



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "DON G. COLLETTO"

CORLEONE (PA) C.F. 92003160824 – Cod. Mecc. PAIS00900C

<https://www.doncolletto.edu.it> - e mail: pais00900c@istruzione.it - pais00900c@pec.istruzione.it

Licei: Scientifico - Classico - Scienze Umane

Istituti tecnici: Settore Economico "Turismo" – Settore Tecnologico "Elettronica ed Elettrotecnica"

Istituto Professionale - Settore Industria e Artigianato: "Manutenzione ed Assistenza tecnica".

- Segreteria e Presidenza Via S. Cusimano s.n.c. 90034 Corleone (PA)

Centralino: Tel. 091/8464242/0918463642

- Succursale: Via Umberto I -Tel. 091/8468948

-Sede associata: Marineo - Via E.Majorana snc, Tel. 091/8725239

Circ. N. 229

AL PERSONALE A.T.A.

AI D.S.G.A

LORO SEDE

Al sito istituzionale della scuola

OGGETTO: Assegnazione Incarichi Specifici personale A.T.A. A.S. 2025-26.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che i compiti del personale ATA come previsto dal CCNL 2007 all'Art. 47 sono costituiti dalle attività e mansioni espressamente previsti nell'area di appartenenza e da incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriore e svolgimento di compiti di particolare responsabilità;

VISTA la proposta di attribuzione degli incarichi specifici (art. 47 comma 1 lett.b) inserita nel Piano della attività per il personale ATA predisposto dal DSGA (prot. 9300 del 09/10/2025) e adottato dal DS con decreto prot. 9368 del 10/10/2025;

VISTA la ipotesi di Contrattazione Integrativa di istituto per l'A.S. 2025-26 sottoscritta con le RSU dell'istituto in data 26/01/2026, nelle more di emissione di parere di parere di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti;

DISPONE CHE

Per l'A.S. 2025-26 saranno attribuiti seguenti incarichi specifici:

AA: Assistente Amministrativo: n. 2 incarichi:

- A.A.1 n. 1 unità per revisione e catalogazione Archivio storico Personale docente;
- A.A.2 n. 1 unità per supporto al DSGA nella gestione e rinnovo inventario.

A. T. Assistenti tecnici n. 4 incarichi:

- A.T.1 n. 1 unità adibita a supporto segreteria e scambi dati telematici (circolari, assenze docenti e alunni) tra la sede di Marineo e la sede centrale– gestione registro sostituzione docenti assenti Sede Marineo e manutenzione attrezzature informatiche uffici e gestione rete LAN;
- A.T.2 n. 1 unità adibita alla gestione delle LIM e Monitor interattivi e servizio di scambio documenti e materiale tra sede centrale e sezione staccata di Marineo.
- A.T.3 n. 1 unità adibita alla gestione dei VISORI della sezione di Marineo e assistenza Ufficio tecnico;
- A.T.4 n. 1 unità adibita alla piccola manutenzione meccanica delle apparecchiature della sezione di Marineo;

C.S. Servizi Ausiliari n. 8 incarichi:

- n. **C.S.1-2-3.** n. 3 unità sede di Marineo, pulizia ordinaria bisettimanale dello spazio esterno e scala di emergenza e all'occorrenza assistenza igienico personale di base agli alunni D.A non autosufficienti del proprio reparto.
- **C.S.4.** n. 1 unità sede centrale di Corleone, adibita a attività di piccola manutenzione arredi, infissi e porte, controllo efficienza estintori e manichette, e all'occorrenza assistenza igienico personale di base agli alunni D.A non autosufficienti del proprio reparto;

- **C.S.5-6** .n.2 unità sede di Marineo, adibita a attività di piccola manutenzione arredi, infissi e porte, controllo fotocopiatrici, controllo efficienza estintori e manichette e all'occorrenza assistenza igienico personale di base agli alunni D.A non autosufficienti del proprio reparto;
- **C.S. 7.** n. 1 unità sede centrale di Corleone, adibita a pulizia ordinaria bisettimanale della scala di emergenza lato cimitero della sede centrale e all'occorrenza assistenza igienico personale di base agli alunni D.A non autosufficienti del proprio reparto.
- **C.S. 8.** n. 1 unità sede di Marineo, adibita a cura del verde pertinente gli spazi esterni dell'edificio e all'occorrenza assistenza igienico personale di base agli alunni D.A non autosufficienti del proprio reparto.

Il personale ATA, non in possesso della 1a e 2a posizione economica, in servizio in questa istituzione scolastica può presentare richiesta per l'assegnazione di incarichi specifici di cui all'articolo 47, comma 1, lettera b) del C.C.N.L. 29 novembre 2007.

È facoltà del Dirigente Scolastico individuare il personale destinatario degli incarichi specifici prioritariamente tra quello a tempo indeterminato con maggiore anzianità di servizio in questa scuola, in subordine con titolarità nella scuola e successivamente tra quello a TD con incarico fino al termine delle attività didattiche.

Il criterio per l'assegnazione degli Incarichi Specifici è:

Maggiore anzianità di servizio in questa scuola di ruolo nella qualifica professionale o, nel caso di personale non di ruolo, migliore posizione utile nella graduatoria provinciale.

L'attribuzione degli incarichi specifici verrà effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base di apposite lettere di incarico con individuazione delle modalità dettagliate di effettuazione della prestazione e del corrispettivo da corrispondere (art. 47 CCNL 2007).

Qualora, a causa dell'assenza del titolare dell'incarico specifico, si renda necessaria la sua sostituzione in relazione alle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica, il compenso va attribuito in misura proporzionale ai mesi di prestazione in ragione di 12 mensilità. Nel caso in cui uno o più incarichi specifici non dovessero essere assegnati l'importo verrà distribuito equamente fra tutte le altre unità di Personale ATA, titolari di I. S.

Ogni unità di personale ATA può avere attribuito un solo incarico specifico, ma può anche partecipare alle prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo in relazione ad attività svolte al di fuori dell'oggetto dell'incarico.

Tenendo conto del fatto che le risorse utilizzabili ammontano complessivamente, per l'A. S. 2025/2026, ad € **4.729,76** lordo dipendente, si propone di ripartire la somma fra gli incarichi specifici, tenendo conto del carico di lavoro che comporta l'espletamento dell'incarico:

FUNZIONE	PROFILO	IMPORTO
A.A. - 1)	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	€ 307,06
A. A - 2)	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	€ 307,06
A. T -1)	ASSISTENTE TECNICO (SEDE MARINEO)	€ 307,05
A. T - 2)	ASSISTENTE TECNICO (SEDE MARINEO)	€ 307,05
A. T - 3)	ASSISTENTE TECNICO (SEDE MARINEO)	€ 307,05
A. T - 4)	ASSISTENTE TECNICO (SEDE MARINEO.)	€ 307,05
C.S. - 1)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	€ 360,93
C.S. - 2)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	€ 360,93
C.S. - 3)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	€ 360,93
C.S. - 4)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE CORLEONE)	€ 360,93
C.S. - 5)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	€ 360,93
C.S. - 6)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	€ 360,93
C.S. - 7)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE CORLEONE.)	€ 360,93

C.S. - 8)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	€ 360,93
TOTALE €.		€ 4.729,76

I destinatari degli incarichi specifici di cui alla presente circolare sono tenuti a presentare al Direttore SGA, una relazione sull'attività svolta al termine dell'anno scolastico.

Il Direttore SGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti.

In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, sentito il Direttore SGA, il Dirigente Scolastico procederà alla revoca dell'incarico.

I compensi, previa verifica delle prestazioni effettivamente rese e compatibilmente con le assegnazioni delle risorse finanziarie, saranno corrisposti entro il 31/08/26.

Si precisa che i presenti Incarichi Specifici avranno durata anche oltre il 31/08/26, nelle more della sottoscrizione della successiva Contrattazione Integrativa di Istituto per l'A.S. 2026/2027.

Le richieste, predisposte secondo il modello allegato, e tenendo conto del profilo di appartenenza, dovranno essere presentate al Protocollo della scuola entro il termine del 12/02/2026.

La Dirigente Scolastica
Elisa INGLIMA

OGGETTO: Disponibilità prestazione per incarichi specifici Personale A.T.A..a.s. 2025/2026.

Il sottoscritt _____,

nato a _____ il _____

in servizio presso questo Istituto con la qualifica di :

- Assistente Amministrativo**
 Assistente Tecnico
 Collaboratore Scolastico

a tempo indeterminato determinato,

VISTA la circolare relativa all'attribuzione degli incarichi specifici per l'A.S. 2025-26, ai sensi dell'art. 47 comma 1, lettera c,

DICHIARA

la propria disponibilità ad assumere Incarichi specifici nell'ambito del profilo di appartenenza e precisamente:

A.A. - 1)	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
A. A - 2)	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
A. T -1)	ASSISTENTE TECNICO (SEDE MARINEO)	
A. T - 2)	ASSISTENTE TECNICO (SEDE MARINEO)	
A. T - 3)	ASSISTENTE TECNICO (SEDE MARINEO)	
A. T - 4)	ASSISTENTE TECNICO (SEDE MARINEO.)	
C.S. - 1)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	
C.S. - 2)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	
C.S. - 3)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	
C.S. - 4)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE CORLEONE)	
C.S. - 5)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	
C.S. - 6)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	
C.S. - 7)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE CORLEONE.)	
C.S. - 8)	COLLABORATORE SCOLASTICO (SEDE MARINEO)	

A tal fine fa presente:

- di essere in servizio di ruolo dal _____
- di avere la seguente anzianità di servizio in questa scuola _____

Posizione Utile Graduatoria Provinciale..... (se personale a T.D.)

- Data.....

