



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

S166/2021/4.8/MB

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.

Oggetto: Mobilità del personale A.T.A. - Presentazione domande di *trasferimento volontario* e di *mobilità professionale* per l'anno scolastico 2021/2022.
Formazione *graduatorie interne* di istituto.

Con riferimento all'oggetto, si comunica che per l'anno scolastico 2021/2022 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 **19 aprile 2021**, 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

Il comma **6** dell'**art. 2** introduce la deroga al vincolo di permanenza triennale per il personale titolare in una istituzione scolastica che disti più di 20 km dalla propria residenza e che sia compresa tra le istituzioni periferiche di cui alla deliberazione della giunta provinciale n. 719 di data 27 aprile 2018..

Si ricordano inoltre le deroghe al vincolo triennale già introdotte e confermate anche per la mobilità 2020/21.

Al **c. 5** Limitatamente all'anno scolastico 2021/2022 potranno inoltre presentare domanda di trasferimento, in deroga al blocco triennale, anche i dipendenti titolari presso una sede che dista almeno **30 chilometri** dalla propria residenza anagrafica. Tali domande non potranno essere presentate per sedi site nello stesso comune dell'istituto di titolarità.

Al **c. 7** limitatamente all'anno scolastico 2021/2022 potranno presentare domanda di trasferimento, in deroga al blocco triennale, i dipendenti **immessi in ruolo negli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021**, 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.

- Cambio area di laboratorio.

All'**art. 3** è stata introdotta la Fase IV - *Cambio area di laboratorio* per Assistenti di Laboratorio scolastico

I trasferimenti sono effettuati per *aree* di laboratorio *diverse* da quella di titolarità, *dopo i trasferimenti nell'ambito della stessa area* di cui alle precedenti 3 Fasi, previa verifica dei titoli posseduti, nel rispetto dei punteggi maturati e delle precedenza descritte nella Fase 2 e nella Fase 3, a seconda che il trasferimento sia richiesto per istituzioni scolastiche nello stesso comune di titolarità o in un comune diverso.

Il comma **5** del medesimo articolo prevede che l'assistente di laboratorio scolastico che presenta domanda di trasferimento volontario ad altra area può esprimere preferenza anche per l'istituto di attuale titolarità, e sarà inserito nella IV Fase.

Il comma **7** prevede una maggiore tutela per i perdenti posto. Nel caso in cui l'assistente di laboratorio scolastico risulti perdente posto, avendone i titoli, potrà partecipare alla II FASE di cui al presente articolo per l'assegnazione su diversa area di laboratorio nella propria sede di titolarità; nel caso in cui questo non fosse possibile e in mancanza di posti nell'area di laboratorio di titolarità, il trasferimento è disposto prendendo in considerazione le altre aree richieste, compatibili con il titolo di accesso posseduto secondo l'ordine previsto dalle tabelle aree-titoli-laboratori.

Al comma **8** si legge: Nel caso di assistente di laboratorio scolastico che abbia presentato domanda di *trasferimento volontario* per aree diverse da quella di titolarità, e successivamente sia stato individuato perdente posto, si richiama l'ordine delle operazioni di cui al precedente comma 7. Nel caso ottenga l'assegnazione ad altra area ed istituzione scolastica, lo stesso non potrà più fruire delle agevolazioni riservate ai soprannumerari.

- Mobilità professionale.

È stata meglio esplicitata la procedura per tale tipo di movimento previsto dall'art. 6 dell'Ordinamento professionale del personale del comparto ATA della Provincia Autonoma di Trento di data 10 novembre 2004 relativamente al passaggio ad altra figura professionale".

Le domande di mobilità professionale saranno presentate entro i medesimi termini e con le stesse modalità previste per i trasferimenti volontari e descritte più sotto. L'Amministrazione potrà di conseguenza attivare le procedure per l'accertamento dell'idoneità del richiedenti il mutamento di figura professionale.

PRESENTAZIONE DOMANDE DI TRASFERIMENTO VOLONTARIO E MOBILITÀ PROFESSIONALE.

Le domande di trasferimento volontario e mobilità professionale, 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 **8 maggio 2021**.

Sarà cura delle segreterie scolastiche/formative assumere a protocollo le domande e quindi trasmetterle *al più presto tramite Pitre 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 **13 maggio 2021**.

1) DOMANDA DI TRASFERIMENTO VOLONTARIO

Possono presentare domanda di trasferimento volontario per l'anno scolastico 2021/2022 i dipendenti *che sono stati immessi in ruolo o trasferiti prima dell'anno scolastico 2018/2019 (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 19 aprile 2021.

In deroga al blocco triennale possono presentare domanda di trasferimento, limitatamente all'anno scolastico 2021/2022, anche i dipendenti che si trovano in una delle situazioni di cui all'art. 2 commi 4, 5, 6 e 7 (soprannumerari *trasferiti d'ufficio o a domanda condizionata* - titolari presso una sede che dista almeno 30 Km dalla propria residenza anagrafica – o **20 km** per i dipendenti titolari presso **scuole periferiche**, e dipendenti immessi in **ruolo** negli anni scolastici **2019/20 e 2020/21**, esclusivamente se chiedono di avvicinarsi al proprio comune di residenza.

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^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.

ANZIANITÀ DI SERVIZIO

A) ANZIANITÀ DI SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO: CONTEGGIATA FINO AL **31.08.2020.**

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 (2020/2021).

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) 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, devono essere *detratti* dal totale dell'anzianità di servizio a tempo indeterminato di cui al punto 1).

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 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 31.08.2020.

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 2020/2021, 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 (**8 maggio 2021**).

Si precisa che la residenza anagrafica per il **ricongiungimento o riavvicinamento al coniuge o al convivente di fatto**¹ deve essere comprovata alla data del **8 febbraio 2021** o, nel caso di trasferimento d'ufficio del familiare per motivi di servizio, anche dopo tale data.

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.

2) DOMANDA DI MOBILITÀ PROFESSIONALE

Per dare luogo alla mobilità professionale di cui all'art. 3 – c. 1 – V Fase *per una figura professionale di pari categoria/livello*, prevista solo per i profili professionali relativi alla categoria "C" (assistente amministrativo scolastico, assistente bibliotecario, assistente di laboratorio scolastico e assistente educatore), il dipendente dovrà essere **in possesso dell'attestato di idoneità in concorso e/o di superamento di apposita prova selettiva o di accertamento riconosciuto dall'amministrazione provinciale**. *Le domande dovranno essere presentate con le tempistiche e le modalità sopra descritte per i trasferimenti volontari*.

Successivamente alla raccolta delle domande l'Amministrazione potrà avviare le procedure per il conseguimento di tale idoneità. L'eventuale mutamento di figura professionale sarà disposto esclusivamente per il personale che risulterà *idoneo* alla prova selettiva o che sia già in possesso di analogo attestato.

3) RECLAMI

L'esito dell'istruttoria delle domande di trasferimento sarà comunicato, **entro il 21 giugno 2021**, dallo scrivente Servizio al personale interessato, **all'indirizzo e-mail** istituzionale di ogni singolo richiedente.

L'interessato potrà presentare **reclamo** al suddetto Servizio **entro e non oltre 5 giorni** dalla data **del ricevimento della mail**. I reclami saranno esaminati e le conseguenti 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

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.

CCDP) e alle *precedenze* di cui alla Legge n. 104/92 (v. comma 4 – art. 6), già modificate a decorrere dall'anno scolastico 2017/2018.

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 **06 maggio 2021**.

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 **solli 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 precedenze.

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 *solli 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 **22 maggio 2021**, con il seguente oggetto: "**Personale A.T.A. – graduatoria di istituto anno scolastico 2020/2021** " _____ " (*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 domande di **rinuncia** devono essere presentate alla segreteria dell'istituzione scolastica/formativa di titolarità del dipendente entro e non oltre il **26 maggio 2021**.

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

7) POSTI DISPONIBILI

Sono disponibili, sulla base della dotazione organica del personale A.T.A. relativa all'anno scolastico 2021/2022, i posti che risulteranno vacanti all'inizio delle operazioni di trasferimento, compresi i posti occupati da personale soggetto a collocamento a riposo, d'ufficio o volontario, a decorrere dal 1° settembre 2021, nonché quelli che si renderanno vacanti nel corso di tali operazioni. Limitatamente alle operazioni di mobilità saranno altresì considerati vacanti, e pertanto disponibili per i trasferimenti, i posti occupati da dipendenti che si trovano nella situazione di cui alla **lett. a) – c. 1 dell'art. 4** del nuovo CCDP, **purché la comunicazione** della fruizione di ferie e ore di recupero prima della cessazione dal servizio **che comporti l'assenza continuativa almeno dal 1° settembre** sia inviata dal dirigente scolastico a questo Ufficio **entro il 15 luglio 2021**, debitamente **firmata per accettazione dal dipendente interessato**.

Le istituzioni scolastiche/formative presso le quali è possibile chiedere il trasferimento, o la mobilità professionale, sono quelle indicate nella tabella allegata.

E' possibile indicare **fra le preferenze gli istituti comprensivi, di istruzione e formativi, ma non i singoli plessi** degli istituti stessi.

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 2021/2022, 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*.

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 Manuela Buratti (tel. 0461/491415) dalle 10.00 alle 12.00 da lunedì a venerdì e dalle 14.00 alle 15.00 martedì e giovedì, 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 19 aprile 2021
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 2021/2022
9. Elenco Istituti superiori e formativi 2021/2022
10. Delibera G.P. n.719 dd 27/04/2018 – istituzioni scolastiche periferiche
11. Modello graduatoria interna di istituto
12. Istruzioni per graduatoria interna di istituto
13. Informativa privacy

RIEPILOGO SCADENZE

Presentazione domanda di TRASFERIMENTO VOLONTARIO e di MOBILITÀ PROFESSIONALE alla segreteria scolastica di titolarità	08/05/2021
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>	13/05/2021
Predisposizione GRADUATORIE INTERNE di ISTITUTO e pubblicazione all'Albo della scuola	06/05/2021
Invio graduatorie interne di istituto DEFINITIVE allo scrivente Servizio via e-mail all' indirizzo di posta elettronica: mobilita.ata@provincia.tn.it	22/05/2021
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>	26/05/2021

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 regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).