

Prot. n. 5280

Al Dirigente Prof. Guido Tendas
S E D E

OGGETTO:Attribuzione incarichi specifici artt. 47 e 50 CCNL 29.11.2007 e Sequenza contrattuale ATA 25.07.2008 - Contrattazione integrativa di istituto 2011/2012.

VISTO l'art. 53, primo comma del CCNL 29.11.2007;
VISTO l'art. 54 del CCNL 29.11.2007;
VISTO l'art. 88 del CCNL 2006/2009;
VISTI gli artt. 47 e 50 del CCNL 29.11.2007;
VISTO l'art. 7 del CCNL 7.12.2005;
VISTA la Sequenza Contrattuale ATA del 25/07/2008;
RICHIAMATO il Piano di Lavoro provvisorio per l'A.S. 2011/2012;
CONSIDERATO che occorre provvedere ad individuare le attività da effettuarsi all'interno dell'incarico da attribuirsi ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2005 – Scuola al personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

IL D.S.G.A.

nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto della disponibilità, delle competenze e professionalità individuali, formula le seguenti proposte per l'a.s. 2011/2012, ai fini dell'attribuzione dei sotto indicati Incarichi Specifici per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, compatibilmente con le risorse economiche comprese nel budget complessivo "ad hoc" attribuito a questa Istituzione Scolastica dal Superiore Ministero con nota 7451 del 14 ottobre 2011.

Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti particolarmente gravosi o delicati.

Pur nel rispetto delle norme dettate dall'art. 47 comma 2 del CCNL del 29 novembre 2007

In relazione alla legge ed al sistema di assegnazione degli incarichi specifici appare utile esporre di seguito alcuni parametri e regole che, per pratica consolidata ed esperienza acquisita sono punto di riferimento soprattutto in materia di individuazione del vicario del D.S.G.A.

1. Pregresse esperienze quale vicario del D.S.G.A.;
2. comprovata, specifica, professionalità e competenze in campo amministrativo contabile;
3. specifiche competenze nella conoscenza e nell'utilizzo delle tecnologie informatiche;

4. comprovata capacità di gestione e soluzione delle problematiche amministrativo-contabili;
5. comprovata capacità di gestione ed utilizzazione del personale ATA;
6. dichiarata disponibilità alla sostituzione del D.S.G.A. durante il periodo estivo di ferie dello stesso.

Nella proposta di attribuzione degli incarichi specifici è necessario tenere in debito conto il personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7 del CCNL 7.12.2005, CCNL 29.11.2007), secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR-OO.SS. Del 10/5/2006, dalla Sequenza Contrattuale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008, dall'Accordo Nazionale del 20/10/2008 e dal CCNI 12.3.2009. Il tutto nel rispetto del D.Lgs. 165/01 nel testo vigente modificato dal D.Lgs. 165/01 nel testo vigente modificato dal D.Lgs. 150/09.

Da tener presente che la definitiva sottoscrizione della Sequenza contrattuale ATA intervenuta il 25 luglio 2008 ha modificato la disciplina delle posizioni economiche in termini di compenso:

- per l'Area A - Collaboratori Scolastici € 600,00 annui,
- per l'Area B – Assistenti Amministrativi e Tecnici € 1.200,00 annui per la 1^a posizione economica ed € 1.800,00 annui per la 2^a posizione economica.

Si precisa che il personale beneficiario della 1^a posizione economica dell'Area B "può sostituire" il D.S.G.A., mentre il personale beneficiario della 2^a posizione economica dell'Area B "è tenuto" a sostituire il D.S.G.A.

La stessa sequenza contrattuale ha diminuito la disponibilità finanziaria per incarichi specifici di oltre il 55%.

Disponibilità economica tabellare per incarichi specifici come da comunicazione ministeriale

€ 4.902,97 lordo stato*

Incarichi specifici	Assistenti Amministrativi	Budget
Sig. Marinella Todde	Funzione Vicaria del Direttore SGA – Rapporti con gli Organi Collegiali, con Esterni e con l'Istituto Cassiere.	Ex Art. 7 2 ^a posizione (1.800,00 €)
Sig. Speranza Massaiu	Gestione e verifica del programma Scuola Net, rapporti con le famiglie, responsabile privacy studenti.	Ex Art. 7 1 ^a posizione (1.200,00 €)
Sig. Teresa Elisa Pusceddu	Coordinamento contabilità, rapporti con Enti e Istituto Cassiere, resp.le privacy contabilità.	Ex Art. 7 1 ^a posizione (1.200,00 €)
Sig. Maria Grazia Peddis	Gestione adempimenti amm.vi aspiranti inserimento graduatorie di Istituto e non, docenti e ATA, rapporti con l'utenza.	Ex Art. 47, c.2 ccnl)* (1.200,00 €)
Sig. Varrecchione Roberto	Coordinamento corsi CTP	Ex Art. 47, c.2 ccnl)* (1.200,00 €)

Incarico specifico	Assistente Tecnico	Budget
Sig. Susanna Solinas	Coordinamento Laboratorio di Chimica e di Fisica	Ex Art. 7 1^ posizione (1.200,00 €)

Incarichi specifici	Collaboratori Scolastici	Budget
Sig. Tratzi Marinella	Responsabile approvvigionamento materiale di pulizia	Ex Art. 7 1^ posizione (600,00 €)
Sig. Mura Franco	Addetto alla sicurezza Sede Centrale	Ex Art. 7 1^ posizione (600,00 €)
Sig. Savina Sanna	Attività di Pronto Soccorso per la Sede Centrale	Ex Art. 7 1^ posizione (600,00 €)
Sig. Meloni M. Antonella	Addetto alla sicurezza Succursale	Ex Art. 7 1^ posizione (600,00 €)
Sig. Daniela Sedda	Collaborazione con la Segreteria (Duplicazione e rilegatura atti e documenti)	Ex Art. 7 1^ posizione (600,00 €)
Sig. Mantega Gianluigi	Addetto all'attività di coordinamento raccolta differenziata dei rifiuti, rifiuti speciali (cartucce, toner...) in contenitori speciali al fine di garantirne lo smaltimento sistematico.	Ex Art. 7 1^ posizione (600,00 €)
Sig. Giovanna Putzolu	Collaborazione con la Segreteria (Notifica e archiviazione Circolari interne ed esterne supporto alle Collaboratrici del Preside)	Ex Art. 47 c. 2 (600,00 €)*
Sig. Paola Mattiuzzo	Addetto al pronto Soccorso presso la succursale	Ex Art. 47 c. 2 (600,00 €)*
Sig. Luigi Deidda	Coordinamento reparto e referente presso la succursale	Ex Art. 47 c. 2 (600,00 €)*
Sig. Flavio Musu	CTP	Ex Art. 47 c. 2 (600,00 €)*

INTENSIFICAZIONE E PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO (ART. 88 ccnl 29/11/07)

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extra-curricolari, nonché alle realizzazione del POF, si prevede in linea di massima quanto segue in termine di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

c1- servizi amministrativi

- Intensificazione per un totale di 120 ore pari a € 2.308,98
 - a. Supporto al P.O.F. per realizzazione progetti
 - b. Sostituzione colleghi assenti
 - Prestazioni eccedenti per un totale di 140 ore pari a € 2.308,98
 - a. Supporto al P.O.F. per realizzazione progetti
 - b. Sostituzione colleghi assenti
- per un totale di 260 pari a € 5.002,40**

c2- servizi tecnici

- Intensificazione per un totale di 230 ore
- Prestazioni eccedenti per un totale di 20 ore pari a € 4.809,68

Si specifica che dall'anno scolastico 2010/2011 è stato soppresso il posto per l'area informatica.

Il Liceo dispone di un parco macchine informatiche costituito da :

1. un laboratorio informatico linguistico con 23 postazioni;
2. un'aula Marte con 23 postazioni;
3. un'aula Marte con 10 postazioni;
4. tre aule con impianto DIGI Scuola;
5. sette postazioni mobili informatiche;
6. una rete wireless;
7. sette postazioni utilizzate dal personale di segreteria
8. sette postazioni utilizzate dal Dirigente, dai suoi Collaboratori e dai docenti.

L'utilizzo delle suindicate attrezzature comporta la necessità di una figura esperta nel settore la cui professionalità possa essere immediatamente fruibile all'interno del Liceo durante lo svolgersi quotidiano dell'attività didattica al fine di non interromperla o rallentarla. Si evidenzia la difficoltà oggettiva dell'utilizzo del materiale suddetto anche dal punto di vista, non meno rilevante, della responsabilità patrimoniale.

Considerato che nessun insegnante ha dato la disponibilità, in sede di Collegio dei docenti, per la funzione strumentale area informatica, si identifica nell'Assistente Tecnico

già in servizio per l'Area di Fisica, l'unica figura professionale presente nel Liceo in grado di garantire i servizi su descritti.

Si propone pertanto che alla Sig. Susanna Solinas venga riconosciuto il sotto indicato compenso

Tipo di attività	Compenso Lordo Stato
Manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature informatiche: <ul style="list-style-type: none"> • Aule marte • Postazioni insegnanti in sala docenti • Postazione del Preside • Postazioni mobili • DIGI SCUOLA 150 ore di intensificazione	€ 2.886,00
Palestra Riprese con la videocamera durante le conferenze Creazione dvd e loro catalogazione e archiviazione 50 ore di intensificazione	€ 962,08
Ricognizione e consegna al personale docente e non di tutte le attrezzature informatiche 30 ore di intensificazione	€ 577,20
Lavoro straordinario ore 20	€ 384,40
Totale da Fondo	€ 4.809,68

c3- servizi ausiliari

- Intensificazione per un totale di 380 ore pari a € 6.635,00

Così ripartite:

- a. utilizzo CPS per attività richieste da organismi istituzionali e non, ore 130;
 supporto al P.O.F.:
- b. Consegna audiovisivi ore 30
- c. Uso del fotocopiatore ore 30
- d. Sostituzione colleghi assenti ore 110
- e. Servizi esterni ore 60
- f. Piccole riparazioni arredi e suppellettili ore 40

C4-utilizzo economie anni precedenti

- Si propone che le economie residuali degli anni precedenti che insistono nel programma Annuale riferite al personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario siano utilizzate per incentivare il personale al fine di realizzare l'ufficio di segreteria del Personale e del Protocollo in altro spazio più ampio con il conseguente ripristino dell'archivio, e in via residuale per la liquidazione del lavoro straordinario.

Per un totale di € 342,50

C5- docente fuori ruolo sig. Maddalena Piras utilizzata con mansioni di Bibliotecaria

- Si propone che la sig. Maddalena Piras dia il proprio contributo alla realizzazione del progetto "Un quotidiano in classe" che comprende il ritiro dei giornali dall'edicola. Per tale attività si prevede il recupero dei minuti occorrenti per il raggiungimento del Liceo dalla rivendita, usufruendo di giorni e/o ore libere.

La spesa complessiva già comunicata dal MIUR sarà disponibile sul SI.CO.GE. e liquidata al personale tramite il cedolino unico previa verifica dei risultati raggiunti e come da relazione che la sottoscritta presenterà alla S.V. a consuntivo delle attività prestate.

Di norma le ore aggiuntive prestate oltre l'orario di servizio saranno retribuite e solo in via residuale saranno attribuiti riposi compensativi in date da definire (esclusivamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica) previa domanda scritta, almeno due giorni prima.

Per tutto il personale ATA, escluso la D.S.G.A., lo svolgimento di mansioni particolarmente impegnative, la sostituzione delle unità di personale assenti e l'orario aggiuntivo eventualmente prestatato saranno compensati con l'accesso al FIS, secondo le indicazioni di massima sopra riportate, fatte salve esigenze straordinarie che si dovessero presentare nel corso dell'anno.

L'effettivo svolgimento dei compiti specifici e/o l'orario aggiuntivo che sarà necessario effettuare per adempiere alle scadenze istituzionali e straordinarie ed improrogabili saranno certificate dalla D.S.G.A.

Oristano 19 novembre 2011

La D.S.G.A.
Antonella Fadda