



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA
DIREZIONE REGIONALE

Ufficio I

**ACCORDO SULLA SOSTITUZIONE DEI DSGA AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNI
SULLE UTILIZZAZIONI E ASSEGNAZIONI PROVVISORIE DEL PERSONALE
DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO 2013/14**

L'anno 2013 il giorno 26 del mese di agosto presso la Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna, in sede di Contrattazione Integrativa Regionale

tra

la Delegazione di parte pubblica

e

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

VISTO il CCNL, comparto scuola, sottoscritto il 29.11.2007, ed in particolare gli artt. 47 e 56;
VISTO il CCNI sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'anno scolastico 2013/14, ed in particolare l'art. 14;
CONSIDERATO che la disposizione da ultimo citata demanda alla contrattazione regionale la individuazione di criteri, termini e modalità per la copertura dei posti vacanti e/o disponibili di DSGA mediante utilizzazione di personale appartenente al profilo di responsabile amministrativo o assistente amministrativo;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

Art. 1

I posti vacanti e/o disponibili del profilo professionale di Direttore dei servizi generali e amministrativi, 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'articolo 7 del decreto ministeriale 146/2000, sono ricoperti, previa acquisizione di disponibilità da parte dell'interessato, con provvedimento del Dirigente scolastico, dagli assistenti amministrativi titolari e/o in servizio nella medesima istituzione scolastica, beneficiari della seconda posizione economica di cui all'articolo 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008. Le modalità attuative della sequenza contrattuale sono disciplinate, come noto, dall'Accordo nazionale 12 marzo 2009.

Art. 2



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA
DIREZIONE REGIONALE

Ufficio I

In subordine, ma sempreché il personale della stessa scuola si dichiari disponibile, il medesimo Dirigente provvede mediante incarico ad assistente amministrativo, da conferire ai sensi dell'articolo 47 del C.C.N.L. 29 novembre 2007. In tale fattispecie sono da includere i beneficiari della prima posizione economica di cui all'articolo 2 della succitata sequenza contrattuale.

Art. 3

In via esclusivamente residuale, la copertura dei posti rimasti ancora vacanti e/o disponibili per tutto l'anno scolastico deve essere realizzata mediante personale appartenente ai profili professionali di responsabile amministrativo ovvero di assistente amministrativo di altra scuola.

Art.4

I posti residui sono coperti, dagli AT, mediante l'utilizzazione del personale appartenente al profilo di responsabile amministrativo o assistente amministrativo in servizio in altra scuola della provincia, prioritariamente a tempo indeterminato e, in mancanza, a tempo determinato per l'intera durata dell'anno scolastico.

Art.5

Al fine del conferimento degli incarichi di cui all'art. 2, gli AT compileranno due distinte graduatorie provinciali, rispettivamente per il personale a tempo indeterminato e per quello a tempo determinato, nelle quali saranno inclusi gli aspiranti che abbiano presentato domanda e che saranno graduati secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI SERVIZIO

Per ogni mese, o frazione superiore a quindici giorni, di servizio effettivamente prestato nel profilo di direttore dei servizi generali e amministrativi: **punti 0,30.**

Per il servizio prestato senza soluzione di continuità negli ultimi tre anni nel profilo di direttore dei servizi generali e amministrativi: punti 0,60; per ogni ulteriore anno di servizio entro il quinquennio: punti 0,15; per ogni ulteriore anno di servizio oltre il quinquennio: punti 0,30.

Per ogni mese, o frazione superiore a quindici giorni, di servizio effettivamente prestato nel profilo di responsabile amministrativo punti: **0,15.**

Per ogni mese, o frazione superiore a quindici giorni, di servizio effettivamente prestato nel profilo di assistente amministrativo: punti 0,10.

Per ogni mese, o frazione superiore a quindici giorni, di servizio effettivamente prestato nel profilo di assistente tecnico: 0,05 punti.

TITOLI CULTURALI

Laurea richiesta per l'accesso al profilo di area D di cui alla tabella B allegata al vigente CCNL comparto scuola: punti 10.



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA

DIREZIONE REGIONALE

Ufficio I

Laurea diversa da quella richiesta per l'accesso al profilo di area D di cui alla tabella B allegata al vigente CCNL comparto scuola: punti 3.

Laurea triennale richiesta per l'accesso al profilo di coordinatore amministrativo: punti 1,5;

Laurea triennale diversa da quelle richiesta per l'accesso al profilo di coordinatore amministrativo: punti 0,75;

TITOLI PROFESSIONALI

Frequenza certificata di attività di formazione promosse dall'Amministrazione, dalle scuole e/o Enti accreditati o riconosciuti con provvedimento dell'Amministrazione: punti 0,15 per ogni corso di durata superiore a 20 ore; punti 0,05 per ogni corso di durata inferiore a 20 ore. Il punteggio massimo per le attività di formazione non potrà comunque superare punti 0,30.

Titolarità della 2^a posizione economica di cui all'articolo 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008: punti 8.

Inclusione nella graduatoria per il conseguimento della 2^a posizione economica di cui all'articolo 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008: punti 4.

Superamento della selezione per l'accesso alla mobilità professionale relativo all'area D: punti 4.

Inclusione nella graduatoria per il conseguimento della 1^a posizione economica di cui all'articolo 7 della sequenza contrattuale del 7.12.2005: punti 2.

Art. 6

Non potrà essere utilizzato su posto di DSGA il personale che, per l'a.s. 2013/14, abbia rifiutato l'incarico previsto dall'art. 47 del CCNL nella propria scuola.

Nella domanda di inclusione nella graduatoria devono essere indicate le sedi prescelte fino ad un massimo di dieci.

Tutti i titoli, di servizio, culturali e professionali, potranno essere oggetto di autocertificazione da parte degli aspiranti all'incarico. L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Ai soli fini della scelta della sede, la conferma nella stessa scuola di servizio del precedente anno scolastico, ove richiesta dall'aspirante all'incarico, deve precedere le nuove utilizzazioni.

Art. 7

Le domande per l'inclusione nella graduatoria dovranno essere presentate dal personale di ruolo entro il 30.8.2013, e dal personale a tempo determinato entro 10 giorni dalle nomine di competenza degli AT.



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA

DIREZIONE REGIONALE

Ufficio I

Art. 8

Ferme restando le regole generali sugli obblighi concernenti il reimpiego del personale che 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 decreto ministeriale 13 dicembre 2000, n. 430. Valgono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 7, del Regolamento citato.

Gli assistenti amministrativi impegnati su posti del profilo di Dsga sono retribuiti, come personale di ruolo, ai sensi dell'articolo 146, lettera g) n. 7) del C.C.N.L./2007.

Il posto lasciato disponibile dall'assistente amministrativo utilizzato su posto di DSGA rientra nel quadro generale delle disponibilità per le operazioni di avvio dell'anno scolastico.

OO.SS. firmatarie

FLC CGIL:

.....

CISL Scuola:

.....

UIL Scuola:

.....

SNALS CONFSAL:

.....

GILDA:

.....

Parte Pubblica

.....

.....