



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° Grado



I. Professionale per i Servizi Commerciali, Turistici, Sociali, della Pubblicità e della Moda "G. Sismondi"  
I. Professionale per l'Industria e l'Artigianato "A. Pacinotti"  
Liceo Artistico - indirizzo grafico "B. Berlinghieri"  
Istituto Tecnologico "E. Ferrari"

Com. n. 631

Pescia, 27/08/2021

**Agli Assistenti Amministrativi  
S E D E**

**OGGETTO: Richiesta disponibilità utilizzazione provvisoria all'incarico di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a.s. 2021/2022**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il contratto collettivo decentrato regionale concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA per l'a.s. 2021/2022 siglato in data 05 luglio 2021 presso la Direzione generale dell'USR per la Toscana;

**VISTA** la richiesta dell'Ufficio XI, prot. n. 4528 del 26 Agosto 2021, di individuazione del personale assistente amministrativo interno a cui affidare le funzioni di D.S.G.A. come previsto dal comma 1 e 2 dell'art. 14 del C.C.N.I. 08/07/2020, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo e A.T.A. per l'a.s. 2021/2022, procedendodirettamente alla stipula del relativo contratto ai sensi dell'art. 47 CCNL 2007;

**CONSIDERATA** l'urgenza di raccogliere la disponibilità o la non disponibilità da parte degli assistenti amministrativi di ruolo interni alla propria sede all'utilizzazione all'incarico di DSGA per l'a.s. 2021/2022;

### **CHIEDE**

al personale in indirizzo di dichiarare entro e non oltre il giorno 30/09/2021 tramite mail all'Istituto ([ptis00200a@istruzione.it](mailto:ptis00200a@istruzione.it)) la propria eventuale disponibilità a svolgere tale funzione.

Si allegano:

- Decreto USP Pistoia;
- Disponibilità posti in ambito provinciale;
- Modello di candidatura per DSGA nel presente Istituto;
- Modello di candidatura per DSGA in altro Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Tiziano Nincheri

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ex art. 3 comma 2, D. Lgs. 39/93**



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio XI*  
*Ambito Territoriale di Prato e Pistoia - sede di Pistoia*

Ai Dirigenti Scolastici  
delle Istituzioni Scolastiche statali  
di Pistoia e provincia

Alle OOSS provinciali comparto scuola

**Oggetto: presentazione domande per l'iscrizione nell'elenco degli aspiranti all'utilizzazione su posti vacanti e/o disponibili di DSGA a.s. 2021/22**

Facendo seguito alla CCDR concernente le utilizzazioni del personale docente, educativo ed ATA per l'a.s. 2021/22 siglato in data 05 luglio 2021 presso la Direzione generale dell'USR per la Toscana, che stabilisce i criteri e le modalità per la copertura dei posti disponibili residuali di DSGA per l'a.s. 2021/22 e al fine di consentire all'ufficio scrivente di porre in essere i provvedimenti di competenza si segnala quanto segue.

I Dirigenti Scolastici avranno cura di segnalare a quest'Ufficio l'individuazione del personale assistente amministrativo interno cui affidare le funzioni di DSGA come previsto dalla CCNI procedendo direttamente alla stipula del contratto. In caso contrario dovranno segnalare all'ufficio scrivente la vacanza/disponibilità del posto presso il proprio istituto.

Gli Assistenti Amministrativi con contratto a tempo indeterminato, interessati ad assumere le funzioni di DSGA presso altro istituto rispetto a quello di titolarità presenteranno domanda a quest'Ufficio, entro e non oltre il giorno 31 agosto 2021, inviandola all'indirizzo [usp.pt@istruzione.it](mailto:usp.pt@istruzione.it) usando l'apposito modulo allegato alla presente.

*Il Dirigente*  
*(Susanna Pizzuti)*

Responsabile del procedimento :  
Susanna Pizzuti

Via Mabellini, 9 - 51100 Pistoia  
Tel.0573 99001  
e-mailPEO [usp.pt@istruzione.it](mailto:usp.pt@istruzione.it)  
e-mailPEC: [usppt@postacert.istruzione.it](mailto:usppt@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.usp.pt.it>

Referente:  
Silvia Bertocci  
[silvia.bertocci.161@posta.istruzione.it](mailto:silvia.bertocci.161@posta.istruzione.it)

<b>CODICE SCUOLA</b>	<b>DENOMINAZIONE SCUOLA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>DENOMINAZIONE COMUNE</b>
PTIC824003	RITA LEVI MONTALCINI	DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	PESCIA
PTIS00200A	PROF.SERVIZI COMM.LI SISMONDI	DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	PESCIA
PTIC811001	I.C. CINO DA PISTOIA - G. GALILEI	DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	PISTOIA
PTIC809001	I.C. MARTIN LUTHER KING	DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	PISTOIA

Al Dirigente Scolastico  
I.S.I.S. "Sismondi-Pacinotti"  
Pescia (PT)

**Oggetto: Disponibilità all'utilizzazione provvisoria all'incarico di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per l'a.s. 2021/2022**

Io sottoscritta ..., nata a ... il ..., Assistente Amministrativa a tempo indeterminato titolare presso l'I.S.I.S. "Sismondi-Pacinotti" di Pescia (PT), ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 14 del C.C.N.I. 08/07/2020, con la presente comunica di essere disponibile ad assumere l'incarico di sostituzione del D.S.G.A. a titolo annuale per l'anno scolastico 2021/22.

A tal fine la sottoscritta dichiara:

- ✓ di aver effettivamente coperto la funzione di D.S.G.A. per n. mesi ..., per gli anni scolastici ...;
- ✓ di avere un'anzianità di servizio complessiva nel profilo di Assistente Amministrativo di anni ..., mesi ..., giorni ... di ruolo e di anni ..., mesi ..., giorni ... non di ruolo

Data

FIRMA

**DOMANDA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA  
DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PER LA SOSTITUZIONE DEI DSGA**

**AVVERTENZA**

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal **D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

In particolare:

- I dati riportati dal richiedente assumono il **valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46**; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il richiedente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
- Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.
- I competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dal richiedente secondo quanto previsto dagli artt. 71 e 72.
- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti ai sensi dell'art.16 in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura.

**ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA**

**- UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE DI PISTOIA -**

Il/La sottoscritt...:

cognome ..... nome .....

nato/a a ....., provincia ..... il ...../...../.....

codice fiscale .....

recapito: via ..... comune ..... (.....)

1° recapito telefonico ..... 2° recapito telefonico .....

indirizzo e-mail .....

con incarico a tempo indeterminato in qualità di  assistente amministrativo

titolare presso ..... comune ..... (.....)

in servizio presso ..... comune ..... (.....)

in qualità di .....

**CHIEDE**

**l'inclusione nella graduatoria provinciale per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A., sui posti ancora vacanti e/o disponibili, per l'a.s. 2021/2022, e a tal fine**

**DICHIARA**

ai sensi del D.P.R. 445/00, consapevole delle responsabilità amministrative e penali derivanti da dichiarazioni non rispondenti al vero:

di essere beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 delle sequenza contrattuale 25 luglio 2008;

di essere incluso nella graduatoria per l'assegnazione della seconda posizione economica di cui all'art. 2 delle sequenza contrattuale 25 luglio 2008;

▪ di aver svolto servizio nel profilo di D.S.G.A. per i sottoindicati anni scolastici:

dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....

dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....

dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....

dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....

dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....

di aver svolto servizio nel profilo di Assistente Amministrativo per i seguenti periodi:

dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....  
dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....  
dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....  
dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....  
dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....  
dal ...../...../..... al ...../...../..... presso .....

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- o laurea specialistica magistrale o vecchio ordinamento (indicare se generica o specifica o titoli equipollenti);
  - o laurea triennale (indicare se generica o specifica);
  - o diploma di maturità;

**DICHIARA ALTRESI'**

di aver diritto ad una valutazione dei titoli di servizio per un totale di punti .....;  
di aver diritto ad una valutazione dei titoli generali per un totale di punti .....;  
di non aver rifiutato l'incarico di sostituzione del D.S.G.A. per l'a.s. 2021/2022 all'interno dell'istituzione scolastica di titolarità o di istituzione scolastica diversa da quella di titolarità (ad eccezione delle rinunce per comprovati motivi di salute).

Il sottoscritto inoltre

- chiede
- non chiede

la conferma dell'utilizzo in qualità di D.S.G.A. sul posto ricoperto nel corrente anno scolastico presso l'istituzione scolastica .....

Data...../...../.....

firma.....