



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

MI.AOODRVE.UFF.III  
(v. timbratura in alto)

Venezia, (v. timbratura in alto)

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.P.R. 10.1.1957, n. 3 e successive modificazioni;  
VISTO il D.P.R. 3.5.1957, n. 686 e successive modificazioni;  
VISTO il D.P.R. 31.5.1974, n. 420, con particolare riferimento all'art. 10 e all'art. 11;  
VISTA la Legge 24.12.1986, n. 958;  
VISTO il D.L. 2.3.1987, n. 57, convertito dalla Legge 22.4.1987, n. 158;  
VISTA la Legge 7.8.1990, n. 241;  
VISTA la Legge 18.1.1992, n. 16;  
VISTA la Legge 5.2.1992, n. 104;  
VISTO il D.Lvo 16.4.1994, n. 297 con particolare riferimento agli artt. 546, 554, 555, 556, 557, 559, 604, 673, 676;  
VISTO il D.P.R. 9.5.1994, n. 487 come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693;  
VISTA la Legge 15.5.1997, n. 127, con particolare riferimento all'art. 3, come modificata e integrata dalla Legge 16.6.1998, n. 191, e il relativo regolamento emanato con D.P.R. 20.10.1998, n. 403;  
VISTA la Legge 13.3.1999 n. 68;  
VISTA la Legge 3.5.1999, n. 124 con particolare riferimento all'art. 4, comma 11;  
VISTO il D.M. 23.7.1999 "Trasferimento del personale A.T.A. dagli Enti Locali allo Stato", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21.1.2000, con particolare riferimento all'art. 4 e all'art. 6;  
VISTO il D.M. 13.12.2000 n. 430 pubblicato nella G.U. 24.1.2001, n. 19, concernente il regolamento per le supplenze del personale A.T.A. ;  
VISTO il D.M. 19.4.2001 n. 75 pubblicato nella G.U. Quarta serie speciale 4.5.2001, n. 35, applicativo del predetto regolamento;  
VISTO il D.P.R. 28.12.2000 n. 445, pubblicato nel supplemento alla G.U. serie generale 20.2.2001, n. 42, concernente la documentazione amministrativa;  
VISTO il D.Lvo 7.3.2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", aggiornato dal D.Lvo 4.4.2006, n. 159, "Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale";  
VISTO il C.C.N.L. del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007 e pubblicato nel supplemento ordinario alla G.U. - Serie Generale 17.12.2007, n. 292, ed in particolare l'allegata tabella B - requisiti culturali per l'accesso ai profili professionali del personale ATA;  
VISTA la sequenza contrattuale di cui all'art. 62 del C.C.N.L. 29.11.2007 sottoscritta il 25.7.2008 ed in particolare l'art. 4 - modifica della Tabella B - requisiti culturali per l'accesso ai profili professionali del personale ATA - allegata al C.C.N.L. 29.11.2007;  
VISTA l'O.M. 23.2.2009 n. 21, registrata alla Corte dei Conti in data 2.4.2009 - Reg. 1, foglio 234, concernente i concorsi per soli titoli di cui all'art. 554 del citato D.Lvo 297/1994 per l'a.s. 2008/09;  
VISTO il D.M. 29.9.2009, n. 82, emanato in applicazione dell'articolo 1, commi 2, 3 e 4 del D.L. 25.9.2009, n. 134, con il quale sono state dettate disposizioni per la costituzione di elenchi prioritari finalizzati al riconoscimento della precedenza assoluta nell'assegnazione delle supplenze in sostituzione del personale temporaneamente assente;  
VISTO il D.M. 17.12.2009 n. 100 di integrazione del citato D.M. 29.9.2009, n. 82;  
VISTO l'art. 7 comma 4 ter, del D.L. 30.12.2009, n. 194, convertito con Legge 26.2.2010, n. 25, che sancisce la validità delle disposizioni di cui alla Legge 24.11.2009, n. 167, anche per l'a.s. 2010/11;  
VISTO il D.I. 30.7.2010, n. 165, pubblicato sulla G.U. - Serie Generale - 6.10.2010, n. 234, concernente "Regolamento recante disposizioni per l'esecuzione delle norme di cui ai commi da 4-octies a 4-decies dell'art. 1 del decreto Legge n. 134 del 2009, convertito con modificazioni dalla Legge n. 167 del 2009, in materia di obblighi per il personale della scuola di documentare i requisiti per avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104 del 1992 e dalla Legge n. 68 del 1999";



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

VISTO il D.M. 30.07.2010, n. 68, emanato in applicazione del predetto D.L. 30.12.2009, n. 194 convertito con Legge 26.2.2010, n. 25;

VISTO il D.M. 15.09.2010, n. 80, di integrazione del citato D.M. 30.07.2010, n. 68;

VISTO l'art. 9 comma 21 bis del D.L. 13.05.2001, n. 70, convertito con Legge 12.07.2011, n. 106, che sancisce la validità delle disposizioni di cui alla Legge 24.11.2009, n. 167, anche per l'a.s. 2011/2012;

VISTO il D.M. 12.10.2011, n. 92, emanato in applicazione del predetto D.L. 13.05.2001, n. 70, convertito con Legge 12.07.2011, n. 106;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione prot. 2664 del 27.02.2009, prot. 2053 del 19.02.2010, prot. n. 402 del 20.01.2011, prot. 763 del 1.02.2012, prot. n. 695 del 29.01.2013, prot. n. 565 del 24.01.2014, prot. n. 8151 del 13.03.2015, prot. n. 6408 del 7.3.2016, prot. n. 8654 del 28.2.2017, prot. n. 11117 del 27.2.2018, prot. n. 8991 del 6.3.2019, prot. n. 5196 dell'11.03.2020, concernenti l'indizione dei concorsi per soli titoli per i corrispondenti anni scolastici;

VISTO il D.M. 30.8.2017, n. 640, concernente la formulazione delle graduatorie di circolo e d'istituto di 3<sup>a</sup> fascia per il triennio scolastico 2017/2020;

VISTO il C.C.N.L. dei comparti Scuola, Enti di ricerca, Università, Accademie e Conservatori sottoscritto in data 19.04.2018;

TENUTO CONTO dell'Intesa sottoscritta tra MIUR e OO.SS. il 12.9.2019 con la quale viene ritenuto valido, per il profilo di assistente amministrativo, il servizio prestato nell'a.s. 2019/20 in qualità di Direttore dei servizi generali ed amministrativi sulla base della predetta Intesa;

TENUTO CONTO altresì dell'Intesa sottoscritta tra MI e OO.SS il 18.9.2020 che, per l'a.s. 2020/21, prevede analogo riconoscimento del servizio prestato nel profilo di DSGA;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. 24275 dell'11.8.2020 con la quale, sulla base dei pareri emessi dal Consiglio di Stato n. 1184 del 12.6.2020 e n. 3233 del 26.5.2010, si invitano gli Uffici Scolastici regionali a valutare i servizi prestati nelle istituzioni scolastiche della regione Valle d'Aosta e nelle Province autonome di Trento e Bolzano;

VISTO il D.M. 3.3.2021, n. 50, concernente la formulazione delle graduatorie di circolo e d'istituto di 3<sup>a</sup> fascia per il triennio scolastico 2021/22, 2022/23 e 2023/24;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 10301 del 31.3.2021 concernente l'indizione dei concorsi per soli titoli nell'anno scolastico 2020/21 – graduatorie a.s. 2021/22;

ACCERTATO che in tutte le province del Veneto è istituito l'organico del profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO;

D E C R E T A

nell'anno scolastico 2020/21 è indetto, in applicazione dell'art. 554 del D.Lvo 16.4.1994, n. 297, per tutte le province del Veneto (Belluno, Padova, Rovigo, Treviso, Venezia, Verona e Vicenza), un concorso per titoli per l'aggiornamento e l'integrazione delle graduatorie permanenti provinciali concernente il profilo professionale dell'area B di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** del personale statale della scuola, di cui all'art. 46 del C.C.N.L. 29.11.2007 e alla correlata tabella A. I requisiti culturali per l'accesso a tale profilo sono individuati nella sequenza contrattuale sottoscritta il 25.7.2008 - art. 4 - modifica tabella B.

Gli allegati, n.1, A/1, B1, B2, D, E, F, G, H, I, le Avvertenze al bando e le note alle tabelle di valutazione costituiscono parte integrante del bando stesso.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso è fissato alle ore **23.59 del 14 maggio 2021**.

E' stabilita per il giorno **22 aprile 2021** la pubblicazione contemporanea, del presente bando, all'albo on line istituzionale, nel sito internet di questo Ufficio Scolastico Regionale, degli Uffici Ambiti Territoriali nonché degli istituti e scuole di istruzione primaria, secondaria ed artistica, delle Istituzioni educative e degli istituti e scuole speciali della regione.

Il bando di concorso rimane pubblicato per tutto il tempo utile per la presentazione della domanda di ammissione **la quale rigorosamente dovrà essere prodotta esclusivamente on line** tramite il servizio "Istanze on Line (POLIS)", raggiungibile direttamente dall'*home page* del sito internet del Ministero ([www.miur.gov.it](http://www.miur.gov.it)), sezione



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

“Servizi” o, in alternativa, tramite il seguente percorso "Argomenti e Servizi > Servizi online > lettera I > Istanze on line", **dalle ore 8,00 del giorno 23 aprile 2021 fino alle ore 23,59 del giorno 14 maggio 2021.**

I Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali della regione sono competenti a disporre gli atti di inammissibilità o di nullità della domanda di concorso e l'esclusione dalla procedura concorsuale prima dell'approvazione in via definitiva della graduatoria.

I Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali sono altresì competenti alla costituzione delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 9 del presente bando.

Venezia, 20 aprile 2021

IL DIRETTORE GENERALE

Carmela Palumbo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 - 30173 Venezia-Mestre

**BANDO DI CONCORSO per titoli per l'aggiornamento e l'integrazione della graduatoria permanente concernente il profilo professionale dell'area B di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO del personale statale della scuola.**

ART. 1

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO  
DEI CANDIDATI NON INSERITI NELLA GRADUATORIA PERMANENTE

1. Per essere ammessi al concorso di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO i candidati non inseriti nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio in qualità di personale ATA a tempo determinato nella scuola statale nella medesima provincia e nel medesimo profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui si concorre;
- il personale che, eventualmente, non sia in servizio all'atto della domanda nella medesima provincia e nel medesimo profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui concorre, non perde la qualifica di "personale ATA a tempo determinato della scuola statale", come sopra precisato, se inserito negli elenchi provinciali per le supplenze della medesima provincia e del medesimo profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui si concorre;
- il personale che non si trovi nelle condizioni di cui alla precedente lett. a) né nelle condizioni di cui alla precedente lett. b) conserva, ai fini del presente bando, la qualifica di "personale ATA a tempo determinato della scuola statale" se inserito nella terza fascia delle graduatorie di circolo o di istituto per il conferimento delle supplenze temporanee della medesima provincia e del medesimo profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui si concorre. Conserva altresì la qualifica di "personale ATA a tempo determinato della scuola statale" il personale che, avendo chiesto di iscriversi nelle graduatorie di istituto di terza fascia di diversa provincia, ha presentato istanza di depennamento dalle graduatorie permanenti provinciali dove risultava già inserito. Si precisa che tale personale potrà presentare domanda di inclusione nelle corrispondenti graduatorie per soli titoli della nuova provincia solo successivamente alla pubblicazione definitiva delle graduatorie di istituto di terza fascia.

2. Per essere ammessi al concorso i candidati devono, altresì, possedere:

- una anzianità di almeno due anni di servizio (24 mesi, ovvero 23 mesi e 16 giorni, anche non continuativi; le frazioni di mese vengono tutte sommate e si computano in ragione di un mese ogni trenta giorni e l'eventuale residua frazione superiore a 15 giorni si considera come mese intero) prestato in posti corrispondenti al profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per il quale il concorso viene indetto e/o in posti corrispondenti a profili professionali dell'area del personale ATA statale della scuola immediatamente superiore a quella del profilo cui si concorre. E' altresì valido il servizio prestato in qualità di Direttore dei servizi generali ed amministrativi nell'a.s. 2019/20 sulla base dell'Intesa MIUR-OO.SS. del 12 settembre 2019 nonché il servizio svolto nell'a.s. 2020/21 sulla base dell'Intesa MI-OO.SS. del 18.9.2020. (1),(2). Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale si computa per intero (1);
- ai fini di cui alla precedente lettera a) si computa anche il servizio effettivo prestato nelle corrispondenti precorse qualifiche del personale non docente statale (D.P.R. 420/74), nonché nei corrispondenti precorsi profili del personale A.T.A. statale (D.P.R. 588/85) (1);
- ai fini di cui alle precedenti lettere a) e b) si computa unicamente il servizio effettivo prestato (di ruolo e non di ruolo) presso scuole statali, con rapporto d'impiego con lo Stato e/o il servizio scolastico (di ruolo e non di ruolo) prestato con rapporto di impiego direttamente con gli Enti Locali i quali erano tenuti per Legge a fornire alle scuole statali personale A.T.A. La corrispondenza tra profili professionali degli Enti Locali e del personale A.T.A. della scuola è individuata, in termini sostanziali, in relazione ai profili formalmente attribuiti agli interessati e dagli stessi svolti, sempre che detti profili siano presenti nelle istituzioni scolastiche statali cui gli Enti Locali erano tenuti a fornire personale (D.M. 23.7.1999, n. 184 - art.6 - comma 1), in base alla



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

tabella di corrispondenza, applicativa del criterio suindicato e definita nell'accordo ARAN/OO.SS del 20.7.2000 (All. I).

d) ai fini del presente articolo il servizio prestato nelle scuole italiane all'estero, certificato dalla competente autorità del Ministero degli Affari Esteri, è equiparato al corrispondente servizio prestato in Italia.

e) ai fini del presente articolo il servizio prestato in qualità di "assistente amministrativo" nelle Accademie, Conservatori di Musica e negli Istituti Superiori delle Industrie Artistiche dello Stato viene considerato valido ai fini dell'ammissione ai concorsi per soli titoli di cui all'art. 554 del D.Lvo 297/94 fino all'anno accademico 2002/2003. A decorrere dall'anno accademico 2003/2004 il servizio di cui trattasi, poiché prestato in profilo professionale di un diverso comparto rispetto a quello della scuola, è assimilato a "servizio prestato in altre amministrazioni".

3. Per essere ammessi al concorso i candidati devono, altresì, possedere uno dei seguenti titoli di studio richiesti per l'accesso al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui concorrono previsti nella sequenza contrattuale sottoscritta il 25.7.2008 - art. 4 - tabella B:

a. Diploma di maturità

4. Gli attestati di qualifica regionali di cui all'art.14 della Legge 845/78, validi per l'accesso ai profili professionali del personale ATA, di cui al precedente ordinamento, devono essere rilasciati al termine di un corso strutturato sulla base degli insegnamenti tecnico-scientifici impartiti nel corrispondente corso statale (diploma di qualifica rilasciato dagli istituti professionali statali). Ai fini della valutazione di tale corrispondenza, l'attestato deve essere integrato da idonea certificazione comprovante le materie comprese nel piano di studi.

5. Ai fini dell'accesso al concorso essi sono valutati con le medesime modalità previste per l'inclusione del candidato nei corrispondenti elenchi provinciali per le supplenze.

6. Sono, altresì, validi per l'ammissione al concorso i titoli richiesti dall'ordinamento vigente all'epoca dell'inserimento negli elenchi provinciali per le supplenze statali corrispondente al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, cui si concorre, nei confronti dei candidati che siano inseriti nei corrispondenti elenchi provinciali.

7. Per coloro che sono inseriti nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3<sup>a</sup> fascia vigenti al momento della scadenza della domanda, restano validi, ai fini dell'ammissione per il medesimo profilo professionale, i titoli di studio in base ai quali avevano conseguito a pieno titolo l'inserimento in tali graduatorie.

8. I titoli di studio conseguiti all'estero sono validi, ai fini dell'accesso, solo se siano stati dichiarati equipollenti, ovvero con riserva nelle more dell'equipollenza, ai sensi della normativa attualmente vigente, al corrispondente titolo italiano e, ai fini dell'attribuzione del punteggio come altri titoli di cui alla lettera A delle tabelle di valutazione annesse al presente decreto, se siano debitamente tradotti e certificati dalla competente Autorità Diplomatica italiana.

9. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero secondo i valori espressi nella corrispondente tabella di valutazione dei titoli a decorrere dall'anno scolastico 2004/2005.

10. I requisiti di cui al presente articolo debbono essere posseduti alla data di scadenza della domanda di ammissione al concorso: **14 maggio 2021.**

(1) Sono validi tutti i periodi di effettivo servizio, nonché i periodi di assenza da considerare, a tutti i fini, come anzianità di servizio ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge o del vigente C.C.N.L. Tale computo trova applicazione anche nel caso di fruizione di periodi di assenza ai sensi dell'art. 12 richiamato dall'art.19, comma 14 del C.C.N.L. 2006/09 (congedi parentali).

Nei limiti della durata della nomina, il periodo di assenza dovuto all'impedimento dell'assunzione in servizio in base alle vigenti disposizioni (astensione obbligatoria) va computato comunque nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti e, pertanto, anche ai fini del raggiungimento del biennio richiesto per l'accesso ai concorsi di cui all'art. 554 del D.Lvo 297/94.

I periodi di assenza dal lavoro non retribuiti che non interrompono l'anzianità di servizio (congedi parentali, sciopero) sono computabili, anche, ai fini del raggiungimento del biennio di servizio richiesto per l'accesso ai concorsi di cui all'art.554 del D.Lvo 297/94.

In tale computo rientrano, comunque, tutti i periodi per i quali sia stata erogata remunerazione anche parziale, ivi compresi i periodi di congedi parentali di cui agli artt. 32 e 33 del D.Lvo 151/2001 e successive modificazioni ed integrazioni retribuiti



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

al 30% nonché i periodi di assenza disciplinati dai commi 4 e 10 dell'art. 19 del C.C.N.L. 2006-2009 (artt. 12-19 del C.C.N.L.).

(2) I 24 mesi di servizio, anche non continuativi, vanno calcolati considerando :

- come da calendario i mesi interi, risultando irrilevante il numero dei giorni di cui ogni singolo mese è composto;
- in ragione di un mese ogni 30 gg. la somma delle frazioni di mese;
- come mese intero, la eventuale frazione di mese residua superiore a 15 gg:

Non è pertanto ammissibile un computo basato sull'espressione di tutto il servizio in giorni riconducendoli poi a mese mediante una divisione per trenta.

I periodi continuativi articolati su più mesi sono calcolati partendo dal primo giorno di servizio. Si conteggia poi il periodo intercorrente tra tale giorno ed il giorno immediatamente precedente del/i mese/i successivo/i. Si procede infine al computo dei giorni restanti di tale ultimo mese, come da calendario.

## ART. 2

### AGGIORNAMENTO DEL PUNTEGGIO DEI CANDIDATI INSERITI NELLA GRADUATORIA PERMANENTE

1. I candidati inseriti nella graduatoria permanente costituita in ogni provincia, possono:

- a) chiedere l'aggiornamento del punteggio con cui sono inseriti in graduatoria;
- b) chiedere l'aggiornamento di titoli di preferenza e/o di riserva;
- c) non produrre alcuna domanda.

2. Per il personale che presenta la domanda di cui al precedente comma 1, lettere a) e b), al punteggio già posseduto si aggiunge quello relativo ai titoli, conseguiti successivamente alla scadenza del termine utile per la presentazione dei titoli relativi al concorso in base al quale hanno conseguito l'attuale punteggio. Possono essere, altresì, valutati i titoli già posseduti ma non presentati in precedenti tornate concorsuali. Il punteggio è attribuito sulla base della allegata tabella A/1. L'aggiornamento deve essere effettuato anche relativamente ai titoli di preferenza e di riserva.

Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale si valuta per intero secondo i valori espressi nella corrispondente tabella di valutazione dei titoli a decorrere dall'anno scolastico 2004/05.

Il diritto ad usufruire della riserva di posti deve, comunque, essere confermato barrando l'apposita casella nel modulo di domanda nonché documentato da parte degli aspiranti che si trovano nelle condizioni indicate al punto B delle AVVERTENZE al presente bando. Le dichiarazioni concernenti i titoli di riserva, i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, nn. 13),14),15),18) e 19) del DPR 9 maggio 1994 n. 487 nonché le dichiarazioni concernenti l'attribuzione della priorità nella scelta della sede di cui agli artt. 21 e 33, commi 5,6 e 7 della legge 104/1992, devono essere necessariamente riformulate in quanto trattasi di situazioni che, se non riconfermate, si intendono non più possedute.

3. I candidati di cui al precedente comma 1, lettera c), mantengono con il medesimo punteggio l'iscrizione nella graduatoria permanente.

## ART. 3

### PROVINCIA CUI PRODURRE LA DOMANDA DI INSERIMENTO O DI AGGIORNAMENTO

1. La domanda di ammissione dei candidati che concorrono per l'inclusione nella graduatoria permanente provinciale in cui non siano stati precedentemente inseriti (All. B1) deve essere presentata in una sola provincia individuata nell'ordine che segue:

- a) la provincia in cui, all'atto della domanda, il candidato sia in servizio con nomina a tempo determinato nelle scuole statali e nel profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui concorre;



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

b) la provincia in cui il candidato sia inserito negli elenchi provinciali per le supplenze nelle scuole statali relativi al profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui concorre, qualora non sia in servizio come previsto dalla precedente lettera a);

c) la provincia in cui il candidato sia inserito, a pieno titolo, nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3<sup>a</sup> fascia per il conferimento di supplenze temporanee relative al profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui concorre, qualora non ricorrano le condizioni di cui alle lettere a) e b).

Conserva altresì titolo a presentare la domanda di ammissione per l'inclusione nella graduatoria permanente il personale ATA che avendo chiesto di iscriversi nelle graduatorie di istituto di terza fascia di diversa provincia, ha presentato istanza di deprecazione dalle graduatorie permanenti provinciali dove risultava già inserito.

La domanda dei candidati non inseriti nella graduatoria permanente provinciale (All. B1) deve essere inoltrata esclusivamente all'Ufficio Ambito Territoriale della provincia in cui sia istituito l'organico concernente il profilo professionale richiesto.

2. I candidati inseriti in una graduatoria permanente provinciale non possono produrre domanda di inserimento nella graduatoria permanente di altra provincia; i medesimi possono presentare domanda di aggiornamento (All.B2) esclusivamente nella provincia in cui sono inseriti e per il profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

3. La domanda di inserimento (All. B1) può essere prodotta per il profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO in una sola provincia.

4. Le domande non possono essere inoltrate alle Autorità Scolastiche delle province di Bolzano, Trento e della regione Valle d'Aosta in quanto dette Autorità adottano specifici ed autonomi provvedimenti per il reclutamento del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola.

#### ART.4

##### UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE PERMANENTI

1. I candidati utilmente collocati nella graduatoria permanente e nell'ordine della medesima, sono assunti con contratto a tempo indeterminato sui posti a tal fine disponibili ed in base alla normativa vigente all'atto dell'assunzione.

2. Nelle assunzioni effettuate in base alle graduatorie permanenti relative ai profili professionali dell'area B si applicano le riserve di cui all'allegato E del presente bando, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie (Legge 12.3.1999, n. 68 con particolare riferimento agli artt. 3 e 7, comma 2 - e art. 18). Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lvo 66/2010, la riserva per i volontari delle FF.AA. si applica a scorrimento della graduatoria.

3. Le assunzioni sono effettuate solamente nei confronti dei candidati non inclusi con riserva nelle rispettive graduatorie. I candidati inclusi con riserva saranno assunti solamente a seguito di scioglimento della medesima in senso favorevole (art.11, comma 5 del presente bando).

#### ART. 5

##### GRADUATORIE DI PRIMA FASCIA DI CIRCOLO E DI ISTITUTO

1. Tutti i candidati inseriti nelle graduatorie provinciali permanenti per le assunzioni a tempo indeterminato, di cui al presente bando, hanno diritto ad essere assunti, con precedenza, quali supplenti annuali o fino al termine dell'attività didattica. Coloro che non intendono avvalersi di tale diritto, compresi coloro che non hanno prodotto alcuna domanda ai sensi dei precedenti articoli del presente bando, volendo solamente permanere nella graduatoria in cui sono già inseriti, debbono produrre apposita rinuncia compilando il modello **F**, ivi compresi coloro che hanno esercitato tale opzione negli anni precedenti.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 - 30173 Venezia-Mestre

2. I candidati inseriti a pieno titolo nelle graduatorie provinciali permanenti per le assunzioni a tempo indeterminato (compresi i candidati inseriti a pieno titolo a seguito del positivo scioglimento della eventuale riserva) sono cancellati dagli elenchi provinciali per le supplenze della medesima provincia e del profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e dalle graduatorie di 2<sup>a</sup> o 3<sup>a</sup> fascia di circolo e di istituto in cui siano eventualmente inseriti fatto salvo l'inserimento nella prima fascia delle graduatorie di istituto della medesima provincia, se richiesto ai sensi dei successivi commi del presente articolo.

3. I candidati inclusi nella graduatoria provinciale permanente hanno titolo ad essere inseriti nella prima fascia delle corrispondenti graduatorie di istituto per le supplenze temporanee, della medesima provincia. A tal fine, possono produrre il modello **G**, esclusivamente tramite le istanze on line nei termini che saranno stabiliti dal Ministero dell'Istruzione.

Tutti gli aspiranti della prima fascia sono inclusi secondo la graduazione derivante dall'automatica trasposizione dell'ordine di punteggio con cui figurano nelle corrispondenti graduatorie provinciali permanenti di cui all'art. 554 del D.Lvo 297 del 16.4.1994. L' aspirante può indicare complessivamente non più di trenta istituzioni scolastiche della provincia dove sia stata prodotta la domanda di ammissione di cui al presente bando. Al fine di ottenere l'inclusione nelle predette graduatorie di istituto, anche i candidati già inclusi nelle graduatorie permanenti e che non abbiano prodotto alcuna domanda intendendo semplicemente permanere in esse, debbono produrre il modello **G**, esclusivamente tramite le istanze on line, esercitando le opzioni di cui al successivo comma 4.

4. Le graduatorie di circolo e di istituto di 1<sup>a</sup> fascia hanno validità temporale commisurata alle scadenze di integrazione delle corrispondenti graduatorie dei concorsi provinciali per titoli e vengono riformulate a seguito di ciascuna fase di integrazione delle predette graduatorie. Conseguentemente il candidato già inserito nella graduatoria provinciale permanente e già inserito nelle graduatorie di circolo e di istituto di 1<sup>a</sup> fascia può esercitare nuovamente le opzioni concernenti gli istituti scolastici di cui al precedente comma 3. In assenza di tale opzione restano confermate tutte le istituzioni scolastiche già precedentemente scelte. La scheda **G** deve essere presentata anche quando l'interessato intende modificare soltanto una delle preferenze espresse.

5. Il modello **F** deve essere inviato contestualmente alla domanda di ammissione al concorso, se prodotta, oppure nel medesimo termine e con le medesime modalità, se la predetta domanda di ammissione non è stata prodotta. Il modello **G**, riguardante la scelta delle sedi delle istituzioni scolastiche, deve essere presentato esclusivamente tramite le istanze on line nei termini che saranno stabiliti dal Ministero dell'Istruzione.

#### **NORME COMUNI**

##### **ART. 6**

##### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

1. Gli aspiranti, oltre ai requisiti specifici indicati ai precedenti articoli 1, 2 e 3, debbono possedere alla data di scadenza dei termini di presentazione delle domande: **14 maggio 2021**, i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 67 (età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio).

c) 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;

d) 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 collocano in posizione utile per il conferimento dei posti;

e) 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);





Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

2. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 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 cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

3. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di paese terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE, per i soggiornati di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Vanno altresì inclusi, gli stranieri altamente qualificati titolari di Carta blu UE nonché i familiari non comunitari di cittadini italiani. Sono fatti salvi il possesso degli altri requisiti di ammissione e l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. Non possono partecipare alla procedura:

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 statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 57 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari previste dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto "Scuola" (licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso) o nella sanzione disciplinare della destituzione;

d) coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui alla Legge 18 gennaio 1992, n. 16;

e) coloro che siano 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.

ART. 7

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO O DI AGGIORNAMENTO DEL PUNTEGGIO

**1. Le domande per l'aggiornamento del punteggio e per l'inclusione nella graduatoria permanente provinciale** devono essere presentate all'Ufficio Ambito Territoriale del capoluogo di ciascuna provincia unicamente, **a pena di esclusione, in modalità telematica attraverso il servizio "Istanze on Line (POLIS)",** raggiungibile direttamente dall'home page del sito internet del Ministero ([www.miur.gov.it](http://www.miur.gov.it)), sezione "Servizi" o, in alternativa, tramite il seguente percorso "Argomenti e Servizi > Servizi online > lettera I > Istanze on line" **dalle ore 8,00 del giorno 23 aprile 2021 fino alle ore 23,59 del giorno 14 maggio 2021.**

2. Nel modello di domanda devono essere dichiarati, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, i requisiti di ammissione al concorso, i titoli di cultura, di servizio, nonché il diritto alla riserva dei posti o alla preferenza.

3. L'Ufficio Ambito Territoriale assegna un termine di giorni dieci per la regolarizzazione delle domande presentate in forma incompleta o parziale.

4. Per i candidati residenti o comunque in servizio all'estero valgono le disposizioni di cui al comma 1. Della presentazione della domanda tramite Polis deve essere data comunicazione all'Autorità Consolare competente per il successivo inoltramento al Ministero degli Affari Esteri - Direzione Generale per la Promozione e la Cooperazione Culturale - Ufficio IV.

5. L'aspirante ha l'onere di indicare nella domanda l'esatto recapito. Ogni variazione di recapito deve essere successivamente inserita mediante la funzione Polis di cui al comma 1.

6. Tutte le dichiarazioni inserite e riportate all'interno della domanda gestita tramite il servizio "Istanze on line-Polis" valgono come autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

7. L'Amministrazione si riserva di effettuare il controllo delle dichiarazioni e delle autocertificazioni.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto**  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documentazioni false comportano l'esclusione dalla procedura di riferimento nonché la decadenza dalla relativa graduatoria se inseriti e comportano, inoltre, sanzioni penali come prescritto dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 pubblicato nella G.U n.42 del 20.2.2001.

8. L'iscrizione nella graduatoria permanente, della stessa o diversa provincia (art. 2 comma 1), l'inserimento negli elenchi provinciali (art.1, comma 1 - lett. b) e l'inserimento nella terza fascia delle graduatorie di circolo e di istituto per il conferimento di supplenze temporanee (art. 1, comma 1 lett.c del presente bando) sono accertate d'ufficio.

(1) La domanda non può essere presentata agli uffici scolastici delle province di Bolzano, Trento, e della regione Valle D'Aosta, in quanto detti uffici adottano specifiche ed autonome

**ART. 8**

**INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA, ESCLUSIONE DAL CONCORSO, NULLITÀ DELLA DOMANDA**

1. Sono inammissibili le domande presentate con modalità diverse di quelle stabilite dal comma 1 dell'art. 7.
2. Tutti i candidati sono ammessi con riserva. L'amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dei candidati che non risultino in possesso dei requisiti prescritti o abbiano violato le disposizioni di cui all'art. 3 concernente l'obbligo di chiedere l'inserimento nelle graduatorie permanenti o l'aggiornamento del punteggio di una sola provincia per il medesimo profilo professionale.
3. L'esclusione è disposta sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda ovvero sulla base della documentazione prodotta ovvero sulla base di accertamenti svolti dalla competente autorità scolastica.
4. Sono nulle le domande d'inserimento prodotte per un profilo professionale non presente nell'organico della provincia richiesta. Le domande prodotte dai candidati non sono valide se prive totalmente o parzialmente di alcune dichiarazioni che il candidato è tenuto ad effettuare, qualora non siano state regolarizzate nel termine e nelle forme prescritte (art.7, comma 3).
5. L'inammissibilità o la nullità della domanda, l'esclusione dalla procedura sono disposte con atto del Dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale, prima dell'approvazione in via definitiva della graduatoria e sono notificate ai candidati interessati mediante comunicazione inviata alla PEC eventualmente dichiarata nella domanda di partecipazione ovvero con RRR nei casi residuali in cui non sia stato indicato l'indirizzo PEC.
6. I candidati che abbiano richiesto l'aggiornamento della propria situazione e la cui domanda è inammissibile o nulla, o che, comunque, non conseguano alcun miglioramento, restano in graduatoria con il punteggio e con il riconoscimento dei titoli già acquisiti.

**ART. 9**

**COMMISSIONI GIUDICATRICI**

1. Per i concorsi dell'area B le commissioni giudicatrici sono composte secondo le disposizioni dell'art. 555 D.Lvo. 297/94.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato dell'amministrazione periferica o centrale appartenente almeno alla seconda area, fascia F3.
3. Si applicano le incompatibilità di cui all'art.9 del D.P.R. 9.5.1994, n.487 così come integrato dal D.P.R. 30.10.1996, n.693.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

ART. 10

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. I candidati che concorrono per l'inclusione nella graduatoria permanente di cui all'art. 554 del D.Lvo 297/94 sono inseriti nella stessa secondo il punteggio complessivo riportato in base all'annessa tabella di valutazione dei titoli (all.A/1), con l'indicazione delle eventuali preferenze (All. D), riserve (All. E).
2. I candidati che chiedono l'aggiornamento della propria situazione sono collocati nella graduatoria permanente con l'indicazione del punteggio complessivo, delle preferenze e/o delle riserve conseguiti nel concorso. Nel caso in cui nessun ulteriore punteggio o titolo è stato loro riconosciuto, così come nel caso in cui non sia stata prodotta domanda di aggiornamento, i candidati inseriti in graduatoria mantengono il punteggio ed il riconoscimento dei titoli già acquisiti.
3. La graduatoria permanente provvisoria aggiornata ed integrata, nel rispetto delle norme di cui al Regolamento GDPR UE 679/2016 riguardanti il trattamento, la conservazione e la protezione dei dati personali, è pubblicata all'albo dell'ufficio Ambito Territoriale competente per dieci giorni. Della pubblicazione è dato avviso su sito web del medesimo Ufficio.
4. Successivamente il Dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale procede all'approvazione in via definitiva della graduatoria permanente aggiornata ed integrata e alla sua immediata pubblicazione all'albo, con l'indicazione della sua impugnabilità esclusivamente per via giurisdizionale o straordinaria.
5. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui alla Legge 7.8.1990, n.241 sulla trasparenza dell'attività amministrativa e l'accesso ai documenti amministrativi, gli Uffici Ambiti Territoriali adottano ogni opportuna iniziativa per consentire l'accesso ad atti e documenti che riguardino la posizione degli interessati. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, devono essere osservate le disposizioni di cui al D.P.R.27.6.1992, n.352.

ART. 11

RICORSI

1. Avverso i provvedimenti con i quali viene dichiarata l'inammissibilità o la nullità della domanda di partecipazione al concorso o viene disposta l'esclusione dal medesimo (precedente art. 8) è ammesso ricorso in opposizione alla medesima autorità che ha adottato il provvedimento entro 10 giorni dalla sua notifica. Nel medesimo termine, a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, può essere prodotto reclamo avverso errori materiali.
2. Decisi i ricorsi in opposizione ed effettuate le correzioni degli errori materiali l'autorità competente approva la graduatoria in via definitiva.
3. Avverso la graduatoria definitiva, approvata con decreto del Dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale competente, è ammesso ricorso al giudice ordinario in funzione del giudice del lavoro.
4. I candidati che abbiano presentato ricorso avverso i provvedimenti di inammissibilità o nullità della domanda di partecipazione al concorso o di esclusione dal medesimo, nelle more della definizione del ricorso stesso, sono ammessi condizionatamente alla procedura e vengono iscritti con riserva nella graduatoria.
5. L'iscrizione con riserva nella graduatoria non comporta il diritto del ricorrente ad ottenere la proposta di contratto a tempo indeterminato o determinato.
6. Fermo restando quanto previsto ai precedenti commi, ove ne ricorrano le condizioni si applicano le disposizioni di cui al Capo XII del C.C.N.L. sottoscritto il 29/11/2007.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

ART. 12

NORME FINALI E DI RINVIO

1. Ai fini del presente bando, il servizio prestato nei precedenti profili professionali del personale A.T.A. (D.P.R.588/85) o nelle precedenti qualifiche del personale non docente (D.P.R.420/74) è considerato come prestato nei vigenti corrispondenti profili professionali.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano, purché compatibili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi per gli impiegati civili dello Stato (art.604 del D.Lvo. 297/94).



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

### **AVVERTENZE AL BANDO**

- A)** Le dichiarazioni concernenti i titoli di riserva, i titoli di preferenza limitatamente alle lettere M, N,O,R e S (nn. 13), 14), 15), 18) e 19 di cui al comma 4, art. 5, del DPR 487/1994) , riportate nell'ALLEGATO D e Mod. domanda, nonché le dichiarazioni concernenti l'attribuzione della priorità nella scelta della sede di cui agli art. 21 e 33, commi 5, 6 e 7 della Legge 104/92 devono essere necessariamente riformulate dai candidati che presentino domanda di aggiornamento della graduatoria permanente, in quanto trattasi di situazioni soggette a scadenza che, se non riconfermate, si intendono non più possedute.
- B)** In applicazione dell'art. 2 del D.I. n. 165 del 30 luglio 2010 gli aspiranti che presentano domanda di nuova inclusione in provincia diversa da quella di residenza e che chiedono di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge 104/92 (priorità nella scelta della sede) o della Legge 68/1999 (riserva del posto) devono allegare alla domanda la certificazione medica in originale o copia conforme all'originale. Sono tenuti a tale adempimento anche gli aspiranti che chiedono l'aggiornamento della propria posizione tranne il caso in cui l'Ufficio Ambito Territoriale sia già in possesso della certificazione medica originale (o copia conforme), ancora valida.  
In tal caso l'aspirante dovrà indicare gli estremi del documento e per quale procedura sia stata presentata.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto**  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 - 30173 Venezia-Mestre

ALLEGATO N. 1

AVVERTENZE COMUNI ALLE TABELLE DI VALUTAZIONE (A/1 - A/2 - A/3 - A/4 - A/5)

- A)** Nelle scuole ed istituti statali di istruzione primaria, secondaria ed artistica si intendono compresi le scuole materne statali e le scuole ed istituti speciali di Stato.
- B)** Il servizio militare di leva e i servizi sostitutivi assimilati per legge, il servizio civile sostitutivo di quello di leva 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, il servizio civile sostitutivo di quello di leva prestati non in costanza di rapporto di impiego sono considerati come servizio prestato alle dirette dipendenze delle amministrazioni statali. E' altresì valutabile come "servizio svolto presso enti pubblici" in coerenza con quanto disposto dall'art. 13, comma 2, del D.Lvo 77/2002, anche il servizio civile volontario svolto dopo l'abolizione dell'obbligo di leva. Tale servizio sarà valutato con il medesimo punteggio attribuito, nella tabella di valutazione dei titoli, al servizio prestato alle dipendenze di amministrazioni statali.
- C)** 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.
- D)** Sono valutabili i titoli di servizio e di cultura posseduti alla data di scadenza della domanda.
- E)** 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.
- F)** Ai fini dei punteggi previsti per i titoli di servizio si valutano tutti i periodi di effettivo servizio, nonché i periodi di assenza da considerare, a tutti i fini, come anzianità di servizio ai sensi delle vigenti disposizioni di legge o del vigente C.C.N.L Tale valutazione trova applicazione anche nel caso di fruizione di periodi di assenza ai sensi dell'art.12 richiamato dall'art.19, comma 14 del CCNL 2006/09 (congedi parentali).  
Nei limiti della durata della nomina, il periodo di assenza dovuto all'impedimento dell'assunzione in servizio in base alle vigenti disposizioni (astensione obbligatoria) va valutato comunque nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti .  
I periodi di assenza dal lavoro non retribuiti che non interrompono l'anzianità di servizio (congedi parentali, sciopero) sono valutabili secondo i valori espressi nelle relative tabelle di valutazione dei titoli.  
In tale valutazione rientrano, comunque, tutti i periodi per i quali sia stata erogata remunerazione anche parziale, ivi compresi i periodi di congedi parentali di cui agli artt. 32 e 33 del D.L.vo 151/2001 e successive modificazioni ed integrazioni retribuiti al 30% nonché i periodi di assenza disciplinati dai commi 4 e 10 dell'art.19 del CCNL 2006-2009 (artt. 12-19 del CCNL).
- G)** 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.
- H)** Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero secondo i valori espressi nella corrispondente tabella di valutazione dei titoli a decorrere dall'anno scolastico 2004/05.
- I)** La preferenza Q va assegnata in presenza di un certificato di servizio per non meno di un anno, prestato presso il Ministero dell' Istruzione, indipendentemente dall'attestazione del lodevole servizio.
- L)** Al fine di ottenere una valutazione senza frazioni di punto inferiori al centesimo, nell'ipotesi di presenza di più di due cifre decimali, deve effettuarsi l'arrotondamento alla seconda cifra decimale, tenendo conto della terza cifra dopo la virgola. L'arrotondamento viene eseguito nel seguente modo:  
- se la terza cifra decimale è uguale o maggiore di 5, la seconda cifra decimale va arrotondata al centesimo superiore (es. 7,166 va arrotondato a 7,17);  
- se la terza cifra decimale è minore di 5, la seconda cifra decimale resta invariata ( Es. 6,833 va arrotondato a 6,83).



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

### ALLEGATO A/1

#### TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER IL CONCORSO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

##### A) TITOLI DI CULTURA

- 1) Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale per il quale si procede alla valutazione (si valuta un solo titolo) :
  - media dei voti riportati (ivi compresi i centesimi), escluso il voto di religione, di educazione fisica e di condotta, qualora espressi in decimi.
  - 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.
  - 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 (1) .
- 2) Diploma di laurea breve PUNTI 1,80  
Diploma di laurea o laurea specialistica PUNTI 2  
(si valuta un solo titolo, il più favorevole) (1) (2):
- 3) 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) (3): PUNTI 1,50
- 4) 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) (3) (8): PUNTI 1
- 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 o da Enti pubblici territoriali. Si valuta una sola idoneità PUNTI 1

##### B) TITOLI DI SERVIZIO

- 6) Servizio effettivo di ruolo e non di ruolo prestato in qualità di responsabile amministrativo o assistente amministrativo nelle scuole o istituti statali, di istruzione primaria, secondaria ed artistica, nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali, nei convitti nazionali o negli educandati femminili dello Stato. E' altresì valido il servizio prestato in qualità di DSGA nell'a.s. 2019/20 sulla base dell'Intesa MIUR-OO.SS. del 12 settembre 2019 nonché quello prestato nell'a.s. 2020/21 in base all'Intesa MI-OOSS del 18.9.2020 (4) (5) (6) (7):  
punti 0,50 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.
- 7) Altro servizio effettivo comunque prestato nelle scuole o istituti di cui al precedente punto 6) ivi compreso il servizio di insegnamento nei corsi C.R.A.C.I.S. (4) (5) (6) (7):  
punti 0,10 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.
- 8) Servizio effettivo di ruolo e non di ruolo prestato alle dirette dipendenze di Amministrazioni Statali, Regionali, Provinciali, Comunali e nei patronati scolastici (5) (6):  
punti 0,05 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.

### **Note comuni alle tabelle di valutazione**

- (1) 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.
- (2) Si valutano: lauree quadriennali, lauree di 1° livello (triennali), lauree 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, purché congiunti a diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado. Analogamente è valutabile il diploma ISEF in quanto equiparato alla laurea di 1° livello in Scienze delle attività motorie e sportive.
- (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) Qualora il servizio sia stato prestato in scuole secondarie pareggiate o legalmente riconosciute o in scuole elementari parificate o in scuole paritarie il punteggio è ridotto alla metà. Il servizio stesso può essere autocertificato e quindi valutato solo se sia stata assolta la prestazione contributiva prevista dalle disposizioni vigenti in materia. Tale servizio non costituisce requisito di accesso .
- (5) Il servizio deve essere dichiarato specificando il profilo, la durata e la tipologia del servizio. Deve essere, altresì, dichiarato se esso servizio abbia dato luogo a trattamento di pensione, nonché le eventuali assenze prive di retribuzione. Per il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio è attribuito per intero a decorrere dall'anno scolastico 2004/05.
- (6) La valutazione non compete agli ex dipendenti pubblici i quali, per effetto del servizio prestato, godono del trattamento di quiescenza, in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.
- (7) Il servizio scolastico (di ruolo e non di ruolo) prestato con rapporto di impiego con gli Enti Locali i quali sono tenuti per legge a fornire alle scuole statali personale non docente (amministrativo, tecnico e ausiliario) 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 ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1 - comma 2 - lett. c) del presente bando.
- (8) 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 A/1 allegata alla presente ordinanza ministeriale **per il profilo di assistente amministrativo**  
 In tale contesto si ritiene che la valutazione compete alle certificazioni concernenti la sigla "ECDL" certificata da AICA o rilasciate dalle istituzioni scolastiche ed alle certificazioni informatiche Microsoft Office Specialist , IC3 e MCAS. Nell'ambito dei citati titoli valutabili vanno ricomprese le certificazioni informatiche EIPASS, ICL e PEKIT. Con nota prot. 15495 del 9.4.2019 il MIUR, in applicazione della sentenza del TAR Lazio n. 4720 del 6.3.2018, ha comunicato che, **solo per il profilo professionale di assistente amministrativo**, possono essere valutati i PASSAPORTI ERISAF Green, EIRSAF Four ed EIRSAF Full. Con nota prot. 732 del 18.3.2020 il MI – Direzione Genarle per i sistemi informativi e la statistica - ha precisato che le certificazioni IIQ 7 Moduli +1 Skill Base ed "expert" IIQ 4 Moduli Advanced Level, rilasciate dalla compagnia Mediaform E.Q.I.A., sono da ritenersi analoghe alla certificazione ECDL di tipo "standard" e "full standard" e possono pertanto trovare analogo trattamento in ordine alla loro valutabilità." Con nota prot.29291 del 25.9.2020 il MI – D.G. per il personale scolastico - ha precisato che le certificazioni "IDCert Digital Competenze" e "IDCert Digital Competence Advanced" rilasciate dalla società Idcert S.r.l., sono da ritenersi analoghe rispettivamente alla certificazione ECDL di tipo "standard" e alla certificazione ECDL di tipo "advanced".  
 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.





*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

- (9) Il punteggio è attribuito solo a candidati in possesso di idoneità conseguita a seguito di superamento di un concorso per 'accesso al profilo professionale cui si concorre o ad esso corrispondente secondo le precorse qualifiche del comparto scuola.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

Modello B1 (domanda per i candidati non inclusi nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato della medesima provincia e profilo per cui si concorre):

**Utilizzare l'apposita applicazione WEB nell'ambito delle istanze on line del MI**

Modello B2 (domanda per i candidati inclusi nella graduatoria permanente per le nomine a tempo indeterminato della medesima provincia e profilo per cui si concorre):

**Utilizzare l'apposita applicazione WEB nell'ambito delle istanze on line del MI**



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

## **ALLEGATO D PREFERENZE**

CODICE	DESCRIZIONE
A	Gli insigniti di medaglia al valor militare;
B	i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
C	i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
D	i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
E	gli orfani di guerra;
F	gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
G	gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
H	i feriti in combattimento;
I	gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
J	i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
K	i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
L	i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
M	i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
N	i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
O	i 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;
P	coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
Q	coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
R	i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
S	gli invalidi ed i mutilati civili;
T	militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.





*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

MODELLO F (Modulo per la rinuncia all'attribuzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per l'anno scolastico 2021/22):

**Utilizzare l'apposita applicazione WEB nell'ambito delle istanze on line del MI**

MODELLO G (Modulo per l'indicazione delle istituzioni scolastiche in cui si richiede l'inclusione in graduatorie d'istituto di 1° fascia per l'anno scolastico 2021/22):

**Utilizzare l'apposita applicazione WEB nell'ambito delle istanze on line del MI**

MODELLO H (Modulo per l'attribuzione della priorità nella scelta della sede per l'anno scolastico 2021/22):

**Utilizzare l'apposita applicazione WEB nell'ambito delle istanze on line del MI**

### **ALLEGATO I**

**Collaboratore scolastico:** Bidello, Bidello accompagnatore scolastico, Bidello cuciniere, Bidello manutentore, Bidello operatore, Bidello custode, Bidello operaio, Bidello inserviente, Bidello accompagnatore scuolabus, Operatore scolastico, Operatore tecnico, Operatore addetto uffici, Collaboratore scolastico, Usciere, Marinaio (solo negli Istituti Tecnici Nautici e negli Istituti Professionali per le Attività marinare ), Operatore servizi scolastici, Operatore inserviente, Ausiliario ai servizi scolastici, Addetto ai servizi vari, Addetto ai magazzini, Commesso, Ausiliario, Inserviente, Addetto alla pulizia, Bidello capo:

**Assistente Amministrativo:** Collaboratore professionale, Collaboratore di segreteria, Collaboratore amministrativo terminalista, Collaboratore professionale informatico, Collaboratore professionale terminalista, Operatore CED o EDP, Collaboratore professionale scuola, Collaboratore amministrativo, Addetto amministrativo, Esecutore amministrativo, Esecutore amministrativo contabile, Applicato, Esecutore coordinatore, Operatore amministrativo , Magazziniere, Segretario, Istruttore scolastico, Istruttore amministrativo, Istruttore amministrativo contabile, Istruttore informatico, Istruttore tecnico, Assistente di segreteria, Aggiunto amministrativo, Impiegato di concetto, Istruttore, Istruttore bibliotecario, Assistente di biblioteca, Collaboratore di biblioteca.

**Assistente Tecnico :** Assistente tecnico, Aiutante tecnico, Collaboratore professionale nautico (solo negli Istituti Tecnici Nautici e negli Istituti Professionali per le Attività marinare), Collaboratore professionale nostromo (solo negli Istituti Tecnici Nautici e negli Istituti Professionali per le Attività marinare), Esecutore, Esecutori servizi educativi, Esecutore tecnico, Esecutore tecnico scolastico, Aiutante di laboratorio.