

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. 0006354 del 26/11/2024
VII (Uscita)

Ass.te Amm.vo GARGIULO ENRICO

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.

Pratiche Ricostruzioni di Carriera per tutte le sedi.

La S.V. avrà cura di gestire le richieste di ricostruzione della carriera inoltrate dai dipendenti, ricostruendo il fascicolo personale, con l'acquisizione di tutti gli incarichi espletati anche in altre Scuole, l'unificazione dello stesso, l'inserimento di tutti i servizi nel programma argo dal quale verrà estratto il relativo certificato, la predisposizione del decreto nella piattaforma Sidi, con tutti gli adempimenti conseguenti e l'invio alla RTS.

Graduatorie interne.

Predisposizione delle graduatorie interne d'Istituto, per l'individuazione dell'eventuale sovrannumerario o perdente posto in caso di contrazione di organico

La S.V., nel rispetto delle scadenze stabilite per l'anno scolastico in corso, predisporrà la circolare interna da sottoporre alla sottoscritta per la firma, acquisirà le domande del personale e predisporrà le graduatorie interne di Istituto che dovranno essere compilate per ogni classe di concorso e per tutti i profili.

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