



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. AOODRPU.9153
Il dirigente: Mario Trifiletti

Bari, 20 agosto 2015

- 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

Al sito web

OGGETTO: Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale ATA per l'a.s. 2015-16.
Disposizioni.

Personale ATA

Per il personale ATA si rinvia all'art.12 dell'ipotesi di CCNI, con le specificazioni che seguono.

Dsga in esubero rispetto ai ruoli provinciali

Per quanto riguarda i ruoli dei DSGA si prende atto del fatto che le unità da utilizzare sono superiori alle disponibilità individuate in base ai criteri stabiliti dall'art.12 del CCNI e pertanto sentite le OO.SS.di categoria è necessario implementare i quadri provinciali delle seguenti tipologie di utilizzazione:

a) utilizzazione a domanda nella sede di precedente titolarità dell'anno scolastico 2013/2014 del DSGA soprannumerario per effetto dell'applicazione dell'art. 4 comma 70 della Legge n. 183/2011 in luogo della reggenza. In subordine, tali posti sono disponibili per l'utilizzazione di eventuale ulteriore personale in esubero;

- b) utilizzazione del personale soprannumerario per sostituzione nelle istituzioni scolastiche per assenze prevedibili di durata non inferiore a 6 mesi ed accertate all'atto della definizione delle disponibilità;
- c) utilizzazione in tutte le attività a supporto all'autonomia scolastica presso l'Ufficio scolastico regionale e le Aree territoriali provinciali.

Conseguentemente, tenuto conto dell'esubero che si registra in ciascuna provincia è possibile prefigurare le seguenti modalità di utilizzo:

Provincia	Unità in soprannumero	Posti per utilizzazioni ordinarie	Scuole e CPIA sottodimensionati	Nuclei di supporto presso USR e UST	Totale
BA	29*	2	9 + 1	17	27
BR	8	-	2 + 1	5	8
FG	13	1	7	5	12
LE	7	1	5	1	6
TA	10	3	4	3	7
PUGLIA	67	7	29	31	60

*di cui n. 7 unità neo-assunte a seguito di Sentenza.

Sull'insieme delle disponibilità integrate con le tipologie di utilizzazione testè richiamate possono partecipare i direttori dei servizi generali e amministrativi trasferiti a domanda condizionata ovvero d'ufficio (senza avere presentato domanda) in quanto soprannumerari, purchè abbiano presentato regolare domanda di utilizzazione.

Al personale già utilizzato nell'a.s. 2014-15 nell'USR presso la Direzione generale o gli UST, il quale risulta ancora in esubero nell'a.s. 2015-16 e che faccia richiesta di conferma di utilizzazione negli stessi Uffici è riconosciuta la precedenza, in analogia al disposto dell'art.19 comma 2 della citata ipotesi di CCNI. In caso di richieste presentate in numero superiore ai posti disponibili si darà precedenza al candidato con maggiore punteggio.

I DSGA in parola verranno convocati dagli UST con lettera circolare diramata a tutte le scuole.

Criteri di utilizzazione del personale A.T.A. a tempo indeterminato sui posti di D.S.G.A.

In mancanza di personale di cui innanzi (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 presente contratto.

Le domande vanno prodotte, a mezzo plico raccomandato, a pena di decadenza, entro il 5 settembre 2015 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 allegata 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 5 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. 2013/2014 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 nei precedenti commi 2 e 3.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Anna Cammalleri