



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
Ufficio X – Ambito Territoriale di Milano  
Via Soderini, 24 – 20146 Milano - Codice Ipa: m\_pi  
Settore IV- Organico e mobilità ATA

Ai Dirigenti delle  
Istituzioni Scolastiche di  
Milano Città Metropolitana  
Loro Sedi  
Alle OO.SS. di categoria  
Loro Sedi  
A tutto il personale interessato  
Loro sedi

**Oggetto: Utilizzo e assegnazioni provvisorie personale ATA – copertura posti di DSGA a.s. 2018/19.**

Si porta a conoscenza delle SS.LL. e di tutto il personale interessato che le domande di utilizzazione e assegnazione provvisoria per l'a.s. 2018/19 personale ATA devono essere presentate a quest'Ufficio **dal 23 luglio al 3 agosto p.v. esclusivamente attraverso apposita piattaforma all'indirizzo:** <https://www.rilevazioni-ambitomilano.net/ata>.

Si precisa che la stessa modalità deve essere usata per la copertura dei posti di DSGA.

Si prega di dare la massima diffusione alla presente e si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il dirigente  
Yuri Coppi

A corredo della presente nota, vi sono n° 2 allegati, di cui:  
n° 2 nativi digitali: Mod. UN (utilizzo/ass. provv. ATA); Mod. Sostituzione DSGA

Referenti:

Giovanni Romano

0292891576

[giovanni.romano.mi@istruzione.it](mailto:giovanni.romano.mi@istruzione.it)

Filomena Galdi

0292891578

[filomena.galdi.mi@istruzione.it](mailto:filomena.galdi.mi@istruzione.it)

Marco Cacciatore

0399718225

[marco.cacciatore.mb@istruzione.it](mailto:marco.cacciatore.mb@istruzione.it)



Pec: [uspmi@postacert.istruzione.it](mailto:uspmi@postacert.istruzione.it) - Email: [usp.mi@istruzione.it](mailto:usp.mi@istruzione.it)

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39 Tel. +39 02-92891.1 - C.F.: 80099630152

Sito internet: [www.istruzione.lombardia.gov.it/milano](http://www.istruzione.lombardia.gov.it/milano)

**DOMANDA DI UTILIZZAZIONE O DI ASSEGNAZIONE PROVVISORIA**  
PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO TECNICO E AUSILIARIO DELLA SCUOLA DEI RUOLI PROVINCIALI  
ANNO SCOLASTICO 2018/2019

ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE	RISERVATO ALL'AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE  Protocollo. N. ....  del ...../...../.....
---	---

**SEZIONE A**

Valida per:		(1)(4)	PER LA PROVINCIA
Assegnazione Provvisoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Utilizzazione	<input type="checkbox"/>	SIGLA	PROVINCIA PER ESTESO

**SEZIONE B - DATI ANAGRAFICI**

SITUAZIONE ANAGRAFICA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
COGNOME	NOME
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATA DI NASCITA	PROVINCIA DI NASCITA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA PER ESTESO	SIGLA
RESIDENZA ATTUALE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMUNE	PROVINCIA PER ESTESO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
VIA	C.A.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELEFONO	
SITUAZIONE DI RUOLO <i>(riferita al 01/09/2018)</i>	
<input type="text"/>	
PROFILO DI TITOLARITA'	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CODICE AREA DI TITOLARITA' (2)	DENOMINAZIONE IN CHIARO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMUNE DI TITOLARITA'	SCUOLA DI TITOLARITA'
<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMUNE DI SERVIZIO	SCUOLA DI SERVIZIO

**Note**

(1) Solo per le domande di assegnazione provvisoria (si ricorda che l'aspirante può presentare domanda di assegnazione provvisoria solo per i motivi indicati nell'art.17, comma 1 del C.C.N.I. delle utilizzazioni per l'a.s. 2018/2019)

(2) Per gli assistenti tecnici

(3) Solo per domande di utilizzazione

(4) Solo per domande di utilizzazione personale titolare in provincia in cui ci sia situazione esubero (art. 11 c.1 lettera p)

(5) Solo aspiranti senza sede o soprannumerari con sede utilizzati d'ufficio in base viciniorietà dalla sede



**SEZIONE G - ALTRE INDICAZIONI**

18. L'aspirante in possesso del titolo di studio  chiede, ai sensi dell'art. 11 co. 2 /6 del CCNI delle utilizzazioni 2018/2019 di essere utilizzato nel profilo   (a)

19. L'aspirante esprime la volontà di essere utilizzato ai sensi dell'art.12 comma 2 del C.C.N.I. delle utilizzazioni per l'a.s. 2018/2019 19  SI  NO  (a)

20. L'aspirante esprime la volontà di essere utilizzato ai sensi dell'art.13 del C.C.N.I. delle utilizzazioni per l'a.s. 2018/2019 20  SI  NO  (a)

21       codice area richiesta (2) (a)

**SEZIONE H - PREFERENZE**

	CODICE	DIZIONE IN CHIARO
1	<input type="text"/>	
2	<input type="text"/>	
3	<input type="text"/>	
4	<input type="text"/>	
5	<input type="text"/>	
6	<input type="text"/>	
7	<input type="text"/>	
8	<input type="text"/>	
9	<input type="text"/>	
10	<input type="text"/>	
11	<input type="text"/>	
12	<input type="text"/>	
13	<input type="text"/>	
14	<input type="text"/>	
15	<input type="text"/>	

22. In caso di non soddisfabilità delle preferenze espresse, l'aspirante chiede, ai fini del trattamento d'ufficio, che lo scorrimento della catena di viciniorità inizi dal comune/distretto (3) (5):   (a)

**AVVERTENZA**

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

In particolare:

- I dati riportati dall' aspirante assumono il valore di **dichiarazioni sostitutive di certificazione** rese ai sensi dell'articolo 46; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
- Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.

Data   /  /  

FIRMA \_\_\_\_\_

**DOMANDA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA  
DEI RESPONSABILI AMMINISTRATIVI E DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI  
PER LA SOSTITUZIONE DEI D.S.G.A.**

**AVVERTENZA**

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal **D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

In particolare:

- I dati riportati dal richiedente assumono il **valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46**; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il richiedente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
- Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.
- I competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dal richiedente secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.
- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti ai sensi dell'art. 16 in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura.

**ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA –  
UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE DI MILANO**

**Domanda da inoltrare entro il 3 agosto 2018**

RISERVATO ALL'UFFICIO

PROT. N ...../...../.....

DEL ...../...../.....

Il/La sottoscritto/a:

cognome .....nome .....

nato/a a ....., provincia (...) il ... / .../.....

codice fiscale .....

recapito: ..... comune ..... (.....)

1 ° recapito telefonico ..... 2° recapito telefonico .....

indirizzo e-mail : .....

con incarico a tempo indeterminato in qualità di

responsabile amministrativo

assistente amministrativo

titolare presso ..... comune ..... (.....)

in servizio presso ..... comune ..... (.....)

in qualità di : .....

**DICHIARA**

ai sensi del D.P.R. 445/00, consapevole delle responsabilità amministrative e penali derivanti da dichiarazioni non rispondenti al vero:

Data ...../...../.....

Firma .....

- di essere beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 delle sequenza contrattuale 25 luglio 2008 dal .....al posto .....
- di essere incluso nella graduatoria per l'assegnazione della seconda posizione economica di cui all'art. 2 delle sequenza contrattuale 25 luglio 2008;
- di aver svolto servizio nel profilo di D.S.G.A. per almeno tre anni scolastici a partire dal 2000/2001:
  - Dal ..... al .....presso .....
  - Dal ..... al .....presso .....
  - Dal ..... al .....presso .....
  - Dal ..... al .....presso .....
  - Dal ..... al .....presso .....
  - Dal ..... al .....presso .....
  - Dal ..... al .....presso .....
  - Dal ..... al .....presso .....
  - Dal ..... al .....presso .....
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
  - laurea specialistica in giurisprudenza (o titolo equipollente);
  - laurea specialistica in scienze politiche, sociali e amministrative (o titolo equipollente);
  - laurea specialistica in economia e commercio (o titolo equipollente);

**DICHIARA ALTRESÌ**

di aver / non aver riportato alcuna sanzione disciplinare superiore alla multa negli ultimi 3 anni scolastici;

di aver diritto ad una valutazione dei titoli di servizio per un totale di punti ..... (all. 4);

di aver diritto ad una valutazione delle esigenze di famiglia per un totale di punti ..... (all. 4);

di aver diritto ad una valutazione dei titoli generali per un totale di punti ..... (all. 4);

di non aver rifiutato l'incarico di sostituzione del D.S.G.A. per l'a.s. 2018/19 all'interno dell'istituzione scolastica di titolarità.

Il sottoscritto inoltre

- chiede
- non chiede

la conferma dell'utilizzo in qualità di D.S.G.A. sul posto ricoperto nel corrente anno scolastico presso l'istituzione scolastica : .....

Data ...../...../.....

Firma .....

## ALLEGATO 4

### I - TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO:

Tipo di servizio	Punteggio	Punteggio spettante
A) per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio effettivamente prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina nel profilo professionale di appartenenza (2) (a) (da computarsi fino alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda)	Punti 2	
A1) per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio effettivamente prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina nel profilo professionale di appartenenza (2) in scuole o istituti situati nelle piccole isole in aggiunta al punteggio di cui al punto A) - (a) (per i trasferimenti a domanda è da computarsi fino alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda) .....	Punti 2	
B) per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio non di ruolo o di altro servizio riconosciuto o riconoscibile (3) (11) (a)	Punti 1: trasferimenti d'ufficio  Punti 2: trasferimenti a domanda	
B1) per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio non di ruolo o di altro servizio riconosciuto o riconoscibile effettivamente prestato in scuole o istituti situati nelle piccole isole in aggiunta al punteggio di cui al punto B) (3) (11) (a) .....	Punti 1: trasferimenti d'ufficio  Punti 2: trasferimenti a domanda	
C) per ogni anno o frazione superiore ai 6 mesi di servizio effettivamente prestato a qualsiasi titolo in Pubbliche Amministrazioni o negli Enti Locali (b).....	Punti 1	
D) per ogni anno intero di servizio prestato nel profilo di appartenenza senza soluzione di continuità per almeno un triennio nella scuola di attuale titolarità (4) (11) (in aggiunta a quello previsto dalle lettere A) e B) (c) (d) entro il quinquennio ..... oltre il quinquennio .....	Punti 8 Punti 12	
per il servizio prestato nelle piccole isole il punteggio si raddoppia		
E) per ogni anno intero di servizio di ruolo prestato nel profilo di appartenenza nella sede di attuale titolarità senza soluzione di continuità (4Bis) in aggiunta a quello previsto dalle lettere A) e B) e, per i periodi che non siano coincidenti, anche alla lettera D) (c) (valido solo per i trasferimenti d'ufficio).....	Punti 4	
F) A coloro che per un triennio a decorrere dalle operazioni di mobilità per l'a.s. 2000/01 e fino all'a.s. 2007/2008, non abbiano presentato o non abbiano presentato domanda di trasferimento provinciale o di passaggio di profilo provinciale o, pur avendo presentato domanda, l'abbiano revocata nei termini previsti, è riconosciuto per il predetto triennio, una tantum, un punteggio aggiuntivo a quello previsto dalle lettere A) e B), C) e D) (e).....	Punti 40	
TOT.		

Per le note si fa riferimento all'allegato 4 dell'ipotesi di CCNI sulle utilizzazioni e sulle assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA.

Data ...../...../.....

Firma .....

#### ALLEGATO 4

##### II- ESIGENZE DI FAMIGLIA ( 4 ter) (5) ( 5bis) ( 5 ter)

Tipo di esigenza	Punteggio	Punteggio spettante
A) per ricongiungimento o riavvicinamento al coniuge ovvero, nel caso di personale senza coniuge o separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale, per ricongiungimento o riavvicinamento ai genitori o ai figli (5).....	Punti 24	
B) per ogni figlio di età inferiore a 6 anni (6).....	Punti 16	
C) per ogni figlio di età superiore a 6 anni, ma che non abbia superato il diciottesimo anno di età (6) ovvero per ogni figlio maggiorenne che risulti totalmente o permanentemente inabile a proficuo lavoro .....	Punti 12	
D) per la cura e l'assistenza dei figli minorati fisici, psichici o sensoriali, ovvero del coniuge o del genitore totalmente o permanentemente inabili al lavoro, che possono essere assistiti soltanto nel comune richiesto ( 7) ( 1), nonché per l'assistenza dei figli tossicodipendenti sottoposti ad un programma terapeutico e socio-riabilitativo da attuare presso la residenza abituale con l'assistenza del medico di fiducia ( art. 122 – comma iii- DPR 309/90), o presso le strutture pubbliche o private di cui agli artt. 114-118-122 D.P.R. 309/90, qualora il programma comporti di necessità il domicilio nella sede della struttura medesima (8).....	Punti 24	

##### III- TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI GENERALI

Tipo di titolo	Punteggio	Punteggio spettante
E) per l'inclusione nella graduatoria di merito di concorsi per esami per l'accesso al ruolo di appartenenza (9).....	Punti 12	
F) per l'inclusione nella graduatoria di merito di concorsi per esami per l'accesso al ruolo di livello superiore a quello di appartenenza(10)	Punti 12	

Per le note si fa riferimento all'allegato 4 dell'ipotesi di CCNI sulle utilizzazioni e sulle assegnazioni Provvisorie del personale docente, educativo ed ATA.

Data ...../...../.....

Firma .....