



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO DA VINCI" FIRENZE

Via G. dei Marignolli,1 Cap 50127 Tel. 055 366951/2 Fax 055 351089 e-mail [fips030006@istruzione.it](mailto:fips030006@istruzione.it)

Prot.n°6318/A1

Firenze, 13 novembre 2009

## **Al Personale ATA**

e p.c. Al Dirigente Scolastico

Al Coordinatore Amministrativo

### **CIRCOLARE N°32/ATA**

OGGETTO: **RICHIESTA DISPONIBILITA' INCARICHI NON SPECIFICI a.s. 2009/10**

Si chiede alle SS.VV. la disponibilità ad accettare i seguenti incarichi non specifici a.s. 2009/10 (non funzioni aggiuntive art. 47 CCNL), mediante il modulo allegato alla presente da consegnare entro il 16 novembre 2009:

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- a. Collaborazione con il Dirigente Scolastico D.Lgs. 81/2008-ex 626/94 (max 1 persona)
- b. Manutenzione plastica armadi biblioteca (max 3 persone)
- c. Gestione magazzino materiale pulizie (max 1 persona)
- d. Pulizia spazi verdi esterni (max 4 persone)
- e. Accompagnamento tecnici ai vari locali del Liceo (max 1 persona)
- f. Gestione chiavi armadietti professori (max 1 persona)
- g. Servizi esterni banca posta uffici ferramenta ecc. (max 2 persone)
- h. Stampa libretti delle giustificazioni (max 2 persone)

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- a) Iscrizioni corsi di lingue, ECDL, ecc.
- b) Viaggi di istruzione, gite di un giorno
- c) Consegna carta dello studente
- d) Visita guidata al Liceo per i genitori Open Day
- e) Supporto webmaster prof. Degl'Innocenti
- f) Alternanza scuola-lavoro

**In caso di mancata disponibilità da parte delle SS.VV. detti incarichi saranno equamente suddivisi tra tutto il personale del profilo di riferimento.**

All.1

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMM.VI  
ASSUNTA DELLA LUNGA

(da consegnare al protocollo entro il 16 novembre 2009)

Al Dirigente Scolastico  
Liceo Scientifico Statale  
"Leonardo da Vinci" di Firenze  
- sede -

Oggetto: Disponibilità ad accettare **incarichi non specifici** ATA a.s. 2009/10

Con la presente, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
C.S./A.A. \_\_\_\_\_ dichiara di essere disponibile ad accettare il/i  
seguenti incarichi non specifici (barrare la voce che interessa del profilo C.S./A.A. di  
appartenenza):

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Collaborazione con il Dirigente Scolastico D.Lgs. 81/2008-ex 626/94 (max 1 persona)
- Manutenzione plastica armadi biblioteca (max 3 persone)
- Gestione magazzino materiale pulizie (max 1 persona)
- Pulizia spazi verdi esterni (max 4 persone)
- Accompagnamento tecnici ai vari locali del Liceo (max 1 persona)
- Gestione chiavi armadietti professori (max 1 persona)
- Servizi esterni banca posta uffici ferramenta ecc. (max 2 persone)
- Stampa libretti delle giustificazioni (max 2 persone)

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- Iscrizioni corsi di lingue, ECDL, ecc.
- Viaggi di istruzione, gite di un giorno
- Consegna carta dello studente
- Visita guidata al Liceo per i genitori Open Day
- Supporto webmaster prof. Degl'Innocenti
- Alternanza scuola-lavoro

Firenze, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_