



ISTITUTO COMPRENSIVO 2^ RICCARDO
C.F. 91024360603 C.M. FRIC850006
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Amm. FRI02 - Protocollo Generale
Prot. 0002936/U del 05/08/2020 12:42:40
UFFICIO IV



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO 2° “Riccardo Gulia” SORA

Via G. Marconi snc(sede legale); Uffici via Napoli snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-276837
- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8

P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

Al personale interessato
All'albo d'Istituto
Al sito web d'Istituto

Alle Istituzioni scolastiche di ogni
ordine e grado della provincia di Frosinone
Scuole.fr@istruzione.it

p.c. all'U S R per il Lazio
Ambito Territoriale di Frosinone
usp.fr@istruzione.it

OGGETTO: Modalità di presentazione delle Messe a Disposizione (MAD) a.s. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DM 131/2007 “Regolamento per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo e ATA”;
- VISTA** la nota MIUR n. 37381 del 29/08/2017 “Anno scolastico 2017/2018 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed ATA”;
- VISTA** l’art. 35 del decreto 33/2013 stabilisce i tempi e le informazioni da pubblicare relativamente ai procedimenti amministrativi, che sostituisce l’art. 57 del Codice dell’amministrazione digitale Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante norme sulla pubblicazione della modulistica;
- CONSIDERATA** la possibilità, in caso di esaurimento delle graduatorie d’Istituto (I-II e III fascia), di dover provvedere alla stipula dei contratti a tempo determinato, inclusi i posti di sostegno, con personale che si è reso disponibile;
- CONSIDERATA** la necessità di poter archiviare e gestire in modo agevole le domande pervenute;
- CONSIDERATO** l’alto numero di domande che quotidianamente pervengono a questa Istituzione Scolastica, in particolare tramite la posta elettronica, congestionando la casella stessa e rendendo impossibile la corretta archiviazione e gestione delle stesse;

DISPONE

1. In riferimento all'a.s. 2020/2021 (come già per l'a.s.2019/2020) dalla data odierna fino al 15/10/2020, le domande di MAD dovranno pervenire esclusivamente attraverso la compilazione di tutti i campi del modulo on line pubblicato sul sito della scuola. Non saranno pertanto accettate domande pervenute in altra forma (PEO, PEC, consegna a mezzo posta ordinaria o a mano).
2. Le MAD saranno considerate valide solo per l'anno scolastico di presentazione.
3. Le istanze di messa a disposizione (MAD) per la stipula di eventuali contratti a tempo determinato dovranno essere corredate di curriculum vitae in formato europeo, dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali e della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di veridicità dei dati/titoli dichiarati unitamente alla copia, sottoscritta in calce, di un documento di riconoscimento valido.
4. Nelle domande MAD dovranno essere specificati in modo chiaro le tipologie di posto per le quali ci si rende disponibili ed i titoli posseduti per tali insegnamenti.
5. Le domande MAD per il sostegno dovranno riportare espressamente la dichiarazione relativa al possesso del titolo di specializzazione, indicandone con precisione gli estremi.
6. Saranno ritenute valide le istanze che conterranno espressamente la dichiarazione di non essere iscritti in altre graduatorie e indicheranno una sola provincia.
7. Le domande che non perverranno con le suddette modalità e nei tempi prestabiliti non saranno prese in considerazione. Per consentire una rapida protocollazione ed archiviazione dovrà essere specificato nell'oggetto della domanda e della e-mail il cognome e nome dell'interessato alla supplenza, la tipologia del posto, la classe di concorso, l'ordine di scuola.
8. In caso di necessità sarà stilata una graduatoria interna, per ciascun insegnamento, sulla base della valutazione del voto del titolo di studio; a parità di valutazione, si considererà il curriculum vitae; a parità delle due condizioni precedenti, si considererà l'età dell'aspirante, con precedenza al più giovane.
9. L'aspirante individuato sarà contattato telefonicamente per verificarne la disponibilità. In caso di mancata risposta o di rifiuto a prendere servizio nei tempi richiesti, si procederà a proporre la supplenza al successivo aspirante.

La scuola si riserva di verificare i titoli dichiarati prima di procedere alla stipula di eventuali contratti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Ersilia Montesano

*(firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art.3, comma 2,
del D.l.g.s. 12 febbraio 1993, n 39)*