



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO

Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via Battistella, 3 - 31053 Pieve di Soligo, Treviso

Codice fiscale 82004190268 Codice ministeriale TVIC84200T

T 0438.82011 www.icpieve.edu.it tvic84200t@istruzione.it tvic84200t@pec.istruzione.it

Pieve di Soligo, 06 giugno 2024

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO
Prot. 0003053 del 06/06/2024
VII-2 (Uscita)

All'Ufficio scolastico regionale per il Veneto
Ufficio VI ambito territoriale di Treviso
usptv@postacert.istruzione.it

Oggetto: provvedimento di autorizzazione alla proroga del contratto del personale ATA, a.s. 2023/2024.
BISCARO ANTONELLA CF BSCNNL69D53D505J - Profilo Assistente Amministrativo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DM 430/2000 – Regolamento recante norme sulla modalità di conferimento delle supplenze al personale amministrativo, tecnico e ausiliario ai sensi dell'articolo 4 della L 124/1999;
- VISTA la Nota MIUR 8556 del 10 giugno 2009 avente per oggetto: "Contratti per supplenze di personale scolastico. Proroghe";
- VISTO l'art. 1 comma 33 della L 107/2015;
- VISTA la Nota USRV N° 14360 del 28 maggio 2024;
- CONSIDERATO l'organico di diritto del personale ATA del corrente anno scolastico di questa Istituzione scolastica costituito da N° 5 assistenti amministrativi
- CONSIDERATO che l'organico degli assistenti amministrativi in servizio, pari a 5 unità, risulta essere così suddiviso – escluso il DSGA:
- 1 assistente amministrativo part-time a 30 ore - area didattica;
 - 1 assistente amministrativo 36 ore – area didattica;
 - 2 assistenti amministrativi 36 ore - area personale;
 - 1 assistente amministrativo a 36 ore - area protocollo e acquisti
- CONSIDERATO che l'assistente amministrativo dell'area protocollo e acquisti a 36 ore è attualmente e dall'1.9.2020 in utilizzazione ex art. 11 bis del CCNI nel profilo di DSGA presso altra Istituzione scolastica e che pertanto il suo posto è vacante dall'1.9.2020;
- PRESO ATTO che sul posto vacante per l'utilizzazione ex art. 11 bis del CCNI è stato nominato l'assistente amministrativo con contratto a 36 ore fino al 30.6.2024 e che ricopre le funzioni di protocollo, acquisti e ausilio all'ufficio alunni, all'ufficio personale, nell'archiviazione della documentazione prodotta dagli uffici;
- CONSIDERATO che l'assenza dell'assistente amministrativo che si trova in utilizzazione ex art. 11 bis del CCNI nel profilo di DSGA presso altra Istituzione scolastica si prolungherà per tutto il corso dell'a.s. 2023/24 e quindi, fino al 31.8.2024;
- CONSIDERATO che N° 1 assistente amministrativo a tempo determinato con contratto fino al 31.8.2024 – ufficio didattica - usufruisce mensilmente dei permessi ex L. 104/1992 per assistenza ad un familiare;
- CONSIDERATO che N° 1 assistente amministrativo a tempo indeterminato - ufficio personale - usufruisce mensilmente, e in modalità oraria giornaliera, di permessi ex L. 104/1992 per disabilità personale;
- RILEVATO l'alto numero di esaminandi nel corrente anno scolastico (N° 119 classi 3ªA, 3ªB, 3ªC, 3ªD, 3ªE 3ªF) e la presenza, in codesto istituto, di numerose attività relative allo svolgimento degli Esami di Stato 2023/2024 e di tutte le incombenze successive alla loro archiviazione (preparazione e consegna certificati delle competenze, archiviazione prove d'esame, ecc.), nonché tutte le procedure ordinarie di regolare funzionamento dell'attività amministrativa e didattica;
- CONSIDERATI gli aggiornamenti delle graduatorie di terza fascia del personale ATA e le relative convalide;
- CONSIDERATI gli aggiornamenti delle graduatorie di istituto del personale docente e le relative convalide;

- CONSIDERATE le necessità di svolgimento e organizzazione delle attività dei N° 4 PNRR in corso ovvero:
- *Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi;*
 - *Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022);*
 - *Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023);*
 - *Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023);*
- CONSIDERATE la necessità di consentire il godimento delle ferie maturate a tutto il personale amministrativo in servizio entro il 31.08.2024, garantendo nel contempo il regolare svolgimento dell'attività di segreteria;
- CONSIDERATE dunque, tutte le concrete necessità relative al funzionamento della scuola stessa;
- VALUTATE le competenze acquisite, nel corso dell'anno, da parte dell'assistente amministrativo in oggetto;

Considerate le premesse,

DISPONE

- la proroga contrattuale fino al 31 agosto 2024 dell'assistente amministrativa BISCARO ANTONELLA, nata a Farra di Soligo (TV) il 13/04/1969 CF BSCNNL69D53D505J, attualmente in servizio a 36 ore settimanali, al fine di evitare situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di Istituto sopra menzionati.
- che i compiti assegnati all'assistente amministrativa in oggetto per il periodo indicato, limitatamente alle aree indicate dalla Nota USRV N° 14360 del 28 maggio 2024, sono i seguenti.
 - Area didattica
 - Supporto nell'espletamento delle pratiche necessarie a garantire il regolare svolgimento degli Esami di Stato 2023/2024 e di tutte le incombenze successive alla loro archiviazione;
 - Supporto nelle attività di carattere didattico, propedeutiche all'ordinato avvio dell'anno scolastico.
 - Area del personale
 - Supporto all'Ufficio personale nell'espletamento delle procedure di aggiornamento delle graduatorie di terza fascia del personale ATA e le relative convalide, nonché delle procedure di aggiornamento delle graduatorie di istituto del personale docente e le relative convalide.

Il presente provvedimento dirigenziale è immediatamente esecutivo e copia dello stesso è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

Il presente provvedimento, per conoscenza, è inviato all'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto Ufficio VI - Ambito Territoriale di Treviso - Via Cal di Breda, 116 - edificio 4 - 31100 Treviso, così come previsto dalla nota 5076 del 29.5.2024.

Il Dirigente Scolastico
Stefano Ambrosi
(Documento firmato digitalmente
ai sensi della normativa vigente)