



via Mattioli, 8 – 38122 Trento
☎ +39(0)461914499
sgr.linguisticotrento@scuole.provincia.tn.it
dir.linguisticotrento@scuole.provincia.tn.it
www.linguisticotrento.it
C.F. 96093040226
IBAN IT49J0623001800000015237685



DETERMINAZIONE N. 136.

OGGETTO: Conferimento dell'incarico a svolgere attività di coordinamento delle quattro unità di personale assistente di laboratorio scolastico che si occupano dell'area informatica presso il Liceo linguistico "Sophie M. Scholl" di Trento.

Addì venti del mese di ottobre dell'anno duemilaventitré,

LA DIRIGENTE

VISTO che l'articolo 17 dell'accordo di revisione del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale ausiliario, tecnico e amministrativo e assistente educatore delle scuole e degli istituti di istruzione elementare e secondaria del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale della formazione professionale della Provincia autonoma di Trento – triennio 2016 – 2018, parte normativa e completamento parte economica, sottoscritto in data 4 ottobre 2018, prevede al comma 2, che con proprio atto scritto il Dirigente scolastico può incaricare annualmente un'unità di personale, inquadrato nel profilo professionale di assistente di laboratorio scolastico, a svolgere attività di coordinamento di più addetti operanti in settori, indirizzi, specializzazioni ed aree omogenee, cui viene riconosciuta un'indennità pari ad euro **1.800,00.=** (milleottocento/00) annui lordi;

VISTA la circolare del Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, prot. n. . PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023, e i relativi allegati, avente ad oggetto "Criteri e modalità operative per l'attribuzione dell'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'articolo 17 commi 1 e 2 Accordo 4 ottobre 2018 – area del personale A.T.A – anno scolastico/anno formativo 2023/2024.";

VISTO che il Liceo è dotato di tre laboratori informatici, un laboratorio linguistico informatizzato SANAKO e di tre laboratori informatici mobili su carrello, utilizzati sia in orario scolastico che extrascolastico, anche per attività di formazione a servizio del territorio;

CONSIDERATO che il Liceo si sta dotando, a valere sui fondi assegnati all'Istituto derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, di ulteriori tre carrelli per notebook, che rappresenteranno tre ulteriori laboratori mobili, nonché di una nuova aula multimediale, che necessiteranno dell'apporto tecnico del personale assistente tecnico di laboratorio;

CONSIDERATO che le attività curricolari e quelle extrascolastiche richiedono, oltre alla consueta manutenzione, continui aggiornamenti dei software disponibili e l'installazione di software specifici, secondo le esigenze didattiche, che comportano un impegno costante delle quattro

unità di personale assistente di laboratorio scolastico addetti all'area informatica, e di un loro efficace coordinamento;

VISTO

che, secondo quanto disposto dall'articolo 17, comma 2, dell'accordo di revisione del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale ausiliario, tecnico e amministrativo e assistente educatore delle scuole e degli istituti di istruzione elementare e secondaria del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale della formazione professionale della Provincia autonoma di Trento – triennio 2016 – 2018, parte normativa e completamento parte economica, e secondo quanto indicato all'articolo 2 dell'allegato alla circolare del Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023, denominato “Criteri e modalità operative per l'attribuzione dell'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'articolo 17 commi 1 e 2 Accordo 4 ottobre 2018 – area del personale A.T.A – anno scolastico/anno formativo 2023/2024”, gli incarichi sono svolti sulla base delle direttive impartite dal dirigente e dal responsabile amministrativo scolastico, secondo le rispettive competenze;

VISTO

che tale attività di coordinamento dovrà espletarsi:

- garantendo un efficace utilizzo del personale disponibile per rispondere alle esigenze dell'utenza e alle richieste della Dirigente scolastica rispetto alle necessità formative dell'Istituto;
- assicurando l'efficace azione del personale assistente di laboratorio scolastico del settore informatico nella gestione delle attrezzature acquistate dall'Istituto a valere sui fondi messi a disposizione dell'ente derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza”;
- rispondendo alla Dirigente scolastica dell'organizzazione delle attività del personale assistente di laboratorio scolastico impegnato nell'area informatica;
- rappresentando alla Dirigente scolastica e al responsabile amministrativo scolastico le eventuali criticità dovute all'usura delle attrezzature a disposizione, di cui è necessaria la sostituzione;
- fornendo adeguate informazioni tecniche su supporto cartaceo al responsabile amministrativo scolastico necessarie all'acquisto di prodotti per implementare o sostituire le attrezzature e i relativi accessori nonché i programmi informatici dell'Istituzione scolastica;
- rivestendo la funzione di amministratore della piattaforma Google workspace for education plus, utilizzata per tutti gli utenti (personale docente, genitori degli alunni e studenti dell'Istituto) sino alla data di scadenza annuale della licenza e, nell'eventualità del relativo rinnovo, sino al 31 agosto 2024;

CONSIDERATO che le attività, descritte al punto precedente, che costituiscono l'oggetto dell'incarico da assegnare mediante l'adozione del presente provvedimento, risultano coerenti rispetto a

quanto previsto all'articolo 5 dell'allegato alla circolare prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023, denominato "Criteri e modalità operative per l'attribuzione dell'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'articolo 17 commi 1 e 2 Accordo 4 ottobre 2018 – area del personale A.T.A – anno scolastico/anno formativo 2023/2024";

VISTO che è stato individuato per l'anno scolastico 2023 – 2024, il signor Alessandro Pallaoro, matricola 33772, assistente di laboratorio scolastico, quale coordinatore delle attività delle quattro unità di personale di assistente di laboratorio scolastico che si occupano dell'area informatica;

VISTO che il signor Alessandro Pallaoro ha già rivestito tale ruolo nei cinque anni scolastici precedenti, possedendo l'esperienza e le conoscenze degli apparati presenti all'interno dell'edificio scolastico, necessarie a rivestire nuovamente l'incarico di responsabile dell'ufficio tecnico, limitatamente all'area informatica, e che nulla osta pertanto al rinnovo del relativo incarico;

CONSIDERATO che il signor Alessandro Pallaoro presenta i requisiti previsti dal contratto per poter assumere tale incarico;

VISTO che il signor Alessandro Pallaoro cesserà dalla propria funzione di assistente di laboratorio scolastico a partire dal primo aprile 2024 per pensionamento;

VISTO che l'articolo 6 dell'allegato alla circolare del Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023, denominato "Criteri e modalità operative per l'attribuzione dell'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'articolo 17 commi 1 e 2 Accordo 4 ottobre 2018 – area del personale A.T.A – anno scolastico/anno formativo 2023/2024", consente la revoca motivata, con provvedimento del dirigente scolastico, e la conseguente attribuzione ad altra unità di personale fino al termine dell'anno scolastico in corso, dell'incarico di coordinatore del personale assistente di laboratorio scolastico per il settore informatico;

VISTO che l'articolo 23 della legge provinciale 07 agosto 2006, n. 5, recita al comma 1, lettera d), che il dirigente "adotta i provvedimenti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, tenuto conto delle competenze del consiglio dell'istituzione e del collegio dei docenti previste dagli articoli 22 e 24";

VISTA la legge provinciale. n. 7/1997 e s. m. recante: "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento", che individua all'articolo 3 quali funzioni dei dirigenti generali e dei dirigenti di servizio la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa, nonché nell'ambito delle mansioni ad essi attribuite dalla legge la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi, dell'attuazione dei programmi, dell'applicazione delle direttive e dell'osservanza delle priorità definite dalla Giunta stessa;

VISTO il D.P.G.P. n. 6/78 di data 26 marzo 1998 e s. m., registrato dalla corte dei conti in data 01 giugno 1998, reg. 1, fgl. 5, con cui è stato emanato il regolamento recante: "Funzioni della Giunta provinciale e gestione amministrativa dei dirigenti" e la deliberazione della Giunta

CONSIDERATI gli elementi di fatto e di diritto indicati nelle premesse;

determina

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di conferire, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, dell'accordo di revisione del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale ausiliario, tecnico e amministrativo e assistente educatore delle scuole e degli istituti di istruzione elementare e secondaria del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale della formazione professionale della Provincia autonoma di Trento – triennio 2016 – 2018, parte normativa e completamento parte economica, sottoscritto in data 4 ottobre 2018, e ai sensi di quanto disposto nell'allegato alla circolare del Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023, denominato “Criteri e modalità operative per l'attribuzione dell'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'articolo 17 commi 1 e 2 Accordo 4 ottobre 2018 – area del personale A.T.A – anno scolastico/anno formativo 2023/2024”, al signor Alessandro Pallaoro, assistente di laboratorio scolastico, matricola 33772, assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, l'incarico coordinamento delle quattro unità di personale dello stesso profilo professionale addette all'area informatica in servizio presso il Liceo linguistico “Sophie M. Scholl” di Trento per tutto l'anno scolastico 2023 – 2024, con decorrenza dal primo settembre 2023 sino al 31 agosto 2024, come previsto dall'articolo 4 del suddetto allegato alla circolare del Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023;
2. di disporre che l'incarico si sostanzia delle seguenti funzioni:
 - garantendo un efficace utilizzo del personale disponibile per rispondere alle esigenze dell'utenza e alle richieste della Dirigente scolastica rispetto alle necessità formative dell'Istituto;
 - assicurando l'efficace azione del personale assistente di laboratorio scolastico del settore informatico nella gestione delle attrezzature acquistate dall'Istituto a valere sui fondi messi a disposizione dell'ente derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza”;
 - rispondendo alla Dirigente scolastica dell'organizzazione delle attività del personale assistente di laboratorio scolastico impegnato nell'area informatica;
 - rappresentando alla Dirigente scolastica e al responsabile amministrativo scolastico le eventuali criticità dovute all'usura delle attrezzature a disposizione, di cui è necessaria la sostituzione;
 - fornendo adeguate informazioni tecniche su supporto cartaceo al responsabile amministrativo scolastico necessarie all'acquisto di prodotti per implementare o sostituire le attrezzature e i relativi accessori nonché i programmi informatici

dell'Istituzione scolastica;

- rivestendo la funzione di amministratore della piattaforma Google workspace for education plus, utilizzata per tutti gli utenti (personale docente, genitori degli alunni e studenti dell'Istituto) sino alla data di scadenza annuale della licenza e, nell'eventualità del relativo rinnovo, sino al 31 agosto 2024;

3. di dare atto che le funzioni di cui si sostanzia l'incarico, indicate al precedente punto 2), sono coerenti rispetto a quanto previsto all'articolo 5 dell'allegato alla circolare prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023, denominato "Criteri e modalità operative per l'attribuzione dell'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'articolo 17 commi 1 e 2 Accordo 4 ottobre 2018 – area del personale A.T.A – anno scolastico/anno formativo 2023/2024";
4. di dare atto, come specificato in premessa, che il signor Alessandro Pallaoro presenta i requisiti necessari a rivestire il suddetto incarico;
5. di subordinare il conferimento dell'incarico alla formale accettazione scritta da parte del signor Alessandro Pallaoro;
6. di dare atto che a partire dal primo aprile 2024 sarà disposta la revoca dell'incarico e la conseguente revoca della corrispondente indennità al signor Alessandro Pallaoro a partire da tale data, in conformità a quanto previsto dall'articolo 6 dell'allegato alla circolare prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023, denominato "Criteri e modalità operative per l'attribuzione dell'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'articolo 17 commi 1 e 2 Accordo 4 ottobre 2018 – area del personale A.T.A – anno scolastico/anno formativo 2023/2024";
7. di disporre che a partire dal primo aprile 2024 sarà facoltà della Dirigente scolastica assegnare l'incarico di coordinamento del personale assistente di laboratorio scolastico inerente il settore informatico ad altra unità di personale, in conformità a quanto previsto agli articoli 4 e 6 dell'allegato alla circolare prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023, denominato "Criteri e modalità operative per l'attribuzione dell'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'articolo 17 commi 1 e 2 Accordo 4 ottobre 2018 – area del personale A.T.A – anno scolastico/anno formativo 2023/2024";
8. di dare comunicazione ai servizi provinciale competenti del conferimento del suddetto incarico al signor Alessandro Pallaoro, a partire dal primo settembre 2023 e sino al 31 agosto 2024, salvo revoca, presso il Liceo linguistico "Sophie M. Scholl" di Trento, ai fini della corresponsione all'interessato dell'indennità riconosciuta all'articolo 17, comma 2, dell'accordo di revisione del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale ausiliario, tecnico e amministrativo e assistente educatore delle scuole e degli istituti di istruzione elementare e secondaria del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale della formazione professionale della Provincia autonoma di Trento – triennio 2016 – 2018, parte normativa e completamente parte

economica, sottoscritto in data 4 ottobre 2018, in conformità a quanto disposto nella circolare del Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, prot. n. PAT/633664/S007/2023/4.4.1/MD/LUP di data 22 agosto 2023;

9. di dare atto che questa determinazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 8, comma 4, del Regolamento di attuazione della legge provinciale 03 aprile 1997, n. 7 e s. m., approvato con D.P.G.P. n. 6/78/Leg. di data 26 marzo 1998.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Chiara Motter

A stylized handwritten signature in black ink, appearing to read "Chiara Motter".