m_pi.AOOUSPLC.REGISTRO UFFICIALE.U.0001749.06-04-2020

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Area C – Rapporti interistituzionali; organici del personale docente; Esami di Stato; diritto allo studio
Piazza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi

ACCORDO

tra

l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ufficio VII Ambito territoriale di Lecco

e

la scuola capofila della "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia"

PREMESSO CHE

- l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, *Norme sul procedimento amministrativo* prevede che le amministrazioni pubbliche possano concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- l'art. 7, comma 9, del DPR 8 marzo 1999, n. 275, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59* prevede che le Istituzioni scolastiche possano promuovere e partecipare ad accordi per il coordinamento di attività di comune interesse coinvolgendo anche altri enti, per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali;
- l'art. 1, comma 72, della legge 13 luglio 2015, n 107, *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti* prevede che, al fine di razionalizzare gli adempimenti amministrativi a carico delle Istituzioni scolastiche, l'istruttoria sugli atti non strettamente connessi alla gestione della singola Istituzione scolastica può essere svolta dalla Rete di scuole in base a specifici accordi;
- il punto 8 dell'Atto di Indirizzo politico-istituzionale del Ministro dell'Istruzione per l'anno 2020 AOOUFGAB 2 del 7 febbraio 2020 ribadisce l'importanza dell'adozione di strategie volte a ridurre il carico di lavoro delle scuole anche attraverso la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure;
- con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 febbraio 2014, n. 98, *Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca* sono stati disciplinati i compiti e l'organizzazione degli Uffici Scolastici Regionali;
- con decreto ministeriale del 18 dicembre 2014, n. 916, è stata disposta l'articolazione degli Uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, in attuazione dell'art. 8, comma 8, del sopra citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;

- le Istituzioni scolastiche della provincia di Lecco hanno costituito la Rete di scopo denominata "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" formalizzata con sottoscrizione di apposito Accordo in data 1° aprile 2020 acquisito al protocollo dell'Istituzione scolastica capofila con numero n. 1500 del 1° aprile 2020;

CONSIDERATO CHE

- è interesse di tutte le Istituzioni scolastiche della provincia razionalizzare, valorizzare e condividere le risorse professionali presenti sul territorio, incrementando la loro competenza anche attraverso collaborazioni con l'Ufficio Scolastico Territoriale di Lecco;

- è interesse dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Lecco programmare azioni che consentano di fronteggiare situazioni di particolare carico di lavoro, al fine di garantire lo svolgimento di tutte le attività istituzionalmente previste nei termini fissati dalla normativa;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Finalità e oggetto dell'Accordo

1. Il presente Accordo risponde alle seguenti finalità:

   - incrementare la collaborazione fra l'USR per la Lombardia – Ufficio VII Ambito territoriale di Lecco e le Istituzioni scolastiche della provincia di Lecco aderenti alla "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" al fine di realizzare azioni volte alla gestione centralizzata di alcune procedure amministrative di competenza delle singole Istituzioni scolastiche, nonché fornire supporto all'Ufficio VII per procedure amministrative di competenza dell'Ambito territoriale che abbiano un particolare impatto quantitativo;

   - agevolare e semplificare le attività delle segreterie scolastiche relativamente alle materie oggetto del presente Accordo;

   - garantire la massima trasparenza e speditezza alle operazioni di determinazione delle graduatorie provinciali e di istituto del personale docente e ATA, nonché alle operazioni di individuazione degli aventi titolo alla stipula di contratti a tempo indeterminato e determinato.

2. Per il raggiungimento delle sopra citate finalità, le Parti si impegnano a condividere le seguenti risorse umane:

   - n. 2 assistenti amministrativi in servizio presso l'Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco;
   - n. 3 assistenti amministrativi in servizio presso le Istituzioni scolastiche della provincia.

3. L'Ufficio Scolastico Territoriale compenserà il distacco di ciascun assistente amministrativo individuato dalla "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" attribuendo un posto aggiuntivo in organico di diritto alle Istituzioni scolastiche di titolarità del personale in questione.

Art. 2 – Organizzazione, progettazione e gestione delle attività relative al reclutamento e allo stato giuridico del personale della scuola

1. Gli assistenti amministrativi in servizio presso le Istituzioni scolastiche ed individuati dalla "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" saranno distaccati presso l'Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco e, unitamente agli assistenti amministrativi già in servizio presso l'Ufficio Scolastico Territoriale, costituiranno un gruppo di lavoro che sarà coordinato da un funzionario in servizio presso l'Ambito territoriale di Lecco, individuato dal dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale.
2. Il personale in questione sarà incardinato in una apposita sezione dell'organigramma dell'Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco e dipenderà, pertanto, dal dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale.
3. Con cadenza semestrale, il dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale e il dirigente della scuola capofila della "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" pianificheranno le attività che dovranno essere svolte dal gruppo di lavoro nei mesi successivi, considerate le materie elencate al successivo comma 5 e fatte salve eventuali esigenze non prevedibili.
4. Il dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale curerà, con la medesima cadenza, la rendicontazione dell'attività svolta nel semestre precedente.
5. Il gruppo di lavoro così costituito dovrà occuparsi della gestione delle seguenti attività:

a. Reclutamento del personale, ivi compresa la determinazione delle graduatorie

Il gruppo di lavoro si occuperà della determinazione e del rinnovo delle graduatorie provinciali e di istituto del personale docente e ATA, compresa la valutazione delle domande, nonché delle attività propedeutiche alle operazioni di nomina a tempo indeterminato e determinato di inizio anno scolastico; quest'ultime saranno effettuate dal Presidente della Rete, nel rispetto della normativa vigente, centralizzando le operazioni di scorrimento delle graduatorie d'istituto. Il gruppo di lavoro dovrà inoltre supportare il Presidente durante tutta la fase di nomine, fornendo assistenza generale e gestendo le deleghe presentate dagli aspiranti.

b. Gestione giuridica del personale delle scuole

Il gruppo di lavoro si occuperà della fase istruttoria delle pratiche relative alla gestione giuridica del personale docente e ATA titolare nelle scuole della provincia di Lecco ed entrati in ruolo successivamente al 1° settembre 2000. L'attività sarà pianificata secondo un calendario concordato dal dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Lecco con il dirigente della scuola capofila della "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" e comprenderà l'istruttoria degli atti relativi alla ricostruzione di carriera e alle cessazioni dal servizio del personale della scuola, nonché l'applicazione delle sentenze limitatamente agli effetti prodotti dalle stesse sulla singola ricostruzione di carriera.
Limitatamente agli insegnanti di religione cattolica e al personale docente che ha ottenuto un passaggio di ruolo da un grado superiore ad uno inferiore, il gruppo di lavoro si occuperà altresì dell'istruttoria relativa alla dichiarazione dei servizi e agli inquadramenti.
Le pratiche saranno trattate secondo due differenti modalità: in remoto, attraverso i dati disponibili nelle banche dati ufficiali, e attraverso la consultazione dei fascicoli del personale che saranno messi a disposizione da parte delle scuole. Una volta terminata la fase istruttoria, il dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale formulerà una proposta di atto amministrativo al dirigente scolastico dell'Istituzione di titolarità del dipendente interessato dalla pratica trattata. Sarà cura del dirigente scolastico adottare formalmente l'atto finale.

Art. 3 - Gestione di specifiche attività di competenza dell'Ambito Territoriale

Il dirigente dell'Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco, informato il dirigente della scuola capofila della "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le

scuole della provincia", potrà utilizzare, per ragioni di necessità ed urgenza, il gruppo di lavoro, o anche solo di una parte di esso, a supporto del personale in servizio presso l'Ufficio Scolastico Territoriale per la cura degli adempimenti necessari a consentire all'Ufficio il completamento delle procedure di competenza dell'Ambito territoriale, nel rispetto delle tempistiche fissate dal Ministero. Tale impiego di risorse non deve tuttavia pregiudicare il raggiungimento delle finalità del presente accordo.

Tale attività riveste carattere residuale ed è limitata ai periodi di tempo strettamente necessari.

Salvo nei casi di estrema urgenza, tali attività saranno inserite nella pianificazione semestrale prevista dall'art. 2 del presente Accordo.

Art. 4 - Durata del presente Accordo e recesso

1. Il presente Accordo ha durata triennale a decorrere dalla sua sottoscrizione e scade il 31 agosto 2023.
2. Alla scadenza naturale, il presente Accordo perderà automaticamente la propria efficacia, senza necessità di disdetta alcuna ad opera delle Parti.
3. Le Parti potranno determinarsi di comune intesa a rinnovare la durata del presente Accordo per ulteriori periodi da definirsi in sede di rinnovo.
4. E' fatta comunque salva, per ciascuna delle Parti, la possibilità di recedere in ogni momento dal presente Accordo con preavviso di almeno 6 (sei) mesi, per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo o normativo, mediante comunicazione formale.

Art. 5 - Trattamento del personale in distacco

1. Gli assistenti amministrativi in servizio presso le Istituzioni scolastiche ed individuati dalla "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" saranno distaccati presso l'Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco e manterranno la titolarità presso l'Istituzione scolastica di provenienza.
2. Il servizio prestato in posizione di distacco è valido a tutti gli effetti e non interrompe la continuità nella scuola di titolarità.
3. Il provvedimento di individuazione decorrerà dal 1° settembre 2020 con scadenza al 31 agosto 2023. Il provvedimento di distacco avrà durata annuale e sarà automaticamente reiterato per il periodo previsto. Il personale in questione potrà comunque richiedere il rientro anticipato nella scuola di titolarità, con decorrenza dal 1° settembre di ciascun anno scolastico, dandone comunicazione al dirigente dell'Ufficio VII e al dirigente della scuola capofila della "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" in tempo utile per il completamento della procedura di selezione ai fini dell'individuazione di una nuova figura professionale da inserire nel gruppo di lavoro e comunque non oltre il 31 marzo dell'anno di riferimento.

Art. 6 - Norma transitoria

1. Il dirigente dell'Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco e il dirigente della scuola capofila della "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia" potranno concordare di anticipare l'inizio dell'attività del gruppo di lavoro, previo accordo con il personale interessato e con i dirigenti scolastici delle Istituzioni di titolarità degli assistenti amministrativi individuati, al fine di rendere operativo il gruppo in occasione delle procedure preordinate all'avvio dell'a.s. 2020/2021.

Art. 7 - Disposizioni finali

1. Il dirigente dell'Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco autorizzerà il gruppo di lavoro al trattamento dei dati personali, nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. Il presente Accordo non comporta nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
3. Il presente Accordo, sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis, della legge 241/90, viene depositato presso le segreterie degli Istituti scolastici aderenti, ove gli interessati possono prenderne visione ed estrarne copia.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda all'ordinamento generale in materia di istruzione e alle norme che regolano gli accordi tra pubbliche amministrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

Lecco, 6 aprile 2020

IL DIRIGENTE
della scuola capofila
della "Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative che coinvolgono le scuole della provincia"

IL DIRIGENTE
dell'Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco

Firmato digitalmente da
VOLONTE' LUCA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA