



**Ministero dell'Istruzione ed il Ministero dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "UBALDO FERRARI"**

Via U. Ferrari 10 - 26022 CASTELVERDE (CR)

Tel. 0372427005

E-mail: cric803006@istruzione.it - cric803006@pec.istruzione.it

Castelverde, 03 ottobre 2022

Oggetto: Personale ATA - Convocazione da graduatoria di terza fascia per proposta di contratto a T.D. per il ruolo di DSGA a.s. 2022/2023.

In riferimento a quanto descritto in oggetto, gli aspiranti possono esprimere l'adesione, per voler concorrere alla proposta di contratto, entro le ore 12.00 del giorno martedì 04/10/2022, inviando e-mail all'ufficio scrivente specificando i dati personali ed il contatto telefonico.

Le operazioni di nomina a tempo determinato per il profilo di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per l'anno scolastico 2022/2023 presso l'Istituto Comprensivo "Ubaldo Ferrari" di Castelverde CR avranno luogo in presenza presso la sede dell'Istituto in via Ubaldo Ferrari, 10 a Castelverde CR, in data assegnata all'aspirante a seguito comunicazione telefonica da parte dell'amministrazione scolastica.

SONO INVITATI A PRESENTARSI TUTTI I CANDIDATI IN GRADUATORIA CHE ABBIANO CONSEGUITO UN TITOLO DI LAUREA MAGISTRALE alla data della convocazione.

Possono aspirare ad un contratto tutti coloro in possesso di una laurea specialistica in giurisprudenza, in scienze politiche sociali e amministrative, in economia e commercio o titoli equipollenti ai sensi del punto 8) dell'intesa raggiunta tra MIUR e OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18, sottoscritta in data 18/09/2020: "mediante conferimento di incarico ai candidati inseriti nelle graduatorie di istituto del profilo di assistente amministrativo, nel rispetto della posizione occupata dai medesimi all'interno delle stesse e a condizione che siano in possesso del titolo di studio previsto dalla Tabella B allegata al CCNL comparto scuola del 29.11.2007 (laurea specialistica in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in

economia e commercio o titoli equipollenti), che dichiarino la disponibilità ad accettare l'incarico di DSGA su uno dei posti disponibili”.

Gli aspiranti dovranno presentarsi alla convocazione, presso la sede indicata, muniti di documento di riconoscimento e di codice fiscale. Si avverte che gli aspiranti all'incarico sono stati convocati in numero maggiore rispetto alle disponibilità di posti, in previsione di eventuali assenze o rinunce. Inoltre si precisa che la convocazione non costituisce diritto a nomina e non dà diritto a rimborso spese. Si avverte, inoltre, di portare con sé copia del titolo di studio, evitando di presentarsi se non conseguito.

Si indicano, per una più chiara conoscenza, i compiti del DSGA, non semplice assistente amministrativo, ma figura essenziale e importante all'interno dell'Istituzione scolastica:

“Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.”

Proprio per il delicato ruolo che svolge si richiede ai candidati di garantire la presenza costante e continuativa per il corrente anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna Rossi
F.to Susanna Rossi *

*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, co 2 D.Leg.vo n. 39*93.

Nota: ai sensi dell'art. 6, co. 2, L. 412/91
non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.