3 c. 3 (per assistenza disabili)
- Di essere titolare di 1^ posizione economica Di essere titolare di 2^ posizione economica
- Di essere titolare dell'art. 7 CCNL del 19 Aprile 2018
altro.....

di essere disponibile ad effettuare, nell'a.s. 2022/2023, i seguenti servizi:

* **NOTE: barrare solo il quadratino interessato**

<input type="checkbox"/> disponibilità servizio pomeridiano ore 13:30/19:30	<input type="checkbox"/> disponibilità prestazione ore in Progetti extracurricolari retribuiti con Fondi PON – POR – altro.....
<input type="checkbox"/> disponibilità a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL	<input type="checkbox"/> disponibilità prestazione ore di straordinario F.I.S.

Pur consapevole che l'orario sarà organizzato per conseguire efficienza ed efficacia del servizio in relazione a POF/PTOF, comunica di preferire il seguente orario di servizio:

<input type="checkbox"/> 7:30 / 13:30	<input type="checkbox"/> 7:45 / 13:45	<input type="checkbox"/> 08:00/14:00
Per la chiusura prefestiva esprime parere		
<input type="checkbox"/> favorevole		<input type="checkbox"/> NON favorevole

Considerate le particolari esigenze di quest'Istituto Scolastico, a parte i recuperi derivanti da chiusure prefestive etc... si dichiara disponibile ad effettuare anche servizio pomeridiano per:

- 1 giorno a settimana
- 2 giorni a settimana
- a rotazione secondo il piano lavoro stabilito dal DSGA

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ATA – Ass. Amm.vi

ai sensi degli artt. 51 e 54 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007;

DICHIARA

- di non essere disponibile ad effettuare lavoro straordinario
- di essere disponibile ad effettuare lavoro straordinario secondo le esigenze che saranno indicate dall'Istituto, per le seguenti attività (**barrare l'attività richiesta**)

Lavoro straordinario;	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Flessibilità oraria (rientri pomeridiani);	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Supporto nell'organizzazione di archivio e magazzino;	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Assistenza Progetti POF/PTOF	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Assistenza Progetti PON- POR etc....	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Supporto progetti - Rapporti con enti locali - Gestione graduatorie – Supporto e gestione reti e software	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Titolare di ART. 7 – Sostituzione DSGA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

(compila solo chi ha dato la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario)

Il/La sottoscritto/a
in relazione alle eventuali ore straordinarie che effettuerà, per esigenze di servizio, nell'a.s. 2021/2022,

RICHIEDE

- il pagamento totale delle ore di straordinario effettuate;
- il pagamento parziale del% delle ore di straordinario prestate e la rimanenza a riposo compensativo;

Visto: **IL DSGA**
Rag. Annunziata Vargiu

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Prof. Francesco Fiumara