



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI TORINO
UFFICIO V – PERSONALE A.T.A.

VIA COAZZE 18, 10138 TORINO;

PEC: USPTO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: [HTTP://TORINO.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/](http://TORINO.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/);

C.F. 80089530010; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPTO; CODICE F. E.: 8MXTUA;

Circ. n. 130

Torino, 9 luglio 2019

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche Statali di ogni ordine e grado
della Città Metropolitana di Torino

OGGETTO: Copertura posti vacanti D.S.G.A. - A.S. 2019/20.

In applicazione del CIR relativo all'anno scolastico 2019/2020, quest'ufficio provvederà alla copertura dei posti vacanti per il profilo D.S.G.A. al 1° settembre 2019 secondo le modalità previste dall'art. 10 che recita testualmente:

"la copertura dei posti vacanti e/o disponibili, per l'intero anno scolastico, dei Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi, dopo gli utilizzi e le assegnazioni provvisorie, avverrà con il seguente ordine delle operazioni:

- *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;*
- *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 2007, previa apposita domanda al dirigente scolastico della scuola di titolarità.*
Gli assistenti amministrativi di ruolo, che hanno chiesto il trasferimento per l'A.S. 2019/2020, concorrono all'incarico da D.S.G.A., ai sensi dell'art. 47 CCNL 2007, 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, gli UST acquisiranno le disponibilità del personale appartenente al profilo di assistente amministrativo, interessato a svolgere le mansioni di D.S.G.A. in scuole diverse dalla propria. Tale personale dovrà produrre specifica domanda.*

Gli UST formuleranno una graduatoria suddivisa nelle seguenti fasce:

fascia A) *Tutti coloro che siano beneficiari della 2^a posizione economica e che abbiano prestato servizio come D.S.G.A, almeno per un anno scolastico, graduandoli attraverso il solo servizio effettivo prestato in qualità di D.S.G.A. La valutazione sarà effettuata attribuendo un punto per ogni mese di servizio effettivo prestato o frazione superiore a 15 giorni.*

fascia B) *Tutti gli assistenti amministrativi in possesso della 2^a posizione economica.*

fascia C) *Tutti gli assistenti amministrativi non beneficiari della 2^a posizione economica, ma con titolo di studio non inferiore al diploma di maturità, anche quadriennale.*

Nelle fasce B e C i candidati verranno 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);*

Servizio prestato: *in qualità di D.S.G.A. (1 punto per ogni mese), in qualità di assistente amministrativo (0,50 per ogni mese).*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI TORINO
UFFICIO V – PERSONALE A.T.A.

VIA COAZZE 18, 10138 TORINO;

PEC: USPTO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: [HTTP://TORINO.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/](http://TORINO.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/);

C.F. 80089530010; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPTO; CODICE F. E.: 8MXTUA;

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

- 1) personale inserito nella fascia A;
- 2) personale inserito nella fascia B;
- 3) personale inserito nella fascia C.

Sono esclusi dalla possibilità di presentare domanda 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.

Gli assistenti amministrativi utilizzati come D.S.G.A. saranno sostituiti nelle rispettive sedi di titolarità e/o servizio con personale a tempo determinato sino al 30/06, fatte salve le eventuali autorizzazioni alla proroga.

Nel caso in cui, al termine di tutte le procedure di cui ai punti precedenti, risultino ancora disponibili posti di D.S.G.A., i Dirigenti degli Ambiti Territoriali potranno accedere alle graduatorie provinciali delle province viciniori.

Esperate tutte le precedenti operazioni, in caso di posti ancora disponibili, si farà ricorso all'istituto della "reggenza".

Il Dirigente Scolastico, pertanto, ai fini delle predette operazioni, invierà a quest'Ufficio all'indirizzo email ufficioata.to@istruzione.it, **entro e non oltre il 23 luglio 2019** l'individuazione del personale assistente amministrativo interno a cui affiderà le funzioni di D.S.G.A. per l'a.s. 2019/2020, come previsto dal comma 1 e 2 art. 14 dell'ipotesi di CCNI del 12 giugno 2019 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a.s. 2019/20 e procederà direttamente alla stipula del relativo contratto ai sensi dell'art. 47 CCNL 2007.

Gli assistenti amministrativi che non rientrino nella fattispecie di cui al comma 1 e 2 dell'art. 14 del succitato CCNI e che intendano presentare domanda per l'inserimento nella graduatoria per l'individuazione del personale a cui affidare le funzioni di D.S.G.A. per l'a.s. 2019/20, dovranno compilare ed inviare a quest'Ufficio **entro e non oltre il 23 luglio 2019 l'allegato modello di domanda esclusivamente al seguente indirizzo email:**

ufficioata.to@istruzione.it

Considerata la ristrettezza dei tempi, al fine di agevolare le operazioni utili a garantire la copertura dei posti dal 1° settembre 2019, si chiede la consueta collaborazione delle SS.LL. in particolare per i seguenti accorgimenti:

- certificazione esatta dei servizi effettivamente prestati in qualità di D.S.G.A. secondo quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. del comparto scuola;
- compilazione precisa e puntuale **dell'allegato** e l'invio **al solo** indirizzo e-mail indicato.

Le domande pervenute tardivamente non saranno prese in considerazione.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE
Stefano Suraniti