

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI NEL TERRITORIO  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DELL'AMMINISTRAZIONE

## **DECRETO MINISTERIALE**

**n. 75 del 19.04.2001**

Prot. n. 598

**ELENCHI, GRADUATORIE PROVINCIALI AD ESAURIMENTO  
E CONSEGUENTE INSERIMENTO  
NELLE GRADUATORIE DI CIRCOLO E DI ISTITUTO  
PER IL CONFERIMENTO DI SUPPLENZE AL PERSONALE A.T.A.**

**VISTA** la legge 3.5.1999, n. 124 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 10.5.1999, n.107;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto scuola per il quadriennio 1998-2001, pubblicato nel supplemento alla Gazzetta Ufficiale 9.6.1999, n.133;

**VISTO** il d.l.vo 28.2.2000, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 7.4.2000, n. 82, con particolare riferimento all'art.4, comma 1;

**VISTA** la legge 27.10.2000, n. 306, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 28.10.2000, n. 253 e il correlato testo coordinato col dl. 28.8.2000, con particolare riferimento all'art.1, comma 6;

**VISTO** il dm 13.12.2000, n. 430 "regolamento recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale amministrativo, tecnico ausiliario ai sensi dell'art. 4 della legge 3.5.1999, n. 124", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 24.1.2001 n. 19

## ***DECRETA:***

### ***ART. 1***

#### ***DOMANDA DI INSERIMENTO E DI AGGIORNAMENTO - REQUISITI***

- 1.1** Per essere inseriti negli elenchi provinciali ad esaurimento per le supplenze rispettivamente di assistente amministrativo; assistente tecnico; cuoco; infermiere; guardarobiere occorre produrre apposita domanda di inserimento, anche se si è già inseriti nelle sopprese corrispondenti graduatorie provinciali per le supplenze, con conseguente valutazione dell'insieme dei titoli posseduti.

Hanno titolo a produrre domanda di inserimento coloro che, alla data della domanda, abbiano svolto almeno 30 giorni di servizio, anche non continuativo, nel medesimo profilo professionale.

Il servizio di aiutante cuoco è assimilato a quello di cuoco ai fini dell'inserimento nei relativi elenchi provinciali

- 1.2** Per essere inseriti in una graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico per la prima volta o per essere inseriti in una graduatoria ad esaurimento di provincia diversa da quella di precedente inclusione occorre, avendone titolo, produrre domanda di inserimento con conseguente valutazione dell'insieme dei titoli posseduti alla data della domanda.

Hanno titolo a produrre domanda di inserimento per la prima volta o in provincia diversa da quella di precedente inserimento coloro che, tra l'1.9.1997 incluso e la data della domanda, abbiano svolto almeno 30 giorni di servizio, anche non continuativo, nel profilo professionale di collaboratore scolastico; nonché coloro che, già inclusi in una graduatoria ad esaurimento di collaboratore scolastico, abbiano titolo all'inserimento negli elenchi provinciali ad esaurimento per le supplenze di cui al precedente comma 1.

I collaboratori scolastici che chiedono l'inserimento nella graduatoria ad esaurimento di provincia diversa da quella di precedente inserimento saranno cancellati dalla graduatoria ad esaurimento di provenienza.

- 1.3** I collaboratori scolastici che intendano restare nella graduatoria provinciale ad esaurimento della Provincia in cui sono già inseriti senza aggiornare la propria posizione, sono mantenuti d'Ufficio, in quella medesima graduatoria, con il punteggio già conseguito detratti gli eventuali punteggi già assegnati per carichi di famiglia e con la cancellazione delle eventuali preferenze o riserve già riconosciute. Essi non devono produrre alcuna domanda e questa è del tutto nulla, se prodotta.

I collaboratori scolastici che intendano restare nella graduatoria provinciale ad esaurimento della medesima provincia in cui sono già inseriti devono produrre domanda di aggiornamento (scheda B1) per farsi riconoscere i titoli di preferenza e di riserva cui abbiano titolo all'atto della domanda (anche se già precedentemente riconosciuti) e/o titoli per i quali precedentemente non abbiano chiesto la valutazione o precedentemente non valutabili o valutabili in modo più favorevole in base alle tabelle di cui al presente decreto o acquisiti successivamente al 23.4.1994. Le valutazioni così conseguite sono aggiunte al precedente punteggio detratti i punteggi già assegnati per i carichi di famiglia.

Tutto il personale di cui al presente comma, per ottenere l'inserimento nelle graduatorie di istituto (successivo art. 4 del presente decreto), deve comunque produrre apposita domanda (scheda B/2).

- 1.4** Il servizio di cui ai precedenti commi 1 e 2 deve essere stato prestato in scuole statali con rapporto di impiego a tempo determinato direttamente con lo Stato o con gli enti locali tenuti a fornire, fino al 31.12.1999, tale personale alla scuola statale di servizio. In tale ultimo caso il profilo professionale degli enti locali in cui è stato svolto il servizio fino al 31.12.1999 deve concernere personale della Scuola Statale già a carico degli Enti Locali ed attualmente a carico dello Stato, nonché corrispondere al

profilo professionale del personale ATA statale secondo la Tabella A annessa all'accordo 20.7.2000 (art.8, legge 124/99).

- 1.5** Il servizio prestato a part-time è computato per intero ai fini dei 30 giorni richiesti per l'inserimento (ai fini del punteggio è valutato in proporzione alla quota di prestazione: nota 4 alle Tabelle di Valutazione).
- 1.6** I requisiti ed i titoli valutabili ai fini del presente decreto devono essere posseduti alla data della domanda di aggiornamento o di inserimento.
- 1.7** I candidati per produrre validamente domanda di inserimento devono, altresì, essere in possesso del titolo di studio prescritto dal CCNL del comparto scuola per il quadriennio 1998-2001, pubblicato nel supplemento alla Gazzetta Ufficiale 9.6.1999, n. 133:

**- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:**

- 1. diploma di qualifica professionale ad indirizzo specifico (addetto alla segreteria d'azienda; addetto alla contabilità di azienda; operatore della gestione aziendale; operatore della impresa turistica);
- 2. oppure diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica per i servizi del campo amministrativo - contabile, rilasciato, al termine di corsi regionali, ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845 del 21.12.1978;
- 3. oppure diploma di maturità che consenta l'accesso agli studi universitari.

**- ASSISTENTE TECNICO:**

- 1. diploma di qualifica di istituto professionale a indirizzo specifico;
- 2. oppure diploma di maestro d'arte a indirizzo specifico;
- 3. oppure diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica, rilasciato, al termine di corsi regionali, ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845/78;
- 4. oppure qualsiasi diploma di maturità, corrispondente alle specifiche aree professionali, che consenta l'accesso agli studi universitari.

La specificità di cui ai punti 1 - 2 e 4 è quella definita dalla tabella di corrispondenza titoli - laboratori vigente nel termine di presentazione della domanda. Corrispondentemente è definita la specificità degli attestati di qualifica di cui al precedente punto 3.

**- CUOCO:**

1. diploma di qualifica specifica rilasciato da un istituto professionale alberghiero;
2. oppure diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica, rilasciato, al termine di corsi regionali, ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845/78.

**- INFERMIERE:**

1. diploma di infermiere professionale.

**- GUARDAROBIERE:**

- 1) diploma di qualifica specifica rilasciato da un istituto professionale;
- 2) oppure diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica rilasciato, al termine di corsi regionali, ai sensi dell'art.14 della legge 845/78.

**- COLLABORATORE SCOLASTICO:**

- 1) diploma di scuola media.

**1.8** Per coloro che hanno prestato il servizio richiesto per l'inserimento nella graduatoria ad esaurimento di collaboratore scolastico essendo in possesso della licenza elementare, tale titolo di studio resta valido ai fini dell'inserimento nella graduatoria medesima.

Per coloro che permangono nella graduatoria ad esaurimento di collaboratore scolastico e per coloro che all '1.9.1999 erano inseriti nelle sopresse graduatorie provinciali per le supplenze degli altri profili professionali, restano validi i titoli di studio in base ai quali avevano conseguito l'inserimento in tali graduatorie.

**1.9** Gli attestati di qualifica rilasciati ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845/78, devono essere integrati da idonea certificazione comprovante le materie comprese nel piano di studio.

**1.10** I candidati devono essere, altresì, in possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 65 (età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio);

3. godimento dei diritti politici, tenuto anche conto di quanto disposto dalla legge 18.1.1992, n. 16, recante norme in materia di elezioni e nomine presso le regioni e gli enti locali;
4. idoneità fisica all'impiego, tenuto conto anche delle norme di tutela contenute nell'art. 22 della legge n. 104/1992, che l'amministrazione ha facoltà di accertare mediante visita sanitaria di controllo nei confronti di coloro che si collochino in posizione utile per il conferimento dei posti;
5. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo (art. 2 - comma 4 - D.P.R. 693/1996);

Ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n. 174 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

Non possono partecipare alla procedura in esame:

- a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico;
- b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti collettivi nazionali (licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso);
- d) coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui alla legge 18.1.1992, n. 16;
- e) coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;
- f) i dipendenti dello stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

**1.11** Coloro che sono inseriti nelle graduatorie permanenti per le assunzioni a tempo indeterminato (in ruolo: art. 554 de D.L.vo 297/94) non possono produrre domanda di inserimento o di aggiornamento negli elenchi e nelle graduatorie ad esaurimento del medesimo profilo professionale. La domanda eventualmente prodotta è nulla.

**1.12** Coloro che conseguono l’inserimento nelle graduatorie permanenti per le assunzioni a tempo indeterminato (in ruolo) sono cancellati dagli elenchi e dalle graduatorie provinciali ad esaurimento per le supplenze, relative al medesimo profilo professionale, in cui siano inseriti.

## **ART. 2**

### ***TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO O DI AGGIORNAMENTO AUTORITÀ' SCOLASTICA CUI PRODURRE LA DOMANDA***

- 2.1** La domanda di inserimento e/o di aggiornamento è unica per tutti i profili richiesti e deve essere prodotta in un'unica provincia, a pena di esclusione dalla procedura di cui al presente decreto per tutti i profili, graduatorie o elenchi di riferimento e la decadenza dalle medesime graduatorie o elenchi, se già inseriti.
- 2.2** La domanda di inserimento o di aggiornamento deve essere prodotta entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta Ufficiale.
- 2.3** La domanda di aggiornamento dei titoli deve essere indirizzata all'Ufficio Scolastico Provinciale della Provincia in cui il candidato è già inserito nella graduatoria ad esaurimento di collaboratore scolastico. In tal caso la domanda di inserimento negli elenchi provinciali per le supplenze degli altri profili deve essere prodotta nella medesima provincia.
- 2.4** La domanda di inserimento nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico e/o negli elenchi provinciali ad esaurimento degli altri profili professionali di cui al presente decreto, deve essere indirizzata, per tutti i profili professionali, all'Ufficio Scolastico Provinciale di una sola provincia, a scelta del candidato.
- 2.5** Se il candidato ha titolo alla permanenza o all'aggiornamento nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico di una provincia e anche all'inserimento nella graduatoria provinciale ad esaurimento di diversa provincia e/o all'inserimento in elenchi provinciali ad esaurimento di altri profili professionali deve produrre un'unica domanda per tutti i profili in un'unica provincia, a scelta: può cioè produrre domanda di inserimento negli elenchi degli altri profili nella medesima provincia nella cui graduatoria ad esaurimento di collaboratore scolastico permane o aggiorna oppure può chiedere l'inserimento in un'unica altra provincia anche per il profilo di collaboratore scolastico.
- 2.6** Nel caso in cui il collaboratore scolastico chieda l'inserimento nella graduatoria ad esaurimento di una diversa provincia, deve indicare la graduatoria provinciale ad esaurimento di provenienza, da cui verrà cancellato d'ufficio, a pena della esclusione e della decadenza di cui al precedente comma 1.



### **ART. 3**

#### ***FORMULAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO O DI AGGIORNAMENTO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE***

- 3.1** La domanda deve essere redatta in carta semplice riempiendo l'allegata scheda (all. B1 ed eventualmente B2), liberamente riproducibile:
- il cognome e il nome
  - la data e il luogo di nascita
  - il codice fiscale
  - la residenza
  - l'Ufficio Scolastico Provinciale cui la domanda è rivolta
  - il profilo o i profili professionali nelle cui graduatorie ad esaurimento/elencchi provinciali per le supplenze il candidato intende essere inserito e/o aggiornare la propria situazione.
- 3.2** La domanda deve essere datata e sottoscritta dal candidato (non occorre alcuna autenticazione).
- 3.3** Nella domanda il candidato deve, inoltre, indicare il possesso dei requisiti richiesti per l'aggiornamento o l'inserimento nella graduatoria provinciale ad esaurimento e/o per l'inserimento negli elenchi provinciali ad esaurimento di cui al precedente art. 1. Il collaboratore scolastico che chieda l'inserimento in una graduatoria provinciale ad esaurimento di provincia diversa, deve indicare la graduatoria provinciale ad esaurimento da cui proviene a pena di esclusione e di decadenza da tutte le graduatorie provinciali ed elenchi di tutti i profili professionali.
- 3.4** Il candidato deve inoltre specificare nella domanda i titoli di cui chiede la valutazione ai fini del punteggio (ALL. A); delle preferenze (ALL. B1); delle riserve (ALL. B1) e della corrispondenza titoli/aree di laboratori, solamente per gli assistenti tecnici (ALL. C).
- 3.5** L'idoneità fisica all'impiego di cui al precedente art. 1 - comma 9 - punto 4 deve essere documentata mediante certificato medico rilasciato dalla competente autorità sanitaria al momento dell'assunzione.
- 3.6** Fatto salvo quanto disposto al precedente comma 5, i requisiti per l'inserimento o l'aggiornamento nelle graduatorie provinciali ad esaurimento o negli elenchi ad esaurimento, nonché i titoli di cultura, di servizio, di preferenza, di riserva e, per gli assistenti tecnici, di accesso alle

aree di laboratorio possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva rilasciata dal candidato sotto la propria responsabilità; di autocertificazione in fotocopia con la dicitura “copia conforme all’originale in mio possesso” cui segue la data e la firma del candidato; di certificazione per riferimento a documenti già in possesso dell’Ufficio Scolastico Provinciale cui è rivolta la domanda, purchè siano fornite tutte le indicazioni necessarie per la loro individuazione ed acquisizione alla procedura in esame.

Il candidato può, altresì, produrre certificazioni rilasciate dalla competente autorità amministrativa. In tale ultimo caso i servizi scolastici devono essere certificati dalla competente autorità della scuola in cui sono stati prestati.

- 3.7** Le autodichiarazioni mendaci o l’autoformazione di certificazioni false o comunque la produzione di documentazioni false comportano l’esclusione dalla procedura di cui al presente decreto per tutti i profili, graduatorie o elenchi di riferimento o la decadenza dalle medesime graduatorie o elenchi se inseriti e comportano, inoltre, sanzioni penali come prescritto dagli artt. 75 e 76 del D. L.vo 28.12.2000, n. 443 pubblicato nella G.U. n. 42 del 20.2.2001.

L’Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle autodichiarazioni e delle autocertificazioni.

- 3.8** Il Provveditore agli Studi assegna un termine perentorio per la regolarizzazione della domanda priva di taluna delle dichiarazioni o indicazioni che il candidato deve effettuare.
- 3.9** L’allegata scheda B1, compiutamente formulata nelle parti che il candidato è tenuto a compilare, sottoscritta e datata dal medesimo, è valida a tutti i fini come autodichiarazione effettuata sotto la propria responsabilità per quanto in essa rappresentato dal candidato.

#### **ART. 4**

***DOMANDA DI INSERIMENTO NELLE GRADUATORIE DI CIRCOLO O D’ISTITUTO  
PER LE SUPPLENZE TEMPORANEE DA PARTE DI COLORO CHE PERMANGONO O  
CHIEDONO L’AGGIORNAMENTO O L’INSERIMENTO NELLE GRADUATORIE  
PROVINCIALI AD ESAURIMENTO O NEGLI ELENCHI PROVINCIALI AD  
ESAURIMENTO***

- 4.1** Coloro che hanno titolo a permanere nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico; coloro che hanno titolo a richiedere

l'aggiornamento nell'ambito delle predette graduatorie e coloro che hanno titolo ad essere inseriti nelle predette graduatorie o negli elenchi provinciali ad esaurimento dei restanti profili professionali di cui al presente decreto, hanno titolo a richiedere l'inserimento nella seconda fascia delle corrispondenti graduatorie di circolo o di istituto per il conferimento delle supplenze.

- 4.2** Nelle graduatorie di collaboratore scolastico, nell'ambito della predetta seconda fascia, precedono coloro che, essendo già precedentemente inseriti nelle graduatorie provinciali ad esaurimento, abbiano anche effettuato 30 giorni di servizio nelle scuole statali.
- 4.3** Contestualmente alla compilazione della domanda di aggiornamento o di inserimento nella graduatoria provinciale ad esaurimento o elenchi di cui al presente decreto i candidati che desiderano essere inseriti anche nelle corrispondenti graduatorie di circolo o di istituto per le supplenze temporanee della medesima ed unica provincia debbono compilare l'apposita scheda (all. B2).
- 4.4** Coloro che intendano permanere nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico devono produrre solamente l'allegata scheda (all.B2), entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta Ufficiale, indirizzandola all'Ufficio Scolastico provinciale nella cui graduatoria provinciale per le supplenze sono già inseriti. In tal caso nel modello B2 deve essere indicata l'eventuale diritto alla precedenza di cui al precedente comma 2.
- 4.5** Possono essere indicate complessivamente non più di trenta istituzioni scolastiche per l'insieme dei profili professionali cui si ha titolo.
- 4.6** L'inserimento nelle graduatorie per le supplenze temporanee e le relative assunzioni avverranno secondo quanto stabilito dagli artt.6 e 7 del regolamento approvato con decreto 13 dicembre 2000, n. 430 nonché dalle relative norme attuative che saranno emanate.

## **ART. 5**

### **INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA ESCLUSIONE DELLA PROCEDURA**

- 5.1** Sono inammissibili le domande prive della sottoscrizione del candidato o inoltrate al di fuori del termine indicato nel precedente art. 2 - comma 2,

nonchè le domande da cui non è possibile evincere le generalità del candidato o la procedura o il profilo professionale cui sono riferite.

**5.2** L'Amministrazione dispone l'esclusione dei candidati che:

- a) abbiano prodotto domanda in più provincie;
- b) risultino privi di alcuno dei requisiti di cui al precedente art. 1;
- c) non abbiano integrato la domanda nel termine perentorio di cui al precedente art. 3;
- d) abbiano effettuato autodichiarazioni mendaci o abbiano prodotto certificazioni o autocertificazioni false.

**5.3** La produzione di domande in più province comporta, oltre alla esclusione dalla procedura in esame, anche l'esclusione da tutte le graduatorie provinciali ad esaurimento e da tutti gli elenchi provinciali ad esaurimento in cui chiedi l'inserimento e la decadenza dalle graduatorie ad esaurimento in cui il candidato sia inserito

**5.4** Le autodichiarazioni mendaci o l'autoformazione di certificazioni false o comunque la produzione di documentazioni false comportano l'esclusione dalla procedura di cui al presente decreto per tutti i profili, graduatorie o elenchi di riferimento, nonché la decadenza dalle medesime graduatorie o elenchi, se inseriti, e comportano, inoltre, le sanzioni penali come prescritto dagli artt. 75 e 76 del DL.vo 28.12.2000, n. 443, pubblicato nella G.U. n. 42 del 20.2.2001.

## **ART. 6**

### ***RICORSI***

**6.1** Avverso l'esclusione o inammissibilità, nonché avverso le graduatorie è ammesso ricorso in opposizione alla medesima autorità che le ha predisposte.

**6.2** Il ricorso in opposizione deve essere prodotto entro 10 giorni alla medesima autorità che esplica la procedura. Nel medesimo termine si può produrre richiesta di correzione degli errori materiali.

**6.3** Decisi i ricorsi ed effettuate le correzioni degli errori materiali l'autorità scolastica competente approva gli elenchi e la graduatoria ad esaurimento in via definitiva.

**6.4** Dopo tale approvazione elenchi e graduatoria ad esaurimento sono impugnabili unicamente con ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale o con ricorso straordinario al Capo dello Stato.

**ART. 7**  
**FORMAZIONE DEGLI ELENCHI E GRADUATORIE PROVINCIALI AD**  
**ESAURIMENTO**

- 7.1** Gli elenchi e le graduatorie provinciali ad esaurimento sono formulati a cura degli Uffici Scolastici Provinciali:
- a)conservando la medesima situazione (detratti le preferenze, le riserve e i punteggi relativi ai carichi di famiglia) già acquisita nel caso di candidati che permangono nella medesima graduatoria provinciale per le supplenze di collaboratore scolastico senza produrre alcuna domanda;
  - b)aggiungendo alla situazione di cui alla lettera precedente la valutazione delle preferenze e delle riserve (anche se già prodotte in precedenza) nonché dei titoli in base ai quali i collaboratori scolastici hanno richiesto l'aggiornamento nell'ambito delle graduatoria provinciale ad esaurimento della medesima provincia in cui sono già inseriti (allegati A e B/1);
  - c)assegnando i punteggi, le preferenze e le riserve di cui agli allegati A; B1 per l'insieme dei titoli nel caso di domande di inserimento.

**ART. 8**  
**ASSUNZIONE E RAPPORTO DI LAVORO**

- 8.1** Le supplenze annuali e le supplenze fino al termine dell'attività didattica sono conferite con precedenza ai candidati inseriti nelle graduatorie permanenti di cui all'art. 554 del D. L.vo 297/94 che ne faranno richiesta nel quadro della relativa procedura concorsuale e, successivamente, ai candidati utilmente collocati negli elenchi o graduatorie provinciali ad esaurimento di cui al presente decreto secondo l'ordine di graduazione, tenendo conto delle preferenze e delle riserve di cui all'allegata scheda (B1).
- 8.2** Le supplenze di assistente tecnico sono conferite, secondo le modalità previste dal precedente comma, ai candidati che risultino forniti dei titoli specifici richiesti per l'accesso alle aree di laboratorio disponibili a tal fine (ALL.C).
- 8.3** Per l'anno scolastico 2001-2002 non trova applicazione l'art.3 del Regolamento approvato con D.M. 13.12.2000 n. 430, concernente la proposta di assunzione e i relativi criteri di priorità.
- 8.4** Il trattamento economico del rapporto di lavoro così instaurato e le relative modalità sono quelli stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del

comparto scuola per il quadriennio 1994-1997 e successive integrazioni e modificazioni.

- 8.5** Per quanto non disposto dal presente decreto si rinvia al regolamento approvato con D.M. 13.12.2000, n. 430 art. 1; 2; 4; 7 ( All. D).

***ART. 9***  
***PUBBLICAZIONE***

- 9.1** Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Roma, lì 19.04.2001

***IL MINISTRO***  
***F.TO DE MAURO***

**ALLEGATO A**  
**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

**Avvertenze Alle Tabelle A/1 - A/2 - A/3 - A/4**

- A) Il servizio militare di leva e i servizi sostitutivi assimilati per legge prestati in costanza di rapporto di impiego sono considerati servizio effettivo nella medesima qualifica. Il servizio militare di leva e i servizi sostitutivi assimilati per legge prestati non in costanza di rapporto di impiego sono considerati come servizio prestato alle dirette dipendenze delle amministrazioni statali..
- B) Il servizio prestato nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero con atto di nomina dell'Amministrazione degli affari esteri secondo le vigenti modalità di conferimento è valutato alle medesime condizioni dei corrispondenti servizi prestati nel territorio nazionale.
- C) Il servizio effettuato nelle qualifiche del personale non docente di cui al D.P.R. n.420/74 e nei profili professionali di cui al D.P.R. n.588/85 è considerato a tutti i fini come servizio prestato nei corrispondenti vigenti profili professionali.
- D) I titoli che sono oggetto di valutazione ai sensi di un punto precedente della medesima tabella non possono essere presi in considerazione ai fini dei punteggi successivamente previsti. La valutazione di un titolo di studio o di un attestato rende impossibile l'assegnazione di punteggi per il corso o per le prove in base ai quali il titolo o l'attestato sia stato conseguito.
- E) Tra i titoli di studio richiesti per l'accesso, di cui ai rispettivi punti 1) delle tabelle è sempre incluso il diploma di scuola media che deve essere valutato nei confronti di tutti i candidati che ne risultino in possesso, secondo le regole ivi stabilite.
- F) Qualora il servizio sia stato prestato in scuole materne non statali autorizzate in scuole elementari parificate, sussidiarie o sussidiate, in scuole di istruzione secondaria o artistica non statali pareggiate o legalmente riconosciute, il punteggio assegnato al servizio è ridotto alla metà.

## **AllegatoA/1**

### **Tabella di valutazione dei titoli per l'inserimento negli elenchi provinciali ad esaurimento e per la corrispondente inclusione nelle graduatorie di circolo e di istituto valide per il conferimento delle supplenze al personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo**

#### **A) TITOLI DI CULTURA**

- 1) Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale per cui si procede alla valutazione:  
si valuta la media dei voti rapportata a decimi (ivi compresi i centesimi), escluso il voto di religione, di educazione fisica e di condotta. Ove nel titolo di studio la valutazione sia espressa con una qualifica complessiva si attribuiranno i seguenti valori:

sufficiente - 6, buono - 7, distinto - 8, ottimo - 9.

Ove siano stati prodotti più titoli fra quelli richiesti per l'accesso si valuta il più favorevole.(2) .

- 2) Per i titoli di cui al punto precedente e non valutati ai sensi di tale punto perché meno favorevoli o per i diplomi di qualifica non previsti come titoli di accesso, o per la licenza di scuola tecnica (si valuta un solo titolo) (2)

PUNTI 2

- 3) Diploma di laurea (si valuta un solo titolo) (2)

PUNTI 2

- 4) Attestato di qualifica professionale di cui all'art.14 della legge 845/78, attinente alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o informatici ( si valuta un solo attestato) (2).

PUNTI 1,50

- 5) Attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, Regioni o altri Enti Pubblici (si valuta un solo attestato) (2) (6) .

PUNTI 1

- 6) Idoneità in concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo nelle carriere di concetto ed esecutive, o corrispondenti, bandito dallo Stato o da Enti pubblici territoriali. Si valuta una sola idoneità:

PUNTI 1

#### **B) TITOLI DI SERVIZIO**

- 7) Servizio prestato in qualità di responsabile amministrativo o assistente amministrativo in a) Scuole materne: statali, delle Regioni Sicilia e Val



d'Aosta, delle province autonome di Trento e Bolzano, non statali autorizzate; b) Scuole elementari: statali e non statali parificate, sussidiate o sussidiarie; c) Scuole di istruzione secondaria o artistica: statali e non statali pareggiate, legalmente riconosciute; nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nelle istituzioni convittuali (1) (3) (4) (5) (7)

per ogni anno: PUNTI 6

per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.: PUNTI 0,50

(fino a un massimo di punti 6 per ciascun anno scolastico)

- 8) Altro servizio prestato in una qualsiasi delle scuole elencate al punto 7, ivi compreso il servizio di insegnamento nei corsi C.R.A.C.I.S., e il servizio prestato con rapporto di lavoro costituito con enti locali. (1) (3) (4) (5).

per ogni anno: PUNTI 1,20

per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.: PUNTI 0,10

(fino a un massimo di punti 1,20 per ciascun anno scolastico)

- 9) Servizio prestato alle dirette dipendenze di Amministrazioni Statali, negli Enti locali e nei patronati scolastici (1) (4) (5).

per ogni anno: PUNTI 0,60

per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.: PUNTI 0,05

(fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico)

## **Allegato A/2**

### **Tabella di valutazione dei titoli per l'inclusione negli elenchi provinciali ad esaurimento e per la corrispondente inclusione nelle graduatorie di circolo e di istituto valide per il conferimento delle supplenze al personale appartenente ai profili professionali di assistente tecnico, di cuoco, di infermiere**

#### **A) TITOLI DI CULTURA**

- 1) Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale per cui si procede alla valutazione:

Si valuta la media dei voti rapportata a decimi (ivi compresi i centesimi), escluso il voto di religione, di educazione fisica e di condotta. Ove nel titolo di studio la votazione sia espressa con una qualifica complessiva si attribuiranno i seguenti valori:

sufficiente - 6, buono - 7, distinto - 8, ottimo - 9.

Si valuta uno solo dei titoli sopraindicati, quello più favorevole (2).

- 2) Per i titoli di cui al punto precedente e non valutati ai sensi di tale punto perché meno favorevoli (si valuta un solo titolo) (2) .

**PUNTI 3**

- 3) Diploma di Laurea (si valuta un solo titolo) (2) .

**PUNTI 2**

- 4) Idoneità in precedenti concorsi pubblici per esami o prova pratica a posti di ruolo nel profilo professionale cui si concorre oppure nelle precorse qualifiche del personale A.T.A. o non docente, corrispondenti al profilo cui si concorre. Si valuta una sola idoneità:

**PUNTI 2**

#### **B) TITOLI DI SERVIZIO**

- 5) Servizio prestato in: a) Scuole materne: statali, delle Regioni Sicilia e Val d'Aosta, delle province autonome di Trento e Bolzano, non statali autorizzate; b) Scuole elementari: statali e non statali parificate, sussidiate o sussidiarie; c) Scuole di istruzione secondaria o artistica: statali e non statali pareggiate, legalmente riconosciute; d) Istituzioni convittuali; istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero in qualità di assistente tecnico (limitatamente a tale profilo professionale) (1)(3)(4)(5)(7).

per ogni anno:

**PUNTI 6**

per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.(fino a un massimo di punti 6 per ciascun anno scolastico):

**PUNTI 0,50**

- 6) Servizio prestato nei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali, nei convitti nazionali, negli educandati femminili dello Stato in qualità di cuoco (limitatamente a tale profilo professionale) (1)(3)(4)(5)(7) .  
per ogni anno: PUNTI 6  
per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.(fino a un massimo di punti 6 per ciascun anno scolastico): PUNTI 0,50
- 7) Servizio prestato nei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali, nei convitti nazionali, negli educandati femminili dello Stato in qualità di infermiere (limitatamente al profilo professionale di infermiere) (1) (4) (5).  
per ogni anno: PUNTI 6  
per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg. (fino a un massimo di punti 6 per ciascun anno scolastico): PUNTI 0,50
- 8) Servizio prestato nei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali, nei convitti nazionali, negli educandati femminili dello Stato in qualità di aiutante cuoco (limitatamente al profilo professionale di cuoco) (1) (4) (5).  
per ogni anno : PUNTI 3,60  
per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg. (fino a un massimo di punti 3,60 per ciascun anno scolastico): PUNTI 0,30
- 9) Servizio prestato in scuole di cui al punto 5, nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali, nei convitti nazionali e negli educandati femminili dello Stato, ivi compreso il servizio di insegnamento nei corsi C.R.A.C.I.S. (1) (4) (5) (7).  
per ogni anno: PUNTI 1,20  
per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg. . (fino a un massimo di punti 1,20 per ciascun anno scolastico): PUNTI 0,10
- 10) Servizio prestato alle dirette dipendenze di Amministrazioni statali, Enti locali e nei patronati scolastici (1) (4).  
per ogni anno: PUNTI 0,60  
per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.(fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico): PUNTI 0,05

### **Allegato A/3**

#### **Tabella di valutazione dei titoli per l'inserimento negli elenchi provinciali ad esaurimento e per la corrispondente inclusione nelle graduatorie di circolo e di istituto valide per il conferimento delle supplenze al personale appartenente al profilo professionale di guardarobiere**

##### **A) TITOLI DI CULTURA**

- 1) Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale per cui si procede alla valutazione:  
si valuta la media dei voti rapportata a decimi( ivi compresi i centesimi) escluso il voto di religione di educazione fisica e di condotta. Ove nel titolo di studio la valutazione sia espressa con una qualifica complessiva si attribuiranno i seguenti valori:sufficiente-6, buono-7, distinto-8, ottimo-9. Ove siano stati prodotti più titoli fra quelli richiesti per l'accesso, si valuta quello più favorevole (2).
- 2) Diploma di maturità che consenta l'accesso agli studi universitari (2)  
PUNTI 3
- 3) Diploma di qualifica (2)  
PUNTI 2
- 4) Idoneità conseguita in precedenti concorsi pubblici per esami o prove pratiche a posti di guardarobiere o aiutante guardarobiere (limitatamente al profilo di guardarobiere).  
Il punteggio viene attribuito una sola volta anche se si è risultati idonei in più concorsi:  
PUNTI 2

##### **B) TITOLI DI SERVIZIO**

- 5) Servizio prestato in qualità di guardarobiere o di aiutante guardarobiere, in a) Scuole materne: statali, delle Regioni Sicilia e Val d'Aosta, delle province autonome di Trento e Bolzano, non statali autorizzate; b) Scuole elementari : statali e non statali parificate , sussidiate o sussidiarie; c) Scuole di istruzione secondaria o artistica: statali e non statali pareggiate, legalmente riconosciute; nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nelle istituzioni convittuali. (1) (3) (4) (5) (7) .  
per ogni anno: PUNTI 6  
per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg. (fino a un massimo di punti 6 per ciascun anno scolastico): PUNTI 0,50
- 6) Servizio prestato nelle scuole di cui al punto 5); nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali, nei convitti nazionali e negli educandati femminili dello Stato,

ivi compresi il servizio di insegnamento prestato nei corsi C.R.A.C.I.S. (1) (4) (5) (7) .

per ogni anno:

PUNTI 1,80

per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg. (fino a un massimo di punti 1,80 per ciascun anno scolastico):

PUNTI 0,15

- 7) Servizio prestato alle dirette dipendenze di amministrazioni statali, Enti locali, nei patronati scolastici o nei consorzi provinciali per l'istruzione tecnica (1) (4) .

per ogni anno:

PUNTI 0,60

per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg. (fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico):

PUNTI 0,05

#### **Allegato A/4**

**Tabella di valutazione dei titoli per l'integrazione e l'aggiornamento delle graduatorie provinciali ad esaurimento e per la corrispondente inclusione nelle graduatorie di circolo e di istituto valide per il conferimento delle supplenze al personale appartenente al profilo professionale di collaboratore scolastico.**

##### **A) TITOLI DI CULTURA**

- 1) Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale per cui si procede alla valutazione (media dei voti rapportata a decimi, escluso il voto di religione, di educazione fisica e di condotta):

Media del 6 oppure sufficiente - 2; media del 7 oppure buono - 2,5;  
media dell'8 oppure distinto - 3; media del 9 oppure ottimo - 3,5.

(2)

- 2) Diploma di qualifica, o diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o artistica (2)

**PUNTI 3**

##### **B) TITOLI DI SERVIZIO**

- 3) Servizio prestato in qualità di collaboratore scolastico in: a) Scuole materne. Statali, nelle Regioni Sicilia e Val d'Aosta, delle Province Autonome di Trento e Bolzano non statali autorizzate; b) Scuole elementari: statali e non statali parificate, sussidiate o sussidiarie; c) Scuole di istruzione secondaria o artistica: statali e non statali pareggiate, legalmente riconosciute; d) Istituzioni convittuali; e) Istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero (1) (3) (4) (5) (7) .

per ogni anno:

**PUNTI 6**

per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15gg.(fino a un massimo di punti 6 per ciascun anno scolastico):

**PUNTI 0,50**

- 4) Servizio comunque prestato nelle scuole di cui al punto 3) nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali, nei convitti nazionali e negli educandati femminili dello Stato, ivi compreso il servizio di insegnamento nei corsi C.R.A.C.I.S. (1) (3) (4) (5) (7).

per ogni anno:

**PUNTI 1,80**

per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg. (fino a un massimo di punti 1,80 per ciascun anno scolastico):

**PUNTI 0,15**

- 5) Servizio prestato alle dirette dipendenze di Amministrazioni statali, Enti locali, nei patronati scolastici o nei consorzi provinciali per l'istruzione tecnica (1) (3) (4).

per ogni anno:

**PUNTI 0,60**

per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg. (fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico):

PUNTI 0,05

### **NOTE ALLE TABELLE DI VALUTAZIONE**

- (1) Il servizio valutabile è quello effettivamente prestato o comunque, quello relativo a periodi, coperti da nomina o da contratto, per i quali vi sia stata retribuzione, anche ridotta. I periodi, invece, per i quali è esclusivamente prevista la conservazione del posto senza assegni non sono valutabili, con eccezione di quelle situazioni, legislativamente o contrattualmente disciplinate (mandato amministrativo, maternità, servizio militare etc.), per le quali il periodo di conservazione del posto senza assegni è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. Sono altresì valutabili, a prescindere da ogni effetto economico, quei periodi riconosciuti giuridicamente al candidato a seguito di contenzioso favorevole.
- (2) Sono valutabili anche i titoli equipollenti conseguiti all'estero. Nel caso in cui tali titoli non siano espressi né in voti né in giudizi si considerano come conseguiti con la sufficienza.
- (3) Per il personale in servizio nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero a tale attestato viene equiparato, ai sensi dell'art.6 del D.I. 14.11.1977, il certificato conseguito a seguito della frequenza di analogo corso di formazione o addestramento organizzato dal Ministero degli Affari Esteri o da esso autorizzato, ovvero organizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione per il personale da inviare all'estero.
- (4) Il servizio scolastico (con contratto a tempo indeterminato o determinato) prestato con rapporto di impiego con gli Enti Locali viene equiparato, ai fini del punteggio, a quello prestato con rapporto di impiego con lo Stato nel medesimo profilo professionale o in profilo professionale corrispondente .  
Per il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio è attribuito in proporzione alla quota della prestazione per tutti i titoli di servizio da valutare ai sensi delle presenti Tabelle di Valutazione.
- (5) Qualora il servizio sia stato prestato in scuole materne non statali autorizzate, in scuole elementari parificate, sussidiarie o sussidiate, in scuole di istruzione secondaria o artistica non statali pareggiate o legalmente riconosciute, il punteggio assegnato al servizio è ridotto alla metà.
- (6) La valutazione compete anche quando, in luogo di attestati o diplomi specificamente rilasciati per i "servizi meccanografici" siano prodotti diplomi o attestati che, pur essendo rilasciati al termine di un corso di studi comprendente varie discipline, includano una o più discipline attinenti ai predetti "servizi meccanografici", sempre che tali corsi non siano quelli al cui termine sia stato rilasciato titolo già oggetto di valutazione.



- (7) Ove, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di cumulo di più rapporti di lavoro, per uno stesso periodo coincida la prestazione di servizi diversi, tale periodo, ai fini dell'assegnazione del punteggio, va qualificato dall'aspirante con uno soltanto dei servizi coincidenti. Qualora nel medesimo anno scolastico siano stati prestati servizi che, ai sensi della tabella della valutazione dei titoli danno luogo a valutazioni differenziate, il punteggio complessivo attribuibile per quell'anno scolastico non può comunque eccedere quello massimo previsto per il servizio computato nella maniera più favorevole.

***ALLEGATO B/1***  
***DOMANDA DI INSERIMENTO O DI AGGIORNAMENTO***  
***PREFERENZE - RISERVE***  
***SCHEDA B/1***

Le preferenze e le riserve sono quelle indicate nel relativo spazio della scheda B1. Le riserve spettano esclusivamente a coloro che sono inseriti negli appositi elenchi speciali degli Uffici Provinciali del Lavoro. Secondo il vigente ordinamento le riserve sono divise in due gruppi di beneficiari: beneficiari con ridotte capacità lavorative e beneficiari non disabili. La riserva è rispettivamente del 7% e dell'1% del personale in servizio. Ovviamente se tali contingenti sono già coperti non si effettuano ulteriori assunzioni per riserva

***ALLEGATO B/2***  
***DOMANDA DI INSERIMENTO NELLE GRADUATORIE DI ISTITUTO PER CHI HA***  
***TITOLO ALL'INSERIMENTO, ALL'AGGIORNAMENTO O ALLA PERMANENZA***  
***NEGLI ELENCHI O GRADUATORIE PROVINCIALI AD ESAURIMENTO***  
***SCHEDA B/2***

***ALLEGATO C***  
***CORRISPONDENZA TITOLI - AREE DI LABORATORIO***  
***(SOLAMENTE PER ASSISTENTE TECNICO)***

**Tabella annessa alla OM 59/94 e successive integrazioni e modificazioni.**

**ALLEGATO D**  
**NORMATIVA INERENTE AGLI ELENCHI O ALLE GRADUATORIE PROVINCIALI AD**  
**ESAURIMENTO DI CUI AL REGOLAMENTO APPROVATO**  
**CON D.M. 13.12.2000 N. 430**

**ARTICOLO 1**  
*(Disponibilità di posti e tipologia di supplenze)*

1. Ai sensi dell'articolo 4, commi 1, 2, 3 e 11 della legge 3 maggio 1999, n.124, di seguito denominata "legge", nei casi in cui non sia stato possibile assegnare sulle disponibilità di posti di personale amministrativo, tecnico e ausiliario, personale soprannumerario in utilizzazione o, a qualsiasi titolo, personale con contratto a tempo indeterminato, si dispone con:
  - a) supplenze annuali, per la copertura dei posti vacanti, disponibili entro la data del 31 dicembre, e che rimangano presumibilmente tali per tutto l'anno scolastico;
  - b) supplenze temporanee sino al termine delle attività didattiche, per la copertura di posti non vacanti, di fatto disponibili entro la data del 31 dicembre e fino al termine dell'anno scolastico;
  - c) supplenze temporanee, per ogni altra necessità di supplenza diversa dai casi precedenti, secondo quanto specificato all'articolo 6.
2. Non si dà luogo al conferimento delle supplenze per i direttori dei servizi generali e amministrativi che, in caso di assenza, sono sostituiti, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalle norme contrattuali vigenti. Pertanto, il presente regolamento non si applica al personale appartenente a detto profilo professionale.
3. Per l'attribuzione delle supplenze annuali e delle supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche, si utilizzano le graduatorie di cui all'articolo 2;  
per l'attribuzione delle supplenze temporanee si utilizzano le graduatorie di circolo e di istituto di cui all'articolo 5.
4. In caso di esaurimento delle graduatorie di cui all'articolo 2 di tutti i profili professionali, ad esclusione dei collaboratori scolastici, o, comunque, in

carenza di aspiranti interessati, le relative supplenze annuali e temporanee fino al termine delle attività didattiche vengono conferite utilizzando appositi elenchi provinciali, compilati con l'inserimento di aspiranti che erano inseriti nelle previgenti graduatorie provinciali per il conferimento delle supplenze e che abbiano prestato servizio per almeno 30 giorni nelle scuole statali; negli stessi elenchi provinciali sono inclusi gli aspiranti non inseriti nelle suddette graduatorie purché abbiano prestato servizio a tempo determinato nelle istituzioni scolastiche anche con rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali per almeno 30 giorni. Per il conferimento di supplenze nel profilo professionale di collaboratore scolastico, in caso di esaurimento delle graduatorie di cui all'articolo 2, ivi comprese le graduatorie provinciali ad esaurimento di cui all'articolo 587 del decreto legislativo n.297/1994, i dirigenti delle scuole ove si verifica la disponibilità procedono all'assunzione, ai sensi del comma 1, dello stesso articolo 587.

5. L'individuazione del destinatario della supplenza è operata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica competente per territorio, nel caso di utilizzazione delle graduatorie di cui all'articolo 2, comma 1; dal dirigente scolastico nel caso di utilizzazione delle graduatorie di cui all'articolo 5.
6. Il conferimento delle supplenze si attua mediante la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato, sottoscritti dal dirigente scolastico e dall'interessato, che hanno effetti esclusivi dal giorno dell'assunzione in servizio e termine:
  - a. per le supplenze annuali il 31 agosto;
  - b. per le supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche il giorno annualmente indicato dal relativo calendario scolastico quale termine delle attività didattiche;
  - c. per le supplenze temporanee l'ultimo giorno di effettiva permanenza delle esigenze di servizio.
7. Le supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche possono essere prorogate oltre tale termine, per il periodo strettamente necessario allo

svolgimento delle relative attività, nelle scuole interessate ad esami di stato e di abilitazione all'insegnamento, nelle scuole di grado preparatorio, qualora non sia possibile consentire lo svolgimento di dette attività mediante l'impiego del personale a tempo indeterminato o supplente annuale in servizio presso la scuola interessata, e, comunque, nei casi in cui siano presenti situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto.

## **ARTICOLO 2**

*(Graduatorie da utilizzare per il conferimento delle supplenze annuali e temporanee fino al termine delle attività didattiche)*

1. Per il conferimento delle supplenze annuali e delle supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche, degli assistenti amministrativi, degli assistenti tecnici, dei guardarobieri, dei cuochi e degli infermieri, si utilizzano, ai sensi dell'articolo 4, comma 11, della legge, le graduatorie dei concorsi provinciali per titoli di cui all'articolo 554 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, e in caso di esaurimento, si utilizzano gli elenchi provinciali di cui all'articolo 1, comma 4; per i collaboratori scolastici, si utilizzano le graduatorie permanenti dei concorsi provinciali per titoli e, in caso di esaurimento, si utilizzano le corrispondenti graduatorie provinciali ad esaurimento per il conferimento delle supplenze, aggiornate ed integrate con l'inserimento del personale che negli ultimi tre anni scolastici ha prestato servizio per almeno 30 giorni nelle scuole statali, anche con rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali.
2. Il personale incluso nelle graduatorie di cui al comma 1, può rinunciare in via definitiva o limitatamente a singoli anni scolastici, all'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, manifestando esclusivo interesse per l'assunzione a tempo indeterminato.
3. Nei confronti del personale che sia già titolare di contratto a tempo indeterminato, per altra area o profilo professionale, la supplenza è conferita solo se ha dichiarato esplicitamente che l'inserimento nella graduatoria permanente è finalizzato anche al conferimento delle supplenze. L'accettazione di rapporto a tempo determinato comporta la decadenza dal precedente impiego.

4. Nello scorrimento delle graduatorie di cui al comma 1, ai fini della attribuzione delle supplenze, non vengono presi in considerazione i candidati inclusi le cui posizioni non siano utili a norma dei commi 2 e 3.

#### **ARTICOLO 4**

*(Completamento di orario e cumulabilità di diversi rapporti di lavoro nello stesso anno scolastico)*

1. L'aspirante cui viene conferita una supplenza con orario ridotto in conseguenza della costituzione di posti di lavoro a tempo parziale per il personale di ruolo, conserva titolo, in relazione alle utili posizioni occupate nelle varie graduatorie di supplenza, a conseguire il completamento d'orario fino al raggiungimento dell'orario ordinario di lavoro previsto per il corrispondente personale di ruolo.
2. Nel predetto limite orario il completamento è conseguibile con più rapporti di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dei seguenti criteri. Il completamento dell'orario può realizzarsi nel limite massimo di due scuole, tenendo presente il criterio della facile raggiungibilità. Il completamento d'orario può realizzarsi, alle condizioni predette, anche in scuole non statali, con oneri a carico delle scuole medesime.
3. Nello stesso anno scolastico possono essere prestati i servizi di insegnante nei diversi gradi di scuola, di istitutore ovvero in qualità di personale amministrativo, tecnico e ausiliario anche in scuole non statali, purché non svolti in contemporaneità.

#### **ARTICOLO 7**

*(Effetti del mancato perfezionamento del rapporto di lavoro)*

1. L'esito negativo di una proposta di assunzione a tempo determinato comporta i seguenti effetti:

a) Per supplenze conferite sulla base delle graduatorie di cui all'articolo 2, comma 1.

1. la rinuncia ad una proposta di assunzione o la mancata assunzione di servizio comportano la perdita della possibilità di conseguire analoghi rapporti di



lavoro sulla base delle graduatorie di cui all'articolo 2, per l'anno scolastico successivo;

2.l'abbandono del servizio comporta sia l'effetto di cui al punto a) sia la perdita della possibilità di conseguire qualsiasi tipo di supplenza, conferita sia sulla base delle graduatorie permanenti che delle graduatorie di circolo e di istituto, per l'anno scolastico in corso.

b)Per supplenze conferite sulla base delle graduatorie di circolo e di istituto:

1.la rinuncia ad una proposta contrattuale, o alla sua proroga o conferma non comporta alcun effetto;

2.l'abbandono della supplenza comporta la perdita della possibilità di conseguire qualsiasi tipo di supplenza conferita, sia sulla base delle graduatorie di cui all'articolo 2, che delle graduatorie di circolo e di istituto, per l'anno scolastico in corso.

2. Il personale che non sia già in servizio per supplenze di durata sino al termine delle attività didattiche, ha facoltà di risolvere anticipatamente il proprio rapporto di lavoro per accettarne un altro di durata fino al suddetto termine.
3. Per il personale con contratto a tempo indeterminato che abbia dichiarato di essere interessato al conseguimento di supplenze, secondo quanto previsto al comma 3 dell'articolo 2, la mancata accettazione, ripetuta in due anni scolastici, di una proposta di assunzione per supplenza conferita sulla base delle graduatorie di cui all'articolo 2, comporta, in via definitiva, la perdita della possibilità di conseguire supplenze.
4. Il personale in servizio per supplenza conferita sulla base delle graduatorie di circolo e di istituto ha comunque facoltà di lasciare tale supplenza per accettarne altra attribuita sulla base delle graduatorie di cui all'articolo 2.
5. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 3 non si applicano in caso di mancato perfezionamento o risoluzione anticipata del rapporto di lavoro dovuti a giustificato motivo, che risulti da documentata richiesta dell'interessato.