



ISTITUTO SUPERIORE D'ISTRUZIONE "GARFAGNANA"



I.P.S.I.A
"S. Simoni"

I.T.C.G.
"L. Campedelli"

I.T.I.
"F. Vecchiacchi"

LICEO SCIENTIFICO
"G. Galilei"

Via XX Aprile 12, 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU)
tel: 0583 62454-62166 fax : 0583 62632
e-mail: luis00400q@istruzione.it
C.F. 81000560466

I.S.I. GARFAGNANA CASTELNUOVO
Prot. 0001239 del 26/02/2020
(Uscita)

All'Albo

Al personale interessato

Oggetto: Disposizioni in materia di istanze di messa a disposizione del personale docente e ATA(MAD)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DM 131/2007 "Regolamento per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo";

VISTO il DM 430/2000 "Regolamento per il conferimento delle supplenze del personale ATA";

VISTA la nota MIUR n°prot. 38905 del 28/08/2019 Anno scolastico 2019/20 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.

CONSIDERATA la possibilità, in caso di esaurimento delle graduatorie d'Istituto, di dover provvedere alla stipula dei contratti a tempo determinato, inclusi i posti di sostegno, con il personale che si è reso disponibile;

CONSIDERATO l'alto numero di domande che quotidianamente pervengono a questa Istituzione Scolastica, in particolare tramite posta elettronica/PEC congestionando la casella stessa e rendendone impossibile la corretta gestione;

VALUTATA la necessità di gestire le domande MAD in modo rigoroso e trasparente;

DISPONE

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Con le presenti disposizioni vengono disciplinate le modalità di presentazione delle istanze di messa a disposizione di tutto il personale (docente e ATA) indirizzate all'ISI "Garfagnana" per supplenze a tempo determinato che si dovessero rendere disponibili a decorrere dall'a.s. 2019/2020, anche in relazione a quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005 integrato dal D.Lgs. 179/2016 in materia di dematerializzazione degli atti nella Pubblica Amministrazione.

Art. 2 - Modalità di presentazione

Le domande di messa a disposizione devono essere presentate esclusivamente attraverso il portale accessibile al link <https://www.isigarfagnana.edu.it/mad>. Non sono ammesse modalità alternative di presentazione delle istanze di messa a disposizione. Le istanze pervenute attraverso altri canali a partire dall'1 marzo 2020 non saranno accettate.

Art. 3 - Validità e criteri di aggiudicazione

Le domande presentate hanno validità dal 30 giugno al 31 maggio di ogni anno. Le domande pervenute saranno comparate tenendo conto prima di aspiranti che abitano nelle vicinanze della scuola, del punteggio della laurea, di altri titoli e di pregresse esperienze di insegnamento. A parità di punteggio sarà preferito l'aspirante più giovane.

Art. 4 - Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato, si applicano le disposizioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca contenute nelle Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A., pubblicate annualmente. Ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.M. 3 giugno 2015 n. 326, come modificato dal D.M. 15/07/2019 n. 666, è conferito in via prioritaria l'incarico, attraverso messa a disposizione, in subordine allo scorrimento degli aspiranti collocati nelle graduatorie di istituto in possesso del titolo di specializzazione, al personale che ha titolo ad essere incluso nelle graduatorie di circolo e di istituto e che abbia conseguito il titolo di specializzazione per il sostegno tardivamente rispetto ai termini prescritti dai provvedimenti relativi alle graduatorie ad esaurimento e alle graduatorie di istituto. Le relative messe a disposizione per i posti di sostegno si scorrono in ordine cronologico di presentazione.

Art. 5 - Privacy

Ai sensi del D.Lgs 101 del 10/08/2018, decreto di adeguamento della normativa nazionale al nuovo Regolamento europeo sulla Privacy 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica della nomina.

Art. 6 - Responsabile del procedimento

Il Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico pro-tempore prof. Oscar Guidi, il responsabile del trattamento è individuato nel Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto. Referenti del procedimento sono gli Assistenti Amministrativi assegnati all'Unità Organizzativa Ufficio Personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Oscar Guidi