MIUR.AOOUSPBI.REGISTRO UFFICIALE(U).0001855.02-08-2017

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI BIELLA
CORSO GIUSEPPE PELLA 4. 13900 BIELLA
PEC: USPBI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: HTTP://BIELLA.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/;
CF: 90035320028 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M_ PI ; AOOUSPBI

Preg.mi Sigg. Dirigenti Scolastici
Istituzioni Scolastiche statali
di ogni ordine e grado
della Provincia di Biella
Loro Sedi

Spett.li Organizzazioni Sindacali della Scuola
Loro Sedi

Al Sito Internet

Oggetto: Copertura dei posti vacanti e/o disponibili di D.S.G.A - a.s. 2017/18.

Il C.C.D.R. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed A.T.A della Regione Piemonte, relativo all'anno scolastico 2017/2018, all'art. 10 prevede che la copertura dei posti vacanti e/o disponibili dei D.S.G.A. per l'anno scolastico 2017/2018, dopo le operazioni relative alle utilizzazioni e alle assegnazioni provvisorie, avverrà secondo il seguente ordine:

a) copertura da parte degli assistenti amministrativi in servizio presso la stessa scuola del posto vacante e/o disponibile in possesso della seconda posizione economica;
b) in mancanza di assistenti amministrativi, in possesso della seconda posizione economica, si procede alla copertura del posto, con le procedure previste dall'art. 47 del CCNI, producendo la domanda al Dirigente Scolastico della scuola di titolarità.

Gli assistenti amministrativi di ruolo che hanno chiesto il trasferimento per l'a.s. 2017/2018 concorrono all'incarico da DSGA, ai sensi dell'art. 47, nella scuola dove hanno ottenuto il trasferimento, producendo apposita domanda da inviarsi al Dirigente Scolastico della scuola di nuova titolarità, immediatamente dopo la pubblicazione dei trasferimenti.

Concluse le suddette operazioni, qualora si verificasse il permanere di una disponibilità di posti, lo scrivente Ufficio acquisirà le specifiche domande di disponibilità del

L'attestazione di copia conforme è allegata al presente documento

AREA 4: UFFICIO ATA
RIFERIMENTO LUCIA LISA – ILARIA DI GRUTTOLA
TEL. 015/8484832 – 015/8484812
E-MAIL LUCIA.LISA.BI@ISTRUZIONE.IT – ILARIA.DIGRUTTOLA.BI@ISTRUZIONE.IT

personale assistente amministrativo interessato a svolgere le mansioni di DSGA in scuole diverse dalla propria.

Allo stato degli atti, si può fin d'ora presumere che in questa provincia, dopo le operazioni di utilizzazione ed assegnazione provvisoria, risulteranno ancora disponibili alcuni posti di DSGA, che potranno essere occupati, ricorrendo alle procedure sottoindicate:

Procedura lettera a)

I Dirigenti delle Istituzioni scolastiche interessate, provvederanno ad attribuire l'incarico di DSGA all'assistente amministrativo della stessa Istituzione Scolastica, beneficiario della seconda posizione economica. In presenza di più assistenti amministrativi beneficiari della predetta posizione economica, l'incarico sarà attribuito tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria definitiva relativa alla seconda posizione economica, pubblicata da questo Ufficio.

Le SS.LL. dovranno inoltre segnalare **(con il modello A)** il nominativo dello stesso assistente amministrativo a cui è stato assegnato l'incarico **al seguente indirizzo e-mail: lucia.lisa.bi@istruzione.it entro il 11 agosto 2017**.

Poiché i posti di D.S.G.A. attualmente disponibili, potrebbero essere coperti tramite utilizzazione o assegnazione provvisoria, gli assistenti amministrativi interessati a svolgere tali mansioni anche in altra scuola potranno produrre istanza secondo quanto indicato alla **Procedura lettera c).**

Procedura lettera b)

In caso di assenza di assistenti amministrativi beneficiari della seconda posizione economica, i Dirigenti delle Istituzioni scolastiche interessate, provvederanno ad attribuire l'incarico di D.S.G.A. ai sensi dell'art. 47 del vigente CCNL, all'assistente amministrativo che si renda disponibile, individuato tra il personale in servizio nell' Istituzione Scolastica, ivi compresi gli assistenti amministrativi beneficiari della prima posizione economica, immediatamente dopo la comunicazione di questo Ufficio relativa alla permanenza della vacanza del posto.

I criteri da adottare per l'attribuzione dell'incarico, e per disciplinare i casi di compresenza di più soggetti aspiranti alla medesima nomina, saranno definiti mediante contrattazione di istituto.

Le SS.LL. dovranno inoltre segnalare (**con il modello A**) il nominativo dello stesso assistente amministrativo a cui è stato assegnato l'incarico **al seguente indirizzo e-mail: lucia.lisa.bi@istruzione.it entro il 11 agosto 2017.**

Poiché i posti di D.S.G.A. attualmente disponibili, potrebbero essere coperti tramite utilizzazione o assegnazione provvisoria, gli assistenti amministrativi interessati a svolgere tali mansioni anche in altra scuola potranno produrre istanza secondo quanto indicato alla **Procedura lettera c).**

L'attestazione di copia conforme è allegata al presente documento

Procedura lettera c)

Gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato interessati a svolgere le mansioni di D.S.G.A. in scuole diverse da quella di titolarità, potranno presentare a questo UST domanda di inclusione nell'elenco, **entro e non oltre le ore 17,00 del 11 agosto 2017, al seguente indirizzo e-mail: lucia.lisa.bi@istruzione.it** utilizzando il **modello B.**

All'elenco, distinto in fasce e in ordine di priorità potrà accedere solo il personale in possesso di specifici requisiti di accesso:

FASCIA A : Gli assistenti amministrativi che sono in possesso della 2ª posizione economica e che abbiano prestato servizio, almeno per un anno scolastico, come DSGA, graduandoli attraverso il solo servizio effettivo prestato in qualità di DSGA. La valutazione sarà effettuata attribuendo un punto per ogni mese di servizio effettivo prestato, o frazione superiore a 15 giorni, per anno scolastico;

FASCIA B: Gli assistenti amministrativi che sono in possesso della 2ª posizione economica.

FASCIA C: Gli assistenti amministrativi che non sono in possesso della 2ª posizione economica, ma con titolo di studio non inferiore al diploma di maturità, anche quadriennale.

Nelle fasce B e C, i candidati saranno graduati attraverso:

- 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 c commercio o titoli equipollenti (8 punti). In caso di possesso di laurea triennale (specifica e non) e di laurea magistrale o vecchio ordinamento (specifica e non) si valuta solo la laurea superiore, cioè laurea magistrale o vecchio ordinamento (specifica e non) ;
- Servizio prestato: da DSGA (1 punto per ogni mese), da assistente amministrativo (0,50 per ogni mese).

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

personale inserito nella fascia A), successivamente quello inserito nella fascia B) e infine quello inserito nella fascia C).

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

L'attestazione di copia conforme è allegata al presente documento

a favore del personale che chiede la conferma nell'istituzione scolastica nella quale, nell'anno precedente, ha svolto analogo servizio.

A tale graduatoria non potranno accedere 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, hanno rinunciato allo stesso. Fanno eccezione coloro che hanno rifiutato e/o rinunciato all'incarico per comprovati motivi di salute.

Nel caso in cui, al termine di tutte le procedure di cui ai punti precedenti, risultino ancora disponibili posti di DSGA, i Dirigenti degli U.S.T. potranno accedere alle graduatorie provinciali delle province viciniori. Esperite tutte le precedenti operazioni, in caso di posti ancora disponibili, si farà ricorso all'istituto della "reggenza". 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.

Le SS.LL. sono invitate a dare la più ampia diffusione della presente nota tra il personale interessato, anche a quello temporaneamente assente.

Nel ringraziare per la consueta e fattiva collaborazione, si raccomanda il rispetto dei termini per consentire l'espletamento delle operazioni consequenziali.

Per IL DIRIGENTE
IL VICARIO
Lucia LISA

L'attestazione di copia conforme è allegata al presente documento

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Descrizione dell'AOO: Ambito territoriale di Biella
Ai sensi dell'articolo 22 del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n.82/2005 e s.m.i.), si attesta che il presente documento è copia informatica di documento originale analogico di 4 pagine, tenuto presso l'AOO AOOUSPBI