**Modello A**

ALL’U.S.T. di Biella

Ufficio A.T.A.

lucia.lisa.bi@istruzione.it

**Segnalazione del personale Assistente Amministrativo cui affidare le funzioni di D.S.G.A. per l’a.s. 2017/2018 nella scuola di titolarità.**

Il Dirigente Scolastico dell’Istituto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

INDIVIDUA

il/la Sig./ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

assistente amministrativo titolare presso questa Istituzione scolastica, quale destinatario dell’incarico di DSGA per l’a.s. 2017/2018.

Si precisa che l’assistente amministrativo è individuato:

quale titolare di seconda posizione economica

oppure, in assenza di personale beneficiario della seconda posizione economica

quale titolare di prima posizione economica

ai sensi dell’art. 47 del CCNL 29 novembre 2007

*(barrare la voce che interessa)*

Biella, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PER ACCETTAZIONE: L’ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_