



**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](http://www.iiseinaudi.edu.it)  
email: [vvis003008@istruzione.it](mailto:vvis003008@istruzione.it)  
pec: [vvis003008@pec.istruzione.it](mailto: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, 13/02/2024

- **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 martedì 20 febbraio 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**

**Le attività e gli incarichi** per i quali è possibile presentare le istanze sono i seguenti:

- Attività di recupero conoscenze/competenze alunni in orario extra-curriculare
- Attività di potenziamento conoscenze/competenze alunni in orario extra-curriculare
- Segretario del GIO
- Componente team per l'innovazione
- Responsabile biblioteca e Quotidiano in classe
- Referente / Responsabile gestione registro elettronico
- Referente / Responsabile progetti realizzati in accordo di rete (Gutenberg, Agorà, ecc.)
- Referente *Educazione alla legalità, pari opportunità, mobbing, CIC*
- Referente BES
- Referente Educazione civica
- Referente Certificazioni Linguistiche
- Referente INVALSI
- Referente GSS
- Referente "Sportello amico"
- Responsabile di progetto (per i progetti inseriti nel P.T.O.F.)

### **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 MIUR 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
- Ulteriori titoli culturali e/o scientifici rispetto al titolo d'accesso per l'insegnamento (seconda laurea, dottorato di ricerca, pubblicazioni purché con codice ISBN/ISSN, ecc.).

**Non saranno prese in considerazione** le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito né quelle mancanti del curriculum vitae aggiornato al 31 gennaio 2024 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 **martedì 20 febbraio 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 e come più volte ribadito, anche per le vie brevi:**

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.
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.

Il personale è invitato ad attenersi strettamente a quanto indicato nei precedenti punti 1) e 2).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Antonino Ceravolo