



Ministero dell'istruzione e del merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

Ai Dirigenti  
degli Uffici Ambiti Territoriali

Ai Dirigenti delle  
Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado

e, p.c. Ai Rappresentanti regionali delle OO.SS. Istruzione e Ricerca  
sezione Scuola

OGGETTO: Personale ATA - Proroghe contratti a tempo determinato a. s. 2023/24 – Indicazioni operative.

Come noto l'art. 1, comma 7, del vigente Regolamento sul conferimento delle supplenze al personale ATA (D.M. 430/2000), prevede quanto segue:

*“Le supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche possono essere prorogate oltre tale termine, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle relative attività, nelle scuole interessate ad esami di stato, qualora non sia possibile consentire lo svolgimento di dette attività mediante l'impiego del personale a tempo indeterminato o supplente annuale in servizio presso la scuola interessata, e, comunque, nei casi in cui siano presenti situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto”.*

I Dirigenti Scolastici, al fine di concludere nel senso della necessità dell'avvalimento della possibilità di proroga oltre il 30 giugno 2024, dovranno previamente valutare tutte le situazioni che, durante il periodo estivo, potrebbero pregiudicare il normale funzionamento dell'istituzione Scolastica.

In particolare, dovrà essere considerata l'impossibilità di assicurare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto mediante l'utilizzo del personale ATA in servizio a tempo indeterminato o con nomina di supplenza annuale, con particolare riferimento ad attività relative allo svolgimento degli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi o, comunque, a situazioni che possono pregiudicare l'ordinato avvio dell'anno scolastico.

Si forniscono di seguito i criteri e le situazioni di criticità da tenere in considerazione per ogni specifico profilo professionale:

**Collaboratore scolastico:**

- 1) esigenze connesse all'effettuazione di pulizie e sanificazioni imposte dallo svolgimento, all'interno dei locali, di attività didattiche o integrative di recupero, delle iniziative di cui al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 o delle attività relative alle procedure concorsuali durante il periodo estivo.
- 2) elevato numero di personale non di ruolo (almeno il 50%) con nomina fino al 30 giugno 2024 rispetto al totale del personale in servizio, unitamente a:
  - a) elevato numero di personale inidoneo o con ridotte capacità lavorative;
  - b) elevato numero di personale che fruisce dei permessi previsti dalla legge 104/92.

**Assistente amministrativo**

- 1) esigenze connesse ad attività relative allo svolgimento degli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi, allo svolgimento di procedure concorsuali, alle iniziative di cui al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, o ad attività didattiche o integrative di recupero, agli adempimenti legati all'aggiornamento delle graduatorie oppure a situazioni che possono pregiudicare l'ordinato avvio dell'anno scolastico;
- 2) elevato numero di personale inidoneo o con ridotte capacità lavorative unitamente a:
  - a) elevato numero di personale che fruisce dei permessi previsti dalla legge 104/92;
  - b) assenze prolungate del personale anche durante i mesi di luglio e agosto;



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

**Assistente tecnico**

- 1) esigenze connesse alle attività relative allo svolgimento degli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi, agli adempimenti legati allo svolgimento delle procedure concorsuali.

I Dirigenti Scolastici comunicheranno ai Dirigenti degli UAT della propria provincia, entro il termine che sarà stabilito da ciascun Ufficio territoriale, la volontà di procedere alla proroga, motivandone le ragioni. In assenza di rilievi entro un termine analogamente stabilito dagli Uffici territoriali, dovrà intendersi intervenuta l'autorizzazione, sicché i Dirigenti scolastici, con atto motivato, disporranno le proroghe necessarie nei confronti del personale ATA con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno 2024. Si evidenzia che profili di responsabilità possono profilarsi non solo avuto riguardo a proroghe ingiustificate, bensì anche con riferimento a durate delle proroghe esorbitanti rispetto alle reali necessità. Le proposte di proroga ed i successivi atti che dovessero disporla dovranno specificare in modo analitico i compiti, le funzioni e le procedure ai quali verrà destinato il servizio del personale beneficiario della proroga, nonché evidenziare la coerenza tra tali operazioni ed il tempo assegnato al prolungamento del contratto. Copia dei provvedimenti di proroga dovrà, infine, essere inoltrata al Dirigente dell'UAT di riferimento.

Con riguardo **alle supplenze brevi e saltuarie**, si richiama l'attenzione su quanto disposto dall'art. 6, comma 4, del citato D.M. 430/2000, che prevede la possibilità di proroga nei confronti del personale appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo, di assistente tecnico e collaboratore scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e la conclusione delle attività didattiche, compresi gli esami, qualora sia acclarata l'impossibilità di assicurare lo svolgimento delle ulteriori attività indispensabili. Il Dirigente Scolastico, con determinazione motivata, potrà quindi provvedere alla proroga per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze e per il tempo strettamente necessario.

Si richiama infine l'attenzione delle SS.LL. sull'impossibilità di utilizzare l'istituto della proroga per conferire un incarico di supplenza *ex novo* a personale che non sia già in servizio con supplenza al 30 giugno 2024.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
Marco BUSSETTI

*Firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'Amministrazione digitale e norme a esso connesse*

il