



Prot. n. vedi segnatura

Stienta, 26 giugno 2024

All'Albo
All'Amministrazione trasparente
Agli Atti

Al Dirigente dell'Ufficio V
Ambito territoriale di ROVIGO
pec: uspro@postacert.istruzione.it

Oggetto: Decreto del Dirigente Scolastico per la proroga dei contratti del personale ATA a tempo determinato a.s. 2023/2024 – A.A. Antonella Chiarolanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Ministeriale 13 dicembre 2000, n. 430 – Regolamento recante norme sulla modalità di conferimento delle supplenze al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario ai sensi dell'articolo 4 della legge 3 maggio 1999, n. 124;
- VISTA** la nota della Direzione Generale dell'USR Veneto prot. n. 14360 del 28/05/2024 avente ad oggetto: *“Proroghe contratti a tempo determinato a. s. 2023/24 – indicazioni operative”*;
- VISTA** la nota dell'USP di Rovigo prot. n. 2137 del 04.06.2024 recante *“Proroghe contratti a tempo determinato del personale ATA a. s. 2023/24 – Indicazioni operative”* in cui viene stabilito che *“si invitano i Dirigenti Scolastici a comunicare entro il 15/06/2024 a questo Ufficio la volontà di procedere alla proroga dei contratti a tempo determinato attualmente in corso fino al 30 giugno 2024 del personale ATA, motivandone le ragioni. In assenza di rilievi entro il 22/06/2024 dovrà intendersi intervenuta l'autorizzazione, sicché i Dirigenti scolastici, con atto motivato, disporranno le proroghe necessarie nei confronti del personale ATA interessato.”*;
- DATO ATTO** che questa Istituzione scolastica con propria nota prot. n. 3400 del 14.06.2024 ha chiesto all'USP di Rovigo di autorizzare la proroga del contratto di n. 1 unità del profilo di Assistente Amministrativo, sino al 31.08.2024, in servizio a tempo pieno di 36 ore la settimana;
- DATO ATTO** che è decorso il termine stabilito dall'USP di Rovigo per l'eventuale diniego e che pertanto si intende autorizzata la disposizione di proroga per ambo le unità appartenenti al profilo di Assistente Amministrativo;
- PRESO ATTO** dell'organico del personale ATA nel corrente anno scolastico e in particolare degli assistenti amministrativi in servizio;
- CONSIDERATA** l'impossibilità di assicurare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto mediante l'impiego del personale ATA in servizio a tempo indeterminato o con nomina di supplenza annuale;
- CONSIDERATO** che la naturale scadenza del contratto, al 30 giugno 2024, di n. 1 unità di personale Assistente amministrativo impegnato presso l'Ufficio amministrativo-contabile determina nei fatti l'impossibilità di garantire l'ordinaria funzionalità minima dei servizi

ROIC823007 - A6E23A4 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003618 - 26/06/2024 - VII - U



RILEVATO	amministrativi e contabili; che la sig.ra Antonella Chiarolanza nel corrente anno scolastico presta servizio presso questo Istituto con contratto avente decorrenza dall'11/09/2023 al 30/06/2024 nel profilo di Assistente Amministrativo per n. 36 ore settimanali, assegnata all'Ufficio amministrativo-contabile;
VALUTATE	le competenze acquisite nel corso dell'anno da parte dell'assistente amministrativa assegnata all'Ufficio amministrativo-contabile;
VALUTATE	le concrete necessità relative al funzionamento dell'Ufficio amministrativo-contabile per l'assolvimento degli adempimenti di competenza;
DATO ATTO	che all'Assistente amministrativa assegnata all'Ufficio amministrativo-contabile saranno attribuite in continuità le seguenti attività: gestione acquisti forniture per l'ordinato avvio del nuovo anno scolastico in considerazione delle difficoltà e lungaggini che si potranno riscontrare a seguito dell'accorpamento, garantendo in tal modo la copertura dei fabbisogni iniziali all'avvio dell'attività didattica nei plessi per i primi mesi del nuovo anno scolastico; gestione delle pratiche non procrastinabili conseguenti all'accorpamento come le chiusure delle posizioni previdenziali e fiscali, la cessazione dei contratti in essere con fornitori pluriennali di servizi (es. gestori software, assicurazioni, banca, DPO, sorveglianza sanitaria, ecc); supporto per le iniziative di cui al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021- 2027; gestione pagamenti delle attività svolte con riferimento ai progetti PNRR in corso per favorire l'ordinata chiusura delle rendicontazioni nel rispetto dei tempi e target di progetto;
RILEVATA	pertanto la necessità di garantire la continuità in servizio dell'unità di Assistente Amministrativo Antonella Chiarolanza, con assegnazione dei compiti sopra precisati, disponendo la proroga del relativo contratto dall'1 luglio al 31 agosto 2024;

Tutto quanto premesso e richiamato quale parte integrante del seguente dispositivo,

DECRETA

di disporre la proroga del contratto di servizio del seguente personale A.T.A. al fine di evitare situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di Istituto come sopra descritti:

- sig.ra **Antonella Chiarolanza (C.F.: CHRN91D45H931L)** per il profilo di Assistente Amministrativo, proroga contratto dall'01/07/2024 al 31/08/2024 per n. 36 ore settimanali.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e viene pubblicato sul sito web di questa Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza, nonché immediatamente trasmesso al Dirigente dell'U.A.T. di riferimento per gli adempimenti di competenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

prof.ssa Isabella Sgarbi

(firmato digitalmente)

Firmato digitalmente da SGARBI ISABELLA

ROIC823007 - A6E23A4 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003618 - 26/06/2024 - VII - U