



TRENTINO

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](mailto:serv.perscuola@pec.provincia.tn.it)

@ [serv.perscuola@provincia.tn.it](mailto:serv.perscuola@provincia.tn.it)

web [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it)

Al dirigente  
dell'Istituto di Formazione professionale  
Alberghiero  
ROVERETO - LEVICO

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

All'Albo Internet

e, p.c. Al Servizio formazione professionale,  
formazione terziaria e funzioni di sistema  
SEDE

Alle Organizzazioni Sindacali  
LORO SEDI

Trento, 07 maggio 2019

Prot. n. S166/2018/289092 14.8/MAT

**Oggetto: Domande di trasferimento e di assegnazione provvisoria del personale insegnante degli Istituti di formazione professionale – anno formativo 2019/20.**

I trasferimenti di sede e le assegnazioni provvisorie del personale insegnante degli Istituti di formazione professionale son disciplinati, anche per l'anno formativo 2019/20, 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](http://www.vivoscuola.it), alla relativa scheda informativa "*Mobilità docenti Formazione Professionale*".

## Presentazione delle domande

Le domande di trasferimento volontario e assegnazione provvisoria devono essere presentate, debitamente compilate e firmate, **alla segreteria dell'Istituto di titolarità del dipendente entro martedì 21 maggio 2019.**

Sarà cura delle segreterie formative assumere a protocollo le domande e quindi trasmetterle, **entro il giorno 24 maggio 2019**, 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).

I moduli presentati dovranno essere corredati dell'**informativa sulla privacy** (ex art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016) firmata dall'interessato per presa visione.

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

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

#### Anzianità di servizio

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato è calcolata **fino al 31 agosto 2018**. 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 coniuge**<sup>1</sup>: 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.

<sup>1</sup> 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.

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

## **GRADUATORIE DI ISTITUTO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE PERDENTE POSTO**

Per la redazione delle graduatorie di 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 precedenze previste dal contratto decentrato. Per un corretto utilizzo dello stesso, si invita a leggere le istruzioni operative allegate a detto modello.

**NB.** Per l'a.s. 2019/20 le graduatorie interne d'Istituto potranno essere **compilate solamente** nel caso in cui vengono individuati insegnanti **potenziali perdenti posto**.

Seguirà eventuale comunicazione da parte dello scrivente Ufficio.

Si ricorda che le stesse graduatorie dovranno comprendere **tutto il personale insegnante a tempo indeterminato** titolare presso l'istituzione formativa.

Ai fini dell'individuazione del personale perdente posto **non** deve essere preso in esame:

- il personale emodializzato;
- il personale con gravi patologie che ha bisogno di particolari cure a carattere continuativo;
- il personale individuato ai sensi dell'articolo 21 della legge 104/92;
- 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;
- 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.

### **3. RECLAMI**

L'esito dell'istruttoria delle domande di trasferimento è comunicato dallo scrivente Servizio a ciascun dipendente presso l'istituto di titolarità.

L'interessato potrà presentare le proprie osservazioni al suddetto Servizio **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.

### **APPROVAZIONE TRASFERIMENTI E ASSEGNAZIONI PROVVISORIE**

I trasferimenti e le assegnazioni provvisorie saranno approvati con determinazione della Dirigente dello scrivente Servizio e trasmessa alle istituzioni formative, che provvederanno a notificarla al personale interessato.

Si invitano i dirigenti formativi a dare la massima diffusione della presente circolare a tutto il personale insegnante 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.

Per informazioni e chiarimenti si invita a contattare telefonicamente la dott.ssa Maria Trentin (tel. 0461/491466).

Distinti saluti.



LA DIRIGENTE  
- dott.ssa Francesca Mussino -

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 autodichiarazione legge 104/92.

