

Mobilità del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (A.T.A.)

Trasferimento volontario, utilizzo, assegnazione provvisoria e mobilità professionale: indicazioni, scadenze e modalità per la richiesta

La mobilità del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (A.T.A.) è disciplinata dal [Contratto Collettivo Provinciale Decentrato](#) concernente i trasferimenti, gli utilizzi e le assegnazioni provvisorie del personale ausiliario, tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento per l'anno scolastico 2021/2022, sottoscritto in data 19 aprile 2021.

Trasferimento volontario

Il trasferimento del personale A.T.A. tra istituzioni scolastiche è previsto esclusivamente nell'ambito della provincia di Trento. Non è prevista la mobilità in entrata o in uscita da o verso scuole di altre Provincie o Regioni.

Possono richiedere trasferimento volontario i **dipendenti di ruolo** che hanno mantenuto per almeno **tre anni consecutivi** la titolarità **nella stessa scuola** (così detto “blocco triennale”) in seguito ad immissione in ruolo o a trasferimento, nonché il personale soprannumerario dell'anno in corso e il personale soprannumerario trasferito d'ufficio o a domanda condizionata.

Il Contratto collettivo provinciale decentrato (CCDP) sulla mobilità del personale A.T.A. per l'a. s. 2021/2022 ha previsto che anche per l'anno scolastico 2021/2022 possono chiedere il trasferimento (in deroga al blocco triennale) i dipendenti titolari su una sede che dista più di 30 chilometri dalla propria residenza anagrafica o 20 chilometri se titolari presso “istituzioni scolastiche periferiche” come da [delibera G.P. n. 719 dd 27/04/2018](#).

Tali domande però non potranno essere presentate per sedi site nello stesso comune dell'istituto di titolarità. Anche per l'anno scolastico 2021/2022 potranno inoltre presentare domanda di trasferimento, in deroga al blocco triennale, anche 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.

Mobilità professionale

I dipendenti di categoria “C” (assistenti amministrativi scolastici, assistenti bibliotecari e assistenti di laboratorio scolastico) possono presentare domanda per il **passaggio ad altra figura professionale della stessa categoria**, se in possesso, al momento della domanda, dell'attestato di idoneità in concorso e/o di superamento di apposita prova selettiva o di accertamento riconosciuto dall'amministrazione provinciale, secondo le modalità e i tempi previsti per i trasferimenti volontari.

Utilizzo (durata annuale)

L'utilizzo può essere richiesto solo dal personale soprannumerario ed è disposto sui posti disponibili al termine delle operazioni di trasferimento.

L'utilizzo può essere richiesto anche dal personale soprannumerario che, per cinque anni successivi all'individuazione quale perdente posto, chiedi il trasferimento nella sede di precedente titolarità.

Assegnazione provvisoria (durata annuale)

Può chiedere l'assegnazione provvisoria, per un anno scolastico e solamente per le istituzioni scolastiche fuori dal comune di titolarità, il personale in possesso di almeno uno dei requisiti previsti dal contratto decentrato:

- famiglia, anche monoparentale, con figli di età pari o inferiore a 3 anni, o con figli e/o genitori e/o coniuge beneficiari della L. 104/92
- gravi patologie del richiedente (personale emodializzato, beneficiario dell'art. 21 o dell'art. 33 – c. 6 della legge 104/92), per le quali necessita di particolari cure a carattere continuativo effettuabili unicamente da centro specializzato avente sede in uno dei comuni del territorio afferente all'istituzione scolastica richiesta, o nel comune vicinore
- titolarità presso una sede distante almeno 30 Km dalla propria residenza anagrafica

Scadenza presentazione domande

Le domande di mobilità volontaria devono essere inviate secondo le modalità e scadenze previste dalla circolare emanata annualmente dal Servizio competente.

Per l'anno scolastico 2020/2021 la circolare di riferimento è la n. [273913 del 21/04/2021](#) e la scadenza per la presentazione delle domande di trasferimento e mobilità professionale è fissata al **8 maggio 2021**.

Le domande di trasferimento come soprannumerari dovranno essere inviate solamente dopo la definizione dell'organico e della conseguente individuazione di eventuale personale soprannumerario.

Le domande di utilizzo e di assegnazione provvisoria, infine, dovranno essere presentate successivamente all'approvazione dei trasferimenti e secondo le modalità comunicate con circolare del Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola.

Le domande di mobilità dovranno essere presentate alla segreteria dell'istituzione scolastica/formativa di titolarità esclusivamente via mail (a causa dei provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19).

RIEPILOGO SCADENZE

Presentazione domanda di TRASFERIMENTO VOLONTARIO e di MOBILITÀ PROFESSIONALE alla segreteria scolastica di titolarità	08/05/21
Trasmissione domande allo scrivente Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola – Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale scolastico – tramite PiTre	13/05/21
Predisposizione GRADUATORIE INTERNE di ISTITUTO e pubblicazione all'Albo della scuola	06/05/21
Invio graduatorie interne di istituto DEFINITIVE allo scrivente Servizio via e-mail all'indirizzo di posta elettronica: mobilita.ata@provincia.tn.it	22/05/21
Presentazione RINUNCIA alla domanda di trasferimento volontario o mobilità professionale alla segreteria scolastica di titolarità e contestuale inoltro	26/05/21

allo scrivente Servizio per il reclutamento e gestione
del personale della scuola – Ufficio rapporto di lavoro
e mobilità del personale scolastico tramite PiTre

Modalità di presentazione domande

Le circolari per le richieste di **mobilità volontaria** del personale A.T.A. vengono solitamente pubblicate, con la relativa modulistica allegata, nel periodo **marzo – maggio**, per l'anno scolastico successivo

1. La circolare per la presentazione delle domande **di trasferimento** dei **soprannumerari**, di **utilizzo** e di **assegnazione provvisoria**, con relativa modulistica, viene pubblicata nel periodo **luglio - agosto**
2. Entro il 31 agosto di ogni anno vengono adottate le determinazioni concernenti i **trasferimenti**, gli **utilizzi** e le **assegnazioni provvisorie**

[CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DECENTRATO](#)

Concernente i trasferimenti, gli utilizzi e le assegnazioni provvisorie del personale ausiliario, tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento per l'anno scolastico 2021/2022

Sottoscritto in data 19 aprile 2021

[Servizio reclutamento e gestione del personale della scuola](#)
[Uff. rapporto di lavoro e mobilità del personale della scuola](#)