

ricostruzioni di carriera, gestione riscatti ai fini del trattamento di fine rapporto del personale della scuola, attività contenziose, atti non strettamente connessi alla gestione della singola istituzione scolastica (fra i quali, a titolo esemplificativo, le procedure di mobilità del personale scolastico, all'espletamento delle supplenze, assegnazione risorse per gestione organico autonomia).

La suddetta collaborazione è finalizzata alla definizione di un più efficace coordinamento di azioni e procedure amministrative tese ad una miglior gestione delle stesse, anche con riguardo alle riforme in atto sulla digitalizzazione dei processi e l'organizzazione degli uffici.

Art. 4

Progettazione e gestione delle attività

Si indicano le risorse professionali destinate alla realizzazione delle attività di cui al precedente art. 3, titolari presso le istituzioni scolastiche aderenti al presente accordo, come segue:

COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	SCUOLA TITOLARITA'
Bussi Germana	Assistente amministrativo	I.I.S. "Devilla" Sassari
Capece Rita	Assistente amministrativo	I.T.I.S "Angioy" Sassari
Delrio Ida Eugenia	Collaboratore scolastico	I.C. Monte Rosello Basso
Demontis Roberto	Collaboratore scolastico	Liceo "M. di Castelvi" Sassari
Murgia Mirella	Assistente amministrativo	Liceo Scientifico "Spano" Sassari
Sanna Antonio	Assistente tecnico	Liceo "M. di Castelvi" Sassari
Sechi Giuseppina	Assistente amministrativo	I.C. "Brigata Sassari" Sassari
Marcello Maria	Assistente amministrativo	Liceo "F. Figari" Sassari
Deiana M. Cosima	Assistente amministrativo	I.T.I.S "Angioy" Sassari
Zappino Antonio	Collaboratore scolastico	Liceo classico "Azuni" Sassari
Sinibaldi Luisella	Assistente amministrativo	I.C. "Latte Dolce Agro"

Il personale ATA impiegato, presterà servizio nei locali dell'Ufficio VI - A.T.P. di Sassari, ubicati in Loc. Balinca - traversa La Crucca 1 e sarà opportunamente formato da personale ivi titolare, esperto nelle procedure oggetto di specifico intervento.

L'Ufficio VI - A.T. Sassari coordinerà le suddette attività per le fasi istruttoria e di gestione amministrativa.

Le attività istruttorie comprendono, fra le altre, tutte le attività di proposta, di acquisizione di informazioni o documentazione.

Le attività di gestione professionale e le attività di attuazione amministrativa comprendono sia le attività deliberative, con adozione formale dei provvedimenti a cura del Dirigente del suddetto Ufficio Scolastico provinciale, che le attività meramente esecutive.

Art. 8

Durata

Il presente accordo ha durata per l'a.s. 2023/24. Non è ammesso il rinnovo tacito.

Alci

[Signature]

[Vertical signature on the right margin]

Letto approvato sottoscritto.

Dirigente scolastico	Istituzione scolastica	Firma
Strinna Gian Franco	Liceo "M. di Castelvì" Sassari	<i>Gian Franco Strinna</i>
Deroma Antonio Gavino	Liceo classico "Azuni" Sassari	<i>Antonio Gavino Deroma</i>
Capita Claudia	I.C. "Brigata Sassari" Sassari	<i>per delega, Francesca Capita</i>
Fadda Maria Letizia	Liceo Scientifico "Spano" Sassari	<i>Maria Letizia Fadda</i>
Puggioni Maria Nicoletta	I.I.S "Devilla" Sassari	<i>Maria Nicoletta Puggioni</i>
Zentile Paolo	I.C. "M. Rosello Basso" Sassari	<i>Paolo Zentile</i>
Deprado Rossella	I.T.I.S "Angioy" Sassari	<i>Rossella Deprado</i>
Muggianu Mariano	Liceo "F. Figari" Sassari	<i>Mariano Muggianu</i>
Pilu Antonello	I.C. "Latte Dolce Agro" Sassari	<i>Antonello Pilu</i>
Massenti Anna Maria	Ufficio VI - USR Sardegna ATP Sassari	<i>Anna Maria Massenti</i>