



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana

Assessorato dell'istruzione e della Formazione Professionale
Dipartimento dell'istruzione dell'università e del diritto allo studio

D.D.S. 1360 del 01/08/2022

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTO il D.P.R. 14/05/1985, n. 246 (norme di attuazione dello statuto della Regione Siciliana in materia di pubblica istruzione);
- VISTA la legge regionale del 16/12/2008 n. 19 *Norme per la riorganizzazione dei dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione*;
- VISTO il D. P.Reg. 05/04/2022 n. 9 - Regolamento di attuazione del titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi del comma 3, articolo 13, legge regionale 17 marzo 2016, n. 3;
- VISTA la legge regionale 19/04/1974, n. 7 *Provvedimenti per gli istituti regionali d'arte e per l'Istituto tecnico femminile di Catania*;
- VISTA la L.r. 05/09/1990 n. 34 *Riordino degli istituti regionali di istruzione artistica, professionale e tecnica*;
- VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTA la L.r. 24/02/2000 n. 6 *“Provvedimenti per l'autonomia delle istituzioni scolastiche statali e delle istituzioni scolastiche regionali”*;
- VISTI i seguenti decreti con i quali è stata riconosciuta la parità scolastica ai sensi della legge 10/03/2000 n. 62, a decorrere dall'anno scolastico 2001/2002 :
- D.A. 28 del 05/02/2002 - Liceo artistico regionale “Renato Guttuso” - Bagheria;
 - D.A. 29 del 05/02/2002 - Liceo artistico regionale “L. e M. Cascio” - Enna;
 - D.A. 30 del 05/02/2002 - Liceo artistico regionale “Raffaele Libertini” - Grammichele;
 - D.A. 33 del 05/02/2002 - Liceo artistico regionale “Don Gaspare Morello” - Mazara del Vallo;
 - D.A. 32 del 05/02/2002 - Liceo artistico regionale “C. M. Esposito” - Santo Stefano di Camastra;
 - D.A. 33 del 05/02/2002 e D.D.G. 7450 del 18/12/2018 - Istituto regionale di istruzione secondaria superiore “Francesca Morvillo” di Catania
- VISTA la dotazione organica del personale amministrativo tecnico ed ausiliario delle suddette scuole regionali;
- VISTO l'art. 14 della L.r. 05/09/1990, n. 34 secondo il quale *“Per la copertura di posti di coordinatori amministrativi, collaboratori amministrativi e collaboratori tecnico si procede per il 50 per cento mediante concorso e per il 50 per cento mediante utilizzazione di una graduatoria annuale permanente nella quale è incluso, a*

domanda il personale non docente di ruolo appartenente alla qualifica immediatamente inferiore, in possesso del titolo di studio prescritto per la nomina in ruolo nella qualifica superiore a quella in atto rivestita a tal fine la frazione di unità inferiore al 51 per cento non determina posto da assegnare per pubblico concorso”;

VISTO l'art. 1 comma 605 della Legge 27/12/2017, n. 205, relativo al concorso per la copertura di posti per la qualifica funzionale di *direttore dei servizi generali ed amministrativi* nelle scuole statali;

VISTO il DDS 1092 del 30/11/2020 con il quale sono stati accantonati il 50% dei posti da coprire per pubblico concorso ed il 50% dei posti da coprire per passaggio dalla qualifica immediatamente inferiore di seguito riportati:

AR02	elettronica ed elettrotecnica	n. 1 posti
AR15	grafica pubblicitaria	n. 1 posti
AR32	decorazione pittorica	n. 1 posti
AR33	metalli	n. 1 posti

CONSIDERATO che alla data del 30/11/2020 risultavano anche disponibili n. 3 posti di *direttore dei servizi generali ed amministrativi* di cui:

- n. 1 da nominare per pubblico concorso
- n. 2 da nominare a seguito di passaggio dalla qualifica immediatamente inferiore;

D E C R E T A

art. 1 - *bando*

Per le motivazioni in premessa, ai sensi dell'art. 14 della L.r. 05/09/1990 n. 34, è indetta la formulazione delle graduatorie annuali permanenti relative all'anno scolastico 2022/2023, per la copertura dei posti disponibili di

- *direttore dei servizi generali ed amministrativi*,
- *assistente amministrativo*
- *assistente tecnico*

nell'ambito del 50% della dotazione organica del

- Liceo artistico regionale “R. Guttuso” di Bagheria;
- Liceo artistico regionale “M. L. Cascio” di Enna;
- Liceo artistico regionale “R. Libertini” di Grammichele;
- Liceo artistico regionale “Don Morello” di Mazara del Vallo;
- Liceo artistico regionale “Ciro Michele Esposito” di S. Stefano di Camastra;
- Istituto regionale di istruzione Superiore “F. Morvillo” di Catania

riservata al personale non docente di ruolo in servizio nei predetti Istituti con la qualifica immediatamente inferiore a quella richiesta;

art. 2 - *requisiti*

Può chiedere l'inclusione nelle graduatorie annuali permanenti anno scolastico 2022/2023 il personale che alla data di presentazione dell'istanza:

- riveste la qualifica di *collaboratore scolastico* di ruolo, per il passaggio nelle qualifiche immediatamente superiori di *assistente amministrativo* e *assistente tecnico*
- riveste la qualifica di *assistente amministrativo* di ruolo, per il passaggio nella qualifica di *direttore dei servizi generali ed amministrativi*

ed in possesso del titolo di cui alla tabella B del CCNL Comparto scuola 2006/2009, e successive modifiche, o dall'art. 1, comma 605, della legge 27/12/2017 n. 205 (di seguito

riportati):

<i>qualifica professionale</i>	<i>titoli culturali di accesso tabella B del CCNL-comparto scuola del 2006/2009</i>
direttore dei servizi generali ed amministrativi	assistenti amministrativi in possesso di <ul style="list-style-type: none">• Laurea specialistica in giurisprudenza;• Laurea specialistica in scienze politiche sociali ed amministrative;• Laurea specialistica in economia e commercio• ovvero titoli equipollenti
assistente amministrativo	collaboratori scolastici in possesso del diploma di maturità
assistente tecnico AR02 elettronica ed elettrotecnica AR12 architettura e arredamento AR15 grafica pubblicitaria AR22 moda e costume AR23 chimica AR29 ceramica AR32 decorazione pittorica AR33 metalli AR36 plastica	collaboratori scolastici in possesso del diploma di maturità corrispondente alla specifica area professionale. (Le specifiche aree professionali sono quelle definite dai diplomi di maturità, e/o dalla tabella di corrispondenza dei titoli o dei laboratori allegata al presente decreto)

art.3 – presentazione dell'istanza

Gli aspiranti all'inclusione nelle graduatorie annuali permanenti di cui all'art. 1 devono presentare domanda in carta semplice, indirizzata a:

Dipartimento regionale dell'istruzione dell'università e del diritto allo studio
Servizio scuola non statale
Viale Regione Siciliana, 33
90129 PALERMO

ovvero

PEC dipartimento.istruzione@certmail.regione.sicilia.it

entro il termine perentorio di **20 giorni** a quello di pubblicazione del presente decreto sul sito internet www.regione.sicilia.it pagina del Dipartimento regionale dell'istruzione dell'università e del diritto allo studio.

Ai fini della validità del termine di scadenza farà fede la data della PEC o il timbro postale di spedizione o la data di presentazione brevi mani presso gli Uffici dell'Assessorato regionale all'istruzione e formazione professionale.

Non può chiedere l'inclusione nelle graduatorie annuali permanenti il personale non docente di ruolo già iscritto nelle precedenti graduatorie per la stessa qualifica e/o area e coloro che iscritti nelle precedenti graduatorie hanno rinunciato alla proposta di passaggio nella qualifica superiore.

art.4 – contenuto dell'istanza

Nell'istanza, da redigere sull'allegato modulo, il candidato deve indicare:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita
- c) residenza anagrafica;

- d) la qualifica rivestita nel ruolo delle scuole secondarie regionali e la decorrenza giuridica ed economica
- e) la dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, di essere in possesso del titolo di accesso nella scheda allegata all'istanza
- f) l'eventuale preferenza tra quelle previste dall'art. 5
- g) l'eventuale precedenza tra quelle previste dall'art. 5

All'istanza va allegata la scheda con la quale vanno dichiarati i titoli culturali e di servizio ed il relativo punteggio. La scheda titoli costituisce autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Va presentata un'istanza ed una scheda per ogni qualifica professionale richiesta.

Per la qualifica di assistente tecnico, qualora si chiede l'inclusione in più graduatorie, va presentata un'istanza con tante schede quanto sono le graduatorie richieste.

E' facoltà dell'Amministrazione regionale verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza e nella scheda.

art. 5 – preferenze e precedenza

Nelle graduatorie a parità di punti precedono nell'ordine:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. orfani di guerra;
6. orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. feriti in combattimento;
9. insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
10. figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi
14. non sposati dei caduti in guerra;
15. genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi
16. non sposati dei caduti per fatto di guerra;
17. genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
18. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
19. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno
20. di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
21. coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
22. invalidi ed i mutilati civili;
23. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della
24. ferma o rafferma;

A parità di punteggio e preferenze, la precedenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dall'età del candidato (l'età inferiore dà la precedenza).

art. 6 - *tabella di valutazione titoli*

Ai fine delle graduatorie, saranno valutati esclusivamente i titoli di cui alla “tabella di valutazione titoli”, allegata al presente decreto, con l’attribuzione del punteggio in essa indicato.

art. 7 - *graduatorie*

Con decreto del Dirigente del Servizio scuole non statali del Dipartimento regionale dell’istruzione e dell’università e del diritto allo studio saranno approvate le graduatorie finali, una per ogni qualifica professionale e, per la qualifica di *assistente tecnico*, una per ogni area tecnica, in ordine di punteggio, titoli preferenziali e precedenza, come indicato all’art. 5.

Le graduatorie riporteranno anche, in ordine di anno di iscrizione e di punteggio, anche gli iscritti nelle graduatorie degli anni scolastici precedenti (con esclusione dei rinunciatari e di coloro che hanno ottenuto il passaggio di qualifica).

Le graduatorie definitive saranno pubblicate sul sito internet www.regione.sicilia.it nella pagina del Dipartimento regionale dell’istruzione e della formazione professionale ed all’albo di ciascuna scuola secondaria regionale.

art. 8 - *nomine*

I candidati utilmente collocati nelle graduatorie annuali permanenti, compilate con le modalità di cui all’art. 7, saranno nominati nel limite dei posti disponibili, come indicato nelle premesse del presente decreto .

All’assegnazione della sede definitiva si procederà seguendo l’ordine occupato dal candidato nella relativa graduatoria permanente e secondo l’ordine delle preferenze espresse, tenuto conto degli eventuali aventi diritto di priorità.

In particolare, coloro che ai sensi dell’art. 33 comma 3 L. 104/92 abbiano diritto di scelta prioritaria tra le sedi disponibili, dovranno dichiarare tale condizione ed allegare in copia autenticata la relativa certificazione rilasciata dall’apposita commissione medica di cui all’art. 4 della citata legge.

Le nomine effettuate ai sensi del presente decreto avranno effetto giuridico dal 1° settembre ed economico dalla data di effettiva assunzione in servizio con la nuova qualifica.

La rinuncia al passaggio alla nuova qualifica superiore comporta la decadenza della relativa graduatoria e il divieto di farne parte negli anni successivi.

Il presente decreto sarà pubblicato sul sito internet www.regione.sicilia.it nella pagina del Dipartimento regionale dell’istruzione e della formazione professionale ed all’albo di ciascuna scuola secondaria regionale.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

A) graduatorie passaggio qualifica da assistente amministrativo a DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

TITOLI CULTURALI

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale per il quale si procede alla valutazione (si valuta un solo titolo): Ove siano stati prodotti più titoli fra quelli richiesti per l'accesso, si valuta il più favorevole (vedi nota alle tabelle di valutazione); Il diploma di laurea specialistica ai fini della valutazione deve essere rapportato a 100 	massimo punti 10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestato di qualifica professionale di cui all'art.14 della legge 845/78 e della L.r. 24 del 06/05/1976, attinente alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o informatici (si valuta un solo attestato - vedi nota alle tabelle di valutazione): 	punti 1,50
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Idoneità in concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo nelle carriere direttive, bandito dallo Stato, dalla Regione o da Enti pubblici territoriali. (si valuta una sola idoneità) 	punti 1,00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificazioni informatiche e digitali: si valuta un solo titolo. 	
ECDL - livello Core	punti 1,00
ECDL - livello Advanced	punti 1,10
ECDL - livello Specialised	punti 1,20
NUOVA ECDL - livello Base	punti 1,00
NUOVA ECDL - livello Advanced	punti 1,10
NUOVA ECDL - livello Specialised e Professionale	punti 1,20
MICROSOFT - livello MCAD o equivalente	punti 1,00
MICROSOFT - livello MCSD o equivalente	punti 1,10
MICROSOFT - livello MCDBA o equivalente	punti 1,20
EUCIP (European Certification of informatics Professionals)	punti 1,20
EIPASS (European informatics Passport	punti 1,20
IC3	punti 1,20
MOUS (Microsoft Office User Specialist	punti 1,20
CISCO (Cisco Sistem)	punti 1,20
PEKIT	punti 1,20
EIRSAF Full	punti 1,20
EIRSAF Four	punti 1,00
EIRSAF Green	punti 1,00

TITOLI DI SERVIZIO

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio prestato in qualità di DSGA incaricato nelle scuole secondarie regionali. per ogni anno 	punti 6,00
<ul style="list-style-type: none"> per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 6,00 per ciascun anno scolastico) 	punti 0,50

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo nelle scuole secondarie regionali. per ogni anno per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 3,00 per ciascun anno scolastico) 	<p>punti 3,00</p> <p>punti 0,25</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio prestato in qualità di DSGA o assistente amministrativo in scuole statali o paritarie, pareggiate, parificate o legalmente riconosciute, istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero; istituzioni convittuali (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 3,00 per ciascun anno scolastico) 	<p>punti 3,00</p> <p>punti 0,25</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Altro servizio prestato in una qualsiasi delle scuole elencate al punto 6, ivi compreso il servizio di insegnamento nei corsi C.R.A.C.I.S.e il servizio prestato con rapporto di lavoro con enti locali (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 1,20 per ciascun anno scolastico) 	<p>punti 1,20</p> <p>punti 0,10</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio prestato alle dipendenze di Amministrazioni Statali, Regionali, negli Enti locali e nei patronati scolastici (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico) 	<p>punti 0,60</p> <p>punti 0,05</p>

B) graduatorie passaggio qualifica da collaboratore scolastico a ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLI CULTURALI

<p>1) Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale di assistente amministrativo (si valuta un solo titolo) : media dei voti 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 attribuiscono 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 (vedi nota alle tabelle di valutazione) ; per i titoli di studio che riportano un punteggio unico per tutte le materie, tale punteggio deve essere rapportato a 10. qualsiasi altra tipologia di valutazione deve essere rapportata a 10</p>	<p>massimo punti 10</p>
<p>2) Diploma di laurea (si valuta un solo titolo - vedi note alle tabelle di valutazione)</p>	<p>punti 2,00</p>
<p>3) Attestato di qualifica professionale di cui all'art.14 della legge 845/78 e della L.r. 24 del 06/05/1976, attinente alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o</p>	<p>punti 1,50</p>

	informatici (si valuta un solo attestato - vedi nota alle tabelle di valutazione)	
4)	attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali istituiti da Stato, Regioni o altri Enti Pubblici (si valuta un solo attestato) (vedi note tabelle di valutazione):	punti 1,00
5)	Idoneità in concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo nelle carriere di concetto ed esecutive, o corrispondenti, bandito dallo Stato, dalla Regione o da Enti pubblici territoriali. (si valuta una sola idoneità) :	punti 1,00
6)	Certificazioni informatiche e digitali: si valuta un solo titolo.	
	ECDL - livello Core	punti 1,00
	ECDL - livello Advanced	punti 1,10
	ECDL - livello Specialised	punti 1,20
	NUOVA ECDL - livello Base	punti 1,00
	NUOVA ECDL - livello Advanced	punti 1,10
	NUOVA ECDL - livello Specialised e Professionale	punti 1,20
	MICROSOFT - livello MCAD o equivalente	punti 1,00
	MICROSOFT - livello MCSD o equivalente	punti 1,10
	MICROSOFT - livello MCDBA o equivalente	punti 1,20
	EUCIP (European Certification of informatics Professionals)	punti 1,20
	EIPASS (European informatics Passport	punti 1,20
	IC3	punti 1,20
	MOUS (Microsoft Office User Specialist	punti 1,20
	CISCO (Cisco Sistem)	punti 1,20
	PEKIT	punti 1,20
	EIRSAF Full	punti 1,20
	EIRSAF Four	punti 1,00
	EIRSAF Green	punti 1,00

TITOLI DI SERVIZIO

7)	Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo nelle scuole secondarie regionali. per ogni anno	punti 6,00
	per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 6,00 per ciascun anno scolastico)	punti 0,50
8)	Servizio prestato in qualità di DSGA o assistente amministrativo in scuole statali o paritarie, pareggiate, parificate o legalmente riconosciute, istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero; istituzioni convittuali (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno	punti 3,00
	per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 3,00 per ciascun anno scolastico)	punti 0,25
▪	Altro servizio prestato in una qualsiasi delle scuole elencate al punto 6, ivi compreso il servizio di insegnamento nei corsi C.R.A.C.I.S.e il servizio prestato con rapporto di lavoro con enti locali (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno:	punti 1,20
	per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di	

punti 1,20 per ciascun anno scolastico)	punti 0,10
▪ Servizio prestato alle dipendenze di Amministrazioni Statali, Regionali, negli Enti locali e nei patronati scolastici (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico)	punti 0,60 punti 0,05

C) graduatorie passaggio qualifica da collaboratore scolastico a ASSISTENTE TECNICO

TITOLI CULTURALI

1) Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale di assistente amministrativo (si valuta un solo titolo) : media dei voti 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 attribuiscono 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 (vedi nota alle tabelle di valutazione) ; per i titoli di studio che riportano un punteggio unico per tutte le materie, tale punteggio deve essere rapportato a 10. qualsiasi altra tipologia di valutazione deve essere rapportata a 10	massimo punti 10
2) Diploma di laurea (si valuta un solo titolo - vedi note alle tabelle di valutazione)	punti 2,00
3) Idoneità in concorsi pubblici per esami o prova pratica a posti di ruolo nel profilo professionale per cui si concorre, oppure nelle precorse qualifiche del personale ATA o non docente, corrispondenti al profilo per cui si concorre. (si valuta una sola idoneità) :	punti 1,00
4) Certificazioni informatiche e digitali: si valuta un solo titolo. ECDL - livello Core punti 1,00 ECDL - livello Advancedpunti 1,10 ECDL - livello Specialised punti 1,20 NUOVA ECDL - livello Base punti 1,00 NUOVA ECDL - livello Advancedpunti 1,10 NUOVA ECDL - livello Specialised e Professionale punti 1,20 MICROSOFT - livello MCAD o equivalente punti 1,00 MICROSOFT - livello MCSD o equivalente punti 1,10 MICROSOFT - livello MCDBA o equivalente punti 1,20 EUCIP (European Certification of informatics Professionals) punti 1,20 EIPASS (European informatics Passportpunti 1,20 IC3 punti 1,20 MOUS (Microsoft Office User Specialist punti 1,20 CISCO (Cisco Sistem) punti 1,20 PEKIT punti 1,20	

EIRSAF Full	punti 1,20
EIRSAF Four	punti 1,00
EIRSAF Green	punti 1,00

TITOLI DI SERVIZIO

5) Servizio prestato in qualità di assistente tecnico nelle scuole secondarie regionali. per ogni anno per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 6,00 per ciascun anno scolastico)	punti 6,00 punti 0,50
6) Servizio prestato in qualità di assistente tecnico in scuole statali o paritarie, pareggiate, parificate o legalmente riconosciute, istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero; istituzioni convittuali (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 3,00 per ciascun anno scolastico)	punti 3,00 punti 0,25
7) Altro servizio prestato in una qualsiasi delle scuole elencate al punto 6, ivi compreso il servizio di insegnamento nei corsi C.R.A.C.I.S.e il servizio prestato con rapporto di lavoro con enti locali (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 1,20 per ciascun anno scolastico)	punti 1,20 punti 0,10
8) Servizio prestato alle dipendenze di Amministrazioni Statali, Regionali, negli Enti locali e nei patronati scolastici (vedi note alle tabelle di valutazione) per ogni anno: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.: (fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico)	punti 0,60 punti 0,05

D) NOTE

TITOLI CULTURALI

- 1) Ai fini dell'attribuzione dei punteggi lo stesso titolo può essere preso in considerazione una sola volta in base alla tabella di valutazione. La valutazione di un titolo di studio o di un attestato esclude la possibilità di assegnare punteggi riferiti al corso o alle prove in base ai quali il titolo o l'attestato è stato conseguito.
- 2) Per la qualifica di DSGA viene valutato quale titolo di accesso soltanto la laurea specialistica prevista, rapportata a 100,
- 3) Sono valutabili anche i titoli equipollenti conseguiti all'estero. La valutazione è consentita soltanto in presenza del decreto di equipollenza rilasciato dal MIUR. Nel caso in cui tali titoli non siano espressi né in voti né in giudizi, si considerano come conseguiti con la sufficienza.
- 4) Si valutano : lauree quadriennali, di 1° livello (triennali) di 2° livello (specialistiche). Sono altresì valutabili i diplomi di 1° e 2° livello conseguiti presso i conservatori di musica e le accademie di belle arti, purchè congiunti a diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado.

- 5) Le certificazioni informatiche e digitali sono valutabili soltanto quelli indicati nella tabella di valutazione titoli. Si valuta un solo titolo.

TITOLI DI SERVIZIO

- 6) 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 contributiva anche ridotta. I periodi, invece, per i quali è esclusivamente prevista la conservazione del posto senza assegni, non sono valutabili, con eccezione di quelli attinenti a situazioni, legislativamente o contrattualmente disciplinate (mandato amministrativo, maternità, servizio militare ecc.), per le quali il tempo 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 con pronuncia definitiva favorevole.
- 7) Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di cumulo di più rapporti di lavoro, qualora in uno stesso periodo siano stati prestati servizi diversi, tale periodo, ai fini dell'assegnazione del punteggio, va richiesto 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.
- 8) Il punteggio per il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale con lo Stato o gli enti locali, per tutti i titoli di servizio valutabili ai sensi delle presenti tabelle di valutazione, è assegnato per intero, secondo i valori espressi nella corrispondente tabella di valutazione dei titoli.
- 9) 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.
- 10) Il servizio prestato nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero con atto di nomina conferito dall'Amministrazione degli Affari Esteri secondo le vigenti modalità, è valutato alle medesime condizioni dei corrispondenti servizi prestati nel territorio nazionale.
- 11) Il servizio effettuato nelle qualifiche del personale non docente di cui al D.P.R. 420/74 e nei profili professionali di cui al D.P.R. 588/85 è considerato a tutti i fini come servizio prestato nei corrispondenti vigenti profili professionali.
- 12) Nei confronti di tutti i candidati il punteggio per qualsiasi tipologia di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero secondo i valori espressi nella corrispondente tabella di valutazione dei titoli.
- 12) I servizi prestati presso poste e telecomunicazioni; ferrovie dello stato; aziende di stato servizi telefonici sono considerati come servizi prestati alle dipendenze di amministrazioni statali e sono oggetto di valutazione se prestati rispettivamente fino al 31/12/1993 (poste e telecomunicazioni), 13/6/1985 (ferrovie dello stato) 13/12/1992 (aziende di stato servizi telefonici).
- Il servizio civile prestato successivamente al 31/12/2005 non è oggetto di valutazione nelle procedure per il reclutamento del personale ATA, con riferimento a tutti i profili ivi previsti.
- Il servizio effettivo di assistente amministrativo e collaboratore scolastico prestato nelle Accademie, nei conservatori musicali e negli istituti superiori delle industrie artistiche

dello stato, a decorrere dall'anno 2003/2004 è valutato come servizio prestato in altre amministrazioni.

Il servizio degli addetti ai lavori socialmente utile e dei lavori di pubblica utilità non è oggetto di valutazione nelle procedure di per il reclutamento del personale ATA.

13) Il servizio prestato nelle scuole statali (con contratto a tempo indeterminato o determinato) con rapporto di impiego con gli enti locali fino al 31/12/1999 viene equiparato, ai fini dell'attribuzione del punteggio, a quello prestato con rapporto di impiego con lo Stato nel medesimo profilo professionale o in profilo professionale corrispondente.

14) La preferenza 17 (coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso) va assegnata in presenza di un certificato di servizio per non meno di un anno, prestato presso una delle istituzioni scolastiche regionali pareggiate paritarie, indipendentemente dall'attestazione del lodevole servizio;

15) Per il personale in servizio nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero all'attestato di addestramento professionale 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 dell'Istruzione per il personale da inviare all'estero.

16) Gli attestati concernenti la conoscenza di competenze di base o avanzate non possono non essere considerati come "attestati di addestramento professionale" e come tale trovare collocazione, solo ai fini della valutazione, nel punto 4 della tabella valutazione titoli per il profilo di assistente amministrativo

In tale contesto si ritiene che la valutazione compete alle certificazioni concernenti la sigla "ECDL" ed alle certificazioni informatiche Microsoft Office Specialistiche e IC3 etc...

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 termine dei quali sia stato rilasciato un titolo già oggetto di valutazione