

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO REGIONALE (CCDR) CONCERNENTE CRITERI, MODALITÀ E TERMINI DI UTILIZZAZIONE DI PERSONALE DELLA SCUOLA APPARTENENTE AL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SUI POSTI DI DSGA A.S. 2010/2011.

L'anno 2010, il giorno 4 del mese di ottobre, a Potenza, presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la BASILICATA, in sede di negoziazione decentrata

TRA

la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale, come risultano dall'allegato elenco, é stato raggiunto il seguente accordo concernente

“criteri modalità e termini per l'utilizzazione di personale della scuola appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo e responsabile amministrativo sui posti di DSGA vacanti e/o disponibili per l'intero anno scolastico”

- Visto il C.C.N.L. del comparto Scuola, sottoscritto il 29.11.2007, con particolare riferimento agli artt. 47 e 50;
- Visto il CCNI sottoscritto in data 15 luglio 2010 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed A.T.A. (di seguito indicato come CCNI) e, in particolare, l'art. 11 bis;
- Visto il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche;
- Visto il D.P.R. 20.01.2009, n. 17, con il quale è stato adottato il regolamento recante norme di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- Visto il C.C.D.R. sulle utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA per l'a.s. 2010/2011, sottoscritto il 28.07.2010;

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente CCDR si applica al personale della scuola appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo e di responsabile amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 2 – MATERIE

1. Il presente CCDR stabilisce i criteri, le modalità i tempi ed i termini per l'utilizzazione di personale della scuola appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo e responsabile amministrativo sui posti di DSGA, secondo quanto indicato dall'articolo 11 bis del CCNI del 15 luglio 2010.

ART. 3 – ORDINE DELLE OPERAZIONI E CRITERI DI UTILIZZAZIONE PER LA COPERTURA DEI POSTI VACANTI E/O DISPONIBILI DI DSGA

1. I posti vacanti e/o disponibili di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, non assegnati per esaurimento delle graduatorie permanenti di cui all'art. 7 del D. M. n.146/2000, ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL 29/11/2007, così come sostituiti dalla sequenza contrattuale del 25/7/2008, prevista dall'art. 62 del medesimo CCNL, sono ricoperti secondo il seguente ordine:
 - conferimento di incarico da parte del Dirigente Scolastico agli assistenti amministrativi titolari e/o in servizio nella medesima istituzione scolastica, beneficiari della II posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008;

- in caso di assenza di personale di cui al punto precedente, conferimento di incarico da parte del Dirigente Scolastico, agli assistenti amministrativi titolari e/o in servizio nella medesima istituzione scolastica che si renda disponibile, ivi compresi i beneficiari della I posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/2008. In caso di più aspiranti alla medesima nomina i criteri da adottare per l'attribuzione dell'incarico saranno definiti mediante contrattazione d'istituto.
- In via esclusivamente residuale si procede mediante provvedimento di utilizzazione, emesso dal Dirigente dell'Ambito territoriale competente, di personale appartenente ai profili professionali di responsabile amministrativo o assistente amministrativo di altra scuola. A tal fine ciascun Ambito Territoriale procede alla formulazione di un elenco provinciale graduato sulla base dei seguenti criteri e priorità:
 - a) personale incluso nelle graduatorie provinciali definitive per la mobilità professionale per il profilo di DSGA ai sensi dell'art. 9 comma 3 del CCNI 3/12/2009, secondo il punteggio complessivo ottenuto da ciascun richiedente in tali graduatorie;
 - b) personale beneficiario della II posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/7/2008, secondo il punteggio complessivo conseguito nelle relative graduatorie definitive provinciali;
 - c)
 - personale in possesso del titolo di studio previsto dalla Tabella D annessa al CCNL 29/11/2007, come modificata dall'art. 4 della sequenza contrattuale del 25/7/2008 (laurea specialistica in giurisprudenza, scienze politiche sociali e amministrative, economia e commercio o titoli equipollenti)
 - personale che abbia prestato servizio per almeno un anno o frazione di anno superiore a 6 mesi nel profilo di DSGA.
 Le richieste saranno graduate secondo quanto previsto dalla Tabella di valutazione dei titoli (Allegato 1 al presente contratto)
 - d) personale non beneficiario della II posizione economica ma che risulta inserito nelle graduatorie definitive provinciali di cui all'art. 2 comma 3 della sequenza contrattuale del 25/7/2008 secondo il punteggio complessivo attribuito nelle medesime.
 - e) personale beneficiario della prima posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/7/2008 secondo il punteggio complessivo attribuito nelle medesime.
 - f)
 - g) personale non rientrante nelle ipotesi di cui ai punti precedenti. Le relative richieste saranno graduate secondo quanto previsto dalla Tabella di valutazione dei titoli. (Allegato 1 al presente contratto)

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Il personale di cui al precedente articolo che aspira ad essere utilizzato sui posti vacanti e/o disponibili di DSGA, deve far pervenire apposita domanda, secondo lo schema Allegato 2, all'Ambito territoriale competente entro il 31 luglio di ogni anno indicando – oltre ai dati personali - i titoli posseduti di cui alla tabella di valutazione Allegato 1. Per l'anno scolastico 2010/2011 il termine è fissato all'11 ottobre 2010.

Art. 5 - ELENCO PROVINCIALE GRADUATO

1. Sulla base delle domande pervenute ciascun Ambito Territoriale procede alla formazione di un elenco graduato provinciale secondo le priorità e i criteri previsti dal precedente articolo 3.

2. Il suddetto elenco graduato sarà pubblicato entro il 20 agosto di ogni anno; per l'anno scolastico 2010/2011 il termine è fissato al 20 ottobre 2010.
3. Gli interessati, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione, potranno presentare motivato reclamo all'Ambito territoriale competente; l'elenco definitivo sarà pubblicato entro il 31 agosto di ogni anno. Per l'anno scolastico 2010/2011 la data di pubblicazione è fissata al 29 ottobre 2010.
4. Sulle controversie riguardanti la materia delle utilizzazioni si rinvia agli articoli 135 (con esclusione del comma 2, in quanto riferito esclusivamente alla mobilità definitiva), 136, 137 e 138 del C.C.N.L. del 29.11.2007.

Art. 6 – CONFERIMENTO INCARICO DI UTILIZZAZIONE

Sulla base degli elenchi graduati definitivi, i Dirigenti dell'Ambito territoriale di competenza predisporranno i conseguenti provvedimenti nei confronti del personale avente diritto con esclusione di quello che abbia rifiutato nella propria scuola analogo incarico ai sensi dell'art. 47 del CCNL ovvero in quanto beneficiario della prima posizione economica di cui alla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008.

Ai soli fini della scelta della sede e nel limite degli aventi diritto all'incarico, le utilizzazioni sono disposte con priorità a favore del personale che chieda la conferma nell'istituzione scolastica nella quale, nell'anno precedente, abbia svolto analogo servizio.

ART. 7 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

1. In sostituzione degli Assistenti Amministrativi incaricati e/o utilizzati sui posti di DSGA, si procede alla nomina di personale supplente, ai sensi del Regolamento adottato con D. M. 13/12/2000.

ART. 8 – CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

1. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente contratto, le parti contraenti, entro tre giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'interpretazione autentica deve essere definita entro tre giorni dal primo incontro.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
4. Le parti non intraprenderanno alcuna iniziativa prima che si sia conclusa la procedura prevista dal presente articolo.

ART. 9 - NORME DI RINVIO

1. Per ciò che non è regolato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni riportate nel CCNI del 15 luglio 2010 citato nelle premesse.

ART. 10 - VALIDITÀ DELL'ACCORDO

1. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione del presente contratto, che si intende avvenuta al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti titolari alla negoziazione, ed

hanno validità a decorrere dall'anno scolastico 2010/11 fino a recesso di una delle parti.

ART. 11 – IMPEGNI DI SPESA

1. A norma dell'art. 47 comma 3 del D.L.vo 165/2001, si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie assegnate all'Ufficio Scolastico Regionale.

Delegazione di parte pubblica

Delegazione sindacale

_____	CISL Scuola _____
_____	FLC CGIL _____
_____	SNALS CONFESAL _____
	UIL Scuola _____
	GILDA UNAMS _____

ALLEGATO 1
TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Per la formazione degli elenchi graduati provinciali, i titoli culturali e di servizio in possesso degli aspiranti, sono valutati come sotto riportato:

Titoli Culturali:

- a) punti 18 per le lauree specifiche per l'accesso al profilo professionale di area D di cui alla tabella B) allegata al CCNL /2007;
- b) punti 9 per le lauree diverse da quelle di cui alla lettera a);
- c) punti 6 per le lauree triennali specifiche di cui alla Tabella B
- d) punti 4 per le altre lauree triennali
- e) punti 2 per il diploma di istruzione secondaria di II grado che consentiva l'accesso al profilo di Responsabile Amministrativo;
- f) punti 1 per ogni altro diploma di istruzione secondaria di II grado

Il titolo di studio superiore assorbe quello inferiore

Titoli di servizio:

- g) punti 1 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni nel profilo di DSGA;
- h) punti 0,50 per ogni mese di servizio, di ruolo o frazione superiore a 15 giorni nel profilo di responsabile amministrativo;
- i) punti 1 per ogni anno di servizio di ruolo o frazione superiore a 6 mesi come Assistente Amministrativo;
- j) punti 0,10 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi come Responsabile amministrativo o Coordinatore amministrativo non di ruolo;
- k) punti 0,10 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi come Assistente amministrativo non di ruolo.

A parità di punteggio prevale la maggiore età.

Al Dirigente
dell'Ambito Territoriale
di _____

Oggetto: Domanda per l'inserimento negli elenchi graduati provinciali per la copertura dei posti vacanti e/o disponibili nel profilo di DSGA.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia (____) il ____/____/____

- Responsabile Amministrativo con contratto a tempo indeterminato non inquadrato/a nei ruoli di DSGA, titolare o in servizio presso _____;
- Assistente Amministrativo/a con contratto a tempo indeterminato, titolare o in servizio presso _____;

CHIEDE

l'inserimento negli elenchi graduati della provincia di _____, ai fini dell'utilizzazione su posti vacanti/disponibili del profilo professionale di D.S.G.A.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000 e sue modifiche e integrazioni,

DICHIARA

- di essere inserito/a nelle graduatorie definitive per la mobilità professionale di cui al CCNI del 3 dicembre 2009 - passaggio al profilo di DSGA per la provincia di _____ con il seguente punteggio complessivo _____;
- di essere beneficiario/a della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/07/08 per la provincia di _____ e di essere incluso nella relativa graduatoria definitiva provinciale con punti _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito il ____/____/____, presso _____;
- di essere inserito/a nelle graduatorie definitive provinciali di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/07/08 seconda posizione economica per la provincia di _____ con punti _____;
- di essere beneficiario della prima posizione economica;
- di aver svolto servizio a tempo determinato nel profilo professionale di DSGA per un totale di anni _____ mesi _____ e giorni _____;
- di aver svolto servizio a tempo indeterminato (ruolo) nel profilo professionale di Responsabile amministrativo pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;
- di aver svolto servizio a tempo indeterminato (ruolo) nel profilo professionale di Assistente amministrativo pari ad anni _____ mesi _____;
- di aver svolto servizio a tempo determinato (non di ruolo) nel profilo professionale di Responsabile amministrativo o coordinatore pari ad anni _____ mesi _____;
- di aver svolto servizio a tempo determinato (non di ruolo) nel profilo professionale di Assistente amministrativo pari ad anni _____ mesi _____;

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.L.vo 196/2003, autorizza l'Amministrazione in indirizzo ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

_____ li, ____/____/____

In fede