



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola
Ufficio mobilità, concorsi e assunzioni del personale non docente**

Via Gilli n. 3 – 38121 Trento

T +39 0461 491357 - 4300

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

@ serv.perscuola@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

web www.vivoscuola.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

S166/2024/4.8/TC/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 2024/2025.
Formazione *graduatorie interne* di istituto.

Con riferimento all'oggetto, si comunica che per l'anno scolastico 2024/2025 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 **21 marzo 2024** e di seguito indicato come CCDP.

Il testo del contratto vigente, nonché la presente circolare, è reperibile sul sito: <http://www.vivoscuola.it/>.

GRADUATORIE INTERNE DI ISTITUTO

Si chiede alle segreterie scolastiche di *compilare* le graduatorie interne di istituto. Le stesse saranno predisposte secondo l'allegato modello e relative istruzioni. Si precisa che il modello allegato alla circolare in oggetto è riferito all'invio delle graduatorie definitive allo scrivente Servizio;

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

mentre per la pubblicazione all'albo di istituto deve essere utilizzato un modello che tenga conto della normativa in materia di privacy e tutela dei dati personali. **La pubblicazione dovrà avvenire entro il giorno 15 maggio 2024.**

Si ricorda che le stesse dovranno comprendere **tutto il personale A.T.A. a tempo indeterminato titolare presso la scuola** (tranne il personale che andrà in pensione entro 01.09.2024), *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.

	<p>Per gli assistenti di laboratorio le graduatorie dovranno essere compilate applicando le nuove aree di laboratorio (deliberazioni della Giunta provinciale n. 1903 e n. 1904 di data 13 ottobre 2023):</p> <ul style="list-style-type: none"> - area chimica (solo dove è materia di indirizzo altrimenti confluisce nell'area scientifica); - area edile e del territorio; - area elettronica ed elettrotecnica; - area meccanica; - area informatica; - area scientifica (comprende ex laboratori di fisica, scienze naturali e chimica quando quest'ultima non risulta essere materia di indirizzo); - area architettura, design, arredamento e legno; - area grafica, fotografia e audiovisivo; - area arte design dei metalli.
---	---

ANZIANITÀ DI SERVIZIO (COMMA 4 DELL'ART. 5 DEL CCDP SULLA MOBILITÀ ATA):

<p>A) Anzianità di servizio a tempo indeterminato: conteggiata fino al 31.08.2023.</p>	<p>1) Sono considerati utili i periodi di servizio a tempo <i>indeterminato</i> prestati presso le istituzioni scolastiche/formative della Provincia autonoma di Trento <i>dopo la nomina in ruolo</i> nel profilo professionale di attuale titolarità riferito all'anno scolastico in corso (2023/2024).</p> <p>Sono valutati anche gli eventuali servizi a tempo <i>indeterminato</i> 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).</p> <p>2) Devono essere <i>detratti</i> dal totale dell'anzianità di servizio a tempo indeterminato di cui al punto 1) i periodi di assenza <i>non utili</i> ai fini giuridici ed economici e contributivi compresi i servizi a <i>tempo determinato</i> prestati in mansioni di altre figure professionali <i>ai sensi dell'art. 19</i> dell'Accordo di data 07.08.2007.</p>
<p>B) Anzianità di servizio a tempo determinato o di altro servizio riconosciuto o riconoscibile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a tempo <i>determinato</i> presso le scuole come personale non docente, oppure presso le strutture della PAT in profili professionali equiparabili a quelli dell'ATA; - a tempo <i>indeterminato</i> e <i>determinato</i> presso istituzioni scolastiche e istituti di formazione professionale a carattere statale come personale A.T.A; - a tempo <i>indeterminato</i> e <i>determinato</i> presso i comuni da parte dei collaboratori scolastici transitati nella Provincia; - a tempo <i>indeterminato</i> prestato presso la Provincia autonoma di Trento <i>in profilo professionale diverso</i> (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 <i>anzianità derivante da decorrenza giuridica</i> della nomina in ruolo antecedente alla decorrenza economica, nel caso in cui <i>non sia stato prestato effettivo servizio (vedi anche collaboratori scolastici immessi in ruolo giuridicamente nell'anno scolastico 2016/2017)</i> ;
	- il servizio prestato <i>in mansioni di altre figure professionali ai sensi dell'art. 19</i> dell'accordo di data 07.08.2007.

	A decorrere dall'anno scolastico 2024/2025 non sono valutabili i servizi prestati presso altri enti pubblici (case di riposo/ ipab, comuni o enti pubblici fuori provincia) se non quelli sopra specificati.
---	---

	Si ricorda che <i>tutti</i> 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. In via collaborativa si trasmette una tabella con le formule per calcolo del conteggio dei servizi.
---	--

C) CONTINUITÀ DI SERVIZIO a tempo indeterminato: conteggiata fino al 31.08.2023.

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 2023/2024, 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).

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

d) ESIGENZE DI FAMIGLIA:

Le dichiarazioni o certificazioni medico/sanitarie per il riconoscimento delle esigenze di famiglia sono da acquisire dalle segreterie scolastiche entro il giorno 22 maggio 2024.

A Il punteggio per il ricongiungimento ai familiari del dipendente spetta a condizione che vi risiedano effettivamente con iscrizione anagrafica da almeno tre mesi. Si prescinde dall'iscrizione anagrafica quando si tratti di ricongiungimento al familiare trasferito per servizio nei tre mesi antecedenti alla data fissata dall'amministrazione con la precitata circolare. Per le dichiarazioni ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia a quanto indicato in circolare alla voce "Esigenze di famiglia".

B per ogni figlio di età inferiore ai sei anni alla data del 22 febbraio 2024.

C per ogni figlio di età superiore ai sei anni ma che non abbia superato il 18mo anno di età, ovvero per ogni figlio maggiorenne che risulti totalmente o permanentemente inabile al lavoro alla data del 22 febbraio 2024.

D La valutazione è attribuita nei casi indicati nell'allegato A del contratto decentrato - parte II^A, lettera D e relativa nota. Per le dichiarazioni o documentazioni medico-sanitarie da presentare ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia alla voce "Esigenze di famiglia" della circolare.

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 coinvolgimento¹:

- 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 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.

1

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

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 **5 giugno 2024**, con il seguente oggetto: **"Personale A.T.A. – graduatoria di istituto anno scolastico 2023/2024 "** _____ **"** (*indicare il nome dell'istituto scolastico*).

PRESENTAZIONE DOMANDE DI TRASFERIMENTO VOLONTARIO.



A decorrere dall'anno scolastico 2024/2025 è stato abolito il vincolo di permanenza nella scuola di titolarità per un triennio dall'assunzione o dal trasferimento, pertanto l'assunzione a tempo indeterminato o il trasferimento non comportano più l'obbligo di permanenza nella medesima per almeno tre anni scolastici.

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 2024**.

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 2024.

DOMANDA DI TRASFERIMENTO VOLONTARIO

SEZ. D – TITOLI DI PRECEDENZA E DI SERVIZIO

Si ricorda che per i trasferimenti ***nell'ambito del comune*** dell'istituzione scolastica di titolarità (**II^a Fase**) sono prese in considerazione le precedenze 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^a 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.

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.

RECLAMI

L'esito dell'istruttoria delle domande di trasferimento sarà comunicato, **entro il 17 giugno 2024**, 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.

RINUNCIA ALLE DOMANDE DI MOBILITÀ VOLONTARIA

La **rinuncia** deve essere presentata alla segreteria dell'istituzione scolastica/formativa di titolarità del dipendente entro e non oltre il **10 giugno 2024**.

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

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 2024/2025, 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 mobilità, concorsi e assunzioni del personale non docente.

Per informazioni e chiarimenti si invita a contattare il numero (tel. 0461/491415) dalle 9.00 alle 12.00 da lunedì a venerdì, oppure via mail all'indirizzo: mobilita.ata@provincia.tn.it.

ALLEGATI:

1. Contratto collettivo decentrato provinciale concernente i trasferimenti, gli utilizzi e le assegnazioni provvisorie del personale A.T.A., sottoscritto in data 21 marzo 2024
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. Modello graduatoria interna di istituto
12. Istruzioni per graduatoria interna di istituto
13. Tabella conteggio servizio a tempo determinato
14. Informativa privacy

RIEPILOGO SCADENZE

Predisposizione GRADUATORIE INTERNE di ISTITUTO e pubblicazione all'Albo della scuola	15/05/2024
Presentazione domanda di TRASFERIMENTO VOLONTARIO alla segreteria scolastica di titolarità	22/05/2024
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>	24/05/2024
Invio graduatorie interne di istituto DEFINITIVE allo scrivente Servizio via e-mail all' indirizzo di posta elettronica: mobilita.ata@provincia.tn.it	05/06/2024
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>	10/06/2024

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.