



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. Einaudi"

Via Vittorio Veneto – 89822 SERRA SAN BRUNO (VV)

Contatti

tel. 0963-71209

web: www.iiseinaudi.edu.it

email: vvis003008@istruzione.it

pec: vvis003008@pec.istruzione.it



I.I.S. "L. Einaudi" Serra San Bruno (VV)

Info

Codice Fiscale: 96013710791

Codice Univoco Ufficio: UFU8XH

Codice Ministeriale: VVIS003008

Circ. n. 64

Serra San Bruno, 28/02/2025

- **DOCENTI**
- **PERSONALE A.T.A.**
 - **D.S.G.A.**
- **SEDE DI ACQUARO**
 - **SITO WEB**

Oggetto: Contrattazione integrativa d'Istituto – Disponibilità incarichi docenti e ATA – Utilizzo della posta elettronica

Incarichi docenti

In riferimento all'oggetto, i **docenti** interessati a ricoprire incarichi dovranno presentare **esclusivamente tramite PEO, entro giovedì 6 marzo p. v.**, specifica istanza secondo il modello allegato, indicando gli incarichi richiesti e allegando il curriculum. L'oggetto della mail dovrà assumere la seguente forma, che si prega di rispettare ai fini di un'adeguata gestione delle istanze da parte della segreteria: **NOME_COGNOME_istanza_docenti_incarico_pof**

Si precisa:

- a) che ulteriori incarichi potranno essere attribuiti per specifici progetti/attività, in relazione ai quali si provvederà a informare il personale docente mediante circolare.
- b) che per l'individuazione del personale si terrà conto dei seguenti criteri globalmente considerati:
 - Competenze specifiche per l'incarico / attività di riferimento
 - Esperienze pregresse, comprese specifiche esperienze professionali e di formazione (Master, perfezionamenti, corsi di aggiornamento riconosciuti dal MIM e/o svolti come da Piano triennale di formazione dell'Istituto e/o come da programmazione di Ambito Territoriale, ecc.) nella specifica "area" per la quale si chiede l'incarico

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito né quelle mancanti del curriculum vitae aggiornato al 31 gennaio 2025 o presentate su una modulistica diversa rispetto a quella predisposta dalla scuola o non sottoscritte dall'interessato/a.

Incarichi A.T.A.

Il personale A.T.A. potrà presentare, **esclusivamente tramite PEO, entro giovedì 6 marzo p. v.** e utilizzando il modello allegato, la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi previsti nella contrattazione d'Istituto.

Gli incarichi al personale ATA saranno attribuiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- Disponibilità dichiarata dal personale
- Competenze certificate in relazione ai compiti e formazione specifica
- Esperienza maturata negli anni scolastici precedenti nella funzione da svolgere
- Anzianità di servizio

A parità dei criteri precedenti saranno tenuti in considerazione i titoli culturali.

L'oggetto della mail dovrà assumere la seguente forma, che si prega di rispettare ai fini di un'adeguata gestione delle istanze da parte della segreteria: **NOME_COGNOME_istanza_incarico_ata**

Si precisa che ulteriori incarichi potranno essere attribuiti per specifici progetti/attività, in relazione ai quali si provvederà a informare il personale mediante circolare.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito né quelle presentate su una modulistica diversa dal modello qui allegato.

Si coglie l'occasione per ricordare a tutto il personale, in riferimento all'utilizzo della posta elettronica, quanto di seguito specificato:

1. I messaggi di posta elettronica indirizzati alla scuola **devono riportare l'oggetto del messaggio** stesso. Ossia, a scanso di qualsiasi equivoco, il campo "Oggetto" della mail deve essere sempre compilato e in maniera tale da far identificare *prima facie* il contenuto del messaggio inoltrato (**esempi**: Richiesta ferie prof./prof.ssa _____, Richiesta sussidi didattici _____, Comunicazione assenza per malattia _____, ecc.).
2. Uno **stesso messaggio non deve essere inviato a entrambi gli indirizzi (PEO e PEC) della scuola**, ma bisogna utilizzare un solo indirizzo, anche al fine di evitare un maggiore e superfluo carico di lavoro agli uffici e considerato altresì a) che una comunicazione deve avere un unico numero di protocollo b) che non si può tecnicamente attribuire un unico numero di protocollo a due messaggi di identico contenuto ancorché inoltrati su due diverse caselle di posta elettronica.
3. Il personale è, altresì, **invitato a usare per gli allegati il formato PDF**, atteso che formati diversi (p. es. quelli generati da foto con smartphone) risultano spesso di difficile lettura a causa della loro scarsa qualità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonino Ceravolo