



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

S166/2025/4.8/AN/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 2025/2026.
Formazione *graduatorie interne* di istituto.

Con riferimento all'oggetto, si comunica che anche per l'anno scolastico 2025/2026 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; 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 27 marzo 2025.**

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 01.09.2025), *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.

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

A) Anzianità di servizio a tempo indeterminato: conteggiata fino al 31.08.2024.	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 (2024/2025). 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). 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 <i>a tempo determinato</i> prestati in mansioni di altre figure professionali <i>ai sensi dell'art. 19</i> dell'Accordo di data 07.08.2007.
B) Anzianità di servizio a tempo determinato o di altro servizio riconosciuto o riconoscibile.	Sono considerati utili i periodi di servizio: - 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.

 Non sono valutabili	I servizi prestati presso altri enti pubblici: Case di Riposo/ Ipab, Comunità di Valle, Apss, Comuni o Province se non quelli sopra specificati. Inoltre non sono valutabili i servizi prestati presso gli istituti di formazione professionale a carattere non statale come
---	--

	personale A.T.A o istituti di alta formazione professionale statale e non.
 Conteggio servizio	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 **31.08.2024**.

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 2024/2025, come ad esempio:

- nuovo ruolo in profilo diverso;
- cambio area di laboratorio per l'assistente di laboratorio scolastico;
- incarico art. 19 in mansioni di altre figure professionali,
- assegnazione provvisoria;
- i periodi di **assenza 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 5 e 6 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 5 - 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 **comma 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 27 marzo 2025.

- A per ricongiungimento o riavvicinamento al coniuge o al convivente di fatto 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 (iscrizione anagrafica alla data del 27 dicembre 2024).
- B per ogni figlio di età inferiore ai sei anni alla data del 27 marzo 2025.
- 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 27 marzo 2025.
- D La valutazione è attribuita nei casi indicati nell'allegato A del contratto decentrato - parte II^A, lettera D e relativa nota.

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE SOPRANNUMERARIO

Per l'individuazione del **personale soprannumerario NON deve essere preso in esame**:

- 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; salvo il caso in cui la contrazione di organico sia tale da renderne necessario il coinvolgimento¹.

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.

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.

¹

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

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 **15 aprile 2025**, con il seguente oggetto: **"Personale A.T.A. – graduatoria di istituto anno scolastico 2025/2026 "** _____ *" (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 **27 marzo 2025 alle ore 12.00**. 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 **31 marzo 2025**.

SI FA PRESENTE CHE NON POTENDO PREVENTIVAMENTE CONOSCERE LE SEDI VACANTI, LO SCRIVENTE SERVIZIO NON DARÀ INFORMAZIONI RIGUARDO LE DISPONIBILITÀ PER TRASFERIMENTI; SI SUGGERISCE PERTANTO AGLI INTERESSATI DI PRESENTARE LA DOMANDA DI MOBILITÀ INDICANDO FINO A **15** SEDI IN ORDINE DI PREFERENZA IN RELAZIONE ALLE PROPRIE ESIGENZE PERSONALI.

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 precedenza 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) DOPO IL 1 GENNAIO 1998 **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.

MOBILITÀ PROFESSIONALE

Per quanto riguarda la mobilità professionale si rinvia a quanto disposto dall'art. 3 comma 1, V° fase.

RECLAMI

L'esito dell'istruttoria delle domande di trasferimento sarà comunicato, 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 **17 aprile 2025**.

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

PUBBLICAZIONE TRASFERIMENTI

I trasferimenti e la mobilità professionale saranno approvati con determinazione della Dirigente dello scrivente Servizio.

In seguito alla comunicazione dell'organico A.T.A. per l'anno scolastico 2025/2026, 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.

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).

ALLEGATI (reperibili e scaricabili dal sito <http://www.vivoscuola.it/>):

1. Modello domanda di trasferimento volontario
2. Modello dichiarazione soprannumerari del quinquennio (precedenza di cui all'art. 3, comma 1, fase 1^a, lett. c)
3. Modello auto-dichiarazione legge 104/92
4. Modello di rinuncia alle domande di mobilità
5. Tabelle corrispondenze aree/laboratori/titoli (All. E – E1 – E2)
6. Elenco istituti comprensivi 2024/2025

7. Elenco Istituti superiori e formativi 2024/2025
8. Elenco circoli di coordinamento pedagogico provinciali.
9. Modello graduatoria interna di istituto
10. Istruzioni per graduatoria interna di istituto
11. Tabella conteggio servizio a tempo determinato
12. Informativa privacy

RIEPILOGO SCADENZE:

Predisposizione GRADUATORIE PROVVISORIE INTERNE di ISTITUTO e pubblicazione all'Albo della scuola	Entro 27/03/2025
Presentazione domanda di TRASFERIMENTO VOLONTARIO	27/03/2025 entro le ore 12.00
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>	31/03/2025
Invio graduatorie interne di istituto DEFINITIVE allo scrivente Servizio via e-mail all' indirizzo di posta elettronica: mobilita.ata@provincia.tn.it	15/04/2025
<u>RINUNCIA</u> alla domanda di trasferimento volontario alla segreteria scolastica di titolarità e <u>contestuale inoltro</u> allo scrivente Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola – Ufficio mobilità, concorsi e assunzioni del personale non docente- <i>tramite PiTre</i>	Entro il 17/04/2025