



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Ufficio VII Ambito Territoriale Avellino
peo: usp.av@istruzione.it pec: uspav@postacert.istruzione.it
tel. 0825/37790 – Sito Web www.atavellino.it

IL DIRIGENTE

- VISTO** il D.L.vo 297/94 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTE** le leggi n. 124/99, n. 333/01 e n. 296/06;
- VISTA** la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili ed il relativo regolamento di esecuzione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000, n. 333;
- VISTO** il D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, in applicazione del Regolamento 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, cd. “GDPR”;
- VISTO** l’art. 70 del CCNL scuola, così come modificato, secondo cui *“Il personale ATA in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato può accettare, nell’ambito del settore scuola, contratti a tempo determinato, su posto intero di Area superiore o - a parità di Area - di diverso profilo professionale o relativo alle categorie di cui all’art. 33, comma 2 (Categorie professionali), di durata non inferiore al 30 giugno o ad un anno scolastico (31 agosto), mantenendo senza assegni, complessivamente per tre anni scolastici, la titolarità della sede”*
- VISTO** il decreto prot. n. 6880 del 21.08.2024, con il quale sono state pubblicate le graduatorie permanenti definitive relative ai concorsi per soli titoli del personale ATA per l’a.s. 2024/2025;
- VISTI** il decreto prot. n. 7490 del 09.09.2024 con il quale sono state pubblicate le graduatorie permanenti definitive rettifiche relative ai concorsi per soli titoli del personale ATA per l’a.s. 2024/2025;
- VISTA** la circolare del Ministero dell’istruzione e del merito prot. 115135 del 25.07.24 avente a oggetto *“Anno scolastico 2024/2025 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.”*;
- VISTO** l’esito delle operazioni di immissione in ruolo effettuate tramite procedura informatizzata predisposta dal MIM;
- VISTA** la propria nota prot. 7336 del 04.09.2024 inerente all’invito alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato per i profili professionali di assistente amministrativo, assistente tecnico, operatore azienda agraria, cuoco e guardarobiere per l’anno 2024/25 previa compilazione di apposito modello;
- VISTA** la nota prot. n. 7387 del 05.09.2024 integrativa della precedente;
- ACQUISITE** le domande degli aspiranti all’incarico a t.d.;
- ACCERTATA** la disponibilità dei posti al termine delle operazioni riguardanti il personale di ruolo per l’anno scolastico 2024/2025;

DECRETA

Gli aspiranti utilmente collocati nelle graduatorie dei concorsi per soli titoli per il personale ATA , di cui agli allegati elenchi, profili professionali AA, AT, GUARDAROBIERE, CUOCO, COLL. ADDETTO AZIENDE AGRARIE che sono parte integrante del presente decreto, sono individuati quali destinatari di contratto a tempo determinato con assegnazione per l’a.s. 2024/25 alla sede di servizio di fianco indicata.

Negli elenchi viene indicato inoltre il termine dell'incarico a tempo determinato, secondo la tipologia della disponibilità rilevata ovvero fino al termine delle attività (30 giugno 2025) o fino al termine dell'anno scolastico 2024-25 (31 agosto 2025).

Il personale individuato come avente diritto alla stipula del contratto a tempo determinato assumerà servizio nel giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto; nessuna forma di notifica personale viene attuata in relazione alle individuazioni disposte, stante l'efficacia a tutti gli effetti di legge della pubblicazione dell'atto medesimo, corredato da elenchi, sul sito di questo Ufficio VII Ambito territoriale di Avellino.

All'atto dell'assunzione in servizio, il Dirigente Scolastico della scuola di assegnazione, formalizzerà il relativo contratto di lavoro ed attiverà i conseguenziali adempimenti con la R.T.S.

**Il Dirigente
Fiorella Pagliuca**