



**ISTITUTO COMPRENSIVO VADO LIGURE**  
Via XXV Aprile, 6- 17047 VADO LIGURE  
tel. 019 88 03 15 – fax 019 21 650 73 [svic810009@istruzione.it](mailto:svic810009@istruzione.it)  
codice fiscale: 92090220093 [svic810009@pec.istruzione.it](mailto:svic810009@pec.istruzione.it)



Protocollo e data: Vedi segnatura

**PROT. 6057 del 9.6.2021**

Vado Ligure

Agli atti  
Al sito web  
All'albo

E P.C. All'ufficio Scolastico Regionale – Ufficio III Savona

C.A. Sig.ra Alessandra Boagno

Oggetto: proroga contratto personale ATA a.s. 2020/2021

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Ministeriale 13 dicembre 2000, n. 430 (in GU 24 gennaio 2001, n. 19) – Regolamento recante norme sulla modalità di conferimento delle supplenze al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario ai sensi dell'art. 4 della legge 3 maggio 1999, n. 124;

VISTO in particolare l'art.1, comma 7, del vigente Regolamento sul conferimento delle supplenze al personale ATA il quale prevede che le supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche possano essere prorogate, per il periodo strettamente necessario, qualora non sia possibile consentire mediante l'impiego del personale a tempo indeterminato e di quello supplente annuale, le attività relative allo svolgimento degli esami di stato e, comunque, in tutti i casi in cui si presentino situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto.

VISTA la nota MIUR.AOODGPER.REGISTRO UFFICIALE (U).0020117 del 19/04/2018 avente per oggetto: "Contratti di supplenze personale ATA – Proroghe";

Vista la nota MIUR.AOODRLO.REGISTRO UFFICIALE (U).0011323 del 11/05/2018 avente per oggetto: "Proroghe contratti personale ATA – nota MIUR n. 20117 del 19/04/2018"; Visto l'art. 1 comma 33 della Legge 13 luglio 2015, n. 107; Visto il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62; art. 1 comma 33 della Legge 13 luglio 2015, n. 107;

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

CONSIDERATO che la naturale scadenza del contratto, al 30 giugno 2021, dell'assistente amministrativa addetta all'ufficio acquisti e contabilità, supplente su posto vacante per distacco, determina nei fatti l'impossibilità di garantire l'ordinario funzionamento dell'attività amministrativa;

VALUTATE le competenze acquisite, nel corso dell'anno, da parte dell'assistente amministrativa con contratto di lavoro a tempo determinato;

CONSIDERATA l'esiguità del personale addetto alla segreteria, anche in considerazione della scadenza dei contratti relativi all'organico "Covid",

CONSIDERATA la particolare situazione epidemiologica e le incombenze che sono derivate dalla gestione di quest'ultima, con particolare riferimento alle ingenti risorse stanziare in favore delle Istituzioni Scolastiche;

VALUTATE le concrete necessità relative al funzionamento dell'Ufficio contabilità ed agli adempimenti obbligatori, di natura diversa, che si devono espletare nei mesi estivi e in particolare: rendicontazione dei progetti e liquidazioni compensi accessori; acquisti relativi alle risorse straordinarie legate all'emergenza epidemiologica; attuazione piano del piano estate 2021;

### **DISPONE**

la proroga contrattuale fino al 31 agosto p.v. dell'assistente amministrativa attualmente in servizio nell'Ufficio contabilità a 36 ore settimanali, al fine di evitare situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di Istituto prima elencati. La presente Determinazione Dirigenziale è immediatamente esecutiva e copia della stessa è pubblicata sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Daniele Scarampi

