



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Direzione Generale - Ufficio V

Via Luigi Pianciani, 32 - 00185 Roma - ☎ 0677392571 - 📠 0677392606
segreteria: rossana.cosentino@istruzione.it - sito web: www.lazio.istruzione.it

MPI AOODRLA.Registro
Ufficiale
prot. n. - USCITA - 22111

Roma, 29/08/2011

Ai Dirigenti gli Uffici Territoriali del Lazio
Loro Sedi

Ai Dirigenti le Istituzioni scolastiche del Lazio
Loro Sedi

E, p.c.

Alle OO.SS. del Comparto Scuola
Loro Sedi

OGGETTO: copertura posti di D.s.g.a. – anno scolastico 2011/12.

In relazione e per le ragioni indicate nella lettera circolare del M.I.U.R. del 05/08/11, prot. 6568 (presente nella rete INTRANET) e alla quale si rinvia per gli aspetti generali, si rende necessario predisporre appositi elenchi provinciali di personale appartenente ai profili professionali di responsabile amministrativo ovvero di assistente amministrativo per la copertura dei posti rimasti vacanti e/o disponibili per tutto l'anno scolastico di D.s.g.a. dopo che siano state esperite le procedure riportate nella citata nota ministeriale. In relazione a quanto previsto nella citata nota si precisa che qualora risultino in servizio nella stessa istituzione scolastica più beneficiari della prima e/o della seconda posizione economica, l'incarico sarà conferito al personale meglio posizionato nella rispettiva graduatoria provinciale degli aventi diritto tenuto conto dell'anno d'inserimento.

Criteri e modalità per la copertura dei posti vacanti e disponibili per tutto l'anno scolastico mediante il personale appartenente ai profili professionali di responsabile amministrativo ovvero assistente amministrativo

La copertura dei posti in argomento, informate le Organizzazioni Sindacali del Comparto Scuola, avverrà secondo i criteri, le modalità e i termini di seguito riportati. In relazione a ciò l'Ufficio territoriale graduerà le domande pervenute sulla base dei seguenti punteggi e precedenza e tenuto conto dell'anno d'inserimento nella relativa graduatoria:

in via prioritaria e nell'ordine:

1. assistenti amministrativi inseriti nelle graduatorie per la mobilità professionale nel profilo di D.s.g.a. di cui al C.C.N.I. 03/12/09, tenuto conto del punteggio conseguito;
2. assistenti amministrativi titolari della seconda posizione economica, tenuto conto del punteggio risultante dalla graduatoria provinciale degli aventi diritto;
3. titolari della prima posizione economica, tenuto conto del punteggio risultante dalla graduatoria provinciale degli aventi diritto;

in via subordinata e tenuto conto del:

- punteggio per il titolo di studio di accesso al profilo professionale del D.S.G.A. previsto dal CCNL del 29/11/2007 (punti 30);
- punteggio per ogni incarico annuale conseguito, prestato nella funzione di sostituzione del D.S.G.A. e/o dell'ex responsabile amministrativo e/o dell'ex coordinatore amministrativo e/o dell'ex segretario (punti 12), qualora l'Amministrazione non abbia accertato nelle prestazioni lavorative illeciti amministrativo-contabili. Per l'attribuzione del relativo punteggio bisognerà conteggiare almeno 180 giorni;
- punteggio per la sostituzione di un mese o frazione superiore a 15 giorni (punti 1 al mese o frazione, fino a un massimo di punti 12 l'anno), qualora l'Amministrazione non abbia accertato nelle prestazioni lavorative illeciti amministrativo-contabili. Per l'attribuzione del relativo punteggio bisognerà, per ciascun anno scolastico, conteggiare complessivamente le giornate di sostituzione effettuate e dividere la somma così ottenuta per trenta. I mesi di servizio scaturenti, così come l'eventuale frazione superiore a 15 giorni, saranno valutati come sopra descritto;
- in caso di parità di precedenza e punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza che andrà dichiarata dagli interessati ai sensi del D.P.R. nr. 445 del 28/12/2000 e successive modifiche e integrazioni e, qualora ulteriormente necessario, alla maggiore età anagrafica;

Per la sola scelta della sede e nel limite degli aventi diritto all'incarico, si rileva l'opportunità di garantire la conferma al personale che chiedi di essere nominato nella medesima istituzione scolastica nella quale, nell'anno precedente, abbia prestato analogo servizio, salvo che non esista agli atti della istituzione scolastica una relazione negativa in riferimento al servizio svolto. In tale caso, il Dirigente scolastico è tenuto nel termine fissato dall'Ufficio territoriale per l'invio delle domande a comunicare il motivato diniego alla eventuale richiesta di conferma.

Entro 5 giorni dalla pubblicazione dell'elenco provvisorio potranno essere presentati all'Ufficio Territoriale reclami per le eventuali richieste di rettifica.

In relazione a quanto sopra stabilito i Dirigenti gli Uffici territoriali del Lazio invieranno una comunicazione a tutte le istituzioni scolastiche di competenza, al fine di rendere nota ai responsabili amministrativi ed agli assistenti amministrativi con contratto a tempo indeterminato, entro il termine che sarà fissato dall'ufficio provinciale, una domanda, secondo il modello e la scheda allegate (Modello "SA - ATA" o Modello "S - ATA" e Scheda "S - ATA"), volta all'inserimento nell'elenco provinciale, utile per la copertura dei residui posti vacanti e/o disponibili per tutto l'anno scolastico. Nella domanda possono essere indicati i distretti scolastici e/o le istituzioni scolastiche dove si chiede l'incarico, secondo l'ordine di preferenza espresso dall'interessato.

Come previsto dalla nota Ministeriale sopra richiamata e fermo restando le regole generali sugli obblighi concernenti il reimpiego del personale che eventualmente si trovi in soprannumero, gli assistenti amministrativi impegnati nelle funzioni in argomento sono sostituiti, nelle scuole di titolarità e/o di provenienza, con personale supplente, secondo le disposizioni di cui al Regolamento sulle modalità di conferimento delle supplenze del personale A.T.A., adottato con D.M. 13/12/2000. Valgono, al riguardo, le disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, del Regolamento citato.

In nessun caso, comunque, potranno aspirare alla copertura di posti disponibili e/o vacanti coloro per i quali l'Amministrazione abbia accertato nelle loro prestazioni lavorative illeciti amministrativo-contabili.

criteri e modalità per il conferimento d'incarichi di reggenza ai D.S.G.A.

a) – Nel caso in cui, dopo le operazioni indicate nel punto precedente non sia stato possibile provvedere alla completa sostituzione dei D.S.G.A., i Dirigenti gli Uffici territoriali potranno conferire incarichi di reggenza utilizzando l'elenco di cui alla lettera c) e nel rispetto di quanto previsto alle lettere a) e b) del presente punto. I Dirigenti gli Uffici Territoriali, al fine di predisporre l'elenco di cui alla lettera b), senza attendere di conoscere il sussistere dell'esigenza, invieranno una comunicazione a tutte le istituzioni scolastiche di competenza, per rendere nota ai D.S.G.A. con contratto a tempo indeterminato da almeno tre anni e che non abbiano stipulato contratti di collaborazione a qualsiasi titolo con le istituzioni scolastiche, la possibilità di presentare all'Ufficio territoriale stesso, entro il termine che sarà fissato dall'ufficio periferico, una domanda, secondo il modello "R - ATA" e Scheda "R - ATA" allegati, volti ad ottenere eventuali incarichi di reggenza. Nella domanda possono essere indicati i distretti scolastici e/o le istituzioni scolastiche dove si chiede l'incarico di reggenza.

b)– Il D.S.G.A. che presenta la domanda dovrà dichiarare, ai sensi del D.P.R. nr. 445 del 28/12/2000 e successive modifiche e integrazioni, la tipologia dei titoli posseduti e valutabili, esclusa la lettera F), ai sensi del punto I (anzianità di servizio) e, esclusa la lettera B), del punto III (titoli generali) dell'allegato 4 dell'O.M. 64/11 concernente le utilizzazioni. Saranno valutati soltanto i titoli dichiarati nella scheda allegata alla domanda. Dopo la pubblicazione dell'elenco provinciale provvisorio, eventuali reclami dovranno pervenire all'Ufficio territoriale entro 5 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso.

c) – L'elenco definitivo redatto ai sensi della lettera b) è utilizzato dal Dirigente l'Ufficio territoriale per il conferimento degli incarichi di reggenza. A ciascun D.S.G.A. può essere conferito per lo stesso periodo e contemporaneamente un solo incarico di reggenza, al fine di rendere compatibile l'incarico con gli impegni di servizio. In caso di parità di punteggio e quindi di posizione nell'elenco, la precedenza è attribuita sulle preferenze espresse (distretto o scuola) sulla base dei criteri di viciniorità e, qualora ulteriormente necessario, in relazione ai criteri di affinità di tipologia. In entrambe le ipotesi, il raffronto va fatto tra l'istituzione scolastica di titolarità o di servizio del D.S.G.A. e quella dove deve essere svolta la reggenza. In caso di mancata indicazione esplicita di preferenze nella domanda, da parte dell'interessato, per alcune scuole ove si renda necessario la nomina di un reggente, si seguirà il criterio della viciniorità. L'assunzione dell'incarico di reggenza comporta l'impossibilità, anche in epoca successiva, di sottoscrivere, per il periodo interessato alla reggenza, contratti di collaborazione con altre istituzioni scolastiche. Il conferimento della reggenza potrà avvenire, salvo che non esista agli atti della istituzione scolastica una relazione negativa in riferimento al servizio eventualmente svolto in precedenza. In tale caso, il Dirigente scolastico è tenuto nel termine fissato dall'Ufficio territoriale per l'invio delle domande a comunicare il motivato diniego alla eventuale richiesta di reggenza.

d) – In caso di assenze del DSGA di durata prevedibile di almeno trenta giorni, ma inferiore ad un anno, il dirigente scolastico, espletate le procedure vigenti di cui al CCNL e successive sequenze

contrattuali, dovrà richiedere all'Ufficio territoriale l'attribuzione di un incarico di reggenza da individuare tra il personale inserito nell'elenco definitivo di cui al punto c) e con le modalità ivi richiamate.

I compensi degli incarichi di reggenza dovranno far riferimento alla normativa vigente.

Analogamente al punto precedente, in nessun caso, potranno aspirare al conferimento di incarichi di reggenza coloro per i quali l'Amministrazione abbia accertato nelle loro prestazioni lavorative illeciti amministrativo-contabili.

I Dirigenti scolastici sono pregati di dare la massima diffusione possibile alla presente nota tra il personale interessato.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Maria Maddalena Novelli