



ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone
Sede Centrale: Via Liutprando 28/g – Terni- Tel. 0744-273933 Fax 0744-285278 C.F.: 80004150555
e-mail: tric81300l@istruzione.it – Sito Internet: www.icbrin.edu.it

Prot. n. (vedi segnatura)

Alla Sezione Amministrazione trasparente

All'Albo on line

Agli Atti

I.C. "Benedetto Brin"

Oggetto: Conferimento supplenza breve e temporanea – Personale ATA – Assistente Amministrativo

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'art. 97 della Costituzione Italiana;
- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., con particolare riferimento agli artt. 17 e 21 in materia di responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
- VISTA** la Legge 3 maggio 1999, n. 124, art. 4;
- VISTO** il D.M. 13 dicembre 2000, n. 430, recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale ATA;
- VISTO** il vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTA** la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Direzione Generale per il personale scolastico, prot. n. 157048 del 09 luglio 2025, recante "Anno scolastico 2025/2026 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.";
- VISTO** l'art. 1, comma 332, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, che prevede limitazioni alla sostituzione del personale ATA, fatta salva la possibilità di deroga con provvedimento motivato del Dirigente scolastico in presenza di esigenze indifferibili e di pubblico interesse;
- CONSIDERATI** i principi di efficacia, efficienza, economicità, proporzionalità e continuità dell'azione amministrativa;
- VISTA** la comunicazione di assenza dell' Assistente Amministrativa T. A. in servizio presso questa Istituzione Scolastica, per il periodo dal 16/02/2026 al 17/03/2026 (30 giorni);
- VERIFICATO** che le mansioni attribuite all'assistente amministrativo assente richiedono lo svolgimento costante e continuativo in tutte le giornate lavorative e non risultano attribuibili ad altro personale mediante riorganizzazione del servizio, né attraverso intensificazione della prestazione lavorativa in orario ordinario o mediante attribuzione di ore eccedenti;



ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Sede Centrale: Via Liutprando 28/g – Terni- Tel. 0744-273933 Fax 0744-285278 C.F.: 80004150555

e-mail: tric81300l@istruzione.it – Sito Internet: www.icbrin.edu.it

CONSIDERATO che la mancata sostituzione dell'assistente amministrativo causerebbe gravi inadempienze relativamente alle procedure affidate agli uffici di segreteria, con conseguenti difficoltà, interruzioni o cessazioni delle attività amministrative;

CONSIDERATO che il mancato rispetto delle tempistiche delle procedure potrebbe configurare una potenziale interruzione di pubblico servizio, con possibile esposizione a responsabilità amministrativo-contabile e danno erariale;

CONSIDERATO che risulta necessario assicurare la continuità amministrativa e il regolare funzionamento degli uffici di segreteria;

CONSIDERATO che sussiste la necessità di garantire il regolare supporto alle procedure concorsuali del personale docente, con particolare riferimento alle attività di assistenza alle commissioni e gestione delle prove concorsuali in fase di svolgimento;

CONSIDERATO che risultano imminenti e indifferibili le attività connesse ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche, comprensive delle procedure di gara, prenotazioni, riscossioni tramite PagoPA e coperture assicurative;

CONSIDERATO che l'istituzione scolastica, nel periodo di assenza dell'Assistente Amministrativo, sarà contestualmente impegnata nelle operazioni di definizione dell'organico di diritto e di fatto e nella gestione della formazione delle classi per l'anno scolastico successivo, caratterizzate da scadenze ministeriali non differibili;

RITENUTO che ricorrono condizioni eccezionali e documentate tali da giustificare la deroga ai limiti alla sostituzione del personale ATA previsti dalla normativa vigente;

RITENUTO che, in relazione alla responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 del D.Lgs. 165/2001, il mancato conferimento della supplenza potrebbe compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e la continuità del servizio pubblico essenziale;

RITENUTO che, per assicurare la continuità amministrativa, la supplenza non risulta frazionabile né suddivisibile tra più unità di personale, atteso il carattere specialistico, continuativo e non interrompibile delle funzioni assegnate;

RITENUTO che il conferimento della supplenza costituisce misura necessaria, proporzionata e coerente con i principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione;

DETERMINA

1. di procedere al conferimento di una supplenza breve e temporanea per il profilo di Assistente Amministrativo, al fine di garantire la continuità amministrativa e il regolare funzionamento degli uffici di segreteria;
2. di dare atto che la presente supplenza è motivata da esigenze indifferibili e non differibili di pubblico interesse e che la stessa non è frazionabile, in quanto finalizzata ad assicurare lo svolgimento continuativo delle attività amministrative;



ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Sede Centrale: Via Liutprando 28/g –Terni- Tel. 0744-273933 Fax 0744-285278 C.F.: 80004150555

e-mail: tric81300l@istruzione.it – Sito Internet: www.icbrin.edu.it

3. di autorizzare il conferimento dell'incarico secondo le procedure previste dal D.M. n. 430/2000 e dalla Nota MIM prot. n. 157048 del 09/07/2025;
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Terni, 16 febbraio 2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(dott.ssa Linda Usai)

*Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.lgs 82/2005 s.m.i e norme connesse*

*Responsabile del procedimento
UFFICIO ACQUISTI E CONTABILITA'
UFFICIO DEL PERSONALE
A.A. Camilluzzi Luana*

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001701 - 16/02/2026 - II.5 - U