



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio II

Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale - Gestione delle risorse finanziarie

Prot. n. AOODRPU. 15967

Bari, 26 settembre 2016

- Ai Dirigenti degli Uffici territoriali
dell'USR Puglia Loro sedi
- Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche
di ogni ordine e grado della Regione Puglia
Loro sedi
- Alle Segreterie regionali delle OO.SS.
del personale del Comparto scuola
Loro sedi

OGGETTO: Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale ATA per l'a.s. 2016-17 – Precisazioni sui criteri di utilizzazione del personale ATA a tempo indeterminato sui posti di D.S.G.A.

Si fa seguito e riferimento all'ipotesi CCNI inerenti le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA per l'a.s. 2016-17 sottoscritto lo scorso 15 giugno 2016 e alla circolare di questa Direzione AAODRPU prot. 12811 dell'8 agosto 2016 con cui si sono tramesse le linee guida concernenti l'oggetto.

Per quanto riguarda il personale ATA, fermo restando quanto previsto dal succitato CCNI, ed in particolare all'art. 14, si ritiene opportuno fornire alcune precisazioni riguardo i criteri di utilizzazione del personale ATA a tempo indeterminato sui posti di D.S.G.A.

Sui suddetti posti, in caso mancanza di personale idoneo (DSGA in esubero in quanto già occupato in altra scuola, ovvero assistente amministrativo beneficiario della seconda posizione) si provvede mediante incarico da conferire ai sensi dell'articolo 47 del CCNL 29 novembre 2007 e sempre con personale in servizio nell'istituzione scolastica che si renda disponibile, ivi compresi gli assistenti amministrativi beneficiari della prima posizione economica di cui all'articolo 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008. I criteri da adottare per l'attribuzione dell'incarico, sono definiti mediante contrattazione di Istituto, con la quale disciplinare, in modo particolare, i casi di compresenza di più soggetti aspiranti alla medesima nomina.

Nei casi in cui non fosse possibile provvedere con le menzionate modalità i dirigenti degli Uffici territoriali procederanno alla copertura dei posti vacanti e/o disponibili per tutto l'anno scolastico mediante provvedimento di utilizzazione di personale ATA appartenente ai profili di responsabile amministrativo o assistente amministrativo di altra scuola. Nella fattispecie il personale interessato è retribuito ai sensi dell'art.146, lett.g), numero 7), del CCNL29.11.2007.

A tal fine verrà redatta dagli Uffici territoriali apposita graduatoria provinciale in base alle domande presentate dagli interessati e alla tabella di valutazione dei titoli di cui all'allegato A) del CCNI.

Le domande vanno prodotte, a mezzo plico raccomandato, a pena di decadenza, entro il 29 settembre 2016 al Dirigente dell' Ufficio territoriale competente, per il tramite della scuola di servizio, specificando i comuni che si è disposti a raggiungere in caso di utilizzazione. I titoli di servizio e culturali

(previsti nella succitata tab. A) di cui si chiede la valutazione vanno dichiarati da ciascun aspirante sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) così come modificato ed integrato dall'art. 15 della legge 16.1.2003 n.3.

Agli aspiranti - che abbiano fatto regolare domanda entro il 29 settembre - inclusi nelle graduatorie definitive per la mobilità professionale di cui al CCNI 3.12.2009 è riconosciuta la precedenza nelle utilizzazioni di cui al punto 3 in relazione alle disponibilità insorte successivamente alla pubblicazione delle medesime.

Ai soli fini della scelta della sede, la conferma ove richiesta nella stessa scuola di servizio dell'a.s. 2015/2016 dovrà precedere l'utilizzazione di altro aspirante.

Non potranno ottenere l'utilizzazione coloro che non hanno dato la propria disponibilità a ricoprire analogo incarico conferito ai sensi del citato art. 47 nella propria scuola. A tal proposito è necessario che il dirigente scolastico, nel richiedere all'Ufficio territoriale la copertura del posto vacante di DSGA, comunichi che la contrattazione d'istituto si è conclusa senza prevedere il conferimento d'incarico ad alcun assistente amministrativo della stessa scuola e segnali i nominativi di coloro che non si siano resi disponibili a ricoprire l'incarico.

La rinuncia a ricoprire l'incarico in altra scuola comporta il depennamento dalla graduatoria e quindi esonera il Dirigente dell'Ufficio territoriale di prendere in considerazione quanti non hanno offerto la propria disponibilità.

Nei casi di assenze temporanee, di durata non inferiore a trenta giorni, del D.S.G.A. qualora non fosse possibile conferire un incarico specifico temporaneo ad un assistente amministrativo in servizio nell'istituto scolastico in cui si registra l'assenza, si provvederà alla sostituzione con modalità analoghe a quelle descritte in precedenza .

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Anna Cammalleri