



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI  
ALBERGHIERI, E DELLA RISTORAZIONE

**GIACOMO MATTEOTTI**

Via Garibaldi 194, 56124 – PISA tel. 05094101 – fax 050941031

sito web: [www.matteotti.it](http://www.matteotti.it) – email: [pirh01000d@istruzione.it](mailto:pirh01000d@istruzione.it); [pirh01000d@pec.istruzione.it](mailto:pirh01000d@pec.istruzione.it)

*CTS – Centro Territoriale di Supporto*

[www.cts-pisa.it](http://www.cts-pisa.it) – email: [ctsmatteotti@matteotti.it](mailto:ctsmatteotti@matteotti.it)



Pisa, 28/08/2020

Ai Dirigenti Scolastici della Provincia  
Loro sedi  
E p.c Alle Organizzazioni Sindacali della Scuola  
All'U.S.T zona Pisa  
All'Albo dell'Ufficio

**Oggetto:** PERSONALE A.T.A. - Procedura telematica di conferimento incarichi annuali a tempo determinato per il personale ATA incluso nelle graduatorie del concorso per soli titoli (24 mesi), graduatoria provinciale ex DM 75/2001 aggiornata al 2017 e graduatorie di istituto (GI) di prima, seconda e terza fascia.

## PROFILI

### **Assistente Tecnico (AT) – Assistente Amministrativo (AA) - Collaboratore Scolastico (CS)**

Si comunica a tutto il personale interessato che, considerato lo stato di emergenza causato dall'epidemia di COVID-19, per l'anno scolastico 2020-21, al fine di evitare convocazioni in presenza, le assegnazioni degli incarichi annuali a tempo determinato per il personale ATA incluso nelle graduatorie del concorso per soli titoli (24 mesi) e graduatoria provinciale ex DM 75/2001 aggiornata al 2017 e GI verranno effettuate **esclusivamente in modalità telematica**.

Si precisa che ciascun aspirante che intende partecipare alla procedura è chiamato ad esprimere le proprie priorità di scelta in relazione alla sede e al profilo professionale attraverso la compilazione di un modello di delega telematico. La compilazione e l'inoltro del modello di delega è effettuato utilizzando la piattaforma messa a disposizione dall'Ufficio Scolastico Territoriale (UST) di Pisa nell'ambito dell'accordo di rete GIA per la gestione degli incarichi annuali con gli istituti della provincia.

Le operazioni di individuazione sono gestite dalla scuola polo I.P.S.A.R. "Matteotti" di Pisa sulla base delle priorità espresse, dei posti residui e della posizione utile del candidato nella relativa graduatoria. L'aspirante riceverà tempestiva comunicazione dell'avvenuta individuazione attraverso messaggio di posta elettronica e dovrà presentarsi alla sede assegnata entro 24 ore per la presa di servizio e la stipula del contratto.

Tutte le istruzioni per l'accesso alla piattaforma ed il manuale per la compilazione del modello di delega telematico sono pubblicate sul sito dell'Ufficio Scolastico Territoriale.

Si ricorda che, nelle operazioni di assegnazione degli incarichi, hanno diritto alla precedenza nella scelta i candidati inseriti nella graduatoria permanente che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 21 e dall'art. 33, commi 5, 6 e 7 della L. 104/92, la cui posizione di graduatoria rientri nel numero delle precedenze assegnabili sui posti disponibili. La predetta priorità nella scelta della sede si realizza solo nell'ambito del contingente di nomina di aventi titolo al conferimento della stessa tipologia di supplenza.

Il compilatore: L.L.



Agenzia Formativa Certificata "IPSSAR G. Matteotti"

Cert. N. 627 Norma UNI EN ISO 9001:2008

Attività: Progettazione e realizzazione di progetti di formazione e orientamento

## Calendario delle convocazioni

Alla procedura in oggetto possono partecipare esclusivamente gli aspiranti ATA inclusi nella graduatorie del concorso per soli titoli (24 mesi), nella graduatoria provinciale ex DM 75/2001 aggiornata al 2017 e nelle Graduatorie di Istituto (GI) di prima, seconda e terza fascia della provincia di Pisa.

Si precisa che le operazioni del conferimento degli incarichi avverranno successivamente all'acquisizione dei modelli di delega telematici e saranno effettuate dal personale individuato dalla Scuola polo, con il supporto dell'Ufficio Scolastico Territoriale. Durante tali operazioni NON è prevista la presenza fisica dell'aspirante. Le operazioni di nomina saranno condotte secondo il seguente cronoprogramma:

1. Posti di ASSISTENTE TECNICO (ATA 24 Mesi, DM 75/2001, GI I, II e III fascia)
2. Posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (ATA 24 Mesi, DM 75/2001, GI I, II e III fascia)
3. Posti di COLLABORATORE SCOLASTICO (ATA 24 Mesi, DM 75/2001, GI I, II e III fascia)

Le date di apertura e chiusura delle funzioni per l'acquisizione dei modelli di delega telematici e le date di svolgimento delle operazioni saranno tempestivamente comunicate sul sito dell'Ufficio Scolastico Territoriale.

**NOTA:** La mancata partecipazione alla procedura di delega telematica equivale ad assenza alla convocazione.

## Disponibilità dei posti

Tutte le supplenze saranno conferite esclusivamente con scadenza 31 agosto e/o 30 giugno 2020. Il quadro delle disponibilità sarà consultabile sul sito dell'Ufficio Scolastico Territoriale prima dell'avvio delle operazioni di attribuzione degli incarichi. Al fine di ottimizzare i tempi per l'attribuzione degli incarichi, la compilazione e l'inoltro delle deleghe telematiche da parte degli aspiranti potrà avvenire anche prima della pubblicazione dei posti. L'aspirante in assenza di comunicazione preventiva da parte dell'ufficio Scolastico Territoriale circa le disponibilità dei posti potrà indicare, in ordine di priorità, tutte le istituzioni scolastiche della provincia scelte con il modello G (**30 istituzioni scolastiche della provincia scelte dal'aspirante alla nomina**). L'assegnazione del posto avverrà comunque sui posti effettivamente disponibili secondo le priorità/indicazioni dell'aspirante alla nomina.

I dirigenti scolastici interessati alle operazioni di nomina del personale ATA destinatario di contratto a tempo determinato dovranno comunicare, in tempo utile, in modo esatto le disponibilità e le tipologie di part-time, con indicazione dei relativi giorni di servizio, prima dell'avvio delle operazioni di attribuzione degli incarichi.

Al fine di poter assegnare immediatamente anche i lasciati liberi da personale di ruolo in altri profili i dirigenti scolastici s'impegnano a concedere in via preventiva, salvo diversa comunicazione scritta da inviare alla scuola polo prima dell'effettuazione delle assegnazioni dei posti, l'aspettativa richiesta ai sensi dell'art. 59 CCNL al personale che ne abbia fatto richiesta.

Il Modulo per la richiesta di aspettativa è disponibile, nella sezione modulistica, sul sito della scuola polo [www.matteotti.it](http://www.matteotti.it)

Le SS.LL., al fine della massima diffusione, avranno cura di pubblicare all'albo dell'Istituzione scolastica il presente avviso e darne ampia informazione al personale ATA che ha prestato servizio a tempo determinato nel precedente e/o corrente A.S. nella medesima istituzione scolastica e che si trova in posizione utile per la stipula del contratto.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Salvatore Caruso)