



Ministero dell'Istruzione
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

Biella, giovedì 6 agosto 2020

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. 2020/21.

La C.I.R. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed A.T.A della Regione Piemonte, relativa all'anno scolastico 2020/2021, all'art. 10 prevede che la copertura dei posti del profilo professionale di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, rimasti vacanti e/o disponibili per l'intero anno scolastico, all'esito delle operazioni di immissioni in ruolo che l'USR attiverà, entro i limiti del relativo contingente assegnato, utilizzando la graduatoria di merito del concorso di cui al D.D.G. prot. n. 2015 del 20 dicembre 2018, e a conclusione delle operazioni di utilizzazione e assegnazione provvisoria, avverrà con il seguente ordine delle operazioni:

- a) copertura da parte degli assistenti amministrativi in servizio presso la stessa scuola del posto vacante e/o disponibile in possesso della 2^a posizione economica;
- b) in mancanza di assistenti amministrativi in possesso della 2^a posizione economica, si procede alla copertura del posto, con le procedure previste dall'art. 47 del CCNL previa apposita domanda al dirigente scolastico della scuola di titolarità.

Gli assistenti amministrativi di ruolo che hanno chiesto il trasferimento per l'a.s. 2020/2021 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.

Area: gestione organici, mobilità' e atti del personale ata - cessazioni dal servizio del personale della scuola e del personale dell'ufficio

Riferimento: Lisa Lucia/Gavazza Chiara

tel. 015 - 8484832/015 - 8484812

E-mail: lucia.lisa.bi@istruzione.it/chiara.gavazza.858@istruzione.it





Ministero dell'Istruzione
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

Concluse le suddette operazioni, qualora si verificasse il permanere di una disponibilità di posti, lo scrivente Ufficio acquisirà le specifiche domande di disponibilità del personale assistente amministrativo interessato a svolgere le mansioni di DSGA in scuole diverse dalla propria e formulerà apposita graduatoria distinta in tre fasce:

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

Area: gestione organici, mobilità' e atti del personale ata - cessazioni dal servizio del personale della scuola e del personale dell'ufficio

Riferimento: Lisa Lucia/Gavazza Chiara

tel. 015 - 8484832/015 - 8484812

E-mail: lucia.lisa.bi@istruzione.it/chiara.gavazza.858@istruzione.it





Ministero dell'Istruzione
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

Sono esclusi dalla possibilità di presentare domanda per ricoprire il posto vacante e/o disponibile di D.S.G.A. 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, abbiano 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 vicinarie. 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.

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 12,00 del 12 agosto 2020, al seguente indirizzo e-mail: chiara.gavazza.858@posta.istruzione.it** utilizzando il **modello B**.

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.

LA DIRIGENTE

Giuseppina MOTISI

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3, comma 2
Decreto legislativo 39/1993*

Area: gestione organici, mobilità' e atti del personale ata - cessazioni dal servizio del personale della scuola e del personale dell'ufficio

Riferimento: Lisa Lucia/Gavazza Chiara

tel. 015 - 8484832/015 - 8484812

E-mail: lucia.lisa.bi@istruzione.it/chiara.gavazza.858@istruzione.it

