



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE
Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola
45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)
via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 042673204
Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A
e-mail roic80100a@istruzione.it – posta cert roic80100a@pec.istruzione.it
www.ic-ariano-polesine.edu.it cod. univoco fatturazione UF85VX

Prot. n. 3090 del 05/06/2023

- Al Dirigente
UAT di Padova e Rovigo
Dott. Roberto Natale
- Agli Atti

Oggetto: Personale ATA – Proroga contratto a tempo determinato a.s. 2022/2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 1 comma 7 del Decreto 13/12/2000 n. 430: Regolamento recante norme sulla modalità di conferimento delle supplenze al personale ATA;

VISTO la nota AOODGPER 8556 del 10 giugno 2009 avente per oggetto: “Contratti per supplenze di personale scolastico. Proroghe”;

VISTO il prot. 14366 del 30/05/2023 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto;

VISTO il contratto a tempo determinato prot. n. 4737 del 09/09/2022 della sig.ra **MARANGONI LILIANA** in qualità di Assistente Amministrativa per 36 ore di servizio settimanali fino al termine delle attività didattiche (30/06/2023) che ha svolto compiti amministrativo-contabile del personale, gestione degli acquisti, protocollo/archivio/inventario, gestione fatture elettroniche e mandati di pagamento.

VISTO che in questo Istituto Comprensivo sono in servizio solo due assistenti amministrative a tempo indeterminato, il che rende materialmente impossibile alla segreteria assicurare l'ordinaria funzionalità minima dei servizi amministrativi e contabili;

CONSIDERATO che l'assistente amministrativa citata ha acquisito le capacità e competenze nelle mansioni del proprio ruolo necessarie ed indispensabili per continuare e completare il lavoro.

CONSIDERATO quindi che il posto in organico è coperto da supplente A.A. in servizio solo fino al 30 giugno 2023, la quale deve fruire entro tale data di tutte le ferie e recuperi spettanti, creando l'imminente predisposizione di un piano ottimale di ferie ma provocando pertanto prima di tale data ovvie penurie di organico in un periodo denso di impegni, in particolare in un momento in cui la scuola è impegnata nell'espletamento delle procedure relative all'esame di terza media.

CONSIDERATO che nei mesi di luglio e agosto anche il personale A.T.A. con contratto a tempo indeterminato deve fruire delle ferie, diritto irrinunciabile e non monetizzabile, necessario anche per il recupero psicofisico, oltre al noto divieto di nominare supplenti e che durante tali mesi estivi l'attività amministrativa rimane notevole e prevede una serie di pratiche da evadere (esami di stato, predisposizione organici, pubblicazione classi, pratiche di pensioni e progressioni di carriera, denuncia mod. IRAP, rendicontazione dei progetti, rendicontazione del bonus docente, etc.), quindi attività amministrative indispensabili per operazioni di chiusura e apertura nuovo anno scolastico e

Firmato digitalmente da ANTONELLA FLORI

deve essere altresì garantito all'utenza un funzionamento ottimale del servizio di segreteria senza carenza di personale.

CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico, prof.ssa Flori Antonella, ha la titolarità presso l'Istituto Comprensivo di Adria Uno e la reggenza presso l'istituto Comprensivo di Ariano nel Polesine;

CONSIDERATO che il Direttore Amministrativo, sig.ra Spigolon Danila, ha la titolarità presso I.I.S. Polo Tecnico di Adria e la reggenza presso l'istituto Comprensivo di Ariano nel Polesine fino al 31/08/2023;

DISPONE

per le motivazioni citate in premessa, che il contratto a tempo determinato conferito all' Assistente Amministrativa MARANGONI LILIANA sia prorogato al 31/08/2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Flori

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.