



*Ministero della Pubblica Istruzione
Direzione Generale Regionale per il Piemonte
Ufficio Scolastico Provinciale di Torino*

Area Personale A.T. A. - via Coazze, 18 - 10138 Torino -

Prot. n. 484/P/c3

Torino, 16/01/2008

Circ. n. 31

- Ai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado e dei C.T.P. di Torino e Provincia
- Albo Alle OO.SS loro sedi
- URP
- Albo
- Atti

Oggetto: -CCNI sottoscritto il 20/12/2007 e O.M. n. 2 del 4 gennaio 2008- Trasferimenti e Passaggi di profilo del PERSONALE AMMINISTRATIVO TECNICO ED AUSILIARIO di ruolo, aventi effetto dall'1/09/2008. - Modalità di presentazione della domanda-

Come è noto, con circolare prot. n. AOODGPER 153 del 7/01/2008 il MPI ha pubblicato sui propri siti il CCNI e l'O.M. relativi alla mobilità del personale comparto scuola; Si pregano le SS.LL. di curarne la più ampia diffusione tra il personale interessato, anche mediante affissione all'albo. Con la presente si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni relative alle modalità di presentazione delle domande di mobilità del personale A.T.A. di ruolo aventi effetto dal prossimo **1 settembre 2008**.

La richiesta di trasferimento, esente da bollo, deve essere redatta sull'apposito modello –MN- allegato “B”, predisposto dall'Amministrazione (1).

Contestualmente alle domande devono essere presentati; l'**allegato “D”** attestante il servizio pre-ruolo prestato e l'**allegato “E”** attestante la continuità del servizio di ruolo prestato nella stessa scuola di titolarità ovvero il certificato di servizio. I predetti allegati devono, pena la non valutazione, contenere i dati anagrafici e la sede di titolarità o di servizio (1).

Gli aspiranti al trasferimento possono documentare il possesso dei titoli e l'esistenza di situazioni personali e di condizioni valutabili ai fini dei movimenti mediante dichiarazioni personali rilasciate ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000, n. 445, così come modificato ed integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003 n. 3 (vedi art. 9 CCNI), ad eccezione delle condizioni di salute e della situazione di handicap da documentare con apposita certificazione medica.

Per quanto riguarda la residenza, ai fini dell'attribuzione del punteggio, se viene presentato il certificato anagrafico, esso deve essere intestato al familiare a cui si chiede il ricongiungimento e con l'indicazione della decorrenza dell'iscrizione anagrafica, inoltre con dichiarazione in carta semplice il dipendente deve indicare il grado di parentela.

Tutte le predette certificazioni devono essere prodotte contestualmente alle domande di trasferimento (art. 9 punto 2 del CCNI del 20/12/2007)

La domanda va presentata al Capo D'Istituto di titolarità o di servizio entro il **5 FEBBRAIO 2008**;

il Dirigente Scolastico l'assume al protocollo il giorno stesso della sua presentazione e dopo avervi posto il proprio visto attestante l'esatta corrispondenza tra la documentazione allegata e quella dichiarata, procede all'acquisizione della domanda utilizzando le apposite procedure del sistema informativo secondo le specifiche istruzioni operative (si precisa che i nodi e le date di acquisizione saranno comunicate dal gestore tramite il sito intranet del MPI in –FUNZIONI mobilità in organico di diritto-). Effettuate le suddette operazioni il dirigente scolastico deve inviare a questo USP entro **3 giorni** dalla data ultima di trasmissione

al sistema, le domande di mobilità corredate della prescritta documentazione e della scheda contenente i dati inseriti;

La rinuncia alle domande di movimento deve essere inviata o presentata presso questo USP, e sarà presa in considerazione solo se pervenuta non oltre il **decimo** giorno prima del termine ultimo per la comunicazione al CED dei posti disponibili cioè il **13 maggio 2008** (2).

PASSAGGIO DI PROFILO

Il personale interessato al passaggio da un profilo all'altro della stessa area, può presentare domanda entro lo stesso termine del **5 febbraio 2008**, utilizzando l'apposito modello -PN- allegato "C", predisposto dall'Amministrazione (1), per la stessa provincia di titolarità o per altra provincia coincidente con la provincia per la quale è stato richiesto il trasferimento interprovinciale.

I passaggi da uno ad altro profilo della stessa area, sono disposti nell'ambito delle normali operazioni di trasferimento, sui posti risultati disponibili dopo l'effettuazione dei trasferimenti interprovinciali.

Il passaggio può essere richiesto dal personale in possesso del titolo di studio di accesso al profilo richiesto secondo quanto previsto dall'art. 3 -comma 2- del CCNI sulla mobilità sottoscritto il 20/12/2007, o in mancanza, previo superamento di corsi di riconversione professionale previsti dai contratti sulla mobilità e sulle utilizzazioni, o la frequenza ai corsi di riconversione previsti dall'art. 48 lett. B del C.C.N.L del 29/11/2007.

DIMENSIONAMENTI DELLA RETE SCOLASTICA

ARTT. 47, 48 DEL CCNI DEL 20 DICEMBRE 2007 ANNO SCOLASTICO 2008/2009

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sul contenuto degli artt. 47 e 48 del CCNI sulla mobilità del personale A.T.A. sottoscritto in data 20 dicembre 2007, che si riferiscono ai casi in cui intervengono provvedimenti di dimensionamento della rete scolastica; a tale proposito si forniscono alcune indicazioni in merito:

1-DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (ART. 47 CCNI 20 dicembre 2007)

Tutti i DSGA titolari di istituzioni scolastiche oggetto di eventuale provvedimento di dimensionamento devono presentare domanda di trasferimento (art. 47 -comma 1-) entro lo stesso termine del **5 febbraio 2008**.

Il predetto personale confluirà, durante le operazioni di mobilità in un'unica graduatoria di "singolo dimensionamento" (art. 47 -comma 2-).

Le domande di trasferimento con la relativa documentazione devono pervenire allo scrivente "brevi manu" presso l'Ufficio personale A.T.A. IV piano, entro **3 giorni** dalla data ultima di presentazione delle stesse al Dirigente Scolastico.

2- RESTANTE PERSONALE (ART. 48 del CCNI del 20 dicembre 2007)

Nel caso in cui i piani provinciali di eventuale dimensionamento della rete scolastica, realizzano unificazioni di due o più istituzioni scolastiche di uguale o diverso ordine e grado, il personale titolare di istituzioni e circoli appartenenti a un singolo dimensionamento "confluirà in un'unica graduatoria (distinta per profilo e per gli assistenti tecnici per area) al fine di individuare il personale perdente posto.

I Dirigenti delle istituzioni scolastiche coinvolte nell'eventuale dimensionamento, previa intesa, provvedono alla compilazione della predetta graduatoria unica indicando a fianco di ciascun nominativo l'attuale titolarità e l'opzione per le istituzioni scolastiche coinvolte nel singolo dimensionamento.

La graduatoria dovrà essere pubblicata all'albo delle istituzioni scolastiche coinvolte nel singolo dimensionamento, e una copia dovrà essere inviata allo scrivente entro il **20 marzo 2008** con gli eventuali reclami, prodotti dagli interessati ; altresì devono inviare le richieste di opzione sottoscritte dagli interessati medesimi ai fini dell'assegnazione della sede presso l'istituzione scolastica derivante dal singolo dimensionamento.

**PERSONALE ATA CHE PER TRE ANNI HA USUFRUITO DELL'ART. 59 DEL CCNL
DEL 29/11/2007 (EX ART. 58 DEL CCNL DEL 24/07/2003)**

Si evidenzia al personale interessato che l'art. 2 comma 2 del CCNI del 20/12/2007 relativo alla mobilità per l'a.s. 2008/2009 recita: "Il personale docente, educativo ed ATA che abbia perso la titolarità della sede ai sensi degli articoli 36 e 59 del CCNL, al fine di ottenere la sede definitiva nell'ambito della provincia di titolarità, partecipa alla seconda fase del movimento (articoli 4 e 46 del presente contratto) contestualmente al personale titolare nella provincia.".

Altresì per quanto riguarda i destinatari che possono partecipare ai movimenti per l'a.s. 2008/2009 si richiama l'art. 44 comma 2 dello stesso CCNI sottoscritto in data 20/12/2007.

POSTI RICHIEDIBILI – indicazioni sedi esprimibili-

Come per il decorso anno scolastico, si comunica che nei bollettini ufficiali relativi alla provincia di Torino pubblicati sui siti internet e intranet del MPI, sono da considerare **non esprimibili dal personale A.T.A.** le sottoelencate scuole, in quanto facente parte di istituzioni scolastiche omnicomprensive e quindi con organico presso le istituzioni scolastiche principali a fianco di ciascuna indicate:

SEDI NON ESPRIMIBILI

-TOIC86400A- I.C. Polo Europeo Sperim. Int.
-TOMM180006- SMS "Mistral" di Oulx
-TOMM230002- SMS ann. ist. d'arte di Castellamonte
-TOMM292009- SMS "Cresto" di Castellamonte

SEDI PRINCIPALI ESPRIMIBILI

- TOPS270001- LIC. SC. Inter. Europeo "Spinelli"
- TOIS00100B- I.I.S. "Des Ambrois" di Oulx
- TOSD010002- IST. D'arte "Faccio" di Castellamonte
- TOSD010002- IST. D'arte "Faccio" di Castellamonte

I trasferimenti saranno pubblicati all'albo di questo Ufficio il giorno 19 giugno 2008

Per quanto non menzionato nella presente circolare si fa riferimento all'O.M. e CCNI specificati in oggetto.

Per opportuna conoscenza si comunica, che l'elenco delle istituzioni scolastiche dove vi sono custodie disponibili e libere dal prossimo 1 settembre 2008 verrà trasmesso tempestivamente non appena questo Ufficio sarà in possesso di tutti i dati disponibili inviati dai Dirigenti Scolastici interessati entro il 21 gennaio 2008 (vedi circolare n. 20 del 14/01/2008 MONITORAGGIO CUSTODIE), al fine di informare tutto il personale collaboratore scolastico interessato ad un eventuale trasferimento.

Si precisa che, il trasferimento ottenuto presso una istituzione scolastica dove vi sono locali di custodia liberi, non dà diritto all'assegnazione, (Rif. Circ. n. 60 del 2/02/2006 e circ. n. 428 del 5 luglio 2002) da parte del Dirigente Scolastico, delle mansioni di custode, in quanto l'atto di assegnazione discende da un rapporto fiduciario intercorrente tra lo stesso Dirigente Scolastico ed il collaboratore che fornisca adeguate garanzie.

Note:

(1) i modelli sono disponibili sui siti intranet e internet del MPI.

(2) fa fede il timbro a data della scuola alla quale è stata presentata l'istanza di revoca ovvero il timbro a calendario dell'ufficio ricevente e comunque, non devono pervenire a questo ufficio oltre il termine dell'acquisizione al SIMPI, previsto per il 22 maggio 2008.

IL DIRIGENTE
Antonio CATANIA

Area Personale A.T.A.

Ufficio Reclutamento e movimenti

Resp. Dott. Salvatore Pisaniello

Rif. D'Onise

Tel 011/4404321 - 011/4335958 fax n. 011/4404306

E-mail: salvatore.pisaniello.to@istruzione.it