



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**  
**UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI BIELLA**

CORSO GIUSEPPE PELLA 4, 13900 BIELLA  
PEC: USPBI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: HTTP://BIELLA.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/;  
CF: 90035320028 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M\_PI ; AOOUSPBI

Biella, venerdì 30 agosto 2019

**LA DIRIGENTE REGGENTE**

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/3/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

VALUTATE le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio X – Ambito territoriale di Biella che, alla luce della grave carenza di organico nel profilo professionale Assistente Amministrativo, richiedono necessariamente di avvalersi anche per l'anno scolastico 2019/20 di personale A.T.A. del Comparto Scuola, al fine di garantire la continuità amministrativa;

CONSIDERATO che presso l'Ufficio X – Ambito territoriale di Biella, l'Area "Gestione organici, mobilità e atti del personale docente" è in situazione di carenza di personale;

RITENUTO necessario fornire almeno una unità di personale dotato di specifica professionalità all'Area "Gestione organici, mobilità e atti del personale docente", per mantenere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

VISTA la richiesta di utilizzo presso l'Ambito territoriale di Biella presentata dalla assistente amministrativa Stefania FOGLIETTI in data 20/08/2019 al Dirigente scolastico dell'I.C. Mongrando;

ACQUISITO il nulla-osta all'utilizzo per l'anno scolastico 2019/20 presso l'Ambito territoriale di Biella della assistente amministrativa Stefania FOGLIETTI, rilasciato in data 26/08/2019 dal Dirigente scolastico dell'I.C. Mongrando;

**DISPONE**

L'utilizzazione senza sostituzione a decorrere dal 1 settembre 2019 e fino al 31 agosto 2020, per il buon funzionamento dell'Ufficio X – Ambito territoriale di Biella - Area "Gestione organici, mobilità e atti del personale docente", della Sig.ra Stefania FOGLIETTI, assistente amministrativa di ruolo presso l'I.C. Mongrando.

L'assistente amministrativa Stefania FOGLIETTI garantirà la propria presenza presso i locali dell'Ufficio X di Biella attenendosi all'orario di servizio di n. 30 ore articolato su quattro giorni settimanali. L'Ufficio X di Biella fornirà all'interessata la strumentazione e il supporto logistico necessario.





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**  
**UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI BIELLA**

CORSO GIUSEPPE PELLA 4, 13900 BIELLA

PEC: USPBI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: [HTTP://BIELLA.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/](http://biella.istruzioneepiemonte.it/);  
CF: 90035320028 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M\_PI ; AOOSPBI

L'impegno della assistente amministrativa non prevede riconoscimenti integrativi di natura giuridica ed economica.

LA DIRIGENTE REGGENTE  
Maria Teresa FURCI

Alla Sig.ra Stefania FOGLIETTI  
Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Mongrando  
Agli Atti

