



**CCNL 2006/2009**  
**Sequenza Contrattuale 25 luglio 2008**  
**Accordo 12 maggio 2011**

**Posizioni Economiche Personale ATA**

**a.s. 2012/2013**

**SCHEDE**

**IMPORTO  
BENEFICIO  
ECONOMICO**

**Prima posizione economica**

- **600 euro annui** per il personale dei profili dell'Area "A"
- **1.200 euro annui** per il personale dei profili dell'Area "B"

**Seconda posizione economica**

- **1.800 euro annui** per il personale dei profili di Assistente Amministrativo e Tecnico dell'Area "B"

! Il miglioramento economico, da corrispondere in **tredecim mensilità** sul **trattamento fondamentale**, è di **carattere permanente** e produce effetti sul trattamento di quiescenza e sul TFS/TFR

**ATTRIBUZIONE  
POSIZIONI  
ECONOMICHE**

! **Le posizioni economiche attribuibili sono:**

- quelle ancora disponibili sul contingente provinciale assegnato e non conferite per carenza di aspiranti,
- per surroga conseguenti a cessazione dal servizio, ivi compresi i passaggi in altro ruolo o altra area professionale, del personale già titolare del beneficio economico.

✓ *Sono, altresì, da considerare surrogabili le disponibilità conseguenti all'acquisizione della seconda posizione da parte del personale già beneficiario della prima.*

- ✓ **Prima di procedere all'attribuzione delle posizioni economiche è necessario effettuare la compensazione di quelle eventualmente utilizzate a favore di altri profili professionali**

## DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutto il personale ATA a **T.I.** in servizio, o in posizioni di status equiparata, compreso quello in servizio all'estero:

- per la **prima** posizione appartenente ai profili professionali delle **aree A e B**;
  - per la **seconda** posizione appartenente ai profili professionali di Assistente Amministrativo e Tecnico;
- ➔ **Non deve presentare domanda, per il medesimo beneficio, il personale inserito a pieno titolo nelle precedenti graduatorie.**

Gli Uffici Scolastici Regionali, attraverso gli Ambiti scolastici provinciali e con la collaborazione delle istituzioni scolastiche provvedono all'attuazione delle procedure.

## DOVE PRESENTARE LA DOMANDA

*esclusivamente su modello on-line  
disponibile sul sito web del ministero*

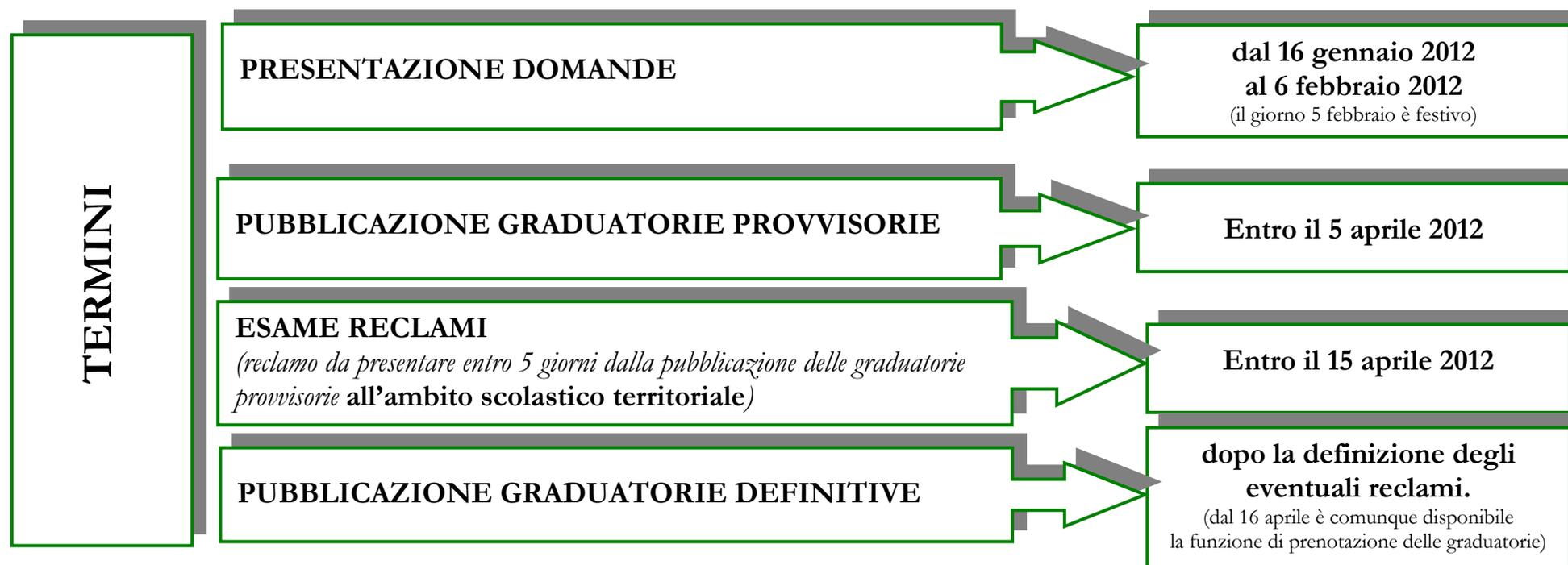
- ✓ Alla **scuola di servizio** se la stessa è situata nella provincia della scuola di titolarità
- ✓ Alla **scuola di titolarità**, tramite quella di servizio, se quest'ultima è situata in provincia diversa
- ✓ All' **Ambito scolastico provinciale della provincia** di ultima titolarità da parte di coloro che hanno perduto la titolarità

- **Le nuove graduatorie possono essere utilizzate soltanto dopo che l'ultimo aspirante inserito nelle preesistenti graduatorie sia stato nominato o, comunque, gli sia stato offerto il conferimento della posizione economica.**

## CONTROVERSIE

E' previsto un apposito **tavolo di confronto a livello nazionale** tra le parti contraenti per la definizione di eventuali problematiche relative all'applicazione dell'Accordo.

## PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA relativa alla Prima Posizione Economica



**I**  
**TITOLI**  
**VALUTABILI**

**LA VALUTAZIONE È RIFERITA AI TITOLI POSSEDUTI ALLA DATA DEL 16.01.2012**

✓ **Titoli di Servizio**

→ Servizio effettivo di ruolo e non di ruolo, o ad esso equiparato, prestato per **un anno scolastico** nella **scuola statale nel profilo di appartenenza**

*NB: Si considerano come servizio prestato nel profilo di assistente amministrativo anche i periodi di servizio prestati in sostituzione del Dsga*

→ Servizio effettivo di ruolo e non di ruolo o ad esso equiparato, prestato per **un anno scolastico** nella **scuola statale** in **altro profilo del personale ATA**

! Sono equiparate ad un anno scolastico le frazioni di servizio superiori a 6 mesi.

**Titoli di Studio**

✓ **Crediti Professionali**

→ Ex funzioni aggiuntive e incarichi specifici

→ Incarichi di sostituzione del Dsga

*NB: unico requisito necessario per la valutazione dell'incarico è lo svolgimento della funzione e la sua retribuzione **senza alcun riferimento a limiti temporali***

→ Idoneità concorso riservato mobilità professionale per profilo superiore

→ Corsi di formazione promossi dall'Amministrazione, dalle Scuole e/o da Enti accreditati o riconosciuti.

**LA  
VALUTAZIONE  
DEI TITOLI  
E LA  
FORMULAZIONE  
DELLA  
GRADUATORIA**

➤ Sulla base delle dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, il Dirigente Scolastico della **scuola di servizio o di quella di titolarità o l'Ambito scolastico territoriale competente:**

- verifica la corrispondenza dei titoli dichiarati con quelli previsti dalla tabella di valutazione
- dispone l'acquisizione delle domande al sistema informativo del Miur.

**Sulla veridicità delle dichiarazioni rese saranno effettuati, dall'amministrazione scolastica periferica, idonei controlli anche a campione.**

➤ L' Ambito scolastico territoriale formula, per ciascun profilo, la graduatoria provinciale sulla base del punteggio ottenuto dai singoli aspiranti.

**!** A parità di punteggio precede il più anziano d'età.

## CORSI DI FORMAZIONE

- ✓ Il numero del personale ammesso ai corsi di formazione è superiore del 5% rispetto al contingente di personale destinatario dei benefici economici attribuito alla provincia.
- ✓ La formazione si baserà sul sistema e-learning integrato dalla presenza in aula di esperti sulle attività da svolgere.

Il corso di formazione **non ha carattere selettivo** ed è così articolato:

Corso	completo	abbreviato (*)
<b>AREA A</b>	44 ore <sup>(1)</sup>	20 ore <sup>(2)</sup>
<b>AREA B</b>	56 ore <sup>(3)</sup>	20 ore <sup>(2)</sup>

(1) 20 on line e 24 in presenza di cui 6 di laboratorio scolastico professionale

(2) 8 on line e 12 in presenza di cui 6 di laboratorio scolastico professionale

(3) 32 on line e 24 in presenza di cui 6 di laboratorio scolastico professionale

\* A coloro che hanno già frequentato i corsi di qualificazione organizzati ai sensi dell'art. 3 dell'Intesa Miur-Sindacati del 20 luglio 2004 è riconosciuto un **credito**:

- di 24 ore per l'area A
- di 36 ore per l'area B

L'esito favorevole del corso è determinato dallo svolgimento delle attività on-line e dalla frequenza di almeno  $\frac{2}{3}$  delle ore in presenza.

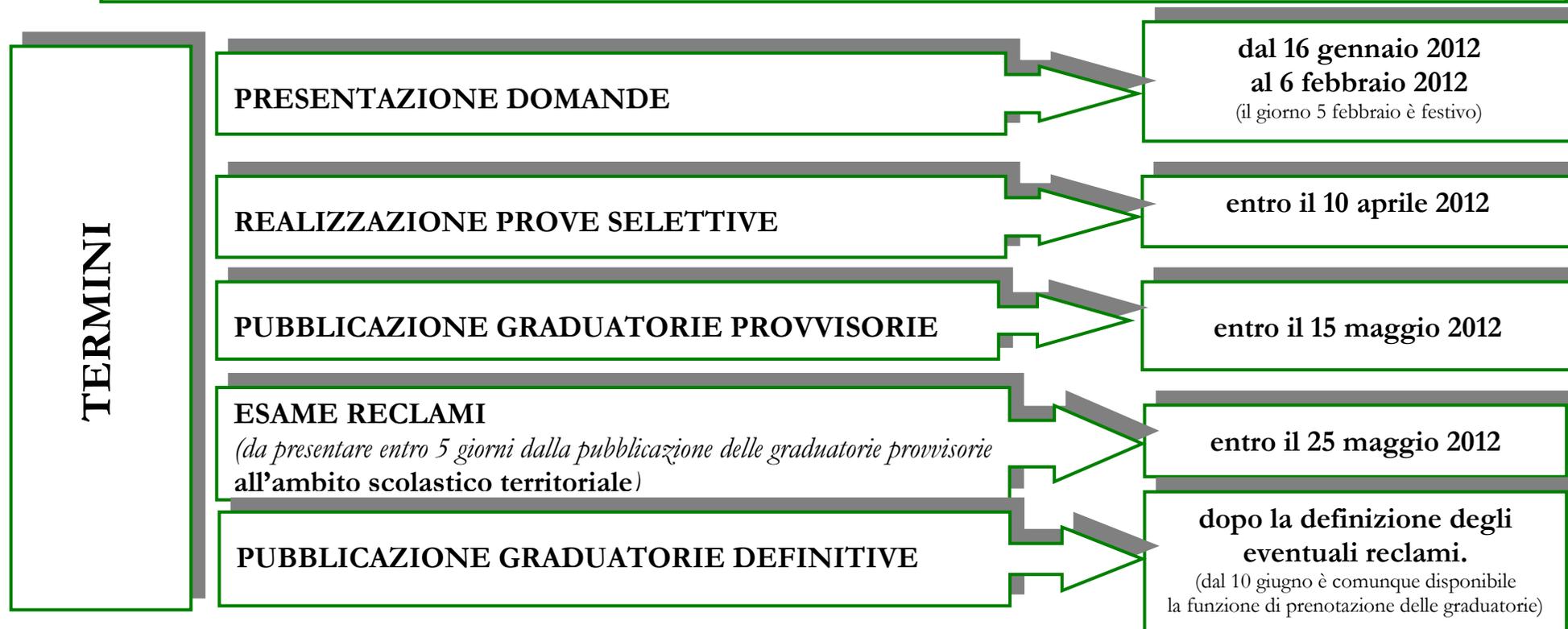
La frequenza dei corsi sarà documentata da apposita attestazione.

**L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO  
NELLA SCUOLA**

**personale beneficiario della prima posizione**

- **All'inizio dell'anno scolastico il Dsga**, nell'ambito del **piano delle attività** del personale ATA, dovrà tenere conto del personale **incluso** nella graduatoria provinciale definitiva ed **in posizione utile** per l'attribuzione del beneficio economico
- ! Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, in sede di contrattazione di istituto, sono definite le competenze da attribuire al personale beneficiario della posizione economica
- ! La contrattazione definisce altresì i compiti e le mansioni, compresa la sostituzione del Dsga, tenendo conto sia del personale beneficiario della posizione economica sia di quello destinatario degli incarichi specifici. L'incarico di sostituzione del Dsga sarà attribuito sulla base dei criteri fissati dal contratto di istituto.
- ! E' possibile prevedere un'**eventuale integrazione dell'importo** riconosciuto ai beneficiari della posizione economica, qualora sia stato previsto un compenso superiore per incarichi specifici o per compiti di pari complessità.  
*N.B.: Tale eventuale integrazione sarà erogata traendo le risorse da quelle assegnate per gli incarichi specifici e conserverà, pertanto, natura accessoria*
- ! **Il personale titolare della posizione economica è comunque tenuto a svolgere le mansioni definite nel contratto di istituto**
- ✓ Al personale beneficiario non possono essere attribuiti incarichi specifici di cui all'art 47 del ccnl/2007 che comportino ulteriore incremento della retribuzione.

## PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA relativa alla Seconda Posizione Economica



**LA  
PROVA SELETTIVA**

- ➔ La prova selettiva sarà effettuata per via telematica prioritariamente presso i laboratori informatici delle istituzioni scolastiche già utilizzati per il conseguimento dell'attestato ECDL.
- ➔ **Il test di selezione sarà composto da 60 domande**, casualmente scelte per ogni aspirante, selezionate da un database di almeno 1000 quesiti.
  - ▶ *La prova selettiva ha la durata di 60 minuti*
- ➔ Alle domande, di pari difficoltà ed a risposta multipla, corrisponde una sola soluzione esatta tra le quattro proposte.
- ➔ Il punteggio della prova è costruito in base ai seguenti parametri:
  - punteggio massimo conseguibile: 40 punti;
  - risposta errata: - 1,50 punti
  - risposta non data: - 1,50 punti
- ! **La prova selettiva si intende superata ove il candidato abbia ottenuto almeno 31/40mi.**
- ✓ **La prova selettiva ha carattere formativo. Tutte le domande con le relative risposte saranno disponibili sul sito del Miur al fine di consentire una idonea preparazione in autoformazione.**

## TITOLI VALUTABILI

**LA VALUTAZIONE È RIFERITA AI TITOLI POSSEDUTI ALLA DATA DEL 16.01.2012**

✓ **Titoli di Servizio**

- Servizio effettivo di ruolo e non di ruolo, o ad esso equiparato, prestato per **un anno scolastico** nella **scuola statale nel profilo di appartenenza**
- Servizio effettivo non di ruolo prestato per **un anno scolastico** nella **scuola statale nel profilo di responsabile amministrativo o Dsga.** *(solo per gli Assistenti Amministrativi)*

! Sono equiparate ad un anno scolastico le frazioni di servizio superiori a 6 mesi.

✓ **Titoli di Cultura**

✓ **Crediti Professionali**

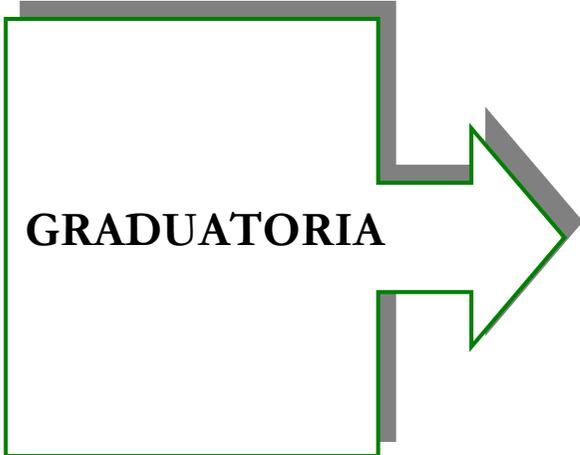
- Ex funzioni aggiuntive e incarichi specifici *(Un solo credito per ogni anno scolastico)*
- Corsi di formazione promossi dall'Amministrazione, dalle Scuole e/o da Enti accreditati o riconosciuti.
- Attività di docente, esperto o tutor nei corsi di formazione
- Idoneità concorso riservato mobilità professionale per profilo superiore

! *La valutazione avviene con riferimento alle specificità e note relative alle singole tabelle*

## LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Sulla base delle dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;

! Sulla veridicità delle dichiarazioni rese saranno effettuati, dalla amministrazione scolastica periferica, idonei controlli anche a campione.



**GRADUATORIA**

- ! E' formulata per individuare il personale da inviare alla formazione**
- ! E' composta da tutti gli aspiranti che hanno superato la prova selettiva effettuata a mezzo di test.**
- ! E' formulata, in ordine decrescente, sommando al punteggio conseguito nella prova selettiva quello relativo alla valutazione dei titoli secondo la tabella allegata all'accordo.**
- ! In caso di parità di punteggio precede il candidato più anziano di età.**
  - *Avverso la graduatoria provvisoria i partecipanti possono proporre reclamo agli Ambiti scolastici territoriali esclusivamente per errori materiali.*
  - *Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al giudice del lavoro previo tentativo obbligatorio di conciliazione*
- La graduatoria è utilizzata, per scorrimento successivo, in tutti quei casi in cui si presentasse la necessità di attribuire nuove posizioni economiche (ad esempio a seguito di cessazioni dal servizio, incremento del contingente numerico per effetto di nuove risorse contrattuali, ecc.)**

## CORSI DI FORMAZIONE

- ✓ Il numero del personale ammesso ai corsi di formazione è superiore del 5% rispetto al contingente di personale destinatario dei benefici economici attribuito alla provincia.
- ✓ La formazione si baserà sul sistema e-learning integrato dalla presenza in aula di esperti, ove previsti, sulle attività da svolgere.

Il corso di formazione **non ha carattere selettivo** ed è così articolato:

Ore	Segmento 1 Qualificazione	Segmento 2 Mansioni aggiuntive - I posizione economica	Segmento 3 Mansioni aggiuntive - II posizione economica	Totale ore
On line	24	8	12	<b>44</b>
In presenza	12	12 *	12 *	<b>36</b>
Totale	36	20	24	<b>80</b>

\*(di cui 6 di laboratorio scolastico professionale)

\*(di cui 6 di laboratorio scolastico professionale)

- A coloro che hanno già frequentato i corsi di qualificazione organizzati ai sensi dell'art. 3 dell'Intesa Miur-Sindacati del 20 luglio 2004 è riconosciuto un **credito di 36 ore, che diventano 56** ove gli stessi abbiano frequentato anche i corsi attuativi ex art. 7 ( prima posizione economica)

L'esito favorevole del corso è determinato dallo svolgimento delle attività on-line e dalla frequenza di almeno  $\frac{2}{3}$  delle ore in presenza.

La frequenza dei corsi sarà documentata da apposita attestazione.

**L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO  
NELLA SCUOLA**  
personale beneficiario della seconda posizione

- ! Il beneficiario della seconda posizione economica è tenuto:
  - a sostituire il Dsga, se assistente amministrativo;
  - alla collaborazione con l'ufficio tecnico, se assistente tecnico.
- All'inizio dell'anno scolastico il Dsga, nell'ambito del **piano delle attività** del personale ATA, dovrà tenere conto del personale **utilmente** collocato nella graduatoria provinciale ed **in posizione utile** per l'attribuzione del beneficio economico
  - ✓ Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, in sede di contrattazione di istituto, sono definite le competenze da attribuire al personale beneficiario della posizione economica. La contrattazione definisce altresì le modalità di effettuazione dei compiti e delle mansioni, compresa la sostituzione del Dsga, nel caso vi siano nella scuola più unità di personale beneficiario della posizione economica.
  - ✓ Al personale beneficiario non possono essere attribuiti incarichi specifici di cui all'art 47 del ccnl/2007 che comportino ulteriore incremento della retribuzione.
  - Non è previsto cumulare il beneficio della seconda posizione economica con quello della prima.

- ! L'assistente amministrativo con rapporto di lavoro a tempo parziale beneficiario della seconda posizione economica, in caso di sostituzione del Dsga, è tenuto ad osservare l'intero orario di lavoro (36 ore settimanali).
- ! Il Dirigente scolastico individuerà le modalità della sostituzione e della compensazione dell'orario attraverso la utilizzazione delle varie tipologie di prestazione del servizio part-time previste dal contratto (orizzontale, verticale, ciclico).