



Concorso per titoli Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario

(graduatoria permanente dei 24 mesi per l'accesso al ruolo)

Emanati i Bandi di Concorso

Il Direttore Regionale della Basilicata ha emanato i singoli Bandi di Concorso il 1 marzo 2004

Profili professionali per i quali si può concorre

- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico
- Cuoco
- Infermiere
- Guardarobiere
- Collaboratore Scolastico

Finalità dei Concorsi

- nuove inclusioni nella Graduatoria Permanente dei 24 mesi
- aggiornamento del precedente punteggio nella Graduatoria in oggetto

Requisiti di ammissione ai Concorsi

1. essere attualmente in servizio a tempo determinato in una scuola statale, nella Provincia di Potenza e nel medesimo profilo per cui si concorre
oppure, se non in servizio,
- essere inseriti nella graduatoria provinciale ad esaurimento o negli elenchi provinciali per le

supplenze della medesima provincia e del medesimo profilo cui si concorre

- essere inseriti nella terza fascia delle graduatorie di circolo o di istituto per il conferimento delle supplenze temporanee per le quali il candidato, avendone titolo, abbia validamente prodotto domanda ai sensi del Decreto Ministeriale del 10.10.2001 n. 150 della medesima provincia e del medesimo profilo cui si concorre oppure
 - essere già inseriti nella Graduatoria Permanente dei 24 mesi per le assunzioni a tempo indeterminato, rispetto alla quale si chiede l'aggiornamento del vecchio punteggio
2. possesso di almeno 23 mesi e 16 giorni di servizio nelle scuole statali, prestato in posti corrispondenti al profilo per cui si concorre e/o in posti corrispondenti a profili della qualifica funzionale immediatamente superiore. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale si computa in intero. 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.

3. essere in possesso del titolo di studio normalmente richiesto per l'accesso al profilo cui si concorre
4. essere in possesso dei requisiti ordinariamente richiesti per l'assunzione nel Pubblico Impiego (cittadinanza, idoneità fisica, godimento diritti politici, non essere incorsi in sanzioni disciplinari gravi, non essere già dipendenti di altre Amministrazioni o collo-

(Continua da pagina 1)

cati a riposo, non essere interdetti o inabilitati)

Le domande di ammissione

- redatte in carta libera, debitamente firmate, devono essere presentate (in una sola Provincia), entro e non il **31 marzo 2004**
- devono essere presentate direttamente al Centro Servizi Amministrativi di Potenza che rilascerà apposita ricevuta, oppure spedite tramite raccomandata con ricevuta di ritorno
- devono essere utilizzati gli appositi modelli allegati all'ordinanza (All.B/1 e B/2)

Nel modello di domanda devono essere dichiarati i requisiti di ammissione al concorso, i titoli di cultura, di servizio e, per gli assistenti tecnici, di accesso alle aree di laboratorio, nonché il diritto alla riserva dei posti o alla preferenza.

Il Centro Servizi Amministrativi assegna un termine di giorni dieci per la regolarizzazione delle domande presentate in forma incompleta o parziale.

L'aspirante ha l'onere di indicare nella domanda l'esatto recapito. Ogni variazione di recapito deve essere comunicata mediante lettera raccomandata al Centro Servizi Amministrativi precisando la procedura concorsuale cui fa riferimento.

La scheda, (All.B/1 o All.B/2), compiutamente formulata nelle parti che i candidati sono tenuti a compilare, sottoscritta e datata dai medesimi, è valida a tutti i fini come autocertificazione effettuata sotto la propria responsabilità per quanto in essa rappresentato dai candidati.

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

L'iscrizione nella graduatoria permanente, della stessa o diversa provincia, l'inserimento nella graduatoria

provinciale ad esaurimento o negli elenchi provinciali e l'inserimento nella terza fascia delle graduatorie di circolo e d'istituto per il conferimento di supplenze temporanee o l'acquisizione delle domande presentate ai sensi del Decreto Ministeriale n. 150/01 sono accertate d'ufficio.

Titoli di studio richiesti

Per essere ammessi ai concorsi i candidati devono possedere uno dei seguenti titoli di studio richiesti per l'accesso al profilo cui concorrono secondo l'elenco appresso riportato di cui alla tabella B annessa al C.C.N.L. 1999:

a) *Assistente amministrativo:*

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

b) *Assistente tecnico:*

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

La specificità di cui ai punti 1, 2 e 4 è quella definita dalla tabella di corrispondenza titoli - laboratori vigente alla data

del decreto di indizione del concorso. Corrispondentemente è definita la specificità degli attestati di qualifica di cui al precedente punto 3.

c) *Cuoco:*

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

d) *Infermiere:*

diploma di infermiere professionale.

e) *Collaboratore scolastico:*

diploma di scuola media.

f) *Guardarobiere:*

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

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

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.

Sono, altresì, validi per l'ammissione al concorso i titoli richiesti dall'ordinamento vigente all'epoca dell'inserimento nella graduatoria provinciale ad esaurimento o negli elenchi provinciali per le supplenze statali corrispondente al profilo cui si concorre, nei confronti dei candidati che, all'atto della domanda, siano inseriti nella predetta corrispondente graduatoria o elenchi provinciali.

I requisiti debbono essere posseduti all'atto della domanda di ammissione al concorso.

LEGGE MORATTI.... COSA FARE?

Il primo decreto di attuazione della legge 53/03 è stato approvato nonostante l'opposizione delle scuole e delle famiglie e nonostante le perplessità espresse dalle commissioni parlamentari.

Anche dopo la divulgazione del testo definitivo e degli allegati permangono dubbi e perplessità non solo riguardo l'impianto complessivo dei nuovi ordinamenti, ma anche sul versante della loro applicazione. In assenza di indicazioni precise, molti Collegi Docenti si chiedono che cosa ora debbano/possano fare.

Mentre continuano le iniziative di stampo legale, sindacale e politico della Cgil Scuola tese a contrastare l'applicazione di norme che rendono la scuola pubblica italiana più povera e più selettiva, **la Cgil Scuola ritiene opportuno ricordare che la normativa vigente consente ampi spazi per difendere l'autonomia delle scuole e, con essa, le offerte formative che le scuole hanno elaborato in questi anni.**

Infatti:

1. Il decreto di attuazione della legge 53/03 approvato dal Consiglio dei Ministri il 23 gennaio 2004 avrà efficacia normativa solo dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.
2. le iscrizioni alla classe prima sono avvenute sulla base della Circolare 2/2004 che le organizzazioni sindacali hanno impugnato per illegittimità, poiché alla data di emanazione della circolare il decreto non era ancora stato approvato. In molti casi i genitori dei bambini che frequenteranno la prima nel prossimo anno scolastico sono stati invitati ad esprimere una scelta per il tempo-scuola, senza avere certezze e informazioni precise sull'offerta formativa complessiva.
3. il decreto prevede che dall'anno scolastico 2004/2005 tutte le classi della scuola primaria (elementare) attueranno il nuovo ordinamento. Secondo quanto

contemplato dalla stessa CM 2/04 dovrebbe perciò essere emanate – in vigore del nuovo ordinamento- nuove indicazioni e disposizioni (che ancora non ci sono): le opzioni dovranno a quel punto essere espresse da tutti i genitori

4. l'offerta formativa che la scuola ha elaborato è quella espressa nel POF. Se non sono venuti meno i motivi che l'hanno determinata, la scuola può legittimamente avanzare la propria proposta e, ai sensi dell'art. 4 del DPR 275/99 che garantisce alle scuole l'esercizio dell'autonomia didattica, confermare:
 - l'unitarietà dell'intervento educativo
 - il tempo scuola
5. eventuali richieste di allungamento dei tempi o di servizi (mensa) non ancora attivati vanno supportate verificando la disponibilità dell'Ente Locale, per quanto di sua pertinenza, e la richiesta di organico aggiuntivo
6. la determinazione degli organici di scuola è oggetto di informazione preventiva alle RSU da parte del dirigente scolastico
7. il DPR 275/99 (regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) mantiene intatta tutta la sua validità; in particolare l'art. 5 demanda alle scuole l'adozione delle modalità organizzative ritenute più coerenti con i rispettivi POF
8. non è ancora chiaro se il cosiddetto "tutor" debba considerarsi una funzione oppure una nuova figura
9. se si tratta di una funzione, essa rientra nelle modalità organizzative della scuola; ai sensi del già ricordato art. 5 del DPR 275/99, è possibile adottare questa o altre modalità decise autonomamente

10. se si tratta di una figura, la sua applicazione richiede la riapertura di un tavolo contrattuale nazionale che definisca requisiti, modalità di accesso, compensi...
11. la formulazione ambigua del comma 7 dell'art. 7 del decreto non consente di stabilire con certezza se è il dirigente scolastico che assegna la funzione/figura del "tutor" sulla base di criteri stabiliti dal consiglio di circolo/istituto e dal collegio docenti, né contempla che fare in caso di conflitto (tutt'altro che improbabile!) fra i due organi
12. esistono indicazioni discordi fra l'art.7 del decreto ("il dirigente scolastico... dispone l'assegnazione dei docenti alle classi...") e le Indicazioni Nazionali per i piani di studio personalizzati che recitano al punto 4 del capitolo Vincoli e risorse: "Le istituzioni scolastiche individuano, per ogni gruppo di allievi, un docente con funzioni di tutor"
13. il collegio docenti, chiamato ai sensi dell'articolo 7 del decreto a stabilire i criteri generali, potrebbe decidere che la funzione tutoriale è esercitata da tutti i docenti (o da nessuno)
14. la contrattazione d'istituto ha competenze esclusive in materia di organizzazione del lavoro e di orario dei docenti (art. 6 del CCNL)
15. il fondo di istituto è finalizzato a retribuire attività aggiuntive derivanti da decisioni autonome delle scuole; la funzione tutoriale imposta per decreto, comportando carichi aggiuntivi, necessita di specifiche risorse individuate a livello nazionale
16. restano in piena vigore anche gli istituti del già citato DPR 275/99 in base ai quali le scuole esercitano l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo (art. 6) e progettano iniziative di innovazione che comportano modifiche ordinamentali (art. 11).

Bozza di delibera del Collegio Docenti su adozione criteri per individuazione tutor

Il Collegio Docenti di
riunito in data

Considerato

- che non sono chiarite né le procedure né il soggetto che ha la titolarità dell'assegnazione ai docenti dei compiti di cui al comma 5 dell'art7
- che detti compiti non trovano riscontro nel CCNL vigente

Decide

di non indicare alcun criterio per l'individuazione del docente cui assegnare i compiti elencati al comma 5.

Bozza di delibera del Collegio Docenti su orario da adattare alle singole situazioni

Il Collegio Docenti di riunito in data per avanzare proposte in merito all'orario da adottare nell'anno scolastico 2004/2005 e in merito alle proposte sulle attività di cui al comma 2 dell'art.7 del decreto legislativo approvato in data 23 gennaio 2004 dal Consiglio dei Ministri

Considerato

- che il collegio docenti ha elaborato la propria proposta formativa nel POF
- che non sono venute meno le motivazioni di ordine pedagogico e didattico contenute nel POF
- che Il DPR 275/99 garantisce alle istituzioni scolastiche l'esercizio dell'autonomia didattica (art 4)
- che l'art 5 dello stesso DPR 275 garantisce alle istituzioni scolastiche l'esercizio dell'autonomia organizzativa

Propone

al Consiglio di Istituto di confermare per l'anno scolastico 2004/2005 la formulazione oraria e la proposta formativa adottate nel corrente anno scolastico 2003/2004

Invita

Il dirigente scolastico a formulare una richiesta di organico coerente con il tempo scuola proposto, garantendo le contemporaneità e l'organizzazione.

Scuola, sindacato e informazione

via Bertazzoni 100 - 85100 Potenza

Tel.: 0971 36076 Fax: 0971 36141 News 0971 301222

E-mail: potenza@cgilscuola.it

www.cgilscuolabasilicata.it

Direttore responsabile: Luciano LISCIO

Indennità di disoccupazione

ENTRO IL 31 MARZO 2004 ANCHE I LAVORATORI TEMPORANEI POSSONO CHIEDERE L'INDENNITÀ DI DISOCCUPAZIONE A REQUISITI RIDOTTI

Dove

I lavoratori possono compilare la domanda presso il patronato INCA o presso le Camere del Lavoro, che provvederanno ad inoltrarla all'INPS.

PART TIME

Scadono Lunedì 15 marzo 2004, per tutto il personale della scuola, le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

CONSULENZA

GRADUATORIE 24 MESI

Comune	data	ore	Sede
Rionero	Martedì 16 marzo	16	Camera del Lavoro Corso Garibaldi 61 tel.0973628219
Lavello	Mercoledì 17 marzo	16	Camera del Lavoro Via Lamarmora 34 tel.097286034
Lagonegro	Giovedì 18 marzo	16	Camera del Lavoro Viale Roma, 26 tel 0973/41263
Lauria	Giovedì 18 marzo	16	Camera del Lavoro Viale R. Scotellaro 166 tel 0973628219
Melfi	Lunedì 22 marzo	16	Camera del Lavoro Via V. Emanuele tel 0972238558
Senise	Martedì 23 marzo	16	Camera del Lavoro Via Mad. Viggiano 19 tel . 0973584492
Venosa	Mercoledì 24 marzo	16	Camera del Lavoro P.zza Orazio n. 7 tel 097235295
Villa d'Agri	Giovedì 25 marzo	16	Centro Sociale Via Colombo tel. 0975354477