

LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

CIRCOLARE N°36

Lamezia Terme 06/12/2023

Al Personale
ATA - Assistente Amministrativo
E p.c. Al Dsga
Al sito web

Oggetto: Acquisizione disponibilità personale ATA. assistente amministrativo per incarico di sostituzione DSGA. - a.s. 2023/2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 56, comma 4, del CCNL 29/11/2007;
VISTO l'art. 47 del CCNL 29/11/2007 come aggiornato dalla sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL 2007) sottoscritta il 25 luglio 2008;
VISTO il CCNL Istruzione e Ricerca del 19.04.2018;
CONSIDERATA la necessità di questa Istituzione scolastica di individuare il sostituto del D.S.G.A. per l'a.s. 2023/2024;

CHIEDE

al personale ATA - Assistente Amministrativo in indirizzo, di dichiarare la disponibilità ad assumere l'incarico di sostituto D.S.G.A per l'a.s. 2023/2024.

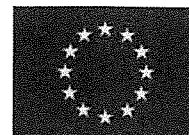
Si chiede di voler esprimere la propria disponibilità entro e non oltre il 07/12/2023, inviando la dichiarazione in allegato, compilata e firmata.

La mancata presentazione della scheda entro il termine predetto sarà considerata indisponibilità e, pertanto, rinuncia ad eventuale incarico.



F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa A. Goffredo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

I criteri per l'individuazione del sostituto del D.S.G.A.

tra gli assistenti amministrativi in servizio

**Come da Proposta piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2023/2024,
Prot. n. 7593 del 30.11.2023**

- 1) Pregresse esperienze quale sostituto del D.S.G.A. positivamente valutabili anche in altre istituzioni scolastiche.
- 2) Comprovata, specifica, professionalità e competenza in campo amministrativo contabile.
- 3) Specifiche competenze nella conoscenza e nell'utilizzo delle tecnologie informatiche.
- 4) Comprovata capacità di utilizzo e gestione delle piattaforme PON-INDIRE
- 5) Dichiarata disponibilità alla sostituzione del D.S.G.A. durante il periodo estivo di ferie dello stesso.

**Al Dirigente Scolastico
Del Liceo Scientifico "Galilei"
di Lamezia Terme**

**DISPONIBILITÀ' PERSONALE A.T.A. ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER
INCARICO DI SOSTITUZIONE D.S.G.A. - A.S. 2023/2024**

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____ codice fiscale _____, in servizio per l'a.s. 2023-2024 presso il Liceo
Scientifico "Galilei" di Lamezia Terme (CZ), in relazione al proprio profilo di ATA - Assistente
Amministrativo

COMUNICA

di essere ____ / non essere ____ (barrare con una X la voce che interessa) disponibile

ad assumere l'incarico di sostituto D.S.G.A. per l'a.s. 2023/2024.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati
nel rispetto del D.L.gs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii. per gli
adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma _____