



## Istituto Istruzione Superiore "Michele Sanmicheli"

I.P. Servizi Commerciali, Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

Industria e artigianato per il Made in Italy

I.e.F.P. Operatore promozione e accoglienza, Operatore abbigliamento

Corsi serali per studenti e adulti Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

Sede operativa ITS COSMO Fashion Academy style your future

Piazza Bernardi, 2 - 37129 Verona - Tel. 0458003721- Fax 0454937531 - C.F. 80017760234

Succursale: Via Selinunte, 68 - Tel. 0454937530

[VRIS009002@istruzione.it](mailto:VRIS009002@istruzione.it) - [www.sanmicheli.edu.it](http://www.sanmicheli.edu.it) - [VRIS009002@pec.istruzione.it](mailto:VRIS009002@pec.istruzione.it)



Prot. e data (vedi segnatura informatica)

All'Ufficio VII

Ambito territoriale di Verona

[usp.vr@istruzione.it](mailto:usp.vr@istruzione.it)

e, p.c.

All'I.C. 09 Valdonega

[vric880008@istruzione.it](mailto:vric880008@istruzione.it)

Agli atti

Al sito web

All'albo online

**OGGETTO: Determina per proroga contratto Personale ATA a tempo determinato a.s. 2022/2023 – profilo Assistente Amministrativo.**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il Decreto Ministeriale 13 dicembre 2000, n. 430 – Regolamento recante norme sulla modalità di conferimento delle supplenze al personale amministrativo, tecnico e ausiliario ai sensi dell'articolo 4 della legge 3 maggio 1999, n. 124;

**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 Legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTA** la Nota della Direzione Generale Regionale del Veneto prot. n. 14366 del 30.05.2023;

**CONSIDERATO** l'organico del personale ATA del corrente anno scolastico e in particolare degli assistenti amministrativi in servizio;

**VISTO** l'art. 1, comma 7, del vigente Regolamento sul conferimento delle supplenze al personale ATA (D.M. 430/2000), che prevede quanto segue: "Le supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche possono essere prorogate oltre tale termine, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle relative attività, nelle scuole interessate ad esami di stato....., qualora non sia possibile consentire lo svolgimento di dette attività mediante l'impiego del personale a tempo indeterminato o supplente annuale in servizio presso la scuola interessata, e, comunque, nei casi in cui siano presenti situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto";

**CONSIDERATO** che il personale in servizio dovrà essere autorizzato a fruire di almeno quindici giorni continuativi di ferie nei mesi di luglio e agosto, come previsto dal CCNL Scuola;

**CONSIDERATO** che la naturale scadenza dei contratti, al 30 giugno 2023, degli assistenti amministrativi (e in particolare dell'unità comandata a supporto dell'Ufficio personale e dell'Ufficio didattica di entrambe le sedi dell'Istituto), determina nei fatti l'impossibilità di garantire l'ordinario funzionamento degli Uffici interessati;

**VALUTATE** le competenze acquisite, nel corso dell'anno, da parte degli assistenti amministrativi con contratto di lavoro a tempo determinato;

**VISTA** la presenza in questa Istituzione Scolastica di numerose attività a servizio del recupero degli apprendimenti e dello sviluppo dei valori prosociali;

**TENUTO CONTO** di tutte le attività relative agli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi e a tutte le situazioni che possono pregiudicare l'ordinario avvio dell'anno scolastico;

**CONSIDERATO** l'alto numero di esaminandi nel corrente anno scolastico (n. 10 classi e 215 alunni), l'espletamento delle pratiche necessarie a garantire il regolare svolgimento degli esami di Stato 2022/2023 e di tutte le incombenze successive alla loro archiviazione;

**VALUTATE** le concrete necessità relative al funzionamento della scuola stessa;

**CONSIDERATO** il lavoro amministrativo arretrato dovuto anche alla concomitanza di assenze verificatesi nel corso di tutto l'anno scolastico;

**VISTA** la notevole mole di lavoro nell'intero anno scolastico dovuta a pressanti scadenze amministrative e rilevazioni;

**VISTA** l'adesione di questa Istituzione scolastica a numerosi progetti di interesse nazionale ed europeo, oltre a quelli di livello locale;

**TENUTO CONTO** della necessità di costante coordinamento delle operazioni relative alle iscrizioni ed alla formazione delle classi, anche in considerazione della giusta inclusione degli alunni più deboli;

**CONSIDERATI** tutti gli adempimenti finalizzati a garantire gli acquisti di materiale informatico e di cancelleria nonché di igiene e sanificazione, necessari per il corretto svolgimento degli esami di Stato e per l'avvio del prossimo anno scolastico;

**CONSIDERATE** le specificità del ruolo dell'Assistente Amministrativa, con un contratto part-time di 18h, a supporto dell'Ufficio personale e dell'Ufficio didattico;

**CONSIDERATO** che il contingente in servizio continuativo, durante i mesi di Luglio e Agosto 2023, sia del tutto insufficiente a coprire la mole di lavoro della segreteria scolastica;

**VISTE** le assenze da ferie del personale ATA durante i mesi di luglio e agosto;

**SENTITO** il parere del D.S.G.A.;

**ACQUISITA** la disponibilità, da parte della persona coinvolta, alla proroga del contratto a tempo determinato fino al 31.07.2023;

**TENUTO CONTO** inoltre, che la persona di cui si richiede la proroga risulta essere già dipendente a tempo indeterminato in qualità di collaboratrice scolastica presso altro Istituto, ma utilizzata come assistente amministrativa ex art. 59 CCNL 2007, per cui nessun costo extra è richiesto all'Amministrazione centrale;

Per le motivazioni sopra elencate, la Dirigente Scolastica, al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività amministrative di fine anno scolastico e delle attività propedeutiche all'avvio del nuovo anno scolastico senza causare aggravio di lavoro al personale in servizio nel periodo estivo,

#### **DETERMINA**

la necessità di proroga dei contratti a tempo determinato del personale ATA - profilo Assistente Amministrativo e, pertanto,

#### **AUTORIZZA**

la proroga del contratto a tempo determinato (part-time 18 ore) dell'Assistente Amministrativa:

- **Anna Carmela Sorrentino**, nata a Napoli (NA) il 19/10/1988 C.F. SRRNCR88A59F839S, titolare a tempo indeterminato nel profilo di Collaboratrice Scolastica presso l'Istituto Superiore A. PANZINI di Senigallia (AN), ma in assegnazione provvisoria interprovinciale presso l'I.C. 09 Valdona di Verona, con contratto di 18h fino al 31.07.2023.

La presente e motivata Determinazione Dirigenziale è immediatamente esecutiva e copia della stessa è pubblicata sul sito web dell'Istituzione Scolastica.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Sara Agostini