

Ministero dell'Istruzione



C.P.I.A. NA Prov. 2

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli
Adulti**

C.P.I.A. "Napoli Provincia 2"

Via Nuova Sarno, n. 658 – ex plesso
"Fiume" – 80036 Palma Campania (NA)

Tel. 081/2592904

C.M. NAMM0CS00D - C.F.
92049500637

e-mail: namm0cs00d@istruzione.it

Pec: namm0cs00d@pec.istruzione.it

Sito web: www.istruzioneadulti.edu.it



CPIA NA PROV.2 - PALMA CAMPANIA
Prot. 0006357 del 26/11/2024
VII (Uscita)

Ass.te Amm.vo Cassese Massimo

SEDE

ALLA DSGA

All'Albo on-line della Scuola

Al Sito Web della Scuola

Oggetto: Fondo Istituzione scolastica a.s.2024/2025: Intensificazione attività.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Visto il Piano delle attività dei servizi generali e amministrativi, tecnici e ausiliari proposto dal DSGA per l'anno scolastico 2024/2025, successivamente adottato dalla scrivente;

Visto l'art. 88, comma 2, lettera e) e lettera k) del CCNL 2006/2009 Comparto Scuola siglato il 29/11/2007 - CCNL 2016-2018 Comparto Scuola siglato il 19.04.2018 - CCNL 2019-2021 Comparto Scuola siglato il 18 gennaio 2024;

Vista la Tabella E1.6 CCNL 2019/2021;

Considerato che nella prima riunione, relativa alla contrattazione d'Istituto, esaminato il Piano di Lavoro delle Attività del Personale ATA, si è stabilito di procedere alle nomine di intensificazione, come da incarichi proposti dal DSGA, rinviando ad una successiva riunione la relativa proposta economica, al fine di poter procedere, fin dall'inizio dell'anno scolastico all'espletamento di incarichi, come previsto anche per i Docenti;

Vista la richiesta di disponibilità per l'attribuzione degli incarichi di Intensificazione Attività ATA e Straordinario a.s.2024/2025 da parte del Direttore SGA, indirizzata a tutto il Personale ATA;

Accertata pertanto, la disponibilità del personale interessato,

INCARICA

La S.V. di svolgere le seguenti attività di intensificazione:

- Gestione arretrati Fascicoli del personale, riordino e predisposizione del certificato di servizio.

In particolare, la S.V. provvederà allo svolgimento di tutti gli adempimenti necessari ed occorrenti per la ricostruzione del fascicolo personale dei singoli dipendenti, con il controllo ed eventuale unificazione dei fascicoli e la conseguente predisposizione dei certificati di servizio con inserimento negli stessi delle assenze.

Al completamento delle pratiche assegnate, i fascicoli dovranno essere sottoposti all'esame del Direttore SGA, consegnando per ogni fascicolo, una cartella contenente, in ordine cronologico, tutte le nomine e/o i contratti dalle quali sono stati tratti i dati per l'elaborazione del certificato stesso.

- Gestione Patti Formativi Istituti Superiori in rete.

La S.V. provvederà al raccoglimento dei patti formativi degli Istituti in rete con il Cpia, alla scannerizzazione e protocollazione degli stessi, sottoponendoli al Dirigente Scolastico per la firma e a tutti gli adempimenti consequenziali fino alla restituzione all'Istituto richiedente.

- Rapporti con Enti Locali e Istituzioni

La S.V. provvederà alla predisposizione di tutte le richieste e rapporti con gli Enti Locali ove sono ubicate le sedi, con le Istituzioni Scolastiche ospitanti, avendo cura di aggiornare le Convenzioni prossime alla scadenza, con le Università e tutte le Istituzioni che avranno rapporti con questa Scuola, curando la relativa pratica fino al completamento.

Gli importi dovuti saranno liquidati con finanziamenti provenienti dal Fondo dell'Istituzione Scolastica, previa relazione finale.

Alla S.V. sarà corrisposto un compenso da concordare in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o mancato rendimento.

La presente nomina sarà posta al fascicolo personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giuseppina Ambrosio