



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "DON G. COLLETTO"**

CORLEONE (PA) C.F. 92003160824 – Cod. Mecc. PAIS00900C

[www.doncollettocorleone.it](http://www.doncollettocorleone.it) - [pais00900c@istruzione.it](mailto:pais00900c@istruzione.it) - [pais00900c@pec.istruzione.it](mailto:pais00900c@pec.istruzione.it)

Licei: Scientifico - Classico - Scienze Umane

Istituti tecnici: Settore Economico "Amministrazione, Finanza e Marketing" – Settore Tecnologico "Elettronica ed Elettrotecnica"

Istituto Professionale - Settore Industria e Artigianato: "Manutenzione ed Assistenza tecnica".

- Segreteria e Presidenza Via S. Cusimano s.n.c. 90034 Corleone (PA)

Centralino: Tel. 091/8464242/0918463642 - Fax 091/8463048

- Succursale: Via Umberto I - Tel. 091/8468948 - Fax 091/8453149

-Sede associata: Marineo - Via E.Majorana n. 5, Tel. 091/8725239- Fax 091/8725463

Circ. n° 219

Corleone li 27/02/2021

AI PERSONALE A.T.A.

**OGGETTO:** assegnazione dell'incarico della sostituzione del DSGA. **A.S. 2020-21**

**VISTO** l'art. 50, comma 4 del CCNL 2006/2009 il quale prevede che i titolari dell'art. 2 "Sequenza contrattuale del 25/07/2008" (seconda posizione economica), sono tenuti alla sostituzione del Dsga, per periodi temporanei;

**CONSIDERATO** che i compiti del personale ATA come previsto dal CCNL 2007 all'Art. 47 sono costituiti dalle attività e mansioni espressamente previsti nell'area di appartenenza e da incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriore e svolgimento di compiti di particolare responsabilità;

**CONSIDERATO** che la funzione di sostituzione del DSGA comporta una presenza costante sul posto di lavoro ed una conoscenza globale dell'attività amministrativa;

**CONSIDERATO** che presso questa Istituzione scolastica n° 4 unità di Assistenti amministrativi hanno completato la procedura per l'attribuzione della seconda posizione economica;

**VISTA** la Contrattazione Integrativa di istituto per l'A.S. 2020-21, sottoscritta con le RSU in data 13/02/2021, la quale ha previsto, all'art. 10 che "l'assegnazione dell'incarico della sostituzione del DSGA, previa acquisizione di dichiarazione di disponibilità da parte degli assistenti amministrativi in possesso della seconda posizione economica, è effettuata dal Dirigente Scolastico, attingendo dalle graduatorie d'istituto secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- 1) Minor tasso di assenze fatte registrare nel corso dell'A.S. precedente;
- 2) Rotazione tenendo conto del tasso di assenza di cui al punto 1)."

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Richiede agli interessati la disponibilità alla sostituzione del DSGA in caso di assenza.

Le richieste, predisposte secondo il modello allegato, dovranno essere presentate al protocollo della scuola entro il termine del **04/03/2021**.

Si precisa che:

In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, sentito il Direttore SGA, il Dirigente Scolastico procederà alla revoca dell'incarico.

Il Direttore SGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica dell'incarico attribuito.

Il compenso per la sostituzione del DSGA sarà erogato conteggiando i giorni di effettiva sostituzione.

Si precisa che l'incarico di sostituzione del DSGA avrà durata anche oltre il 31/08/21, nelle more della sottoscrizione della successiva Contrattazione Integrativa di Istituto per l'A.S. 2021/2022.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Natalia SCALISI**

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/93

OGGETTO: Disponibilità sostituzione DSGA A.S. 2020/21.

\_\_L\_\_ sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_

in servizio presso questo Istituto con la qualifica di **Assistente Amministrativo** in possesso dell'art.  
2 "Sequenza contrattuale del 25/07/2008" (seconda posizione economica)

VISTA la circolare del 26/02/2021

**DICHIARA**

la propria disponibilità ad assumere Incarichi di sostituzione del DSGA per l'A.S. 2020-21.

Data, \_\_\_\_\_

Con Osservanza

\_\_\_\_\_