



## Ministero dell'istruzione e del merito

### Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale

Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici e Ambito Territoriale di Trieste



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 0404194111 – 0403173711- Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: [drfv.ufficio3@istruzione.it](mailto:drfv.ufficio3@istruzione.it) – [usp.ts@istruzione.it](mailto:usp.ts@istruzione.it)

PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it) - [uspts@postacert.istruzione.it](mailto:uspts@postacert.istruzione.it)

sito web: <http://usrfv.gov.it/>

Prot. m\_pi.AOODRFVG (vedasi timbratura in alto)

Trieste, (vedasi timbratura in alto)

Ai Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali di Gorizia, Pordenone, e Udine

Al Dirigente dell'Ufficio II

Al Dirigente dell'Ufficio III

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado del Friuli Venezia Giulia

Ai Rappresentanti regionali delle OO.SS. Istruzione e Ricerca

Ai Direttori delle Ragionerie Provinciali dello Stato di Trieste e Gorizia, di Pordenone e Udine

Oggetto: **Proroghe dei contratti di supplenze personale ATA** –a.s. 2022/23 – Indicazioni operative.

In attesa che la Direzione Generale per il personale scolastico invii la nota con le consuete indicazioni annuali in materia di proroghe del personale ATA con contratto di supplenza con termine al 30 giugno, si richiamano le disposizioni dell'art. 1, comma 7, del Regolamento per le supplenze del personale ATA, nonché le istruzioni impartite dalla stessa DGPER con nota prot. n. 8556 del 10 giugno 2009, reiterata negli anni successivi.

In particolare, si ricorda che **l'art. 1, comma 7**, del vigente Regolamento sul conferimento delle supplenze al personale ATA (D.M. 13 dicembre 2000 n. 430) prevede che *“Le supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche possono essere prorogate oltre tale termine, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle relative attività, nelle scuole interessate ad esami di stato .... qualora non sia possibile consentire lo svolgimento di dette attività mediante l'impiego del personale a tempo indeterminato o supplente annuale in servizio presso la scuola interessata, e, comunque, nei casi in cui siano presenti situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto”*.

È appena il caso di ricordare che l'istituto della proroga può essere disposto unicamente in favore di personale che sia già in servizio con una supplenza che termina al 30 giugno 2022.

Con la presente si comunica che lo scrivente Direttore generale **conferisce ai Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali nonché ai Dirigenti degli Uffici II e III la delega** ad acquisire le richieste debitamente motivate dei Dirigenti scolastici di autorizzazione alla proroga dei contratti di supplenza del personale ATA in presenza di situazioni eccezionali che non consentono di far fronte, durante i mesi di luglio e agosto 2023, al normale funzionamento dell'istituzione scolastica.

**I Dirigenti scolastici che ritengano sussistenti situazioni eccezionali, per potersi avvalere dell'autorizzazione alla proroga, dovranno inoltrare entro la data del 15 giugno 2023 una motivata richiesta di autorizzazione al Dirigente dell'Ufficio competente**, dichiarando, sotto la propria responsabilità:

1. la **tipologia** di supplenza del personale ATA per cui si chiede la proroga, con relativi **dati anagrafici**;
2. le **comprovate e documentate motivazioni** dell'impossibilità di fare fronte a specifici adempimenti previsti nei mesi di luglio e agosto (esplicitando dettagliatamente quali) mediante l'utilizzo del personale ATA in servizio a tempo indeterminato o con supplenza annuale (indicando puntualmente il **numero di unità** in servizio nei mesi di luglio e agosto);
3. il **periodo** ritenuto necessario per assicurare lo svolgimento del servizio di cui sopra.



## Ministero dell'istruzione e del merito

### Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale

Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici e Ambito Territoriale di Trieste



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 0404194111 – 0403173711 - Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: [drfvg.ufficio3@istruzione.it](mailto:drfvg.ufficio3@istruzione.it) – [usp.ts@istruzione.it](mailto:usp.ts@istruzione.it)

PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it) - [uspts@postacert.istruzione.it](mailto:uspts@postacert.istruzione.it)

sito web: <http://usrfvg.gov.it/>

**I Dirigenti degli Uffici in indirizzo, esaminate le richieste pervenute, sono delegati a comunicare formalmente l'autorizzazione alla proroga per il tempo che sarà valutato indispensabile a garantire l'effettivo svolgimento dei servizi.**

Si indicano per ogni profilo, a titolo esemplificativo e in maniera non esaustiva, alcune priorità alle quali i Dirigenti degli Uffici dovranno attenersi nell'autorizzare le eventuali proroghe.

#### **Collaboratore scolastico**

Esigenze connesse a:

- 1) effettuazione di pulizie e sanificazioni imposte dalla necessità di presenza all'interno dei locali di attività didattiche o integrative di recupero e/o concorsuali obbligatorie durante il periodo estivo;
- 2) trasloco o manutenzione degli edifici o rimodulazione degli spazi per l'avvio del nuovo anno scolastico;
- 3) istituti impegnati negli esami di Stato;
- 4) elevato numero di personale Collaboratore scolastico non di ruolo (almeno il 50%) con nomina fino al 30 giugno 2022 rispetto al totale del personale in servizio, unitamente a:
  - elevato numero di personale inidoneo o con ridotte capacità lavorative;
  - elevato numero di personale che fruisce dei permessi previsti dalla legge 104/92.

#### **Assistente amministrativo**

Esigenze connesse a:

- 1) assistente amministrativo che sostituisce il D.S.G.A titolare;
- 2) assistenti amministrativi con contratto al 30 giugno che si impegnano alla valutazione delle domande di aggiornamento/inserimento/trasferimento nelle GPS;
- 3) attività relative allo svolgimento degli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi, allo svolgimento di procedure concorsuali, o ad attività didattiche o integrative di recupero;
- 4) istituti impegnati nelle attività del PNRR;
- 5) elevato numero di personale assistente amministrativo non di ruolo (almeno il 50%) con nomina fino al 30 giugno 2022 rispetto al totale del personale in servizio unitamente a:
  - elevato numero di personale che fruisce dei permessi previsti dalla legge 104/92.

#### **Assistente tecnico**

Esigenze connesse:

- 1) attività relative allo svolgimento degli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi o adempimenti legati allo svolgimento delle procedure concorsuali.

IL DIRETTORE GENERALE  
Daniela BELTRAME