



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

Preg.mi Dirigenti scolastici degli
Istituti di istruzione primaria e secondaria di
1° e 2° grado
LORO SEDI

Preg.mi Dirigenti degli
Istituti di formazione professionale
LORO SEDI

ALL'ALBO – INTERNET

e, p.c. Alle Organizzazioni sindacali
LORO SEDI - via pec

S166/2023/4.8/AD/rdm

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: Mobilità del personale A.T.A. - Presentazione domande di *trasferimento volontario* e di *mobilità professionale* per l'anno scolastico 2023/2024.
Formazione *graduatorie interne* di istituto.

Con riferimento all'oggetto, si comunica che per l'anno scolastico 2023/2024 è in vigore il "Contratto collettivo decentrato provinciale concernente i trasferimenti, gli utilizzi e le assegnazioni provvisorie del personale ausiliario, tecnico ed amministrativo delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento", sottoscritto in data **4 maggio 2023**, di seguito indicato come CCDP.

Il testo del contratto vigente, nonché la presente circolare e la modulistica allegata sono reperibili sul sito: <http://www.vivoscuola.it/>.

A tal proposito si rimanda ad una attenta lettura del CCDP, in particolare per quanto riguarda le **novità** di seguito riportate:

- Deroga al vincolo di permanenza triennale nella sede di titolarità

Provincia autonoma di Trento

Sede Centrale: Piazza Dante, 15 - 38122 Trento - T +39 0461 495111 - www.provincia.tn.it - C.F. e P.IVA 00337460224

Si ricordano inoltre le deroghe al vincolo triennale già introdotte e confermate anche per la mobilità 2022/23.

- al **c.5** Limitatamente all'anno scolastico 2023/2024 potranno inoltre presentare domanda di trasferimento, in deroga al blocco triennale, anche i dipendenti titolari presso una sede che dista almeno **24 chilometri** dalla propria residenza anagrafica. Tali domande non potranno essere presentate per sedi site nello stesso comune dell'istituto di titolarità.
- al **c.6** Il limite chilometrico di cui al precedente punto è ridotto a 20 km nel caso di dipendenti titolari presso le istituzioni periferiche individuate dalla Giunta Provinciale con la deliberazione n. 719 di data 27 aprile 2018.
- al **c.7** limitatamente all'anno scolastico 2023/2024 potranno presentare domanda di trasferimento, in deroga al blocco triennale, i dipendenti **immessi in ruolo negli anni scolastici 2021/2022 e 2022/2023**, esclusivamente **per l'avvicinamento al comune di residenza**: non potranno essere presentate domande per sedi site nello stesso comune di titolarità, né nel caso di personale già titolare nel proprio comune di residenza.
- al **c.8** In considerazione delle assunzioni in ruolo previste per l'a.s. 2023/2024 nella figura professionale di **responsabile amministrativo scolastico**, limitatamente all'a.s. 2023/2024 i dipendenti appartenenti a tali figura professionale potranno presentare domanda di trasferimento in deroga al blocco triennale di cui al precedente comma 4.

PRESENTAZIONE DOMANDE DI TRASFERIMENTO VOLONTARIO.

Le domande di trasferimento volontario, dovranno essere presentate presso le segreterie scolastiche o inviate tramite **mail istituzionale (nome.cognome@scuole.provincia.tn.it)** all'indirizzo **pec** dell'istituzione scolastica/formativa di titolarità del dipendente **al più presto possibile** e comunque non oltre il giorno **22 maggio 2023**.

Sarà cura delle segreterie scolastiche/formative assumere a protocollo le domande e quindi trasmetterle *al più presto al S166 - Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola*.

Ogni domanda **dovrà essere inviata singolarmente** tramite il **protocollo informatico (PiTre)** entro e non oltre il giorno **24 maggio 2023**.

1) DOMANDA DI TRASFERIMENTO VOLONTARIO

Possono presentare domanda di trasferimento volontario per l'anno scolastico 2023/2024 i dipendenti *che sono stati immessi in ruolo o trasferiti prima dell'anno scolastico 2020/2021 (compreso)* e che abbiano pertanto ottemperato all'obbligo della permanenza per un triennio nella stessa istituzione scolastica, come previsto dall'art. 2 – comma 4 del CCDP di data 4 aprile 2022.

In deroga al blocco triennale possono presentare domanda di trasferimento, limitatamente all'anno scolastico 2023/2024, anche i dipendenti che si trovano in una delle situazioni di cui all'art. 2 commi **4, 5, 6 e 7 e 8**.

Le domande di cui ai commi 5, 6 e 7 – art. 2 non potranno essere presentate per sedi site nello stesso comune dell'istituto di titolarità.

SEZ. D – TITOLI DI PRECEDENZA E DI SERVIZIO

Si ricorda che per i trasferimenti **nell'ambito del comune** dell'istituzione scolastica di titolarità (**II^ Fase**) sono prese in considerazione le precedenza del personale emodializzato e dei dipendenti beneficiari della Legge n. 104/1992 **esclusivamente per se stessi** (art. 21 o art. 33 – c. 6) e che gli stessi, precederanno il personale con gravi patologie.

In questa fase **non fruiscono** di precedenza i dipendenti beneficiari della Legge n. 104/1992 *per l'assistenza ai familiari* (art. 33 – c. 5 e 7).

Per i trasferimenti **in comuni diversi** da quello dell'istituzione scolastica di titolarità (III^ Fase) il personale ammesso alle agevolazioni di cui alla L. 104/1992 *per se stesso* (art. 21 e 33–c. 6) e *per assistenza ai familiari* (art. 33 – c. 5 e 7) avrà **la priorità** sul personale con gravi patologie.

D3 - ANZIANITÀ DI SERVIZIO

A) Anzianità di servizio a tempo indeterminato: conteggiata fino al 31.08.2022.

1) Sono considerati utili i periodi di servizio a tempo *indeterminato* prestati presso le istituzioni scolastiche/formative della Provincia autonoma di Trento *dopo la nomina in ruolo* nel profilo professionale di attuale titolarità riferito all'anno scolastico in corso (2022/2023).

Sono valutati anche gli eventuali servizi a tempo *indeterminato* prestati alle dipendenze dell'ente di provenienza in caso di trasferimento per legge (ex bidelli comunali), o per trasferimento al comparto scuola dal comparto autonomie locali (personale dipendente presso centri di formazione professionali, nelle diverse denominazioni assunte fino alla data odierna, gestiti dalla Provincia).

2) Devono essere *detratti* dal totale dell'anzianità di servizio a tempo indeterminato di cui al punto 1) i periodi di assenza *non utili* ai fini giuridici ed economici e contributivi, compresi i servizi a *tempo determinato* prestati in mansioni di altre figure professionali *ai sensi dell'art. 19* dell'Accordo di data 07.08.2007.

B) Anzianità di servizio a tempo determinato o di altro servizio riconosciuto o riconoscibile.

Si ricorda che sono valutabili solo i servizi a tempo determinato prestati presso la Provincia o altri Enti pubblici *nei profili professionali relativi al personale A.T.A., o equiparabili agli stessi*, come previsto dal comma 4 dell'art. 5 del CCDP sulla mobilità ATA.

Nel dettaglio, vengono presi in considerazione i seguenti servizi prestati *prima* dell'assunzione a tempo indeterminato presso la Provincia autonoma di Trento:

- a tempo *determinato* presso le scuole come personale non docente, oppure presso le strutture della PAT o presso altri enti pubblici in profili professionali equiparabili a quelli dell'ATA;
- a tempo *indeterminato* prestato presso la Provincia autonoma di Trento *in profilo professionale diverso* (ATA) da quello di attuale appartenenza;
- il servizio di leva o servizio civile sostitutivo, prestato successivamente alla data del 30.01.1987;
- il periodo di *anzianità derivante da decorrenza giuridica* della nomina in ruolo antecedente alla decorrenza economica, nel caso in cui *non sia stato prestato effettivo servizio* (vedi anche *collaboratori scolastici immessi in ruolo giuridicamente nell'anno scolastico 2016/2017*);
- il servizio prestato *in mansioni di altre figure professionali ai sensi dell'art. 19* dell'accordo di data 07.08.2007.

Tutti i **servizi**, a tempo **indeterminato e determinato**, prestati presso la Provincia autonoma di Trento (istituzioni scolastiche/formative e altre strutture della PAT) **NON sono da dichiarare** in quanto l'amministrazione ne è già a conoscenza.

Sono invece oggetto di auto-dichiarazione da parte dei dipendenti tutti i *rimanenti servizi di cui sopra* (presso Enti pubblici, servizio di leva, ecc.).

Si ricorda che *tutti* i servizi, a tempo *determinato*, vanno *sommati* e il *totale* va quindi *trasformato in mesi* (considerati di 30 giorni). La frazione residua, se superiore a 15 giorni, vale 1 mese.

C) CONTINUITÀ DI SERVIZIO a tempo indeterminato: conteggiata fino al 31.08.2022.

c-1) Per la valutazione della *continuità del servizio a tempo indeterminato* si considerano gli anni di servizio prestati **continuativamente nell'istituzione scolastica di titolarità e nel medesimo profilo** di appartenenza, e **nell'area di laboratorio per gli A.L.S.**, con riferimento all'anno scolastico in cui si presenta la domanda di trasferimento (vedi art. 5 - c. 5 del CCDP).

c-2) I periodi di assenza **non utili ai fini giuridici ed economici**, oltre alle situazioni di cui ai commi successivi, possono interrompere la continuità o essere detratti dal totale degli anni di cui al punto c-1).

Si precisa che la continuità sarà **interrotta**, e verrà pertanto **azzerata** per ripartire **successivamente** all'evento che l'ha interrotta, nel caso di variazione di scuola e/o di profilo professionale, rispetto al corrente anno scolastico 2022/2023, come ad esempio:

- nuovo ruolo in profilo diverso,
- incarico art. 19 in mansioni di altre figure professionali,
- assegnazione provvisoria, ecc.;
- oppure nel caso di **assenze non utili** ai fini giuridici ed economici e contributivi *pari o superiori a sei mesi* in ciascun anno scolastico, ad eccezione dei casi di cui alla lett. b), comma 6 dell'art. 5 del CCDP.

Per quanto riguarda la differenza fra situazioni giuridiche e/o assenze che interrompono la continuità, o che non la interrompono ma che vengono detratte dalla stessa, si rinvia a quanto indicato nei commi 6 e 7 dell'art. 5 del CCDP.

La continuità di servizio invece **non viene interrotta** nei seguenti casi:

- trasferimento d'ufficio o condizionato del personale soprannumerario, purché i dipendenti chiedano il rientro nella scuola di precedente titolarità nei cinque anni successivi al trasferimento, assegnazione del personale a scuole oggetto di dimensionamento per unificazione e/o per sdoppiamento, utilizzo presso altre strutture provinciali, comando, distacco, ecc. (v. comma 6 - art. 5 del CCDP).

D) ESIGENZE DI FAMIGLIA

I titoli di cui all'allegato A – parte II – del CCDP, validi **solo per i trasferimenti a domanda in comuni diversi** da quello dell'istituzione scolastica di titolarità (III^a Fase), devono essere posseduti **alla data di scadenza** della presentazione della domanda (**22 maggio 2023**).

Si precisa che la residenza anagrafica per il **ricongiungimento o riavvicinamento al coniuge o al convivente di fatto**¹ spetta a condizione che i medesimi risultino iscritti all'anagrafe del comune interessato alla data del **22 febbraio 2023**. Si prescinde da tale data quando si tratti di ricongiungimento al familiare trasferito d'ufficio dopo il **22 febbraio 2023**.

Tali titoli sono *auto-certificati*, come previsto dalla Legge n. 183 del 12 novembre 2011.

Si ricorda infine che l'eventuale documentazione medico/sanitaria attestante il titolo di cui alla lettera D) dell'allegato A – parte II, qualora già in possesso dell'amministrazione, non dovrà essere ulteriormente allegata purché ancora in corso di validità: in tal caso nella domanda dovrà essere indicata la struttura presso la quale la stessa è depositata.

3) RECLAMI

L'esito dell'istruttoria delle domande di trasferimento sarà comunicato, **entro il 23 giugno 2023**, dallo scrivente Servizio al personale interessato, **all'indirizzo e-mail** istituzionale.

L'interessato potrà presentare **reclamo** al suddetto Servizio **entro e non oltre 5 giorni** dalla data **del ricevimento della mail**. I reclami saranno esaminati entro i successivi 10 giorni: le decisioni sui reclami sono atti definitivi.

4) GRADUATORIE INTERNE DI ISTITUTO

Sarà cura delle segreterie scolastiche *compilare* le graduatorie interne di istituto, prestando attenzione in particolare alla *valutazione del servizio non di ruolo* (vedi comma 4 – art. 5 del CCDP) e alle *precedenze* di cui alla Legge n. 104/92 (v. comma 4 – art. 6).

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.

Le stesse saranno predisposte secondo l'allegato modello, e in conformità a quanto indicato nelle "istruzioni" relative al modello stesso, e pubblicate all'albo dell'istituzione scolastica/formativa entro il giorno **25 maggio 2023**.

Si ricorda che le stesse dovranno comprendere **tutto il personale A.T.A. a tempo indeterminato titolare presso la scuola, anche se in servizio effettivo presso altra istituzione scolastica o struttura**, e che a tale personale (in utilizzo, assegnazione provvisoria, comando, ecc.), dovrà essere notificata l'avvenuta pubblicazione delle graduatorie all'albo dell'istituzione scolastica/formativa, nonché i termini per la presentazione di eventuali reclami.

I collaboratori scolastici *assunti a tempo indeterminato* ai **solii fini giuridici** a decorrere dall'anno scolastico **2016/2017** saranno valutati come previsto dal **c. 7 - art. 6** del vigente CCDP.

Sarà cura delle segreterie contattare i dipendenti per la comunicazione delle notizie utili al fine del calcolo del punteggio e delle eventuali precedenzae.

Si ricorda inoltre che tutti i dipendenti devono essere graduati **secondo il punteggio totale maturato** (anche se trasferiti nel corrente anno scolastico da altre scuole *o immessi in ruolo ai soli fini giuridici*).

Avverso le graduatorie di istituto i dipendenti possono presentare reclamo al dirigente scolastico/formativo entro 5 giorni dall'affissione della graduatoria all'albo dell'istituto.

I reclami sono esaminati dai dirigenti scolastici/formativi che, nel caso di accoglimento degli stessi, provvederanno a riformulare e ripubblicare le graduatorie entro i successivi 10 giorni.

Le graduatorie *definitive* devono essere trasmesse allo scrivente Servizio, tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica: mobilita.ata@provincia.tn.it entro il termine massimo del **12 giugno 2023**, con il seguente oggetto: "**Personale A.T.A. – graduatoria di istituto anno scolastico 2022/2023** " _____ " (*indicare il nome dell'istituto scolastico*).

5) INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE SOPRANNUMERARIO

Per l'individuazione del **personale soprannumerario NON deve essere preso in esame**, salvo nel caso in cui la contrazione di organico sia tale da renderne necessario il coinvolgimento²:

- a) il personale che dichiara la conoscenza della *lingua ladina* (limitatamente al solo personale della istituzione scolastica e formativa ladina);
- b) il personale *emodializzato*;
- c) il personale individuato ai sensi dell'**articolo 21** della legge 104/92;
- d) il personale ammesso alle agevolazioni di cui all'**articolo 33 - comma 6** della legge 104/92, solo ed esclusivamente se l'interessato risiede nel comune in cui ha sede l'istituzione scolastica di titolarità, ovvero in uno dei comuni del territorio afferente all'istituzione scolastica stessa;
- e) il personale ammesso alle agevolazioni di cui all'**articolo 33 - commi 5 e 7** della legge 104/92, solo ed esclusivamente se l'assistito risiede nel comune in cui ha sede l'istituzione scolastica di titolarità, ovvero in uno dei comuni del territorio afferente all'istituzione scolastica stessa;
- f) il personale con **gravi patologie** che ha bisogno di particolari cure a carattere continuativo effettuabili unicamente da centro specializzato avente sede nel comune dell'istituzione scolastica di titolarità, ovvero in uno dei comuni del territorio afferente all'istituzione scolastica stessa.

N.B. Tale personale *dovrà comunque essere inserito* nella graduatoria pubblicata all'albo della scuola *con la nota*: "**prec. (*)**", senza specificare di quale precedenza si tratti, mentre nella

² Vedi comma 5 - art. 6 - del CCDP concernente i trasferimenti, gli utilizzi e le assegnazioni provvisorie del personale A.T.A.

graduatoria trasmessa a questo Servizio verrà indicata la lettera relativa alla precedenza di cui fruiscono tali dipendenti.

Il personale *assunto ai sensi della legge n. 68/1999*, qualora non rientrante in uno dei casi di cui sopra, sarà invece *graduato normalmente insieme agli altri dipendenti*, e potrà pertanto essere individuato quale soprannumerario.

6) RINUNCIA ALLE DOMANDE DI MOBILITÀ VOLONTARIA

Le **rinuncia** devono essere presentata alla segreteria dell'istituzione scolastica/formativa di titolarità del dipendente entro e non oltre il **16 giugno 2023**.

Sarà cura delle segreterie scolastiche/formative inoltrare **immediatamente**, tramite PiTre, le domande pervenute allo scrivente Servizio in Via Gilli 3 – 38121 Trento.

8) PUBBLICAZIONE TRASFERIMENTI E MOBILITÀ PROFESSIONALE

I trasferimenti e la mobilità professionale saranno approvati con determinazione dello scrivente Servizio.

In seguito alla comunicazione dell'organico A.T.A. per l'anno scolastico 2022/2023, saranno inviate alle istituzioni scolastiche/formative:

- a) la circolare riguardante le altre domande di mobilità (*trasferimento per il personale soprannumerario, utilizzo e assegnazioni provvisorie*),
- b) le lettere di individuazione del personale *soprannumerario* per singolo profilo professionale.

Si invitano i dirigenti scolastici/formativi a dare ampia diffusione della presente circolare e dei relativi allegati a tutto il personale in servizio, nonché ad inviare copia della stessa al personale assente a qualsiasi titolo, compreso il personale *in utilizzo presso strutture provinciali, messo a disposizione o in comando presso altri enti*.

Allo stesso modo si dovrà comunicare la determinazione di approvazione dei trasferimenti.

La struttura responsabile del procedimento è il Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola – Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale scolastico.

Per informazioni e chiarimenti si invita a contattare telefonicamente la sig.ra Roberta de Manincor (tel. 0461/491415) dalle 10.00 alle 12.00 da lunedì a venerdì e dalle 14.00 alle 15.00 il martedì e il mercoledì, oppure via mail all'indirizzo: mobilita.ata@provincia.tn.it.

ALLEGATI (reperibili e scaricabili dal sito <http://www.vivoscuola.it/>):

1. Contratto collettivo decentrato provinciale concernente i trasferimenti, gli utilizzi e le assegnazioni provvisorie del personale A.T.A., sottoscritto in data 4 maggio 2023
2. Modello domanda di trasferimento volontario
3. Modello domanda di mobilità professionale
4. Modello dichiarazione soprannumerari del quinquennio (precedenza di cui all'art. 3, comma 1, fase 1^a, lett. c)
5. Modello auto-dichiarazione legge 104/92
6. Modello di rinuncia alla domande di mobilità
7. Tabelle corrispondenze aree/laboratori/titoli (All. E – E1 – E2)
8. Elenco istituti comprensivi 2023/2024
9. Elenco Istituti superiori e formativi 2023/2024
10. Elenco circoli di coordinamento pedagogico provinciali.
11. Delibera G.P. n.719 dd 27/04/2018 – istituzioni scolastiche periferiche
12. Modello graduatoria interna di istituto
13. Istruzioni per graduatoria interna di istituto
14. Informativa privacy

RIEPILOGO SCADENZE

Presentazione domanda di TRASFERIMENTO VOLONTARIO alla segreteria scolastica di titolarità	22/05/2023
Predisposizione GRADUATORIE INTERNE di ISTITUTO e pubblicazione all'Albo della scuola	25/05/2023
Trasmissione domande allo scrivente Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola – Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale scolastico – <i>tramite PiTre</i>	24/05/2023
Invio graduatorie interne di istituto DEFINITIVE allo scrivente Servizio via e-mail all' indirizzo di posta elettronica: mobilita.ata@provincia.tn.it	12/06/2023
Presentazione <u>RINUNCIA</u> alla domanda di trasferimento volontario o mobilità professionale alla segreteria scolastica di titolarità e <u>contestuale inoltro</u> allo scrivente Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola – Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale scolastico- <i>tramite PiTre</i>	16/06/2023

Cordiali saluti.

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).

RDM
ALLEGATI: c.s.