

# **Delega di firma al Direttore dell'Ufficio mobilità, concorsi e assunzioni personale non docente della scuola a carattere statale.**

## **Determinazione n. 6272 del 13/06/2025**

**Delega di firma al Direttore dell'Ufficio mobilità, concorsi e assunzioni personale non docente della scuola a carattere statale.**

N. 6272 DI DATA 13 GIUGNO 2025  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO  
DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE  
SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE DELLA SCUOLA

OGGETTO:

Delega di firma al Direttore dell'Ufficio mobilità, concorsi e assunzioni personale non docente della scuola a carattere statale.

RIFERIMENTO : 2025-S166-00042

Pag 1 di 6

Num. prog. 1 di 7

LA DIRIGENTE

CONSIDERATO CHE la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, recante "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino", ha introdotto nell'ordinamento provinciale l'istituto della delega di atti e provvedimenti.

VISTO l'articolo 17, comma 1, lettera a bis) della Legge Provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il quale dispone che il Dirigente di servizio può adottare provvedimenti di delega ai direttori nelle materie di competenza delle strutture in cui si articola il Servizio.

VISTA la deliberazione n. 2476 di data 16 novembre 2007, recante "Articoli 16 e 17 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento)". Indicazioni applicative in materia di delega di atti e provvedimenti" con la quale la Giunta Provinciale ha esplicitato presupposti, forma, contenuti e durata della delegazione amministrativa, oltre ai poteri del delegante e alle modalità di sottoscrizione degli atti da parte del delegato.

Visto in particolare l'allegato A) secondo cui: "Dalla delegazione amministrativa prevista dalla LP 7/97 va tenuta distinta la mera delega di firma, con la quale non vengono delegate funzioni o attribuzioni, ma solo la sottoscrizione materiale di atti aventi rilevanza esterna...".

VISTA la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1724 di data 23 settembre 2023 recante "Modifiche all'atto organizzativo della Provincia e determinazioni in ordine a incarichi di dirigente di direttore ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e altre disposizioni organizzative" la quale prevede che il Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola:

- gestisce il reclutamento del personale scolastico: concorsi, graduatorie, assunzioni, conferimento incarichi, trasferimenti, mobilità, assegnazioni provvisorie;
- provvede alla gestione del personale scolastico, ad eccezione dell'assetto economico, stipendiale e previdenziale, in raccordo con il Dipartimento competente in materia di personale e con le istituzioni scolastiche e formative provinciali;
- fatte salve le competenze attribuite ad altre strutture provinciali, gestisce l'attività di precontenzioso in applicazione dei contratti di lavoro e cura la gestione del contenzioso relativo;

- cura i procedimenti disciplinari nei confronti del personale del comparto scuola;
- cura le relazioni sindacali per il personale della scuola per l'ambito di competenza e supporta il Dipartimento competente in materia di istruzione e il Dipartimento competente in materia di personale nelle relazioni sindacali e per i rinnovi contrattuali per il personale della scuola e supporta, in materia le istituzioni scolastiche e formative per la contrattazione decentrata;

RIFERIMENTO : 2025-S166-00042

Pag 2 di 6

Num. prog. 2 di 7

- cura, in raccordo con il Dipartimento competente in materia di istruzione, il conferimento degli incarichi di dirigenza negli istituti scolastici ivi compresa la mobilità;
- fornisce indirizzi e consulenza alle istituzioni scolastiche e alle scuole dell'infanzia sulle materie di competenza;
- coordina le procedure relative agli esami di qualifica e di diploma professionale e quelle disciplinate da specifiche leggi, nonché il rilascio della certificazione finale;

CONSIDERATO CHE le predette funzioni sono attualmente svolte dall'Ufficio mobilità, concorsi e assunzioni personale non docente della scuola a carattere statale, incardinato nell'ambito del Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola, la declaratoria del quale prevede che il medesimo ufficio: cura, per il personale non docente le attività relative ai trasferimenti, alla mobilità, alle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie, ivi compreso l'espletamento delle procedure per l'individuazione dei perdenti posto e soprannumerari;

- attua le procedure relative all'espletamento dei concorsi per il personale non docente, provvedendo anche alla gestione dei compensi delle relative commissioni - provvede alla gestione delle graduatorie provinciali per titoli previste dalla legislazione scolastica;
- cura l'assunzione in ruolo del personale non docente;
- provvede al conferimento delle supplenze annuali e delle supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche del personale non docente;
- provvede all'esame delle pratiche relative alle riammissioni in servizio, all'assegnazione delle mansioni superiori e di tutoraggio;

CONSIDERATO CHE i direttori a prescindere da eventuali deleghe "in ogni caso provvedono direttamente al rilascio di certificazioni e dichiarazioni nelle materie di competenza dell'ufficio"

(Art. 31, comma 1, lett. d) della L.P. 7/1997).

VALUTATE le competenze del Servizio Reclutamento e gestione del personale;

RITENUTO OPPORTUNO esercitare la facoltà di delega di firma effettuata nei confronti del Direttore dell'Ufficio mobilità, concorsi e assunzioni personale non docente della scuola a carattere statale. Tale delega è funzionale all'ottimizzazione, celerità ed efficienza dell'attività della struttura.

DATO ATTO che la delega di firma in particolare riguarderà i seguenti atti di natura non discrezionale riferiti a tali materie:

- atti propedeutici e conseguenti alle operazioni di assunzione a tempo indeterminato e RIFERIMENTO : 2025-S166-00042

Pag 3 di 6

Num. prog. 3 di 7

determinato del personale non docente;

- contratti di assunzione a tempo indeterminato e determinato del personale non docente;
- riscontro quesiti in materia di assunzioni, reclutamento e titoli di studio del personale non docente.

La delega avrà efficacia dal momento della comunicazione al delegato ed è riferita e limitata alla permanenza a responsabile dell'Ufficio citato in capo al delegato.

Ciò premesso e visto quanto sopra indicato,

**DETERMINA**

1) di attribuire, nei limiti e con le modalità indicate in premessa, alla Direttrice dell'Ufficio mobilità, concorsi e assunzioni personale non docente della scuola a carattere statale ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a bis) della Legge Provinciale 3 aprile 1997, n. 7 la delega di firma per i seguenti atti, precisati anche nell'allegato A al presente provvedimento:

- atti propedeutici e conseguenti alle operazioni di assunzione a tempo indeterminato e determinato del

personale non docente;

- contratti di assunzione a tempo indeterminato e determinato del personale non docente;
- riscontro quesiti in materia di assunzioni, reclutamento e titoli di studio del personale non docente.

2) di dare atto che la presente delega diventa efficace a seguito della comunicazione al delegato;

4) di disporre che negli atti, nei documenti e nella documentazione soggetti alla delega stabilita dalla presente determinazione venga inserita la dicitura "IL DIRETTORE DELEGATO";

5) di disporre che il delegato, nello spirito di leale collaborazione, aggiorni periodicamente il delegante sull'andamento delle attività in corso, si consulti all'occorrenza con il medesimo su questioni complesse e delicate e lo informi tempestivamente ove ne ravvisi la necessità;

6) di dare atto che il delegante:

- può esercitare funzioni di controllo sul delegato, nonché impartire ulteriori direttive in qualsiasi momento nel corso della validità della delega;

- può sostituirsi al delegato, in caso di ritardo nel compimento di atti dovuti ovvero quando il mancato rispetto dei termini di legge possa arrecare pregiudizio all'amministrazione;

- può annullare d'ufficio gli atti delegati eventualmente illegittimi;

RIFERIMENTO : 2025-S166-00042

Pag 4 di 6

Num. prog. 4 di 7

- può revocare in tutto o in parte il presente atto di delega;

7) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano impegni di spesa a carico del bilancio della Provincia;

8) di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso al T.R.G.A. di Trento entro il termine di 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 9 del d.p.r. 1199/1971

e s.m.

RIFERIMENTO : 2025-S166-00042

Pag 5 di 6 AN

Num. prog. 5 di 7

001 delega Elenco degli allegati parte integrante Questo atto, se trasmesso 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).

LA DIRIGENTE

Francesca Mussino RIFERIMENTO : 2025-S166-00042

Pag 6 di 6

Num. prog. 6 di 7

Allegato A)

Delega di firma alla dott.ssa Antonietta Nardin per i seguenti atti di natura non discrezionale riferiti a tali materie:

- atti propedeutici e conseguenti alle operazioni di assunzione a tempo indeterminato e determinato del personale non docente;

- contratti di assunzione a tempo indeterminato e determinato del personale non docente;

- riscontro quesiti in materia di assunzioni, reclutamento e titoli di studio del personale non docente.

Num. prog. 7 di 7