



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio I - Affari Generali e personale della Scuola
Piazza delle Regioni s.n.c. - 85100 Potenza

SEQUENZA CONTRATTUALE
PER IL PERSONALE ATA PREVISTA AI SENSI DELL' ART. 6 DEL CCIR DEL 10/08/2018
CONCERNENTE LE UTILIZZAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA
PER L'ANNO SCOLASTICO 2018/2019

L'anno 2018, il giorno 10 dicembre, alle ore 11,30, presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata, in sede di negoziazione decentrata a livello regionale

TRA

le delegazioni di parte pubblica

E

i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Scuola,

VISTO il CCNI, relativo alle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a.s. 2018/2019, siglata in data 28 giugno 2018 presso il M.I.U.R.;

VISTO contratto collettivo integrativo regionale concernente le utilizzazioni del personale docente, educativo ed a.t.a. per l'anno scolastico 2018/2019;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

La presente sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 6 del CIR concernente le utilizzazioni del personale docente, educativo ed a.t.a. per l'anno scolastico 2018/2019, sottoscritto in data 10 agosto 2018, disciplina i criteri per la predisposizione degli appositi elenchi del personale aspirante alle utilizzazioni di cui al comma 3 dell'art. 14 CCNI sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente educativo ed ATA.

Art. 1

D.S.G.A - posti vacanti e/o disponibili - copertura

I posti del profilo professionale di Direttore dei servizi generali e amministrativi vacanti e/o disponibili, non assegnati a mezzo di contratti di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico a causa dell'esaurimento della graduatoria permanente di cui all'art. 7 del DM 146/2000, sono ricoperti dagli Assistenti Amministrativi della medesima istituzione scolastica ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 14 del CCNI.

In via esclusivamente residuale, si procede, alla copertura dei posti rimasti vacanti e /o disponibili per tutto l'anno scolastico non coperti dal personale indicato nei commi 1 e 2 dell'art. 14 CCNI, mediante provvedimento di utilizzazione di personale appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo di altra istituzione scolastica.



Gli AA. TT. acquisiranno le disponibilità del personale assistente amministrativo interessato a svolgere le mansioni di DSGA in scuole diverse dalla propria, che dovrà produrre specifica domanda.

Sono esclusi dalla possibilità di fare domanda gli assistenti amministrativi che hanno formalmente rifiutato di svolgere il suddetto incarico nella scuola di titolarità e quelli che nel precedente anno scolastico, dopo aver accettato l'incarico, anche in altra scuola diversa da quella di titolarità, abbiano rinunciato allo stesso.

Fanno eccezione coloro che hanno rifiutato e/o rinunciato all'incarico per comprovati motivi di salute.

Art. 2

Criteria per la predisposizione della graduatoria provinciale

Gli AA. TT, a seguito di apposito Avviso, sulla base delle istanze pervenute, formuleranno apposita graduatoria, da pubblicare sui rispettivi siti istituzionali entro il 31 luglio, distinta in 3 fasce: A, B e C.

FASCIA A

Nella fascia A saranno inseriti gli assistenti amministrativi in possesso della 2^a posizione economica che abbiano prestato servizio, come DSGA, Coordinatore Amministrativo e/o Responsabile Amministrativo, e saranno graduati sulla base di titoli culturali posseduti e del servizio effettivo prestato in qualità di DSGA.

FASCIA B

Nella fascia B saranno inseriti gli assistenti amministrativi in possesso della 2^a posizione economica.

FASCIA C

Nella fascia C saranno inseriti gli assistenti amministrativi in possesso della 1^a posizione economica.

FASCIA D

Nella fascia D saranno inseriti tutti gli altri assistenti amministrativi non in possesso né della 2^a posizione economica né della 1^a posizione economica, ma con titolo di studio non inferiore al diploma di maturità, anche quadriennale.

Nelle fasce B, e C, e D i candidati saranno graduati sulla base di titoli culturali posseduti e del servizio prestato.

✓ **Valutazione Titoli culturali:**

- Diploma di maturità (2 punti).
- Laurea triennale generica (3 punti).
- Laurea triennale specifica (4 punti),
- Laurea magistrale o vecchio ordinamento generica (5 punti);
- Laurea magistrale o vecchio ordinamento in giurisprudenza, in scienze politiche sociali e amministrative, in economia e commercio e titoli equipollenti (8 punti).

Nel caso di possesso di Laurea triennale (specifico e non) e di Laurea magistrale o vecchio ordinamento (specifico e non) si valuta solo la laurea superiore, cioè la Laurea magistrale o vecchio ordinamento (specifico e non).

✓ **Valutazione Servizio prestato:**



La valutazione del servizio prestato in qualità di DSGA sarà effettuata attribuendo un punto per ogni mese di servizio effettivo prestato, o frazione superiore a 15 giorni, per anno scolastico.

La valutazione del servizio prestato in qualità di assistente amministrativo sarà effettuata attribuendo 0,50 punti per ogni mese di servizio effettivo prestato, o frazione superiore a 15 giorni per anno scolastico.

A parità di punteggio prevale la maggiore età.

Art. 3

Criteri e modalità per il conferimento dell'incarico

Definita la graduatoria provinciale, le nomine verranno effettuate nel seguente ordine:

- Personale inserito nella fascia A)
- Personale inserito nella fascia B)
- Personale inserito nella fascia C)
- Personale inserito nella fascia D)

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

Le supplenze su posti lasciati scoperti dall'assistente amministrativo per sostituzione DSGA terminano di norma il 30 giugno, fatte salve le eventuali autorizzazioni alla proroga.

I tempi e le modalità di tutte le suindicate operazioni saranno definiti dai singoli AA. TT., previa preventiva informazione alle OO.SS. territoriali, e comunque in tempo utile a garantire la copertura dei posti disponibili.

Per la Delegazione di parte pubblica

Firma Claudia DATENA

Per le O.O. S.S.

Per la CGIL firma	Paolo Laguardia
Per la CISL firma	Margherita Capalbi
Per la UIL firma	Vitina Galasso
Per la GILDA firma	Antonio Di Costola
Per la SNALS firma	Francesco Saverio Galgano

L'originale sottoscritto in forma autografa è tenuto presso il MIUR- Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata – Ufficio I – Affari Generali e personale della scuola. La copia informatica, corredata della dovuta attestazione, è assunta al protocollo AOODRBA n. 629 del 23/01/2019.