



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO - DIREZIONE GENERALE  
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA  
Ufficio III - Politiche del personale della scuola

Prot. n. MIUR.AOODRVE.UFF.III/ 9791/2/C21

Venezia, 13. 8.2010

AI Dirigenti  
degli Uffici Scolastici Territoriali  
**LORO SEDI**

**e p.c.**

Ai rappresentanti regionali OO.SS.  
**LORO SEDI**

**OGGETTO: Nomine in ruolo a.s. 2010/11 personale docente, educativo e ATA.  
DM n. 75 del 10 agosto 2010.**

- calendario di massima
- indicazioni operative

Con riferimento al procedimento amministrativo indicato in oggetto, si forniscono le seguenti indicazioni operative in merito alle quali è stata fornita la prescritta informativa ai rappresentanti regionali delle Organizzazioni Sindacali.

### **CALENDARIO OPERAZIONI PERSONALE DOCENTE**

Considerati i tempi ristretti per le operazioni di cui trattasi, si ravvisa la necessità di concludere le operazioni di utilizzazione e assegnazione provvisoria entro il termine del 23 agosto, secondo il calendario di massima indicato nella nota di questa Direzione prot. n. 8672 del 20 luglio 2010 con la quale sono state diramate le indicazioni operative per la gestione dell'organico di fatto..

Conseguentemente, per quanto riguarda le nomine in ruolo, si prospetta la seguente tempistica:

#### **CONCORSO ORDINARIO**

#### **Martedì 24 agosto 2010**

Nomine in ruolo su posti **di sostegno di 1° e 2° grado da elenchi aggiuntivi** ( procedura curata per l'intera regione, dall'Ufficio Scolastico Regionale ).

Nomine in ruolo classi di concorso **dell'Istruzione secondaria di 1° e 2° grado** (procedura curata dall'Ufficio Scolastico Regionale e dagli UST di Belluno, Padova e Verona oppure, se ritenuto più agevole, in relazione alle ridotto numero di nomine da effettuare, dall'Ufficio provinciale in cui risulta la disponibilità del posto, previ accordi tra uffici medesimi ) .

Con successiva nota e a seguito delle comunicazioni degli UST, saranno indicate le classi di concorso per le quali saranno effettuate nomine da concorso ordinario.

Nomine in ruolo da concorso ordinario **scuola dell'infanzia, sostegno scuola infanzia (elenchi**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO - DIREZIONE GENERALE  
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA  
Ufficio III - Politiche del personale della scuola

**aggiuntivi) e personale educativo:** ( procedura curata per l'intera regione, dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Venezia).

### GRADUATORIE AD ESAURIMENTO

**Nomine in ruolo relative a tutte le tipologie di scuola e di posti (posti comuni e posti di sostegno):**

**secondo un calendario autonomamente stabilito** da ciascun Ufficio scolastico provinciale, in relazione alle differenziate situazioni, **con possibilità di anticipare le relative operazioni, se riferite a tipologie di posti e/o classi di concorso non interessate da immissioni in ruolo da concorso ordinario, nel periodo che va dal 19 al 23 agosto.**

In ogni caso le operazioni **devono concludersi non più tardi del 26 agosto p.v.** al fine di poter effettuare, **entro il 31 agosto, anche le supplenze annuali e fino al termine delle attività didattiche mediante scorrimento delle predette graduatorie ad esaurimento.**

### GRADUATORIE CONCORSO ORDINARIO ESAURITE

Per quanto riguarda la Scuola primaria si ricorda che, poiché le graduatorie del concorso ordinario già gestite dall'USP di Treviso, sono state esaurite nel corso delle operazioni di nomina relative all'a.s. 2007/08, tutti i posti del contingente sono destinati agli aspiranti inclusi nelle graduatorie ad esaurimento delle singole province.

Per quanto riguarda la scuola secondaria di 1° e 2° grado risultano esaurite le sottodicate graduatorie dei concorsi per cui, parimenti, i posti del contingente vanno tutti assegnati alle graduatorie ad esaurimento.

1/A	AEROTECNICA
7/A	ARTE DELLA FOTOGRAFIA E DELLA GRAFICA PUBBL...
20/A	DISCIPLINE MECCANICHE E TECNOLOGIA
34/A	ELETTRONICA
35/A	ELETTROTECNICA ED APPLICAZIONI
43/A	ITALIANO,STORIA, ED.CIV. E GEOGRAFIA NELLA S.M.
47/A	MATEMATICA
49/A	MATEMATICA E FISICA
50/A	MATERIE LETT.NEGLI IST. DI ISTRUZ.SEC. DI 2°GR.
51/A	MATERIE LETT.E LATINO NEI LICEI E IST.MAGISTRALI.
52/A	MATERIE LETT., LATINO E GRECO NEL LICEO CLASS.
55/A	NAVIGAZIONE AEREA ED ESERCITAZIONI
59/A	MATEMATICA NELLA SCUOLA MEDIA
60/A	SCIENZE NATURALI CHIMICA E GEOGRAFIA
70/A	TECNOLOGIE TESSILI
72/A	TOPOGRAFIA GENERALE
45/A	LINGUA STRANIERA: SPAGNOLA (A445)
46/A	LINGUA E CIVILTA' SPAGNOLA (A446)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO - DIREZIONE GENERALE  
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA  
Ufficio III - Politiche del personale della scuola

## CALENDARIO OPERAZIONI PERSONALE ATA

Le SS.LL. effettueranno le specifiche operazioni secondo un calendario autonomamente determinato, trattandosi di nomine da effettuare sulla base di graduatorie provinciali.

Dovranno comunque concludere sia le operazioni di nomina in ruolo che quelle di conferimento delle supplenze annuali e fino al termine delle attività didattiche **entro il 31 agosto p.v.**

## INDICAZIONI OPERATIVE

Come di consueto tutti gli UST comunicheranno, nel più breve tempo possibile, agli uffici chiamati a gestire le operazioni di nomina a carattere regionale, **il numero di nomine da effettuare per concorso ordinario** onde consentire agli stessi la convocazione degli aspiranti collocati in posizione utile nelle graduatorie di merito.

In linea generale, si ritiene opportuno che, per far fronte ad eventuali rinunce, siano convocati un numero di aspiranti superiore al numero delle nomine da conferire.

Si raccomanda che la convocazione contenga l'avvertenza che "la convocazione non costituisce diritto alla nomina", soprattutto per coloro che sono chiamati in più rispetto ai posti da coprire.

Tutti gli UST inoltre, dopo aver ultimato le operazioni di utilizzazione e assegnazione provvisoria del personale a tempo indeterminato, invieranno **l'elenco definitivo delle sedi disponibili, elenchi che, comunque, dovranno pervenire agli uffici che gestiscono le nomine in ruolo a livello regionale almeno un giorno prima dell'inizio delle operazioni.**

Ogni Ufficio Scolastico Territoriale pubblicherà all'albo l'elenco delle sedi disponibili per la propria provincia, mentre gli Uffici Scolastici Territoriali incaricati di effettuare le nomine in ruolo per l'intera regione pubblicheranno, ovviamente, i posti liberi di tutte le province della regione.

Si ritiene utile suggerire di pubblicare le sedi disponibili, oltre che all'albo, anche sul sito di ogni Ufficio Scolastico Territoriale.

Nel caso in cui qualche graduatoria dovesse esaurirsi senza che venga coperto l'intero contingente assegnato, le SS.LL. effettueranno, su base provinciale, sentite le OO.SS. della scuola, le previste compensazioni, tenendo conto di quanto indicato al riguardo nel D.M. n. 75 del 10 agosto 2010 e dalle indicazioni operative (AllegatoA).

### **Riserve posti beneficiari categorie protette (Legge n. 68/99)**

Secondo le indicazioni riportate nella CM n. 248 del 7.11.2000, richiamata anche dal punto A.7 delle istruzioni operative le nomine in ruolo nei confronti dei riservisti (invalidi e orfani) dovranno essere effettuate tenendo presente quanto segue:

1. innanzitutto è necessario verificare, tramite gli appositi tabulati messi in linea dal sistema informativo che le aliquote previste per le due categorie (invalidi:7%- Orfani:1%), distinte per tipologia di personale e nella scuola secondaria per classi di concorso, non siano sature;



2. si procederà quindi al calcolo dei posti da destinare ai riservisti tenendo presente che al personale va attribuito fino a un massimo del 50% dei posti autorizzati per le nomine in ruolo. Detto 50% va ulteriormente distribuito a metà tra il personale incluso nei concorsi ordinari e quello incluso nelle graduatorie ad esaurimento. In presenza di un solo posto non si procede alla nomina del riservista. In caso di posti dispari l'unità eccedente va attribuita agli aspiranti inclusi in graduatoria non riservisti.
3. Le SS.LL. infine effettueranno le nomine in proporzione alle percentuali previste dalla legge n. 68/99 che prevede per gli invalidi il 7% e per gli orfani e categorie equiparate (istruzioni operative punto. A.7) l'1%. **Si evidenzia che le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui all'art. 1, comma 2 della legge 407/98 hanno la precedenza nella scelta della sede rispetto ad ogni altra categoria di riservisti.**
4. La graduatoria ad esaurimento, deve essere considerata come unica graduatoria ai fini della copertura dei posti riservati ai beneficiari della legge 68/99 (punto A.7 istruzioni operative).

#### **Contratti part-time (punto A. 22 istruzioni operative)**

Tenuto conto della possibilità di stipulare contratti a tempo indeterminato in regime di part-time, è necessario verificare in ogni provincia, prima delle operazioni, se la percentuale del 25% di personale che può beneficiare di part-time per l'a.s. 2010/11, distintamente per tipologia di personale (Scuola Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria con riferimento alle singole classi di concorso e personale ATA) non sia stata superata.

Di conseguenza è necessario accertare il numero di contratti part-time che ancora si possono stipulare.

Gli Uffici Scolastici Territoriali provvederanno pertanto a comunicare tali dati (contingente saturo oppure numero di posti residuati), agli Uffici che effettuano le nomine per conto di tutta la regione.

In sede di convocazione, gli interessati dovranno scegliere un posto intero, comunicando di voler beneficiare del part-time.

Si presenteranno, quindi, entro 24 ore, presso l'Istituzione Scolastica scelta come sede provvisoria per concordare con il Dirigente scolastico la quantità di ore di servizio a tempo parziale.

L'orario part-time, che di norma deve essere pari al 50% di quello a tempo pieno (art. 39 CCNL 29.11.2007), dovrà corrispondere, in modo specifico per la scuola secondaria, alla effettiva consistenza degli spezzoni che compongono la cattedra scelta.

Non potranno quindi essere concesse ore a disposizione per raggiungere l'orario desiderato, né essere ulteriormente divisi gli spezzoni indivisibili.

I Dirigenti Scolastici, una volta definita la quantità di ore da attribuire ai docenti in questione avranno cura di comunicare immediatamente agli Uffici Scolastici Territoriali gli spezzoni residuati da tali operazioni.

^^^

Le SS.LL. in applicazione dell'art. 3 del DM 29.12.2009 (G.U. n.88 –S.O.n.73) che definisce l'organizzazione e i compiti dell'Ufficio Scolastico regionale e degli Uffici Scolastici territoriali, sono competenti a compiere e sottoscrivere tutti gli atti connessi alle operazioni di nomina in questione.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO - DIREZIONE GENERALE  
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA  
Ufficio III - Politiche del personale della scuola

^^^

In relazione ai tempi strettissimi di svolgimento delle operazioni di cui trattasi, si raccomanda ancora una volta la massima tempestività e precisione nel comunicare, agli Uffici incaricati di svolgere le operazioni a carattere regionale, il numero di nomine da effettuare da concorso ordinario e da elenchi aggiuntivi di sostegno, onde consentire loro di procedere immediatamente alle convocazioni degli aspiranti.

Si raccomanda altresì di comunicare appena possibile i posti disponibili residuati dalle operazioni di utilizzazione e assegnazione provvisoria.

Nell'invitare infine a dare la massima possibile pubblicità a tutte le procedure in parola, si ringraziano le SS.LL e il personale tutto di codesti Uffici, per la preziosa collaborazione.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE  
F.to Rita Marcomini