



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1336

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Direttive riguardanti le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (A.T.A.) e assistente educatore presso le istituzioni scolastiche e formative e presso i circoli di coordinamento delle scuole dell'infanzia della Provincia autonoma di Trento. Anno scolastico 2022/2023.

Il giorno **22 Luglio 2022** ad ore **08:13** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

MAURIZIO FUGATTI

Presenti:

VICEPRESIDENTE
ASSESSORE

MARIO TONINA
MIRKO BISESTI
ROBERTO FAILONI
MATTIA GOTTARDI
STEFANIA SEGNANA
ACHILLE SPINELLI
GIULIA ZANOTELLI

Assiste:

IL DIRIGENTE

LUCA COMPER

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

LA GIUNTA PROVINCIALE

visti:

- la legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento" e successive modifiche;
- la legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e successive modifiche;
- legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13 e ss. mm. "Ordinamento delle scuole dell'infanzia nella Provincia autonoma di Trento" ed in particolare l'articolo 10;
- il contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (ATA) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale per la formazione professionale della Provincia autonoma di Trento di data 17 ottobre 2003, e successive modifiche ed integrazioni;
- l'Ordinamento Professionale del relativo personale sottoscritto in data 10.11.2004, e successive modifiche ed integrazioni;
- l'accordo di revisione del CCPL del personale ATA e assistente educatore di data 4 ottobre 2018;
- l'accordo di modifica di data 29 dicembre 2021 dell'allegato A) dell'Ordinamento Professionale del personale ATA e assistente educatore sottoscritto in data 10.11.2004, riguardante la modifica del titolo di accesso alla figura di collaboratore scolastico – categoria A;
- l'accordo stralcio del CCPL 1998-2001 relativo alla effettuazione del corso di formazione per i segretari scolastici, sottoscritto in data 8.8.2000;
- il combinato disposto dell'art. 85, comma 2, della legge provinciale 07/08/2006, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 11 comma 2 della legge provinciale 27 dicembre 2021 n. 22 per quanto concerne il limite della spesa complessiva del personale del comparto scuola per gli anni 2022, 2023, 2024 (tenendo conto di eventuali successive modifiche);
- l'articolo 23 della legge provinciale 3 agosto 2018 n. 15 "Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2018 – 2020" riguardante i concorsi straordinari per la stabilizzazione del personale ATA e assistente educatore;
- l'articolo 19 della legge provinciale 29 ottobre 2010 n. 22 di modifica dell'articolo 37 della legge sul personale della Provincia n. 7/1997 riguardante le progressioni verticali;
- il decreto del Presidente della Provincia 12 giugno 2006, n. 11 – 64/Leg "Regolamento per l'accesso all'impiego del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (A.T.A) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali" e successive modifiche;
- la legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili) e legge n. 104/1992 (assistenza all'handicap) come modificata dalla legge 183/2010;
- l'articolo 49 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 riguardo le competenze del Sorastant dell'istituzione scolastica e formativa ladina in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale non docente della scuola ladina (per le cui modalità di assunzione del personale ATA, si rinvia al punto III (Modalità Organizzative sull'assunzione di personale A.T.A. a tempo determinato presso L'istituto Comprensivo

Ladino Di Fassa);

- gli articoli 29 e 32 della legge provinciale 19 giugno 2008 n. 6 (Norme di tutela e promozione delle minoranze linguistiche);
- articolo 38 bis della legge provinciale 13 maggio 2020 n. 3, come modificato dall'articolo 18 dalla legge provinciale 27 dicembre 2021 n. 21, laddove dispone che: “ In relazione al rallentamento delle procedure concorsuali a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, i termini di validità delle graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale del comparto scuola previsti dall'articolo 44, comma 19, primo periodo, della legge provinciale 27 dicembre 2012 n. 25, sono prorogati fino all'approvazione di nuove graduatorie concorsuali e in ogni caso non oltre il 31 agosto 2023.”;
- la L.P. 15 marzo 2005, n. 5, art. 15, comma 3 e delibera della Giunta provinciale n. 708 del 30.3.2001 (assistenti educatori);
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1051 di data 12 luglio 2019 con cui è stata approvata la dotazione ai fini delle assunzioni in ruolo del comparto scuola, relativa al personale ATA (amministrativo, tecnico ed ausiliario) e assistente educatore delle istituzioni scolastiche e formative provinciali;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1117 di data 24 giugno 2022 con cui sono stati approvati i parametri per la determinazione della dotazione organica del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario (A.T.A.) degli istituti provinciali del primo e del secondo ciclo di istruzione e formazione professionale nonché dei Circoli di coordinamento pedagogico delle scuole dell'infanzia provinciali -Anno scolastico 2022-2023;
- la determinazione della Dirigente del Servizio istruzione n. 6870 di data 29 giugno 2022 “Assegnazione delle dotazioni organiche del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario (A.T.A.) alle istituzioni scolastiche provinciali del primo e del secondo ciclo di istruzione e formazione professionale - Anno scolastico 2022/2023 ”;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1957 di data 19 novembre 2021 con cui è stato approvato lo schema di convenzione concernente un programma di assunzioni per la copertura graduale della quota d'obbligo, in conformità all'articolo 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68 e uno schema di tirocinio di formazione e di orientamento per l'avvio tramite tirocinio di soggetti disabili;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 829 di data 13 maggio 2022 con cui sono state date disposizioni riguardo le presentazioni delle domande di messa a disposizione MAD da parte dei collaboratori scolastici per l'anno scolastico 2022/2023;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1054 di data 10 giugno 2022 con cui sono state date disposizioni riguardo le presentazioni delle domande di messa a disposizione MAD da parte dei responsabili amministrativi scolastici per l'anno scolastico 2022/2023;
- il D.Lgs. n. 118 di data 23 giugno 2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;

considerata la necessità di approvare le “Direttive riguardanti le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (A.T.A.) e assistente educatore presso le istituzioni scolastiche e formative e presso i circoli di coordinamento delle scuole dell'infanzia della Provincia autonoma di Trento per l'anno scolastico 2022/2023” come definite nell'Allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

dato atto che delle disposizioni di cui all'Allegato A è stata data la prescritta informazione alle organizzazioni sindacali della scuola in data 13 luglio 2022;

- a voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare le “Direttive riguardanti le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (A.T.A.) e assistente educatore presso le istituzioni scolastiche e formative e presso i circoli di coordinamento delle scuole dell’infanzia della Provincia autonoma di Trento per l’anno scolastico 2022/2023” come definite nell’Allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che avverso il presente provvedimento è possibile presentare ricorso al T.R.G.A. di Trento e ricorso al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 giorni e 120 giorni dalla pubblicazione dello stesso.

Adunanza chiusa ad ore 09:35

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 ALLEGATO A) - Direttive assunzioni ATA

IL PRESIDENTE
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE
Luca Comper

ALLEGATO A - DIRETTIVE RIGUARDANTI LE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO (A.T.A.) E ASSISTENTE EDUCATORE PRESSO LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE E PRESSO I CIRCOLI DI COORDINAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO. ANNO SCOLASTICO 2022/2023

NORME DI RIFERIMENTO

- legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7 e ss.mm. "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento" e successive modifiche;
- legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e ss. mm. "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e successive modifiche;
- legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13 e ss. mm. "Ordinamento delle scuole dell'infanzia nella Provincia autonoma di Trento" ed in particolare l'articolo 10;
- contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (ATA) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale per la formazione professionale della Provincia autonoma di Trento di data 17 ottobre 2003, e successive modifiche ed integrazioni;
- ordinamento Professionale del personale ATA e assistente educatore sottoscritto in data 10.11.2004, e successive modifiche ed integrazioni;
- accordo di revisione del CCPL del personale ATA e assistente educatore di data 4 ottobre 2018;
- accordo di modifica di data 29 dicembre 2021 dell'allegato A) dell'ordinamento Professionale del personale ATA e assistente educatore sottoscritto in data 10.11.2004, riguardante la modifica del titolo di accesso alla figura di collaboratore scolastico – categoria A;
- accordo stralcio del CCPL 1998-2001 relativo alla effettuazione del corso di formazione per i segretari scolastici, sottoscritto in data 8.8.2000;
- il combinato disposto dell'art. 85, comma 2, della legge provinciale 07/08/2006, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 11 comma 2 della legge provinciale 27 dicembre 2021 n. 22 per quanto concerne il limite della spesa complessiva del personale del comparto scuola per gli anni 2022, 2023, 2024 (tenendo conto di eventuali successive modifiche);
- articolo 19 della legge provinciale 29 ottobre 2010 n. 22 di modifica dell'articolo 37 della legge sul personale della Provincia n. 7/1997 riguardante le progressioni verticali;

- decreto del Presidente della Provincia 12 giugno 2006, n. 11 – 64/Leg “Regolamento per l'accesso all'impiego del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (A.T.A) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali” e successive modifiche;
- legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili) e legge n. 104/1992 (assistenza all'handicap) come modificata dalla legge 183/2010;
- articolo 49 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 riguardo le competenze del Sorastant dell'istituzione scolastica e formativa ladina in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale non docente della scuola ladina (per le cui modalità di assunzione del personale ATA, si rinvia al punto III (Modalità Organizzative sull'assunzione di personale A.T.A. a tempo determinato presso L'istituto Comprensivo Ladino Di Fassa);
- articoli 29 e 32 della legge provinciale 19 giugno 2008 n. 6 (Norme di tutela e promozione delle minoranze linguistiche);
- articolo 38 bis della legge provinciale 13 maggio 2020 n. 3, come modificato dall'articolo 18 dalla legge provinciale 27 dicembre 2021 n. 21, laddove dispone che: “ In relazione al rallentamento delle procedure concorsuali a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, i termini di validità delle graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale del comparto scuola previsti dall'articolo 44, comma 19, primo periodo, della legge provinciale 27 dicembre 2012 n. 25, sono prorogati fino all'approvazione di nuove graduatorie concorsuali e in ogni caso non oltre il 31 agosto 2023.”;
- legge provinciale 15 marzo 2005, n. 5, art. 15, comma 3 e delibera della Giunta provinciale n. 708 del 30.3.2001 (assistenti educatori);

SEZIONE I

1. ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DEL PERSONALE ATA E ASSISTENTE EDUCATORE

L'articolo 23 della legge provinciale 3 agosto 2018 n. 15 “Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2018 – 2020” ha previsto l'indizione di concorsi straordinari per la stabilizzazione del personale ATA e assistente educatore precario che negli 8 anni scolastici antecedenti alla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dal bando di concorso abbia maturato almeno 3 anni scolastici continuativi di servizio nella corrispondente qualifica professionale svolti presso le istituzioni scolastiche e formative alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento e sia incluso nelle graduatorie provinciali e di istituto della Provincia per il medesimo profilo professionale vigenti alla data di entrata in vigore della legge e che non risulti già essere personale a tempo indeterminato ATA ed assistente educatore della Provincia autonoma di Trento.

Sulla base della richiamata previsione si è svolta nella prima parte del 2022 la procedura concorsuale per la stabilizzazione del personale precario della figura professionale di coadiutore amministrativo scolastico, indetta con deliberazione della Giunta provinciale n. 2165 di data 22 dicembre 2020. Detta procedura si è conclusa con l'approvazione della graduatoria finale con deliberazione della Giunta provinciale n. 570 di data 8 aprile 2022, in cui risultano presenti tra vincitori e non vincitori 119 candidati (100 vincitori e 19 non vincitori).

Altresì nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 si è svolto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 35 posti a tempo indeterminato per figura di assistente amministrativo scolastico indetto con deliberazione della Giunta provinciale n. 156 di data 7 febbraio 2020. Hanno superato le prove previste 32 candidati.

Si è svolta inoltre, contestualmente al concorso pubblico, la procedura di progressione verticale dalla figura di coadiutore amministrativo scolastico ad assistente amministrativo scolastico. Anche questa procedura si è conclusa con l'approvazione della graduatoria finale con determinazione della Dirigente del Servizio per il Reclutamento e la gestione del personale della scuola n. 3641 di data 12 aprile 2022 in cui risultano presenti 24 candidati vincitori.

Tenendo presente l'indirizzo stabilito dal citato articolo 23 di stabilizzare il personale precario nonché l'esigenza di garantire la maggior copertura possibile nelle istituzioni scolastiche e formative dei posti vacanti con personale assunto a tempo indeterminato e tenendo presente le procedure concorsuali e di progressione verticale che si sono concluse, si ritiene di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato per l'anno scolastico 2022/2023 relativamente **alla figura di assistente amministrativo scolastico e coadiutore amministrativo scolastico**, al fine di determinare la copertura di tutti i posti vacanti derivanti dagli organici del personale ATA e assistente educatore approvati per il prossimo anno scolastico, nel limite del numero dei candidati presenti nelle graduatorie e **comunque nel rispetto dei limiti numerici imposti dalla normativa vigente e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1051 di data 12 luglio 2019** che individua i contingenti massimi di personale a tempo indeterminato da assumere con riferimento alle singole figure professionali all'interno della dotazione complessiva del personale provinciale ATA e assistente educatore.

Inoltre si evidenzia che in base a quanto previsto dalla citata deliberazione della Giunta provinciale n. 156 di data 7 febbraio 2020 il 50 % dei posti vacanti della figura di assistente amministrativo scolastico sarà assegnato alla graduatoria finale del concorso pubblico di assistente amministrativo scolastico e il restante 50 % alla graduatoria finale della progressione verticale da coadiutore amministrativo scolastico ad assistente amministrativo scolastico. Inoltre in base al bando di concorso i posti non assegnati alla progressione verticale per eventuale carenza di candidati saranno assegnati alla graduatoria del concorso pubblico, qualora vi sia disponibilità di candidati idonei non vincitori.

Si procederà inoltre, sulla base delle direttive stabilite dalla deliberazione n. 731 di data 19 maggio 2014, alla convocazione dei candidati inseriti nella graduatoria permanente interna di riqualificazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del pertinente accordo stralcio

(segretari scolastici) di data 08.08.2000 per l'assegnazione dei posti disponibili **di responsabile amministrativo scolastico – categoria D** nonché del candidato inserito nella graduatoria finale approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1334 di data 5 giugno 2009 e successive modifiche ed integrazioni e come aggiornata ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 1281 di data 17 giugno 2011 per la figura di **assistente di laboratorio scolastico – area artistica/metalli** qualora vi sia disponibilità di posti vacanti.

Per quanto riguarda la quantificazione dei contingenti di posti per le assunzioni a tempo indeterminato si rinvia ad apposito provvedimento della Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola, sulla base della definizione degli organici del personale ATA e assistente educatore per l'anno scolastico 2022/2023.

Per le assunzioni a tempo indeterminato si attingerà rispettivamente:

- responsabile amministrativo scolastico (ex funzionario amministrativo scolastico) – categoria D:

Con l'Accordo di revisione del CCPL ATA e assistente educatore di data 4 ottobre 2018, a seguito della revisione delle declaratorie e dei profili del personale ATA e assistente educatore la figura del funzionario amministrativo scolastico è stata ridenominata come responsabile amministrativo scolastico. Conseguentemente anche le graduatorie utili per le assunzioni dei funzionari amministrativi scolastici sono da utilizzarsi per le assunzioni dei responsabili amministrativi scolastici.

Per le dette assunzioni, si attinge dalla graduatoria permanente interna di riqualificazione di cui all'art. 4, comma 3, del pertinente accordo stralcio (segretari scolastici) di data 08.08.2000; ai candidati convocati vanno offerti tutti i posti disponibili;

Stante l'esiguità dei candidati ancora presenti in graduatoria e le mancate risposte alle precedenti convocazioni si procederà ad offrire i posti mediante fonogramma.

assistente di laboratorio scolastico – area artistica/metalli: dalla graduatoria finale approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1334 di data 5 giugno 2009 e successive modifiche ed integrazioni e come aggiornata ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 1281 di data 17 giugno 2011 (1 candidato).

Stante l'esiguità dei candidati ancora presenti in graduatoria si procederà ad offrire i posti mediante fonogramma, qualora si verificassero disponibilità posti vacanti

assistente amministrativo scolastico – categoria C:

- dalla graduatoria finale della progressione verticale da coadiutore amministrativo scolastico ad assistente amministrativo scolastico approvata con determinazione della Dirigente del Servizio per il Reclutamento e la gestione del personale della scuola n. 3641 di data 12 aprile 2022;

- dalla graduatoria finale del concorso pubblico per titoli ed esami per assistente amministrativo scolastico- categoria C delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento che sarà approvata nella sessione estiva dell' anno scolastico 2021/2022.

Nel rispetto dei contingenti di posti assegnati alle due procedure, concorsuale e di progressione verticale, sulla base della deliberazione della Giunta provinciale n. 156 di data 7 febbraio 2020 e delle determinazioni della Dirigente del Servizio per il Reclutamento e la gestione del personale della scuola n. 6 di data 11 febbraio 2020 e n. 98 di data 2 dicembre 2020, le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate attingendo dalle due graduatorie **con un criterio di alternatività, assegnando prima un posto alla graduatoria della progressione verticale poi un posto alla graduatoria del concorso pubblico, fino ad esaurimento dei contingenti assegnati.**

coadiutore amministrativo scolastico

- dalla graduatoria finale del concorso straordinario per coadiutore amministrativo scolastico approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 570 di data 8 aprile 2022.

2. MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Al fine di improntare l'attività amministrativa a criteri di semplificazione, economicità, efficacia, e trasparenza le assunzioni a tempo indeterminato della figura professionale di **coadiutore amministrativo scolastico** stabilite dalla presente deliberazione avverranno con modalità telematica cosiddetta "chiamata unica", secondo le istruzioni che saranno pubblicate sul sito www.vivoscuola.it, nella sezione dedicata alle assunzioni del personale ATA e assistente educatore.

Per tali assunzioni con modalità telematica trovano applicazione per quanto compatibili le seguenti disposizioni, valide per le assunzioni con modalità in presenza.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo indeterminato della figura professionale **di assistente amministrativo scolastico** che avverranno attingendo sia dalla graduatoria finale del concorso pubblico che da quella della progressione verticale si ritiene opportuno effettuare la convocazione in presenza, alla luce del fatto che la chiamata con modalità in alternanza tra le due graduatorie presenta aspetti di complessità non gestibili in modalità telematica.

A) Si procederà a:

- pubblicazione sul sito istituzionale (www.vivoscuola.it nella parte dedicata alle assunzioni del personale ATA e assistente educatore) del contingente dei posti relativi alle nomine a tempo indeterminato;
- pubblicazione, almeno 3 giorni prima della convocazione, dell'elenco nominativo del personale aspirante individuato quale destinatario di proposta di assunzione a tempo indeterminato quale avente diritto e eccedente, unitamente al calendario delle relative operazioni, che vale come avviso di convocazione;

Le singole sedi di servizio sono assegnate a scelta degli interessati effettuata secondo ordine di graduatoria. **La scelta per i coadiutori amministrativi scolastici viene effettuata in sede di procedura telematica “chiamata unica”, mentre per gli assistenti amministrativi scolastici viene effettuata in sede di convocazione assembleare.**

I contratti individuali saranno firmati, per l'Amministrazione dalla Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola o da suo delegato e dall'aspirante accettante, o da suo delegato.

B) Al fine della scelta di sede si procederà alla pubblicazione all'Albo internet (www.vivoscuola.it Personale ATA nella parte dedicata alle assunzioni) dell'elenco dei posti disponibili, almeno 24 ore prima dell'inizio delle convocazioni.

C) Le convocazioni possono essere fatte in numero superiore al numero dei posti da conferire per il caso di eventuali rinunce e, comunque, la convocazione non costituisce diritto all'assunzione, se essa non spetta.

D) Non acquisiscono il diritto al conferimento di incarichi a tempo indeterminato, e vengono depennati definitivamente dalle graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del relativo profilo professionale (o area per quanto riguarda gli assistenti di laboratorio scolastico), gli aspiranti convocati che:

- sono assenti alle operazioni di scelta di sede;
- non opzionano i posti offerti secondo le disposizioni date, non accettano l'assunzione o non sottoscrivono il contratto;
- non assumono servizio, senza giustificato motivo, entro i termini stabiliti;

I candidati assunti a tempo indeterminato vengono depennati da tutte le graduatorie per il tempo indeterminato e determinato in cui risultino inseriti del profilo professionale in cui risultino assunti.

Per quanto riguarda i candidati eventualmente convocati per le assunzioni a tempo indeterminato sulla base delle graduatorie formate a seguito del concorso straordinario per la figura di coadiutore amministrativo scolastico trovano applicazione le disposizioni speciali prevista dal rispettivo bando di concorso (deliberazione della Giunta provinciale n. 2165 di data 22 dicembre 2020) laddove prevedono che i candidati assunti a tempo indeterminato da questa graduatoria saranno depennati dalle graduatorie per assunzioni a tempo determinato vigenti del rispettivo profilo professionale in cui risultino inseriti. Nel caso invece in cui i detti candidati rifiutino la proposta di assunzione a tempo indeterminato o non si presentino alla convocazione per l'assunzione a tempo indeterminato nella quale risultino essere aventi diritto, anche per scorrimento della graduatoria, non saranno depennati dalle graduatorie per assunzioni a tempo determinato vigenti del rispettivo profilo in cui risultino inseriti.

E) L'assunzione ha decorrenza dal giorno 1° settembre. La presa di servizio deve avvenire il giorno 1° settembre salvo giustificato motivo. I candidati che non possono assumere servizio perché si trovano in periodo di interdizione obbligatoria dal lavoro ai sensi del T.U. delle disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità (D. Lgs. 26.3.2001, n.151), hanno diritto alla corresponsione del trattamento economico a partire dalla data di assunzione. Terminato il periodo di astensione obbligatoria il dipendente è comunque tenuto ad assumere servizio.

F) Spetta la priorità nella scelta della sede a favore degli aspiranti, rientranti per ordine di graduatoria nel contingente da assumere, beneficiari del pertinente diritto riconosciuto a norma degli articoli 21 e 33 della legge n. 104/1992 come modificata dalla legge 183/2010. Per coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'articolo 33 comma 5 (assistenza a persone disabili) il diritto di scelta riguarda la sede più vicina al domicilio della persona da assistere (intendendosi le istituzioni scolastiche che hanno sede nel comune dove ha il domicilio la persona da assistere o in subordine nel comune vicinore secondo le tabelle di vicinarietà della PAT). Per coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'articolo 33 comma 6 (persona handicappata maggiorenne in situazione di gravità) il diritto di scelta riguarda la sede più vicina al proprio domicilio (intendendosi le istituzioni scolastiche che hanno sede nel comune dove la persona ha il proprio domicilio o nel comune vicinore secondo le tabelle di vicinarietà della PAT). Per quanto riguarda il diritto a beneficiare del diritto di cui all'articolo 21 sopra richiamato non è sufficiente la presentazione del solo certificato attestante l'invalidità civile ma è necessaria anche la documentazione che evidenzia lo stato di handicap ai sensi della legge 104/1992.

Qualora il domicilio della persona da assistere o il proprio domicilio nel caso di cui all'articolo 33 comma 6 si trovi fuori dal territorio della Provincia autonoma di Trento non trova applicazione la priorità nella scelta della sede.

G) In presenza di aspiranti beneficiari della disciplina di favore riservata ai disabili, ai sensi della legge 12.3.1999, n. 68 inclusi nella rispettiva graduatoria ed entro i limiti della disponibilità delle quote di riserva, sono accantonati a loro favore i posti in numero corrispondente e gli stessi sono chiamati a scegliere la sede secondo ordine di graduatoria. In ogni caso i posti da destinare alle categorie protette non potranno superare il 50 % del totale dei posti che saranno assegnati.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1957 di data 19 novembre 2021 è stato approvato lo schema di convenzione concernente un programma di assunzioni per la copertura graduale della quota d'obbligo, in conformità all'articolo 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, e di uno schema di convenzione di tirocinio di formazione e di orientamento per l'avvio tramite tirocinio di soggetti disabili, successivamente sottoscritte dalla Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola, dal Dirigente del Servizio Attività per il lavoro, cittadini e imprese e dalla Dirigente del Servizio per il Personale.

In particolare la convenzione sul programma di assunzioni, individua per il comparto aggregato del personale delle autonomie locali/ATA e assistenti educatori/insegnanti scuola infanzia e della formazione professionale, 136 scoperture da coprirsi mediante assunzioni a seguito di chiamate nominative, o procedure selettive/concorsuali o con graduatoria degli aderenti ad avviso pubblico

da avviare tramite tirocinio, entro il 31 ottobre 2025. In particolare per quanto riguarda le assunzioni da procedure concorsuali la convenzione prevede una scopertura pari a 68 posti. Le assunzioni dovranno avvenire in raccordo tra Servizio per il Personale ed il Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola.

Si evidenzia che vengono in ogni caso computati a valere sul contingente di scopertura previsto per la legge 68/1999 anche le assunzioni a tempo indeterminato e determinato di dipendenti convocati secondo il normale scorrimento dell'ordine di graduatoria, per i quali vi sia il successivo riconoscimento da parte dell'Agenzia del Lavoro.

Il numero delle assunzioni da effettuare per il singolo anno scolastico sarà disposta con determinazione della Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola.

H) Le assegnazioni del personale assistente educatore sono effettuate, di norma, nel rispetto dell'esigenza prioritaria della continuità sullo stesso alunno, ai sensi dell'art. 4, comma 3 dell'allegato D del pertinente CCPL 2002-2005. In ogni caso la priorità nella scelta della sede ex legge 104/1992 prevale sulla continuità di cui all'art. 4, comma 3, dell'allegato D del CCPL ATA 2002-2005. La continuità opera solo all'interno dello stesso ciclo di studi (I o II ciclo).

I) Non possono essere assunti dipendenti che abbiano raggiunto l'età di 65 anni, sempreché non dimostrino di non aver ancora maturato il diritto al trattamento pensionistico secondo le normative vigenti. In tal caso il rapporto di lavoro potrà essere proseguito fino al massimo di 70 anni di età.

SEZIONE II

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. CRITERI GENERALI PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Non possono essere assunti dipendenti che abbiano raggiunto l'età di 65 anni, a meno che non dimostrino di non aver ancora maturato il diritto al trattamento pensionistico secondo le normative vigenti. In tal caso il rapporto di lavoro potrà essere proseguito fino al massimo di 70 anni di età. Il rapporto di lavoro sarà mantenuto in vigore fino alla naturale scadenza qualora il compimento del 65esimo anno di età avvenga in vigenza del contratto stesso.

1.1 INCARICHI ANNUALI PERSONALE A.T.A.

Al fine di improntare l'attività amministrativa a criteri di semplificazione, economicità, efficacia, e trasparenza le assunzioni a tempo determinato di tutte le figure professionali del personale ATA (**responsabile amministrativo scolastico, assistente amministrativo scolastico, assistente di**

laboratorio scolastico, coadiutore amministrativo scolastico e collaboratore scolastico) stabilite dalla presente deliberazione avverranno con modalità telematica cosiddetta “**chiamata unica**”, secondo le istruzioni che saranno pubblicate sul sito www.vivoscuola.it, nella sezione dedicata alle assunzioni del personale ATA e assistente educatore.

Per quanto compatibili con la modalità di chiamata unica si applicano inoltre le seguenti disposizioni:

A) Gli incarichi annuali sono conferiti, a cura del Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola, sui posti di fabbisogno di diritto eventualmente non coperti con personale di ruolo, nonché sui posti comunque disponibili per l'intero anno scolastico (utilizzi, comandi, ecc.), compresi i posti orari purché pari o superiori a 18 ore e con l'opzione, ove possibile, di accorpamento di detti posti orari su 2 scuole per la sola figura professionale di assistente di laboratorio scolastico, se previamente stabilito in sede di definizione dell'organico.

B) Tali incarichi saranno assegnati, come di seguito specificato per ogni singola figura professionale:

• **Responsabili amministrativi scolastici**

Con l'Accordo di revisione del CCPL ATA e assistente educatore di data 4 ottobre 2018, a seguito della revisione delle declaratorie e dei profili del personale ATA e assistente educatore la figura del funzionario amministrativo scolastico è stata ridenominata come responsabile amministrativo scolastico. Conseguentemente anche le graduatorie utili per le assunzioni dei funzionari amministrativi scolastici sono da utilizzarsi per le assunzioni dei responsabili amministrativi scolastici.

Per le assunzioni si attinge, nell'ordine:

- dalla graduatoria permanente interna di riqualificazione di cui all'art. 4, comma 3, del pertinente accordo stralcio (segretari scolastici) di data 08.08.2000, per assegnazione degli incarichi annuali ex articolo 19 dell'Accordo di data 7 agosto 2007;
- dalla graduatoria di ammissione al percorso formativo del corso concorso di funzionario amministrativo scolastico approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 2097 di data 7 dicembre 2017 (con esclusione dei candidati già inseriti nella graduatoria finale del corso – concorso);

Assistenti amministrativi scolastici

Per le assunzioni si attinge, **nell'ordine**:

- dalla graduatoria finale del concorso pubblico per titoli ed esami per assistente amministrativo scolastico- categoria C delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento che sarà approvata nella

sessione estiva dell' anno scolastico 2021/2022, con riguardo ai candidati non assunti a tempo indeterminato o non risultanti tra gli aventi diritto della convocazione per le assunzioni a tempo indeterminato;

- dalla graduatoria preselettiva del concorso pubblico per titoli ed esami per assistente amministrativo scolastico- categoria C delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 391 di data 18 marzo 2022 con riguardo ai candidati non assunti a tempo indeterminato o non risultanti tra gli aventi diritto della convocazione per le assunzioni a tempo indeterminato;

• **Assistenti di laboratorio scolastico** –

Per le assunzioni si attinge, nell'ordine, con riferimento alle singole aree:

- dalla graduatoria degli idonei (qualora ancora presente con riferimento alla specifica area) per il profilo di assistente di laboratorio scolastico approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1334 di data 5 giugno 2009 e successive modifiche ed integrazioni e come aggiornata ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 1281 di data 17 giugno 2011;
- dalla graduatoria preselettiva per titoli definitiva per il profilo di assistente di laboratorio scolastico approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 250 del 13/02/2009 e modificata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1335 di data 5 giugno 2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Lo scorrimento delle graduatorie relative alle singole aree avverrà iniziando dall'area con il minor numero di posti da assegnarsi per poi passare via via a quelle con numero maggiore.

Nel caso di inserimento in più aree, la rinuncia al posto offerto in un'area comporta il deponimento, al fine dell'assegnazione degli incarichi annuali, solo dall'area per la quale si rinuncia al posto ma non dalle altre. Se invece il candidato accetta il posto in un'area non può poi successivamente optare per altra area.

Il candidato che scelga un'istituzione scolastica o formativa facente parte di un presidio informatico accetta di svolgere la propria attività lavorativa anche nelle altre sedi del presidio stesso, secondo quanto opportunamente specificato nel contratto individuale.

• **Coadiutori amministrativi scolastici** –

Per le assunzioni si attinge, nell'ordine:

dalla graduatoria preselettiva per titoli definitiva per il profilo di coadiutore amministrativo scolastico approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 424 del 11/03/2011 e successive modifiche ed integrazioni;

• **Collaboratori scolastici:**

Per le assunzioni si attinge, nell'ordine:

dalla graduatoria provinciale di seconda fascia per la figura professionale di collaboratore scolastico approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 74 di data 25 gennaio 2008, riapprovata a seguito di revisione con deliberazione n. 856 di data 30 maggio 2014 ed ulteriormente modificata con le deliberazioni n. 1068 di data 30 giugno 2014 e n. 717 di data 20 maggio 2020.

C) In presenza di due o più posti di servizio da coprire per le singole figure professionali, le singole sedi di servizio sono assegnate a scelta degli interessati effettuata secondo ordine di graduatoria, **La scelta viene effettuata in sede di procedura telematica "chiamata unica", in tempi compatibili con l'inizio della attività didattico - educativa**, secondo la tempistica che sarà comunicata mediante avviso pubblico sul sito www.vivoscuola.it – nella parte dedicata alle assunzioni del Personale ATA almeno 3 giorni prima della data di apertura della chiamata unica. I contratti individuali sono sottoscritti dal Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale, o da suo delegato, e dall'aspirante accettante, o da suo delegato.

D) Al fine della scelta di sede si procederà alla pubblicazione all'Albo Internet (www.vivoscuola.it nella parte dedicata alle assunzioni del Personale ATA) dell'elenco dei posti disponibili, almeno 24 ore prima dell'inizio delle convocazioni.

E) Non acquisiscono il diritto al conferimento di incarico annuale, per la sola graduatoria per la quale sono stati convocati, ma conservano il diritto al conferimento di supplenze temporanee da parte dei dirigenti scolastici, gli aspiranti che:

- sono assenti alle operazioni di scelta di sede o non opzionano alcuna sede secondo le modalità richieste in convocazione unica;
- non accettano l'assunzione o non sottoscrivono il contratto.

F) Decadono dal contratto stipulato e perdono altresì il diritto al conferimento di supplenze temporanee per tutto l'anno scolastico e in tutte le istituzioni scolastiche, con riferimento al profilo professionale per la quale sono stati chiamati (nel caso degli assistenti di laboratorio con riferimento alla area per cui sono chiamati), gli aspiranti che non assumono servizio alla data indicata, senza giustificato motivo, ovvero, dopo averlo assunto, lo abbandonano, con la seguente eccezione:

- **entro il 31/10/2022** è consentito abbandonare l'incarico annuale conferito per accettare, in una figura professionale di categoria superiore (del personale ATA), un altro incarico o una supplenza purché sia a tempo pieno e si estenda fino al 31/08/2023. Le tre condizioni (figura professionale di categoria superiore, a tempo pieno e durata fino al 31 agosto 2023) devono sussistere contemporaneamente. In tale evenienza non

opera l'obbligo del preavviso (art. 27, c. 10 del pertinente CCPL 2002-2005, come sostituito dall'articolo 12 dell'Accordo di data 7 agosto 2007).

In ogni caso le sanzioni sopra previste per i casi di mancata assunzione in servizio e abbandono del servizio non si applicano qualora i previsti comportamenti siano dovuti a giustificati motivi suffragati da documentazione presentata dall'interessato, antecedentemente o contestualmente ai comportamenti stessi.

G) Per le assunzioni a tempo determinato, la presa di servizio deve avvenire nella giornata stabilita, salvo diverso termine assegnato dall'Amministrazione (art. 27, comma 3, del CCPL come sostituito dall'articolo 12 dell'Accordo di data 7 agosto 2007)

H) L'assunzione ha decorrenza dal giorno 1° settembre e termina con la fine dell'anno scolastico (31 agosto). La presa di servizio deve avvenire il giorno 1° settembre, salvo giustificato motivo. Il contratto di incarico annuale, sottoscritto da dipendente che, alla data di assunzione del servizio, si trovi in periodo di interdizione obbligatoria dal lavoro per gravidanza/puerperio (compresa la gravidanza a rischio) o infortunio sul lavoro, è valido ai soli fini giuridici e non economici, per tutto il periodo di durata dell'interdizione obbligatoria (o gravidanza a rischio) o infortunio sul lavoro e, comunque, fino alla effettiva presa di servizio o alla sopraggiunta scadenza del contratto. E' equiparata alla effettiva presa di servizio, con diritto al trattamento economico, oltre ai casi previsti per legge l'eventuale assenza a norma della disciplina sulla tutela della maternità (congedo parentale, malattia bambino), immediatamente successiva al termine dell'interdizione obbligatoria, che la dipendente chieda di usufruire con congruo anticipo.

I) Spetta la priorità nella scelta della sede a favore degli aspiranti, rientranti per ordine di graduatoria nel contingente dei posti da coprire, beneficiari del pertinente diritto riconosciuto a norma degli articoli 21 e 33 della legge n. 104/1992 come modificata dalla legge 183/2010. Per coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'articolo 33 comma 5 (assistenza a persone disabili) il diritto di scelta riguarda la sede più vicina al domicilio della persona da assistere (intendendosi le istituzioni scolastiche che hanno sede nel comune dove ha il domicilio la persona da assistere o nel comune viciniore secondo le tabelle di viciniorietà della PAT). Per coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'articolo 33 comma 6 (persona handicappata maggiorenne in situazione di gravità) il diritto di scelta riguarda la sede più vicina al proprio domicilio (intendendosi le istituzioni scolastiche che hanno sede nel comune dove la persona ha il proprio domicilio o in subordine nel comune viciniore secondo le tabelle di viciniorietà della PAT). Per quanto riguarda il diritto a beneficiare del diritto di cui all'articolo 21 sopra richiamato non è sufficiente la presentazione del solo certificato attestante l'invalidità civile ma è necessaria anche la documentazione che evidenzia lo stato di handicap ai sensi della legge 104/1992.

Qualora il domicilio della persona da assistere o il proprio domicilio nel caso di cui all'articolo 33 comma 6 si trovi fuori dal territorio della Provincia autonoma di Trento non trova applicazione la priorità nella scelta della sede.

L) Per quanto riguarda le assunzioni ex legge 68/1999 si evidenzia che vengono in ogni caso computati a valere sul contingente di scopertura previsto per la legge 68/1999 le assunzioni a tempo determinato di dipendenti convocati secondo il normale scorrimento dell'ordine di graduatoria, per i quali vi sia il successivo riconoscimento da parte dell'Agenzia del Lavoro.

M) Ai sensi dell'articolo 19 dell'Accordo di data 7 agosto 2007 e successive modifiche ed integrazioni al personale già dipendente, utilmente collocato in graduatorie di procedure destinate all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo determinato, approvate nell'ambito del Comparto Scuola, possono essere assegnati da parte del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola, su richiesta dell'interessato, incarichi a tempo determinato, purché di durata non inferiore all'anno scolastico, per lo svolgimento di mansioni diverse rispetto a quelle proprie della qualifica di appartenenza, con attribuzione del trattamento giuridico -economico connesso al nuovo incarico, fermo restando l'inquadramento in godimento ed il mantenimento della titolarità del posto. Il diverso trattamento giuridico – economico trova applicazione solo per il periodo di effettivo svolgimento delle mansioni diverse.

N) Il mancato superamento del periodo di prova in un incarico annuale o supplenza temporanea comporta l'esclusione da tutte le supplenze temporanee di tutte le istituzioni scolastiche per l'anno scolastico in corso nel profilo professionale nel quale non si è superato il periodo di prova.

1.2 SUPPLENZE TEMPORANEE PERSONALE A.T.A.

A) Le supplenze temporanee, il cui orario non può essere inferiore a 18 ore settimanali, sono conferite a cura delle singole istituzioni scolastiche, nei seguenti casi:

- 1) per coprire posti vacanti, o comunque disponibili per l'intero anno scolastico, eventualmente non assegnati entro la data di inizio dell'anno scolastico da parte del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola;
- 2) per coprire posti orari residui di part-time verticali annuali, secondo le esigenze di servizio delle singole Istituzioni scolastiche;
- 3) per coprire le frazioni di ore che residuano in presenza di personale a tempo parziale o le frazioni di ore assegnate dal Servizio istruzione come organico integrativo, purché la somma delle singole frazioni orarie sia pari o superiori a 18 ore settimanali, nella medesima istituzione scolastica e per la stessa figura professionale (nel caso di frazioni orarie inferiori a 18 ore, è possibile l'assegnazione della supplenza portando l'orario settimanale ad almeno 18 ore, e riducendo in proporzione la durata della stessa);
- 4) per assenze dei titolari purché di durata superiore ai limiti di cui di seguito, con esclusione di permessi orari (L. 104/92, riduzione orario per maternità, ecc.), con le seguenti specificazioni;
 - il personale amministrativo e tecnico può essere sostituito solo **per assenze uguali o superiori a 15 giorni**;
 - il personale ausiliario può essere sostituito, dal primo giorno, **per assenze superiori a 5 giorni**. Nel caso di sostituzione di unica figura in servizio nel singolo plesso è possibile la sostituzione anche per periodi pari od inferiori a 5 giorni.

Nel computo del periodo di assenza si tiene conto anche delle giornate non lavorative.

In caso di eccezionali esigenze di servizio, previa autorizzazione da parte del Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, si potrà procedere a sostituzioni per periodi di assenza uguali/inferiori a quelli sopra indicati.

- 5) per assenze per ferie ed eventuali recuperi orari, purché contigue, nello stesso anno scolastico, ad assenze del titolare anche a titolo diverso (malattia, aspettativa, ecc. compreso il pensionamento) **uguali o superiori a 15 giorni continuativi** (giornate non lavorative comprese). **Il periodo uguale o superiore a 15 giorni** (termine che, con riferimento a questa disposizione, si applica anche alle sostituzioni dei collaboratori scolastici) deve essere calcolato tenendo presente solo i periodi di assenza del titolare a titolo diverso (malattia, aspettativa, ecc), senza calcolare in aggiunta il periodo delle ferie e dei recuperi orari.
- 6) è inoltre fatta salva la possibilità di concordare con il personale già in servizio a tempo determinato nell'istituzione scolastica a tempo ridotto una integrazione oraria nella medesima figura professionale fino al completamento orario del dipendente interessato, per il tempo strettamente necessario. L'integrazione oraria è comunque possibile solo per periodi di assenza del titolare **uguali o superiori a 15 giorni** per il personale amministrativo e tecnico e superiori a 5 giorni per il personale ausiliario.

B) Per le supplenze temporanee di cui alla lettera A) da conferire a cura delle singole istituzioni scolastiche, si attingerà nell'ordine, come di seguito specificato per ogni figura professionale:

• **Responsabili amministrativi (ex funzionari amministrativi scolastici) :**

Con l'Accordo di revisione del CCPL ATA e assistente educatore di data 4 ottobre 2018, a seguito della revisione delle declaratorie e dei profili del personale ATA e assistente educatore la figura del funzionario amministrativo scolastico è stata ridenominata come responsabile amministrativo scolastico. Conseguentemente anche le graduatorie utili per le assunzioni dei funzionari amministrativi scolastici sono da utilizzarsi per le assunzioni dei responsabili amministrativi scolastici.

nell'ordine si attinge:

- dalle rispettive graduatorie di istituto approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1072 di data 22 giugno 2018;
- nel caso in cui non risulti possibile provvedere alla copertura dei posti mediante l'utilizzo delle graduatorie d'istituto di propria pertinenza, si dovranno utilizzare le graduatorie d'istituto delle scuole viciniori (con obbligo di scorrimento di almeno una graduatoria viciniore), fatta salva la facoltà delle istituzioni scolastiche di riscorrere la propria graduatoria d'istituto dall'inizio, ricontattando i candidati precedentemente

depennati per mancata accettazione/riscontro di precedenti incarichi, secondo quanto previsto dalla seguente lettera H;

- in caso di ulteriore indisponibilità di candidati attraverso chiamate fuori graduatoria, secondo le indicazioni di cui alla lettera B bis) .

• **Assistenti amministrativi scolastici: nell'ordine** si attinge nell'ordine :

- dalle graduatorie d'istituto di I e II fascia per il profilo di assistente amministrativo scolastico che saranno approvate nella sessione estiva dell'anno scolastico 2021/2022;
- nel caso in cui non risulti possibile provvedere alla copertura dei posti mediante l'utilizzo delle graduatorie d'istituto di propria pertinenza, si dovranno utilizzare le graduatorie d'istituto delle scuole viciniori (con obbligo di scorrimento di almeno una graduatoria viciniore), fatta salva la facoltà delle istituzioni scolastiche di riscorrere la propria graduatoria d'istituto dall'inizio, ricontattando i candidati precedentemente depennati per mancata accettazione/riscontro di precedenti incarichi, secondo quanto previsto dalla seguente lettera H;
- in caso di ulteriore indisponibilità di candidati attraverso chiamate fuori graduatoria, secondo le indicazioni di cui alla lettera B bis) .

• **Assistenti di laboratorio scolastico - nell'ordine**, con riferimento alle singole aree, nell'ordine si attinge:

- dalle rispettive graduatorie d'istituto degli idonei per il profilo di assistente di laboratorio scolastico (qualora ancora presenti con riferimento alla specifica area) approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1334 di data 05/06/2009 e successive modifiche ed integrazioni, come aggiornate ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 1281 di data 17 giugno 2011;
- subordinatamente dalle rispettive graduatorie d'istituto preselettive per titoli definitive per il profilo di assistente di laboratorio scolastico approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 250 del 13/02/2009 e successive modifiche ed integrazioni;
- nel caso in cui non risulti possibile provvedere alla copertura dei posti mediante l'utilizzo delle graduatorie d'istituto di propria pertinenza, si dovranno utilizzare le graduatorie d'istituto delle scuole viciniori (con obbligo di scorrimento di almeno una graduatoria viciniore), fatta salva la facoltà delle istituzioni scolastiche di riscorrere la propria graduatoria d'istituto dall'inizio, ricontattando i candidati precedentemente depennati per mancata accettazione/riscontro di precedenti incarichi, secondo quanto previsto dalla seguente lettera H;

- in caso di ulteriore indisponibilità di candidati attraverso chiamate fuori graduatoria, secondo le indicazioni di cui alla lettera B bis) .

Il candidato che scelga un istituzione scolastica o formativa facente parte di un presidio informatico accetta di svolgere la propria attività lavorativa anche nelle altre sedi del presidio stesso, secondo quanto opportunamente specificato nel contratto individuale.

Assistente bibliotecario

- in assenza di graduatorie valide per dare copertura di posti eventualmente scoperti della figura professionale di assistente bibliotecario si potrà attingere dalle graduatorie in corso di validità di assistente amministrativo scolastico.

Dovrà in questi casi essere precisato nel contratto individuale che la persona assunta svolge le mansioni di assistente bibliotecario.

Coadiutori amministrativi scolastici - nell'ordine si attinge:

- dalle rispettive graduatorie d'istituto preselettive per titoli definitive per il profilo di coadiutore amministrativo scolastico approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 424 del 11/03/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
- nel caso in cui non risulti possibile provvedere alla copertura dei posti mediante l'utilizzo delle graduatorie d'istituto di propria pertinenza, si dovranno utilizzare le graduatorie d'istituto delle scuole viciniori (con obbligo di scorrimento di almeno una graduatoria viciniore), fatta salva la facoltà delle istituzioni scolastiche di riscorrere la propria graduatoria d'istituto dall'inizio, ricontattando i candidati precedentemente depennati per mancata accettazione/riscontro di precedenti incarichi, secondo quanto previsto dalla seguente lettera H;
- in caso di ulteriore indisponibilità di candidati attraverso chiamate fuori graduatoria, secondo le indicazioni di cui alla lettera B bis) .

• Collaboratori scolastici - nell'ordine, si attinge:

- dalle rispettive graduatorie d'istituto di seconda fascia per la figura professionale di collaboratore scolastico approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 74 di data 25 gennaio 2008, riapprovate a seguito di revisione con deliberazione n. 856 di data 30 maggio 2014 ed ed ulteriormente modificata con deliberazione n. 1068 di data 30 giugno 2014 e n. 717 di data 20 maggio 2020;
- nel caso in cui non risulti possibile provvedere alla copertura dei posti mediante l'utilizzo delle graduatorie d'istituto di propria pertinenza, si

dovranno utilizzare le graduatorie d'istituto delle scuole viciniori (con obbligo di scorrimento di almeno una graduatoria viciniore), fatta salva la facoltà delle istituzioni scolastiche di riscorrere la propria graduatoria d'istituto dall'inizio, ricontattando i candidati precedentemente depennati per mancata accettazione/riscontro di precedenti incarichi, secondo quanto previsto dalla seguente lettera H;

- in caso di ulteriore indisponibilità di candidati attraverso chiamate fuori graduatoria, secondo le indicazioni di cui alla lettera B bis) .

B bis) Chiamate fuori graduatoria

Qualora non sia possibile provvedere alla copertura dei posti mediante lo scorrimento delle graduatorie secondo quanto indicato nella lettera B, i dirigenti scolastici possono assegnare le supplenze temporanee a candidati che abbiano presentato domanda di messa a disposizione.

a) responsabili amministrativi scolastici e collaboratori scolastici

Nel corso della prima parte del 2022, a seguito dell'approvazione delle deliberazioni della Giunta provinciale n. 829 di data 13 maggio 2022 e n. 1054 di data 10 giugno 2022 e con le circolari della Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola n. 379615 di data 6 giugno 2022 e 470513 di data 4 luglio 2022, è stata attuata la presentazione informatica delle domande di messa a disposizione (MAD) per la figura professionale di **responsabile amministrativo scolastico e collaboratore scolastico** per l'anno scolastico 2022/2023 . Contestualmente sono stati definiti anche i criteri di graduazione delle MAD presentate con la modalità informatica, con la definizione di specifiche priorità, secondo principi di semplificazione e trasparenza.

Sulla base delle disposizioni sopra richiamate i collaboratori scolastici e i responsabili amministrativi scolastici risultano graduati in fasce sulla base degli specifici criteri di priorità indicati. I dirigenti scolastici devono interpellare secondo l'ordine di graduazione, fatte salve le specifiche eccezioni previste per i responsabili amministrativi scolastici con la citata deliberazione della Giunta provinciale n. 1054 di data 10 giugno 2022 e per i collaboratori scolastici dalla successiva lettera B ter).

Pertanto per l'assegnazione delle supplenze temporanee con chiamate fuori graduatoria per i responsabili amministrativi scolastici e i collaboratori scolastici, i dirigenti scolastici utilizzano le domande di messa a disposizione (MAD), valide per l'anno scolastico 2022/2023 secondo le disposizioni contenute nelle sopra richiamate deliberazioni e nelle rispettive circolari applicative.

La offerta delle supplenze avviene mediante SMS secondo le disposizioni contenute nella lettera H) della presente sezione.

Per le supplenze temporanee assegnate mediante MAD trovano applicazione tutte le disposizioni, laddove compatibili, di cui alle successive lettere C, D, E, F, G, H, I, L, M, N, O, P.

Nell'eventualità, da ritenersi eccezionale, che i candidati facciano pervenire la loro candidatura al di fuori del sistema attraverso una modalità di invio differente, il Dirigente scolastico è tenuto allo scorrimento e all'esaurimento delle domande pervenute attraverso il sistema informativo prima di esaminare eventuali richieste di messa a disposizione pervenute all'Istituzione scolastica attraverso canali alternativi.

b) assistenti di laboratorio scolastici, assistenti amministrativi scolastici e coadiutori amministrativi scolastici

In attesa della realizzazione della modalità informatica di presentazione delle domande queste vanno presentate direttamente alle istituzioni scolastiche e formative.

Fino all'eventuale definizione di nuovi criteri di graduazione, le domande vanno graduate osservando, in quanto applicabili, le disposizioni relative alla valutazione dei titoli previsti dalla Tabella A del D.P.P. 12 giugno 2006, n. 11 – 64/Leg “Regolamento per l'accesso all'impiego del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali”.

I titoli di accesso per le diverse figure professionali cui fare riferimento sono quelli stabiliti dal combinato disposto dell'Allegato A) all'Ordinamento professionale di data 10/11/2004, come sostituito dall'Allegato A/2018 ai sensi dell'articolo 28 dell'Accordo di data 4 ottobre 2018, e, in attesa delle nuove procedure concorsuali, specificati nei precedenti bandi di concorso ed in particolare:

- per gli assistenti amministrativi scolastici quelli indicati dal bando approvato con deliberazione n. 156 di data 7 febbraio 2020 (**diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale**);
- per gli assistenti di laboratorio scolastico quelli indicati dal bando approvato con deliberazione n. 2451 di data 3 ottobre 2008 (**diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale riferito agli specifici indirizzi professionali**) o laurea coerente con la figura professionale/area;
- per i coadiutori amministrativi scolastici **quelli indicati dal bando approvato con deliberazione n. 2536 di data 12 novembre 2010, con esclusione dei diplomi di durata inferiore ai 3 anni. Nel caso di diplomi di durata triennale sono richiesti anche almeno 2 anni di esperienza in campo amministrativo contabile**;

Coloro che sono stati assunti fuori graduatoria non possono abbandonare l'incarico per accettare altre supplenze del personale ATA se non nei casi previsti dalla successiva lettera G). Nel caso di abbandono non giustificato dell'incarico si applicano le sanzioni di cui alla lettera G), con conseguente impossibilità di ricevere incarichi da parte di tutte le istituzioni scolastiche per tutto l'anno scolastico per la medesima figura professionale.

Le chiamate fuori graduatoria per queste figure professionali sono effettuate di norma mediante fonogramma.

B ter) supplenze dei collaboratori scolastici di durata non superiore a 15 giorni, coperte mediante le MAD telematiche

Per la sostituzione di personale **collaboratore scolastico** assente **per periodi non superiori a 15 giorni, qualora la sostituzione sia effettuata attingendo dalle domande di messa a disposizione (MAD)** il dirigente dell'istituzione scolastica o formativa può conferire supplenze temporanee con un criterio di precedenza nei riguardi di candidati domiciliati nei comuni ove sono collocate le scuole dell'istituzione scolastica.

Nel caso di prosecuzione dell'assenza del titolare, il dirigente dell'istituzione scolastica provvede alla proroga del contratto secondo quanto previsto dalle disposizioni sulla proroga delle supplenze, salvo che entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento il posto su cui è stata assegnata la supplenza diventi vacante o disponibile fino al 31 agosto. In tal caso la supplenza dovrà essere riassegnata attraverso un nuovo scorrimento della graduatoria o degli elenchi MAD secondo le procedure ordinarie previste dalla presente Sezione.

C) Le supplenze sono assegnate dai singoli Dirigenti scolastici per il tempo strettamente necessario in relazione al posto da coprire e, comunque, fino e non oltre il 31 agosto.

D) Gli aspiranti che non accettano la supplenza o la proroga proposta perdono il diritto al conferimento di altre supplenze temporanee per il profilo professionale per il quale sono stati chiamati (nel caso degli assistenti di laboratorio con riferimento all'area per cui sono chiamati), presso il medesimo istituto e per tutto l'anno scolastico. In caso di mancata accettazione per motivo di malattia, certificata nel termine di 24 ore, o per avere già un altro rapporto di lavoro temporaneo alle dipendenze della PAT, la supplenza è conferita ad altro aspirante e l'avente diritto conserva il posto in graduatoria. Non è possibile la presa di servizio dal personale che si trovi in stato di malattia. Coloro che, una volta accettata la proposta contrattuale quali aventi diritto, non assumono servizio alla data indicata decadono dal contratto stipulato e perdono il diritto al conferimento di altre supplenze temporanee per il profilo professionale per il quale sono stati chiamati (nel caso degli assistenti di laboratorio con riferimento all'area per cui sono chiamati), presso tutte le istituzioni scolastiche e per tutto l'anno scolastico. Ciò vale in ogni caso di accettazione, anche telefonica, non seguita dall'assunzione del servizio alla data convenuta.

Il mancato riscontro alla proposta pervenuta via SMS entro i termini assegnati equivale a non accettazione con conseguente scorrimento della graduatoria e depennamento del candidato avente diritto dalla graduatoria per l'anno scolastico in corso. Per avente diritto si intende il candidato effettivamente destinatario della proposta contrattuale.

In ogni caso le sanzioni sopra previste per i casi di mancata assunzione in servizio non si applicano qualora i previsti comportamenti siano dovuti a giustificati motivi suffragati da documentazione presentata dall'interessato, antecedentemente o contestualmente ai comportamenti stessi.

E) E' in ogni caso ritenuta giustificata l'eventuale mancata accettazione dell'avente diritto in caso di proposta di assunzione ad orario ridotto.

F) L'aspirante che abbia concluso una supplenza conserva altresì il diritto alle ulteriori supplenze secondo l'ordine di graduatoria.

G) Non può essere conferita una supplenza temporanea a chi abbia in corso altra supplenza temporanea o incarico annuale nelle istituzioni scolastiche e formative in qualsiasi profilo professionale ATA e assistente educatore. Nell'eventualità comunque di abbandono del servizio per accettazione di altra supplenza (o per qualsiasi altra ragione), si determina la decadenza dal contratto in essere, la revoca dell'eventuale nuovo contratto stipulato nonché l'impossibilità di ulteriore assunzione in tutte le istituzioni scolastiche per l'intero anno scolastico nella medesima figura professionale di provenienza (nel caso degli assistenti di laboratorio con riferimento alla area in cui lavorano) con la seguente eccezione:

- **entro il 31/10/2022** è consentito accettare una supplenza temporanea, in figura professionale di categoria superiore, da parte degli aspiranti ai quali era stato conferito un incarico annuale, o una supplenza temporanea, a condizione che la nuova supplenza sia a tempo pieno e si estenda almeno fino al 31 agosto 2023. Le tre condizioni (figura professionale di categoria superiore, tempo pieno e durata fino al 31 agosto 2023) devono sussistere contemporaneamente. In tale evenienza non opera l'obbligo del preavviso (art. 27, comma 10 del pertinente CCPL 2002-2005).

Con riferimento esclusivamente alla figura professionale di **collaboratore scolastico**, è altresì consentito ai destinatari di supplenze brevi, **con scadenza entro il 31 ottobre (compreso)**, di abbandonare l'incarico per accettare supplenza più favorevole, derivante dall'assegnazione di ore integrative di fabbisogno extraorganico del personale ATA per l'anno scolastico 2022/2023 o comunque supplenza di durata continuativa pari o superiore a 5 mesi (150 giorni), sia a tempo pieno che a tempo ridotto.

In ogni caso le sanzioni sopra previste per i casi di abbandono del servizio non si applicano qualora i previsti comportamenti siano dovuti a giustificati motivi suffragati da documentazione presentata dall'interessato, antecedentemente o contestualmente ai comportamenti stessi.

H) Conformemente a quanto disposto con la deliberazione della Giunta provinciale n. 851 di data 7 giugno 2019 al fine di improntare l'attività amministrativa a criteri di semplificazione, economicità, efficacia, e trasparenza, **è stabilita la modalità di chiamata mediante SMS per le supplenze temporanee da conferirsi per tutte le figure professionali del personale ATA e assistente educatore, secondo le indicazioni seguenti e stabilite nella circolare del Servizio per il Reclutamento e la gestione del personale della scuola di data 31 agosto 2018 prot. n. S166/2018/487748/4.2/ES** (salvo ulteriori e successive indicazioni), la cui applicabilità si estende a tutte le figure del personale ATA e assistente educatore.

- INTERPELLO MEDIANTE SMS

Gli istituti interpellano nel rispetto dell'ordine di graduatoria gli aspiranti a supplenze tramite invio automatico di SMS il cui testo contiene i seguenti dati:

- istituto scolastico proponente; durata e tipo contratto; numero telefonico da contattare per confermare accettazione/rifiuto, proposta;
- tutte le proposte di assunzione devono essere riscontrate (per accettazione o rinuncia) entro le ore 9 del giorno successivo all'invio tramite telefonata all'istituto proponente.

Nel caso di proposte di assunzione riguardanti la figura di assistente educatore, stante la necessità di reperire in tempi rapidi la figura del supplente, il Dirigente può richiedere che il riscontro avvenga in termini più brevi di quelli indicati sopra.

Il mancato riscontro alla proposta pervenuta via SMS entro i termini assegnati equivale a non accettazione con conseguente scorrimento della graduatoria e depennamento del candidato avente diritto dalla graduatoria per l'anno scolastico in corso. Per avente diritto si intende il candidato effettivamente destinatario della proposta contrattuale.

Qualora la graduatoria d'istituto risulti nel corso dell'anno scolastico esaurita, ossia per effetto dei depennamenti non siano più disponibili candidati da contattare per eventuali nuove supplenze, è data facoltà alle istituzioni scolastiche di riscorrere la graduatoria dall'inizio, ricontattando i candidati precedentemente depennati per mancata accettazione/riscontro di precedenti incarichi.

Nel caso di segnalazione messaggio: prefisso non valido/numero non valido/stato sconosciuto l'Istituzione provvederà a controllare l'eventuale altro recapito fornito dal candidato e contattarlo telefonicamente inviando apposito fonogramma secondo le modalità di seguito riportate.

- **INTERPELLO ECCEZIONALE MEDIANTE FONOGRAMMA**

E' facoltà del Dirigente scolastico in considerazione della necessità ed urgenza di conferire l'incarico di supplenza derogare all'invio tramite SMS ed effettuare la chiamata mediante fonogramma.

Le chiamate fuori graduatoria sono effettuate, di norma, mediante fonogramma.

La proposta di assunzione tramite fonogramma deve contenere tutti gli elementi della proposta effettuata tramite SMS. L'accettazione della proposta deve essere immediata.

Le chiamate mediante fonogramma devono avvenire secondo le regole seguenti:

- il fonogramma è la registrazione agli atti dell'istituto della chiamata telefonica, da effettuarsi con l'indicazione del giorno, dell'ora della comunicazione, del nominativo di chi effettua la chiamata e della persona che ha dato risposta, della risposta o l'annotazione della mancata risposta;
- la proposta di assunzione deve contenere la tipologia di posto da coprire, la durata e le ore di servizio settimanali;
- l'aspirante supplente che abbia indicato in domanda un numero di telefonia mobile, qualora la zona non sia coperta della rete di telefonia, oppure il telefono risulti spento o in segreteria telefonica, sarà considerato come mancata risposta;

- nel caso di mancata risposta alla prima chiamata la stessa deve essere reiterata a distanza di almeno 30 minuti. La mancata risposta alla seconda chiamata comporta lo scorrimento della graduatoria;
- l'accettazione della proposta deve essere immediata ovvero entro il termine stabilito dal Dirigente scolastico.

La mancata risposta alle chiamate telefoniche mediante fonogramma come sopra descritte non comporta il deponimento dalla relativa graduatoria d'istituto. Il candidato potrà pertanto essere ricontattato per successive supplenze.

I) Dopo l'accettazione il candidato deve assumere servizio entro 24 ore ovvero diverso termine assegnato dal dirigente scolastico. Con l'assunzione in servizio deve essere sottoscritto il contratto individuale, nonché la dichiarazione di incompatibilità, con l'obbligo della presentazione della documentazione di rito entro il termine assegnato. La documentazione di rito deve essere presentata anche in caso di supplenza che si concluda prima della scadenza dei giorni assegnati per presentarla, pena l'impossibilità di successiva riassunzione nella medesima e in altre istituzioni scolastiche per la medesima figura professionale e per l'anno scolastico in corso.

L) Sono esonerati dal presentare la documentazione di rito gli aspiranti che abbiano già presentato la documentazione in occasione di precedente assunzione nel medesimo anno scolastico.

M) Le supplenze assegnate debbono essere rese pubbliche mediante indicazione all'Albo della scuola del nominativo dell'incaricato e della tipologia e durata dell'incarico, nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy.

N) L'assunzione ha decorrenza dalla data di effettiva assunzione del servizio. Il contratto di supplenza, sottoscritto da dipendente che, alla data di assunzione del servizio, si trovi in periodo di interdizione obbligatoria dal lavoro per gravidanza/puerperio (compresa la gravidanza a rischio) o infortunio sul lavoro, è valido ai soli fini giuridici e non economici, per tutto il periodo di durata dell'interdizione obbligatoria o infortunio sul lavoro e, comunque, fino alla effettiva presa di servizio o alla sopraggiunta scadenza del contratto. E' equiparata alla effettiva presa di servizio, con diritto al trattamento economico, oltre ai casi previsti per legge, l'eventuale assenza a norma della disciplina sulla tutela della maternità (congedo parentale, malattia bambino) immediatamente successiva al termine dell'interdizione obbligatoria, che la dipendente chieda di usufruire con congruo anticipo. Nel caso di chiamata per supplenza temporanea è possibile richiedere congedo parentale solo dopo aver preso servizio.

O) La supplenza deve essere conferita con scadenza determinata, per il tempo strettamente necessario e, comunque, non oltre la fine dell'anno scolastico (31 agosto) e può essere prorogata, in rapporto alle esigenze di servizio dei singoli Istituti, all'interno del medesimo anno scolastico, nel caso di reiterata assenza ininterrotta del titolare senza soluzione di continuità (comprensiva di

eventuali giorni liberi e/o festivi) o comunque nel caso di permanenza della disponibilità del posto. Il rapporto di lavoro può essere prorogato a favore del solo supplente effettivamente in servizio. Ai fini della proroga è considerato effettivamente in servizio il personale che, nell'ultimo giorno di servizio, si trova in ferie, in recupero orario, in assenza per interdizione obbligatoria, in congedo parentale ovvero in assenza per infortunio sul lavoro.

P) Per obiettive e documentate esigenze di servizio, da autorizzarsi da parte del Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola, il Dirigente scolastico può, in alternativa alla sostituzione del personale amministrativo, procedere all'attribuzione di mansioni immediatamente superiori ad altra unità di personale amministrativo della medesima istituzione scolastica in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, secondo le disposizioni di cui all'art. 45 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e successive modifiche.

Pertanto possono essere conferite mansioni superiori per:

- a) cessazioni dal servizio o nuove esigenze organizzative, per un periodo non superiore a dodici mesi; decorso tale periodo non si possono conferire ulteriori incarichi allo stesso o ad altro dipendente per il medesimo posto;
- b) sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie.

Q) Il mancato superamento del periodo di prova in una supplenza temporanea comporta l'esclusione da tutte le supplenze temporanee di tutte le istituzioni scolastiche e formative per l'anno scolastico in corso nel profilo professionale nel quale non si è superato il periodo di prova. Il Dirigente scolastico adotta il provvedimento di recesso dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova e lo trasmette al Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola.

R) A seguito dell'aggiornamento del quadro provinciale dell'offerta scolastica per il secondo ciclo di istruzione con decorrenza dall'anno scolastico 2010/2011 effettuato con la deliberazione n. 298 di data 23 febbraio 2010 si è provveduto a costituire *ex novo* l'Istituto d'Istruzione delle Arti di Trento, comprendente l'attuale Istituto d'Arte "Vittoria di Trento", il Liceo musicale e coreutico "Bonporti di Trento" nonché il Liceo Artistico "Depero" di Rovereto. L'aggregazione del Liceo Artistico "Depero" di Rovereto all'Istituto d'Arte di Trento ha inoltre determinato la trasformazione dell'Istituto d'Istruzione "Don Milani – Depero" di Rovereto nell'Istituto d'Istruzione "Don Milani" di Rovereto. Occorre pertanto dettare alcune indicazioni per l'utilizzo delle graduatorie d'istituto attualmente vigenti e formate con riferimento agli istituti come esistenti prima della citata deliberazione n. 298 di data 23 febbraio 2010:

- per gli assistenti amministrativi scolastici, gli assistenti di laboratorio scolastici e i collaboratori scolastici l'Istituto d'Istruzione delle Arti di Trento utilizzerà le graduatorie vigenti dell'Istituto d'Istruzione "Don Milani – Depero" di Rovereto per la copertura dei

posti relativi al plesso del Liceo Artistico “Depero” di Rovereto. Per la copertura degli altri posti: l’Istituto d’Istruzione “Don Milani” di Rovereto utilizzerà le graduatorie vigenti dell’Istituto d’Istruzione “Don Milani – Depero” di Rovereto mentre l’Istituto d’Istruzione delle Arti di Trento utilizzerà le graduatorie vigenti dell’Istituto d’Arte “Vittoria di Trento

R bis) A seguito dell’ulteriore aggiornamento del quadro provinciale dell’offerta scolastica per il secondo ciclo di istruzione effettuato con la deliberazione n. 1489 di data 25 novembre 2011 si è provveduto ad istituire, con decorrenza dall’anno scolastico 2012/2013, nella città di Trento, un Liceo Linguistico che unisce le classi dell’indirizzo linguistico del Liceo “ L. Da Vinci” di Trento e dell’Istituto “A. Rosmini” di Trento nonché ad istituire l’Istituto Tecnico “Tambosi - Battisti” di Trento che unifica l’Istituto tecnico “A. Tambosi” di Trento e l’Istituto “L. Battisti” di Trento . Occorre pertanto dettare alcune indicazioni per l’utilizzo delle graduatorie d’istituto attualmente vigenti e formate con riferimento agli istituti come esistenti prima della citata deliberazione n. 1489 di data 25 novembre 2011. In particolare:

- per tutte le figure professionali ATA il nuovo Liceo Linguistico di Trento utilizzerà proprie graduatorie d’istituto formate attraverso la fusione “a pettine” mediante inserimento dei candidati con i rispettivi punteggi, delle graduatorie del Liceo “ L. Da Vinci” e dell’Istituto “A. Rosmini” di Trento;
- per tutte le figure professionali ATA il nuovo Istituto Tecnico “Tambosi - Battisti” di Trento utilizzerà proprie graduatorie d’istituto formate attraverso la fusione “a pettine” mediante inserimento dei candidati con i rispettivi punteggi, delle graduatorie dell’Istituto tecnico “A. Tambosi” di Trento e dell’Istituto “L. Battisti” di Trento.

R ter) A seguito dell’ulteriore aggiornamento del quadro provinciale dell’offerta scolastica disposto con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1907 di data 2 novembre 2015 le nuove istituzioni scolastiche formatesi attraverso la fusione di altri Istituti (Istituto Comprensivo di Fondo - Revò, Istituto Comprensivo Bassa Anaunia – Tenno, Istituto Comprensivo Mezzolombardo – Paganella, Istituto Comprensivo Valle dei Laghi – Dro, Istituto Comprensivo Mori – Brentonico e Polo “M. Buonarroti/A Pozzo) utilizzeranno proprie graduatorie d’istituto formate attraverso l’accorpamento “a pettine” delle graduatorie degli Istituti che si sono fusi, con inserimento dei candidati con i rispettivi punteggi.

R quater) con deliberazione della Giunta provinciale n. 2130 di data 20 dicembre 2019 è stato disposto, a far data dall’anno scolastico 2020/2021 la suddivisione dell’Istituto Comprensivo di Mori - Brentonico nell’Istituto Comprensivo di Mori e nell’Istituto Comprensivo di Brentonico, nonché la suddivisione dell’Istituto di Formazione Professionale Alberghiero (IFP) di Rovereto/Levico nell’Istituto di Formazione Professionale Alberghiero (IFP) di Rovereto e nell’Istituto di Formazione Professionale Alberghiero (IFP) di Levico. Occorre pertanto dettare alcune indicazioni per l’utilizzo delle graduatorie d’istituto attualmente vigenti e formate con riferimento agli istituti come esistenti prima della citata deliberazione della Giunta provinciale n. 2130 di data 20 dicembre 2019. Pertanto:

- i nuovi Istituti Comprensivi di Mori e di Brentonico utilizzeranno le graduatorie ATA e degli assistenti educatori attualmente utilizzate dall'Istituto Comprensivo di Mori – Brentonico ;

- l'IFP Alberghiero di Rovereto e l'IFP Alberghiero di Levico utilizzeranno le graduatorie ATA e degli assistenti educatori attualmente utilizzate dall'IFP Alberghiero di Rovereto/Levico.

Ciò può derogare al numero massimo di istituzioni scolastiche e formative in cui può essere inserito il candidato a norma dei singoli bandi di concorso a suo tempo approvati.

2 ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO PERSONALE ASSISTENTE EDUCATORE

Per quanto riguarda gli incarichi annuali e le supplenze temporanee relativi alla figura di assistente educatore si applicano le disposizioni relative al personale ATA in quanto compatibili, come indicate nei Paragrafi precedenti, salvo le disposizioni di cui di seguito.

2.1 INCARICHI ANNUALI

A) Gli incarichi annuali sono conferiti, a cura del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola, sui posti di fabbisogno di diritto, eventualmente non coperti con personale di ruolo, nonché sui posti comunque disponibili per l'intero anno scolastico, compresi i posti orari a 30, 24 e 18 ore, attingendo dalla graduatoria preselettiva approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1779 di data 27 agosto 2012.

B) Gli incarichi sono assegnati **con procedura telematica “chiamata unica”**, comunque nel rispetto dell'esigenza prioritaria della continuità sullo stesso alunno/a, salvi i casi per i quali l'assegnazione del personale non risulti compatibile o non risulti opportuna rispetto alle esigenze assistenziali educative (art. 4, comma 3, dell'allegato D del CCPL ATA 2002-2005 e successive modifiche ed integrazioni). La continuità opera solo all'interno dello stesso ciclo di studi (I o II ciclo).

C) L'assunzione ha decorrenza dal giorno 1° settembre e termina con il 30 giugno. La presa di servizio deve avvenire il giorno 1° settembre salvo giustificato motivo.

D) Per quanto riguarda i diritti riconosciuti a norma degli articoli 21 e 33 della legge n. 104 /1992 come modificata dalla legge 183/2010 si applica quanto disposto per il personale ATA alla lett. I) della Sezione II, punto 1.1., con la precisazione che in ogni caso la priorità nella scelta della sede ex legge 104/1992 prevale sulla continuità di cui all'art. 4, comma 3, dell'allegato D del CCPL ATA 2002-2005.

2.2. SUPPLENZE TEMPORANEE

A) Le supplenze sono conferite, anche dal primo giorno di assenza, a cura delle singole istituzioni scolastiche sui posti vacanti e/o disponibili alla data di inizio della attività didattico – educativa, e

per assenze del titolare per qualsiasi tipologia di assenza (con eccezione dei permessi orari), attingendo nell'ordine:

- dalle graduatorie d'istituto di seconda fascia approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1779 di data 27 agosto 2012;
- nel caso in cui non risulti possibile provvedere alla copertura dei posti mediante l'utilizzo delle graduatorie d'istituto di propria pertinenza, si dovranno utilizzare le graduatorie d'istituto delle scuole viciniori (con obbligo di scorrimento di almeno una graduatoria viciniora) fatta salva la facoltà delle istituzioni scolastiche di riscorrere la propria graduatoria d'istituto dall'inizio, ricontattando i candidati precedentemente depennati per mancata accettazione/riscontro di precedenti incarichi, secondo quanto previsto dalla lettera H) della Sezione II Paragrafo 1.2;
- in caso di ulteriore indisponibilità di candidati attraverso chiamate fuori graduatoria, secondo le modalità indicate nella lettera A bis) seguente.

A bis) Qualora non sia possibile provvedere alla copertura dei posti mediante lo scorrimento delle graduatorie secondo quanto indicato nella lettera A, i dirigenti scolastici possono assegnare le supplenze temporanee a candidati che abbiano presentato domanda di messa a disposizione.

In attesa della realizzazione della modalità informatica di presentazione delle domande anche per la figura di assistente educatore, queste vanno presentate direttamente alle istituzioni scolastiche e formative.

Fino all'eventuale definizione di nuovi criteri di graduazione, le domande vanno graduate osservando, in quanto applicabili, **i titoli previsti nel bando di concorso approvato con la deliberazione della Giunta provinciale n. 550 di data 23 marzo 2012.**

I titoli di accesso sono quelli previsti dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 550 di data 23 marzo 2012 (**maturità magistrale; diploma di scuola media superiore di durata quinquennale in scienze sociali o ad indirizzo socio – psico – pedagogico; diploma di tecnico dei servizi sociali di durata quinquennale; diploma di dirigente di comunità di durata quinquennale; altro diploma di scuola media superiore di durata quinquennale purchè accompagnato, in questo ultimo caso, dal possesso del diploma triennale di educatore professionale) o laurea coerente con la figura professionale.**

B) Le supplenze temporanee sono assegnate, a decorrere dalla data di inizio delle lezioni, dai singoli dirigenti scolastici per il tempo strettamente necessario in relazione al posto da coprire e comunque, in ogni caso, fino e non oltre la data del termine delle lezioni. La data di inizio e termine delle lezioni sono fissate annualmente con deliberazione della Giunta provinciale.

In via eccezionale e in presenza di comprovate ragioni di necessità connesse al sostegno di un alunno, il Dirigente scolastico può chiedere autorizzazione al Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola per confermare con contratto di supplenza temporanea, esclusivamente per i giorni di svolgimento degli esami di Stato, l'assistente educatore che nel corso dell'anno scolastico abbia svolto la propria attività a supporto del detto alunno.

C) Nel caso di più periodi di assenza del titolare succedutisi senza soluzione di continuità, la supplenza **deve essere prorogata** a favore dello stesso supplente fino al rientro in servizio del titolare, al fine della salvaguardia del principio della continuità educativa. Al medesimo fine, nel caso in cui l'assenza del titolare si concluda con l'inizio di periodo di sospensione della attività didattica (vacanze natalizie, pasquali, ecc.) o in corso di detto periodo, la supplenza viene conferita fino al giorno precedente l'inizio del periodo di sospensione della attività didattica medesima, e nel caso il titolare continui l'assenza senza riprendere servizio dal giorno della ripresa della attività didattica, viene riconfermata la stessa unità supplente, in funzione della esigenza primaria della continuità educativa sullo stesso alunno. Nel caso di non accettazione della proroga, o della riconferma, l'aspirante sarà dichiarato decaduto e perderà altresì il diritto al conferimento di altre supplenze temporanee, presso il medesimo istituto, per tutto l'anno scolastico.

3. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO PRESSO I CIRCOLI DI COORDINAMENTO DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA PROVINCIALI

L'articolo 10 della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13 e ss. mm. "Ordinamento delle scuole dell'infanzia nella Provincia autonoma di Trento" prevede che: "...la Provincia assume il personale dei circoli di coordinamento attingendo dalle graduatorie del personale amministrativo del comparto scuola. I parametri per l'individuazione di questo organico da assegnare ai circoli sono stabiliti dalla Giunta provinciale. Questo personale è soggetto alla disciplina del reclutamento e partecipa alla mobilità alle condizioni del personale assegnato alle istituzioni scolastiche e formative".

La deliberazione della Giunta provinciale n. 1117 di data 24 giugno 2022 ha disposto al punto 6 del deliberato: *"di definire, per le motivazioni espresse in premessa e per l'a.s. 2022/2023, l'assunzione a tempo determinato per il periodo 01.09.2022 – 31.08.2023 di personale assistente amministrativo scolastico presso i circoli di coordinamento per un numero di unità fino ad integrare tre unità di personale a tempo pieno (equivalente orario) presso ciascun circolo, tenuto conto del personale a tempo indeterminato del comparto delle autonomie locali già assegnato e presente al circolo alla data del 1° settembre 2022 "*

Su richiesta del Dirigente del Servizio competente è possibile che le unità di personale nel profilo di assistente amministrativo scolastico da assegnare ai Circoli siano trasformate in unità di personale nel profilo di coadiutore amministrativo scolastico.

Pertanto si autorizza l'assunzione a tempo determinato di personale del profilo di assistente amministrativo scolastico - categoria C o coadiutore amministrativo scolastico – categoria B da assegnare ai circoli di coordinamento delle scuole dell'infanzia provinciali, a copertura dei posti che saranno comunicati in tempo congruo dal Servizio competente in materia di scuole dell'infanzia.

La copertura di tali posti viene effettuata dal Servizio competente **con incarico annuale (1° settembre – 31 agosto) attingendo**

per il profilo di assistente amministrativo scolastico nell'ordine:

- dalla graduatoria finale del concorso pubblico per titoli ed esami per assistente amministrativo scolastico- categoria C delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento che saranno approvate nella sessione estiva dell' anno scolastico 2021/2022, con riguardo ai candidati non assunti a tempo indeterminato o non risultanti tra gli aventi diritto della convocazione per le assunzioni a tempo indeterminato;
- dalla graduatoria preselettiva del concorso pubblico per titoli ed esami per assistente amministrativo scolastico- categoria C delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 391 di data 18 marzo 2022 con riguardo ai candidati non assunti a tempo indeterminato o non risultanti tra gli aventi diritto della convocazione per le assunzioni a tempo indeterminato;

per il profilo di coadiutore amministrativo scolastico nell'ordine:

- dalla graduatoria preselettiva per titoli definitiva per il profilo di coadiutore amministrativo scolastico approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 424 del 11/03/2011 e successive modifiche ed integrazioni;

Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi annuali, avverrà con la procedura telematica di "chiamata unica" come prevista per il restante personale ATA.

I Circoli di coordinamento delle scuole dell'infanzia provvedono direttamente mediante supplenze temporanee alla copertura dei posti che non siano stati coperti tramite incarichi annuali ad inizio anno nonché alla copertura di eventuali periodi di assenza del personale ATA assunto ai sensi di questo Paragrafo, se l'assenza ha durata pari o superiore a 15 giorni, secondo quanto disposto nel Paragrafo 1.2. lett. A) n. 4 e 5.

Per l'assegnazione delle suddette supplenze i Circoli attingono direttamente dalle graduatorie provinciali sopra indicate per il profilo di assistente amministrativo scolastico o coadiutore amministrativo scolastico .

Le assunzioni del personale amministrativo scolastico presso i circoli di coordinamento avvengono secondo le disposizioni, laddove compatibili, riguardanti gli incarichi annuali e le supplenze temporanee del personale ATA presso le istituzioni scolastiche e formative, contenute nella Sezione II, paragrafi 1.1. e 1.2.

SEZIONE III

MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE ATA E ASSISTENTE EDUCATORE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO LADINO DI FASSA

1. NORME DI RIFERIMENTO

Vedi quanto riportato nelle precedenti sezioni.

- legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 ed in particolare l'art. 49 comma 2 lettera b) che affida al Sorastant de la scola ladina tra le altre funzioni quelle relative all'assunzione e alla gestione del personale docente e non docente della scola ladina, con esclusione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario e assistente educatore della scuola dell'infanzia e della scuola primaria dipendente comunale, a tempo indeterminato sulla base delle graduatorie provinciali;
- Deliberazione della Giunta provinciale n. 1281 del 15 giugno 2007.

2. ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Per quanto riguarda le graduatorie da utilizzare per le assunzioni, i criteri e le modalità di assunzione si fa riferimento a quanto previamente stabilito nella Sezione I del presente allegato, salvo quanto di seguito disposto.

A seguito dell'entrata in vigore della legge provinciale 5 del 2006 le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale A.T.A. ed assistente educatore nelle scuole situate nelle località ladine della provincia di Trento vengono effettuate dal dirigente preposto all'istituzione scolastica e formativa ladina (Sorastant de la scola ladina) secondo le modalità stabilite dalla Giunta provinciale nella deliberazione n. 1281 del 15 giugno 2007 e di seguito richiamate, salvo parziali modifiche dovute all'evolversi del quadro nominativo. Le assunzioni in ruolo verranno effettuate sui posti che risultano a tal fine vacanti e disponibili per l'intero anno scolastico, attingendo dalle graduatorie provinciali vigenti.

Viene in ogni caso data precedenza assoluta a coloro che sono in possesso della prova di accertamento della lingua e cultura ladina. Il Sorastant effettua pertanto le nomine a tempo indeterminato chiamando solamente gli iscritti alle graduatorie in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua e cultura ladina, prima delle operazioni di competenza del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola. Successivamente e simultaneamente verranno fatte le convocazioni nelle quali saranno assegnati sia i ruoli su posti provinciali e sia quelli su sede ladina non coperti da personale in possesso dell'attestato. A queste convocazioni dovrà essere presente il Sorastant o suo delegato per la stipula e la firma dei relativi contratti.

La rinuncia ad una proposta di assunzione comporta il depennamento definitivo dalla relativa graduatoria. Coloro che vengono assunti a tempo indeterminato presso l'istituzione scolastica e formativa ladina, non possono nel medesimo anno scolastico accettare un incarico a tempo indeterminato o determinato dal Servizio Reclutamento e gestione del personale della scuola e viceversa, pena decadenza dal relativo contratto e conseguente depennamento definitivo dalla relativa graduatoria.

3. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

In base alla nuova normativa il Sorastant, per le assunzioni a tempo determinato, si avvale direttamente ed esclusivamente delle graduatorie d'istituto, formate in applicazione del regolamento per l'accesso all'impiego del personale ATA approvato con D.P.P. 12 giugno 2006 n. 11 – 64/Leg. oppure in applicazione del D.P.P. 12 ottobre 2007 n.22/102/Leg e dei rispettivi bandi di concorso nei casi previsti ai sensi dell'articolo 3 comma 3 bis del D.P.P. 12 giugno 2006 n. 11 – 64/Leg ed in cui risultano inseriti coloro che optano per la scuola ladina di Fassa (sia in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina sia privi dello stesso).

Anche per le assunzioni a tempo determinato il Sorastant procederà alle assunzioni prioritariamente nei confronti degli iscritti alle graduatorie che alla data del 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello cui si riferiscono le assunzioni abbia superato la prova di accertamento della lingua e cultura ladina (D.lgs 592 del 1993), mentre le disponibilità che residueranno verranno coperte attraverso chiamata di coloro non in possesso dell'attestato.

Le operazioni di assegnazione degli incarichi annuali da parte del Sorastant devono compiersi previamente rispetto a quelle analoghe compiute dal Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola. Ai candidati che non abbiano accettato l'incarico offerto dal Sorastant può essere conferito incarico annuale da parte del Dirigente del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato nei profili del personale ATA e assistente educatore , coloro che dispongono dell'attestato di conoscenza della lingua ladina e si trovano nelle graduatorie per titoli hanno comunque precedenza su coloro che sono nelle graduatorie degli idonei non in possesso dell'attestato.

Il Sorastant conferisce gli incarichi annuali e le supplenze temporanee secondo le modalità previste nella presente deliberazione.