



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola
Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale della scuola**

Via Gilli, 3 - 38121 Trento

T +39 0461 491357

F +39 0461 497287

pec serv.perscuola@pec.provincia.tn.it

@ serv.perscuola@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

Al dirigente
dell'Istituto di Formazione professionale
Alberghiero di Levico

Al dirigente
dell'Istituto di Formazione professionale
Alberghiero di Rovereto

Al dirigente
dell'Istituto di Formazione professionale
servizi alla persona e del legno "Sandro
Pertini" - Trento

LORO SEDI

All'Albo Internet

e, p.c., Alla dirigente
del Servizio formazione professionale,
formazione terziaria e funzioni di sistema

Alle Organizzazioni Sindacali

LORO SEDI

S166/2022/4.8/AD

Numero di protocollo associato al documento come
metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto
della PEC o i files allegati alla medesima. Data di
registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Negli esemplari cartacei segnatura di protocollo in alto a
destra (da citare nella risposta).

Oggetto: **Domande di trasferimento e di assegnazione provvisoria del personale
insegnante degli Istituti di formazione professionale – anno formativo
2022/2023.**

I trasferimenti di sede e le assegnazioni provvisorie del personale insegnante degli Istituti di
formazione professionale sono disciplinati per l'anno formativo 2022/2023 dal "*Contratto collettivo
provinciale decentrato concernente la mobilità del personale insegnante della formazione
professionale*" del 17 gennaio 2011.

Il testo del contratto e la modulistica allegata alla presente circolare sono reperibili sul sito Internet
www.vivoscuola.it.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI MOBILITÀ

Le domande di trasferimento volontario e di assegnazione provvisoria dovranno essere **presentate presso le segreterie scolastiche o inviate tramite mail istituzionale** (nome.cognome@scuole.provincia.tn.it), insieme a copia di un documento di identità, **all'indirizzo pec della segreteria** dell'istituzione formativa di titolarità **entro il giorno 29 luglio 2022**.

Sarà cura delle segreterie formative assumere a protocollo le domande e quindi trasmetterle **entro il 3 agosto 2022** al Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola – Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale della scuola, **tramite protocollo informatico (PiTre)**. Ogni domanda dovrà essere inviata singolarmente tramite PiTre.

Le domande pervenute **fuori termine non saranno prese in considerazione** e non sarà possibile integrare le domande e/o la documentazione allegata decorsi i termini di presentazione.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Anzianità di servizio

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato è calcolata **fino al 31 agosto 2021**. Non si valuta il servizio dell'anno corrente.

Il punteggio per il servizio **a tempo indeterminato** viene attribuito *per intero* a condizione che nel relativo anno formativo l'interessato abbia prestato *almeno 180 giorni di servizio*.

Per la valutazione del servizio **a tempo determinato**, qualora non si raggiungano i 180 giorni di servizio nell'anno formativo, vengono *computati i mesi residui o frazioni superiori a 15 giorni*.

Nella valutazione dell'anzianità non vengono presi in considerazione i periodi di assenza *non utili ai fini giuridici ed economici*, secondo le disposizioni del contratto collettivo, di legge e/o regolamento.

Tutti i servizi di cui sopra, comprese le eventuali assenze non utili ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, sono oggetto di **autodichiarazione** da parte dei dipendenti interessati.

N.B.: Non verranno valutati titoli autocertificati in modo incompleto o comunque impreciso.
--

Esigenze di famiglia

I titoli della tabella A "*Esigenze di famiglia*" del contratto decentrato devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda.

Tali titoli devono essere comprovati come segue:

- **ricongiungimento o riavvicinamento al coniuge¹**: tramite autodichiarazione del dipendente. Si ricorda che il punteggio spetta per il comune di residenza dei familiari a condizione che gli stessi, alla data di scadenza della domanda, vi risiedano effettivamente con iscrizione anagrafica da **almeno 3 mesi**.
- **cura e assistenza** dei figli affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali, ovvero del coniuge o del genitore totalmente o permanentemente inabili al lavoro, che possono essere assistiti soltanto nel comune richiesto: certificazione dell'istituto di cura presso cui è ricoverato l'assistito, unitamente ad un'autodichiarazione che affermi che l'assistenza può essere erogata unicamente nel comune sede dell'Istituto di formazione presso il quale il dipendente chiede il trasferimento, e che nel comune sede dell'Istituto di titolarità non esiste alcun istituto di cura idoneo.

L'amministrazione si riserva il controllo a campione delle autocertificazioni e autodichiarazioni presentate a corredo della domanda.

¹ 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 conviventi.

GRADUATORIE DI ISTITUTO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE PERDENTE POSTO

Per la redazione delle graduatorie d'istituto, al fine dell'individuazione di eventuali perdenti posto, è stato predisposto ed inviato ai singoli istituti negli anni precedenti un apposito modello con le relative formule ed inserimenti automatici dei punteggi e delle precedenzae previste dal contratto decentrato. Per un corretto utilizzo dello stesso, si invita a leggere le istruzioni operative allegate a detto modello.

Le graduatorie dei singoli Istituti dovranno essere predisposte sulla base delle vigenti classi di concorso; si ricorda che le stesse graduatorie dovranno comprendere **tutto il personale insegnante a tempo indeterminato** titolare presso l'istituzione formativa.

Per l'a.s. **2022/2023** le graduatorie interne d'Istituto potranno essere **compilate solamente nel caso in cui vengano individuati insegnanti potenziali perdenti posto**.

Si ricorda, infine, che ai fini dell'individuazione del personale perdente posto non deve essere preso in esame:

- a) il personale emodializzato;
- b) il personale con gravi patologie che ha bisogno di particolari cure a carattere continuativo;
- c) il personale individuato ai sensi dell'articolo 21 della legge 104/92;
- d) il personale ammesso alle agevolazioni di cui all'articolo 33 della legge 104/92, solo ed esclusivamente se l'assistito risiede da almeno tre mesi nel comune in cui ha sede l'Istituto di titolarità;
- e) l'insegnante cui, a seguito della modifica degli ordinamenti, è stato assegnato un orario inferiore ed al quale è garantito il completamento orario ai sensi dell'art. 15 dell'allegato D del vigente contratto decentrato.

Il dipendente eventualmente dichiarato perdente posto sarà tenuto a presentare domanda di trasferimento **nei termini che saranno comunicati dallo scrivente Servizio** con apposita nota informativa alla quale sarà allegata la relativa modulistica.

RECLAMI

L'esito dell'istruttoria delle domande di trasferimento sarà comunicato a ciascun dipendente all'indirizzo e-mail istituzionale di ogni singolo richiedente.

L'interessato potrà presentare le proprie osservazioni all'Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale della scuola **entro 5 giorni** dal ricevimento della comunicazione. Le osservazioni vengono esaminate entro i successivi 10 giorni e le decisioni in merito sono atti definitivi. L'approvazione dei trasferimenti costituisce in ogni caso risposta alle osservazioni presentate; non si procederà pertanto a risposte individuali ai singoli reclami.

Si invitano i dirigenti degli Istituti di formazione professionale a dare la massima diffusione della presente circolare portandola a conoscenza di tutto il personale insegnante assunto a tempo indeterminato, nonché ad inviare copia della stessa al personale assente a qualsiasi titolo.

LA DIRIGENTE
- dott.ssa Francesca Mussino -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

ALLEGATI:

1. Modello domanda di trasferimento volontario;
2. Modello domanda di assegnazione provvisoria;
3. Informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016;
4. Modello legge 104/92.