



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
(vedasi protocollo in alto)

Venezia, (vedasi timbratura in alto)

Ai Dirigenti
degli Uffici Ambiti Territoriali

e, p.c. Ai Dirigenti delle
Istituzioni Scolastiche

Ai Rappresentanti regionali
delle OO.SS. Istruzione e Ricerca
sezione Scuola

OGGETTO: Personale ATA - Proroghe contratti a tempo determinato a.s. 2019/20 – Indicazioni operative.

Come noto l'art. 1, comma 7, del vigente Regolamento sul conferimento delle supplenze al personale ATA (D.M. 430/2000), prevede quanto segue:

"Le supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche possono essere prorogate oltre tale termine, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle relative attività, nelle scuole interessate ad esami di stato....., qualora non sia possibile consentire lo svolgimento di dette attività mediante l'impiego del personale a tempo indeterminato o supplente annuale in servizio presso la scuola interessata, e, comunque, nei casi in cui siano presenti situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto".

Come disposto con l'allegata nota del Ministero dell'istruzione prot. 12278 del 19 maggio 2020, i Dirigenti Scolastici che ritengono necessario, per far fronte ai numerosi adempimenti, avvalersi della predetta possibilità di proroga oltre il 30 giugno 2020, dovranno produrre motivata richiesta **al Dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale della provincia di competenza** precisando:

1. l'impossibilità di assicurare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto mediante l'utilizzo del personale ATA in servizio a tempo indeterminato o con nomina di supplenza annuale con particolare riferimento ad attività relative allo svolgimento degli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi o a situazioni che possono pregiudicare l'ordinato avvio dell'anno scolastico (esempio adempimenti legati allo svolgimento delle procedure concorsuali);
2. il periodo di proroga ritenuto necessario per assicurare lo svolgimento del servizio/attività di cui sopra.

I Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali prenderanno in considerazione ed esprimeranno nulla osta alla proroga di personale ATA in servizio in scuole che si trovano in situazioni che non consentono di far fronte, durante il periodo estivo, al normale funzionamento, ferma restando la personale e diretta responsabilità del Dirigente Scolastico, in specie sotto il profilo amministrativo-contabile e di eventuale ingiustificato aggravio all'erario. Inoltre le proroghe dovranno riguardare personale per il quale, a seconda dei casi, debba essere prevista anche l'attività in presenza soprattutto, ma non esclusivamente, con riferimento ai collaboratori scolastici.

Con riguardo al profilo di **Collaboratore scolastico**, i Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali terranno in considerazione esclusivamente le richieste espresse da istituzioni scolastiche funzionali all'effettuazioni di pulizie e sanificazioni imposte dalla necessità di presenza all'interno dei locali di attività didattiche e/o concorsuali obbligatorie durante il periodo estivo.

I Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali, nei confronti di tali specifiche richieste, dovranno comunque tenere in considerazione in aggiunta le seguenti situazioni di criticità:

- 1) elevato numero di personale non di ruolo (almeno il 50%) con nomina fino al 30 giugno 2020 rispetto al totale del personale in servizio, unitamente a:
 - a) elevato numero di personale inidoneo o con ridotte capacità lavorative;
 - b) elevato numero di personale che fruisce dei permessi previsti dalla legge 104/92.



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

Con riguardo al profilo di **Assistente amministrativo**, i Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali terranno in particolare considerazione le situazioni di criticità connesse ad attività relative allo svolgimento degli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi o a situazioni che possono pregiudicare l'ordinato avvio dell'anno scolastico (esempio adempimenti legati allo svolgimento delle procedure concorsuali) tenendo in considerazione le seguenti situazioni di criticità:

- 1) elevato numero di personale inidoneo o con ridotte capacità lavorative unitamente a:
 - a) elevato numero di personale inidoneo o con ridotte capacità lavorative;
 - b) elevato numero di personale che fruisce dei permessi previsti dalla legge 104/92;
 - c) assenze prolungate del personale anche durante i mesi di luglio e agosto;

Con riguardo al profilo di **Assistente tecnico**, i Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali terranno in particolare considerazione le necessità connesse all'apprestamento dei locali in funzione della didattica a distanza nonché le attività relative allo svolgimento degli esami di Stato, di idoneità, preliminari integrativi o adempimenti legati allo svolgimento delle imminenti procedure concorsuali.

Esaminate le motivazioni addotte dai Dirigenti Scolastici, le SS.LL. avranno cura di esprimere nulla osta alla proroga, per il tempo ritenuto necessario a garantire l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto, privilegiando le istituzioni scolastiche che, sulla base dei criteri suindicati, presentano il maggior numero di criticità.

Questo Ufficio, per favorire la celere raccolta dei dati e delle informazioni che devono essere forniti dai Dirigenti scolastici, a supporto e complemento delle richieste (che dovranno comunque essere inoltrate sottoscritte dai Dirigenti Scolastici), ha provveduto, già dall'a.s. 2019/20, ad implementare una apposita funzione nella piattaforma ARIS.

Le SS.LL. potranno discrezionalmente disporre che le II.SS. si avvalgano di tale piattaforma, il cui uso è comunque sostenuto da questo Ufficio in quanto consente di uniformare per tutta la regione la raccolta dei dati, permettendo quindi una modalità omogenea di valutazioni favorevoli alle proroghe dei contratti a tempo determinato del personale ATA.

Di conseguenza le comunicazioni alle scuole riguardanti il nulla osta alle proroghe potranno essere effettuate tramite la stessa piattaforma.

Di seguito le istruzioni operative per le II.SS.:

- l'istituzione scolastica entra in ARIS con le credenziali del Dirigente Scolastico;
- nel menù a sinistra, l'operatore clicca su "personale ATA";
- l'operatore accede a 2 prospetti in cui inserire i dati richiesti e conferma con AVANTI;
- nel II prospetto, i dati riguardanti posizioni e/o situazioni personali dovranno riportare esclusivamente le iniziali dei cognomi e dei nomi;
- al termine dell'inserimento l'operatore clicca su **CONFERMA**; solo in questo modo la richiesta potrà essere presa in carico;
- dopo tale conferma, non sarà più possibile per la scuola modificare i dati; in caso di necessità potrà essere contattato **il referente ARIS provinciale** per la riapertura dell'area.

Nella medesima area sarà disponibile anche il manuale d'uso per gli Uffici Ambiti Territoriali.

Qualora le Istituzioni scolastiche abbiano necessità di chiedere date diverse da quelle previste dalla piattaforma, oppure o se gli Uffici approveranno proroghe a date non previste dalla piattaforma, è possibile utilizzare il campo note per segnalare la variazione.

Nel caso gli Uffici Ambiti Territoriali intendano effettuare controlli sui dati inseriti riguardanti posizioni e/o situazioni personali dovranno richiedere alle Istituzioni Scolastiche un elenco nominativo di decodificazione delle iniziali riportate in piattaforma.

Le SS.LL. dovranno fissare un termine per l'inserimento dei dati alle Istituzioni Scolastiche. Decorso tale termine, ogni UAT potrà estrarre un report provinciale comprendente tutte le richieste, che potranno quindi essere analizzate in modo sinottico e sulla base esclusivamente di parametri comuni.

Le SS.LL. avranno cura di emanare specifica nota, inviandone copia anche a questo Ufficio, la quale, sulla base delle informazioni sopra riportate e in coerenza con il D.M. 430/200 nonchè della circolare MIUR prot. 8556 del 10.6.2009, regoli le procedure di richiesta e di tempi di concessione del nulla osta alle proroghe.

Con riguardo **alle supplenze brevi e saltuarie**, si richiama l'attenzione su quanto disposto dall'art. 6, comma 4, del citato D.M. 430/2000 che prevede la possibilità di proroga nei confronti del personale appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo, di assistente tecnico e collaboratore scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e la conclusione delle attività didattiche, compresi gli esami, qualora sia acclarata l'impossibilità di assicurare lo svolgimento



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

delle ulteriori attività indispensabili. Il Dirigente Scolastico, con determinazione motivata, potrà quindi provvedere alla proroga per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze e per il tempo strettamente necessario.

Si evidenzia infine che non risulta possibile utilizzare l'istituto della proroga per conferire un incarico di supplenza ex novo a personale che non sia già in servizio con supplenza al 30 giugno 2020.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente
Giorgio Corà
Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme a esso connesse

dg