



Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca  
Dipartimento per l'istruzione  
Direzione Generale per il personale scolastico

**ACCORDO NAZIONALE**

tra

il Ministero dell'istruzione, della ricerca e dell'università e le Organizzazioni sindacali  
concernente l'attuazione  
dell'articolo 2, comma 3, della sequenza contrattuale (ex art. 62 ccnl/2007)  
sottoscritta il 25 luglio 2008

**Articolo 1**  
***destinatari***

**1.1.** Il presente Accordo, in attuazione di quanto stabilito dall'articolo 2, comma 3, della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008, regola i criteri, le procedure e le modalità di attribuzione della seconda posizione economica orizzontale al personale dell'area B appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo e di assistente tecnico della Tabella "C" allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Scuola, sottoscritto il 29 novembre 2007, compreso quello in servizio nelle istituzioni scolastiche italiane all'estero e quello collocato fuori ruolo a qualsiasi titolo ovvero in posizione di status equiparata, a tutti gli effetti, al servizio prestato nel ruolo di appartenenza. La posizione economica è attribuita a seguito della frequenza di uno specifico corso di formazione a cui accede il personale utilmente collocato in apposita graduatoria formulata sulla base del punteggio ottenuto per il superamento della prova selettiva sommato a quello dei titoli di studio, di servizio e dei crediti professionali posseduti dall'interessato.

**Articolo 2**  
***uffici competenti***

**2.1.** Gli Uffici scolastici regionali, attraverso gli Uffici scolastici provinciali e con la collaborazione delle istituzioni scolastiche, provvedono, per le province di rispettiva competenza, all'attuazione del presente Accordo nelle relative modalità operative.

**2.2.** Le procedure selettive di cui all'articolo 1 sono organizzate dagli Uffici scolastici regionali e dagli Uffici scolastici provinciali, secondo quanto stabilito dal presente accordo.

**2.3.** Le attività di formazione di cui all'articolo 8 sono organizzate secondo il modello generale previsto dall'intesa stipulata il 20/7/2004 e le modifiche e le integrazioni definite nell'allegato tecnico che fa parte integrante del presente Accordo.

**2.4.** Le attività in presenza dei percorsi formativi sono gestite, su base territoriale, dagli Uffici scolastici regionali mentre l'ambiente di apprendimento telematico, per la componente formativa a distanza, è organizzato dall'Amministrazione centrale.

**Articolo 3**  
***ripartizione delle posizioni economiche***

**3.1.** Per effetto di quanto previsto all'articolo 2, comma 5, della richiamata sequenza contrattuale, le risorse destinate al riconoscimento della posizione economica di cui al precedente articolo 1, comma 1, ammontano a 29,89 milioni di euro al lordo degli oneri riflessi.

**3.2.** Il numero delle posizioni economiche, finalizzate alla valorizzazione professionale di cui al presente Accordo è determinato proporzionalmente alla consistenza dell'organico di diritto



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

## Dipartimento per l'istruzione

### Direzione Generale per il personale scolastico

provinciale dei profili professionali di assistente amministrativo e di assistente tecnico relativo all'anno scolastico 2007/2008. L'importo della posizione economica è pari ad € 1.800 annui, da corrispondere in tredici mensilità.

**3.3.** Nell'allegato 1, costituente parte integrante del presente Accordo, sono indicate, articolate per profili professionali e per province, le ripartizioni delle posizioni economiche attribuibili. L'ammissione alla frequenza dei corsi di formazione è determinata nella misura del 105% delle posizioni economiche disponibili.

#### **Articolo 4**

##### ***organizzazione del lavoro***

**4.1.** Nell'ambito delle modalità definite secondo quanto indicato al comma 2, il personale titolare della seconda posizione economica è tenuto alla sostituzione del DSGA per l'area amministrativa ed alla collaborazione con l'ufficio tecnico per l'area tecnica.

**4.2.** I compiti del personale beneficiario della posizione economica di cui al presente Accordo sono determinati nell'ambito del piano delle attività di cui all'articolo 53 comma 1 del CCNL 29 novembre 2007. L'attribuzione dei medesimi, è effettuata dal Dirigente scolastico con le modalità ed i criteri individuati mediante la contrattazione integrativa di istituto ai sensi dell'articolo 6 del CCNL 29 novembre 2007. Analogamente, sono altresì disciplinate le modalità di effettuazione delle prestazioni lavorative nell'ipotesi di compresenza di più soggetti beneficiari nella medesima istituzione scolastica, con particolare riferimento alle competenze indicate al comma 1.

**4.3.** Al personale beneficiario della posizione economica non possono essere assegnati incarichi specifici di cui all'articolo 47, comma 1 lettera b) del ccnl/2007, che comportino ulteriore incremento di retribuzione.

**4.4.** Il beneficio economico della seconda posizione non è cumulabile con quello eventualmente in godimento per effetto della prima posizione prevista dall'articolo 7 del ccnl/2005 ovvero dall'articolo 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008.

**4.5.** In prima applicazione, gli effetti giuridici ed economici delle posizioni economiche previste dal presente Accordo decorrono dal 1° settembre 2009. La corresponsione del beneficio economico avviene non prima del superamento del corso di formazione di cui al successivo articolo 9.

**4.6.** All'inizio dell'anno scolastico 2009/2010, il personale utilmente collocato nella graduatoria di cui al successivo art. 6, comma 4, è immediatamente individuato, in relazione al numero delle posizioni economiche attribuibili e, comunque, sotto condizione sospensiva del regolare inserimento nella graduatoria definitiva, nel piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA. La designazione, da effettuare, nel contesto di quanto previsto dall'art. 53 del CCNL/2007, è finalizzata a concretizzare efficacemente la corrispondenza tra decorrenza giuridica ed economica del beneficio contrattuale di cui al precedente comma 5, rispetto all'attività lavorativa da espletare in conseguenza dell'attribuzione del beneficio economico.

#### **Articolo 5**

##### ***presentazione delle domande***

**5.1.** L'accesso alla procedura per l'attribuzione della posizione economica avviene a domanda dell'interessato, da presentare presso la scuola in cui il richiedente presta servizio, secondo tempi e modalità da definire a cura del Ministero, anche con riferimento a quanto disciplinato al comma 4 del presente articolo.

**5.2.** Il personale in servizio in provincia diversa da quella di titolarità, deve presentare la domanda alla scuola di titolarità per il tramite della scuola in cui presta servizio.



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

## Dipartimento per l'istruzione

### Direzione Generale per il personale scolastico

**5.3.** Il personale che ha perduto la titolarità, deve presentare la domanda direttamente presso l'Ufficio scolastico provinciale della provincia di ultima titolarità.

**5.4.** Il termine di presentazione delle domande è fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di indizione della procedura nel sito internet del MIUR. La pubblicazione avviene a cura dell'Amministrazione entro il termine di 10 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente Accordo.

**5.5.** I titoli valutabili e i relativi punteggi, ai fini dell'inserimento nella graduatoria prevista dall'articolo 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008, sono indicati nella tabella di cui all'allegato 2, che è parte integrante del presente Accordo. Sono valutabili i titoli posseduti fino alla data del 31 agosto 2008.

**5.6.** La valutazione dei titoli validi ai fini dell'inserimento negli elenchi provinciali per la partecipazione alle attività di formazione di cui al successivo articolo 9 è effettuata sulla base delle dichiarazioni sostitutive rese dal partecipante in apposita scheda/domanda ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive integrazioni e modificazioni. Il dirigente dell'istituzione scolastica competente dispone per l'acquisizione della domanda al sistema informativo del MIUR.

**5.7.** Nei casi previsti dal comma 2 del presente articolo, il dirigente della scuola in cui il candidato presta servizio invia sollecitamente la domanda all'istituzione scolastica di titolarità. Il dirigente di quest'ultima istituzione dispone l'acquisizione della domanda stessa al sistema informativo del MIUR.

**5.8.** Ai fini di cui ai precedenti commi, la domanda di partecipazione, corredata dall'apposita scheda valutativa, deve essere compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal candidato utilizzando l'apposito modello (Allegato n. 3).

**5.9.** L'Amministrazione scolastica periferica effettua idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72 del citato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

## **Articolo 6**

### ***accesso ai percorsi formativi e graduatorie***

**6.1.** L'accesso ai percorsi formativi avviene previo superamento di prova selettiva e per effetto della successiva valutazione dei titoli di cui al comma 2. La prova selettiva attribuisce un massimo di 40 punti e si intende superata con il punteggio minimo di 31 punti.

**6.2.** Il punteggio ottenuto nella prova selettiva, integrato con quello derivante dalla valutazione dei titoli di studio, di servizio e dei crediti professionali di cui all'allegata tabella, che costituisce parte integrante del presente Accordo, dà luogo al punteggio complessivo con cui ogni partecipante viene inserito nella graduatoria secondo l'ordine decrescente di punteggio. In caso di parità di punteggio, precede il candidato più anziano di età.

**6.3.** Entro trenta giorni dall'effettuazione dell'ultima prova selettiva gli Uffici scolastici provinciali, sulla base dei dati acquisiti attraverso procedura informatizzata dalle singole istituzioni scolastiche, pubblicano le graduatorie provinciali provvisorie nel proprio albo. Dette graduatorie sono pubblicate anche all'albo degli Uffici scolastici regionali e sono consultabili via internet e intranet nel sito del MIUR. Entro cinque giorni gli interessati possono inoltrare reclamo, agli Uffici scolastici provinciali competenti, avverso la posizione in graduatoria esclusivamente per errore materiale. Con successivo decreto del Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, o del dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale, a tal fine delegato, sono approvate le graduatorie definitive.



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

## Dipartimento per l'istruzione

### Direzione Generale per il personale scolastico

**6.4.** Il personale utilmente collocato nella graduatoria definitiva di cui al comma 3 è ammesso a frequentare il corso di formazione di cui al successivo articolo 8 in numero pari al 105 per cento delle posizioni economiche disponibili.

**6.5.** A conclusione del corso di formazione, il Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, previo accertamento dell'esito favorevole della frequenza del corso medesimo ed in ragione del contingente assegnato a ciascuna provincia e per ciascun profilo, secondo le disponibilità di cui alla tabella allegata al presente Accordo (Allegato 1), definisce, con apposito provvedimento, l'elenco del personale cui è attribuita la posizione economica.

**6.6.** Avverso il provvedimento conclusivo della procedura di cui al comma precedente, ovvero avverso il decreto di approvazione della graduatoria definitiva di cui al comma 3 del presente articolo, è ammesso ricorso al Giudice del lavoro, previo tentativo obbligatorio di conciliazione.

#### **Art. 7** **prove selettive**

**7.1.** La prova selettiva viene effettuata mediante somministrazione di test, secondo le modalità definite nell'allegato tecnico costituente parte integrante del presente Accordo.

**7.2.** Le prove selettive sono realizzate con la collaborazione dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) e somministrate on line prioritariamente presso i laboratori scolastici utilizzati per il conseguimento della patente europea del computer. Le medesime sono erogate con modalità che ne garantiscano l'affidabilità ed il sicuro riferimento al rispettivo aspirante.

**7.3.** La prova è realizzata attraverso la somministrazione di un questionario le cui domande sono scelte casualmente, per ogni partecipante, tra quelle disponibili in una apposita banca dati che contiene l'intera raccolta delle domande possibili, con le relative risposte.

**7.4.** Tutte le procedure di somministrazione delle prove selettive sono realizzate nel rispetto di sperimentate regole sulla sicurezza informatica e sulla protezione di dati riservati, garantendo in particolare la certezza della somministrazione e della esecuzione della prova da parte dell'aspirante opportunamente identificato.

**7.5.** La prova selettiva ha carattere formativo. La collezione delle possibili domande e delle risposte è pubblicata e resa scaricabile dal sito del Ministero, onde consentire a tutti di conseguire una congrua preparazione tramite l'apprendimento autogestito.

**7.6.** Le prove selettive di cui al presente articolo sono finanziate secondo le modalità indicate all'articolo 8, comma 9.

#### **Articolo 8** **corsi di formazione**

**8.1.** I corsi sono organizzati, con la collaborazione dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica, secondo il modello generale concordato nell'Intesa stipulata il 20 luglio 2004 e le modifiche e le integrazioni definite nell'Allegato Tecnico per la seconda posizione economica, che fa parte integrante del presente Accordo; la formazione, ai sensi della citata intesa, si basa sul modello dell'e-learning integrato e si attua nella prospettiva dell'educazione permanente degli adulti, dove le esperienze di vita e di lavoro hanno un ruolo centrale nei processi d'apprendimento.

**8.2.** I corsi di formazione, comprensivi delle attività in presenza, sono finalizzati all'attuazione, da parte del personale interessato, delle ulteriori mansioni concernenti i compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa.

**8.3.** I contenuti e le modalità di svolgimento dei corsi di formazione, con particolare riferimento alla specifica configurazione dei momenti in presenza, possono essere



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

## Dipartimento per l'istruzione

### Direzione Generale per il personale scolastico

ulteriormente determinati rispetto a quanto previsto nell'Allegato Tecnico, dalla Commissione paritetica di cui all'articolo 7 della citata Intesa 20 luglio 2004, rinnovata con DDG del 10 luglio 2008.

**8.4.** I momenti in presenza sono organizzati dagli Uffici Scolastici Regionali per favorire il confronto professionale tra pari, attraverso la riflessione sulle esperienze professionali e di servizio maturate e per sviluppare sicura consapevolezza in ordine alle conoscenze e competenze già acquisite.

**8.5.** In caso di svolgimento del servizio in provincia o regione diversa da quella di titolarità, la frequenza del corso avviene nella provincia in cui il candidato presta servizio.

**8.6.** Le attestazioni dell'avvenuta positiva partecipazione ai corsi di qualificazione di cui all'articolo 3 dell'Intesa 20 luglio 2004 nonché ai corsi relativi all'attribuzione della posizione economica di cui all'articolo 7 del CCNL relativo al secondo biennio economico 2004-2005 ed all'attribuzione della prima posizione economica di cui all'articolo 50, comma 2, del CCNL 29 novembre 2007, come modificato dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008, costituiscono credito formativo ai fini dei corsi di formazione previsti dal presente Accordo.

**8.7.** Gli aspiranti che non abbiano frequentato i corsi possono frequentarli, secondo le modalità disciplinate nell'Allegato Tecnico dell'Accordo Nazionale del 20 ottobre 2008.

**8.8.** La formazione prevista dal presente Accordo è considerata servizio a tutti gli effetti, in quanto necessario supporto professionale allo svolgimento dei compiti connessi all'attribuzione del beneficio economico.

**8.9.** Gli Uffici scolastici regionali provvedono al finanziamento delle prove selettive e delle iniziative di formazione necessarie per la componente in presenza e per quella on-line. Prove selettive e corsi di cui al presente Accordo sono prioritariamente finanziati:

- con gli stanziamenti a favore degli Uffici Scolastici Regionali per la mobilità e la valorizzazione professionale del personale ATA;
- con gli stanziamenti previsti in bilancio in favore degli Uffici scolastici regionali per la formazione e l'aggiornamento del personale della scuola.

**8.10.** In sede di contrattazione regionale può essere concordato che le procedure di formazione del personale interessato alle posizioni economiche, ivi comprese le prove selettive, siano finanziate, pro-quota, dalle istituzioni scolastiche, tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 63, comma 2, del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.

#### **Articolo 9** ***beneficiari per surroga***

**9.1.** Nel contesto della durata contrattuale, le graduatorie definitive di cui all'articolo 6 sono utilizzate per l'attribuzione delle posizioni economiche di cui all'articolo 1 del presente Accordo, ivi comprese quelle per la surroga delle posizioni economiche da attribuire per cessazione dal servizio, a qualsiasi titolo, ovvero di quelle eventualmente disponibili per incremento delle risorse finanziarie.

**9.2.** Le posizioni economiche di cui al comma 1 sono assegnate, in pari numero, agli aspiranti utilmente collocati nella graduatoria definitiva di cui all'articolo 6, comma 3, nonché nel contingente aggiuntivo del 5%.

**9.3.** Qualora si verificano ulteriori disponibilità dopo l'assegnazione delle posizioni economiche di cui al precedente comma, le medesime sono assegnate, nei limiti del medesimo contingente, ai candidati collocati secondo l'ordine di punteggio, previo esito favorevole della frequenza delle attività di formazione da organizzare annualmente.

#### **Articolo 10**



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

## Dipartimento per l'istruzione

### Direzione Generale per il personale scolastico

#### ***contrattazione integrativa regionale***

**10.1.** I direttori generali degli Uffici scolastici regionali procedono, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del CCNL vigente, all'immediata attivazione della contrattazione integrativa a livello regionale, per consentire il tempestivo espletamento delle attività selettive e formative di cui al presente Accordo.

**10.2.** Al fine di garantire la massima efficacia dell'intervento formativo, nell'ambito della contrattazione di cui al comma 1, sono altresì specificate:

- a) le modalità di finanziamento delle specifiche iniziative;
- b) lo svolgimento temporale delle attività in presenza;
- c) i criteri per l'individuazione degli e-tutor in riferimento a quanto previsto nell'Intesa 20 luglio 2004;
- d) i criteri per l'individuazione degli esperti, i quali debbono possedere le professionalità necessarie allo svolgimento delle iniziative di formazione in presenza finalizzate all'acquisizione, da parte del personale aspirante al beneficio economico, delle mansioni finalizzate alla valorizzazione professionale.

#### **Articolo 11** ***norme finali***

**11.1.** Il personale titolare della seconda posizione economica, può accettare incarichi ai sensi dell'articolo 59 del CCNL/2007. Durante la prestazione di servizio a tempo determinato, il trattamento giuridico ed economico è disciplinato secondo le modalità previste al comma 2 dello stesso articolo.

**11.2.** Il personale di cui al comma 1 ha titolo a partecipare al corso di formazione di cui all'articolo 8. La partecipazione è consentita anche in provincia diversa da quella di titolarità. A tal fine, il personale interessato inoltra apposita domanda all'Ufficio scolastico provinciale presso il quale è stato instaurato il rapporto di lavoro ai sensi dell'articolo 59 e, per necessaria conoscenza, anche a quello di titolarità.

**11.3.** Per la disciplina generale del rapporto di lavoro a tempo parziale a favore del personale destinatario della posizione economica, si fa rinvio a quanto regolamentato dall'articolo 58 del CCNL 29 novembre 2007. Nei periodi di sostituzione del Dsga, l'assistente amministrativo che usufruisca del rapporto di lavoro a tempo parziale è tenuto a prestare attività di servizio secondo tempi e modalità previsti per l'attività lavorativa a tempo intero. Con i criteri indicati all'articolo 4 si procede alla individuazione delle modalità della sostituzione nonché dell'eventuale compensazione di orario tra le configurazioni di servizio prestato, anche facendo ricorso alle differenti tipologie di prestazioni lavorative a tempo ridotto, previste dalla normativa vigente (*part-time orizzontale*, *part-time verticale*, *part-time ciclico*). Al personale che effettua prestazione di servizio con orario a tempo parziale, l'importo della posizione economica è corrisposto in misura proporzionale all'orario di servizio prestato.

**11.4.** L'assegnazione del personale titolare della seconda posizione economica ai plessi e alle sezioni staccate avviene secondo i criteri e le modalità stabilite dalla contrattazione integrativa d'istituto ai sensi dell'articolo 6, c. 2, lett. E) del CCNL vigente.

**11.5.** Fermo restando il numero di posizioni economiche di cui all'allegato 1 del presente Accordo, gli aspiranti utilmente inseriti nelle elenchi di cui agli articoli 6 e 8 che a seguito delle operazioni di mobilità siano trasferiti in altra provincia, non avendo potuto effettuare l'attività di formazione di cui al precedente articolo 9, mantengono, in prima applicazione, il diritto all'attribuzione della posizione economica, fermo restando il superamento del corso di formazione, da frequentare nella provincia di nuova titolarità. La corresponsione del beneficio economico a favore del personale trasferito viene disposta dal Dipartimento provinciale per i servizi vari del tesoro della nuova provincia di titolarità. Al fine del rispetto del limite



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

Dipartimento per l'istruzione

Direzione Generale per il personale scolastico

complessivo del contingente delle posizioni economiche di cui all'allegato 1 del presente Accordo, le posizioni economiche attribuite al personale trasferito in altra provincia non possono essere reintegrate nelle rispettive province di provenienza. Di conseguenza, sulle posizioni economiche del personale trasferito in altra provincia non è ammesso alcun scorrimento di graduatoria.

**11.6.** L'assistente amministrativo titolare della posizione economica di cui all'articolo 1, che sostituisce il DSGA assente è sostituito, a sua volta, con personale supplente, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e così come contemplato nelle ulteriori ipotesi di sostituzione del DSGA.

**11.7.** Eventuali problematiche che dovessero sorgere nell'applicazione del presente Accordo, sono affrontate e risolte dalle parti contraenti in un apposito tavolo di confronto istituito in sede nazionale.

**Roma, 12 marzo 2009**

## **LA PARTE PUBBLICA:**

**f.to Luciano Chiappetta**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**f.to Giuseppe Raieta**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**f.to Giampaolo Pilo**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:**

**f.to FLC CGIL**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**f.to CISL SCUOLA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**f.to UIL SCUOLA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**f.to SNALS-CONFSAL**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**f.to GILDA-UNAMS**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_