



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1096

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Direttive riguardanti le assunzioni a tempo 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 2025/2026.

Il giorno **01 Agosto 2025** ad ore **09:50** 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

ACHILLE SPINELLI
ROBERTO FAILONI
FRANCESCA GEROSA
MATTIA GOTTARDI
SIMONE MARCHIORI
MARIO TONINA
GIULIA ZANOTELLI

Assiste:

IL DIRIGENTE

NICOLA FORADORI

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

LA GIUNTA PROVINCIALE

vista legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento" e successive modifiche;

vista la legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e successive modifiche;

vista la 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;

visto 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;

visto l'Ordinamento professionale del relativo personale sottoscritto in data 10 novembre 2004 e successive modifiche ed integrazioni;

visto l'Accordo di revisione del CCPL del personale ATA e assistente educatore di data 4 ottobre 2018;

visto 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 novembre 2004, riguardante la modifica del titolo di accesso alla figura di collaboratore scolastico – categoria A;

visto l'Accordo stralcio del CCPL 1998-2001 relativo alla effettuazione del corso di formazione per i segretari scolastici, sottoscritto in data 8 agosto 2000;

dato atto che la Giunta provinciale n. 961 di data 4 luglio 2025 ha approvato il disegno di legge provinciale concernente "Approvazione del disegno di legge concernente "Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2025-2027", in cui si dispone la modifica dell'articolo 20 della legge provinciale 8 agosto 2023 n. 9 nel senso che i termini di validità delle graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale del comparto scuola, anche se già prorogati, in scadenza negli anni scolastici 2022-2023, 2023-2024 e 2024 -2025 sono prorogati fino all'approvazione di nuove graduatorie concorsuali e in ogni caso non oltre il 31 agosto 2027;

visto 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;

vista la legge n. 68/1999 e legge n. 104/1992, come modificata dalla legge 183/2010, relativamente alla tutela delle persone con disabilità;

visto l'articolo 49 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 riguardo le competenze del Sorastant de la scola ladina in ordine alle assunzioni a tempo determinato del personale non docente della scuola ladina;

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1281 del 15 giugno 2007 concernente: "Attuazione dell'articolo 49 comma 2 lettera b) della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5: definizione delle modalità organizzative per le assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato del personale docente e non docente del Sorastant de la scola ladina.";

visti gli articoli 29 e 32 della legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6 (Norme di tutela e promozione delle minoranze linguistiche);

vista la legge provinciale 15 marzo 2005, n. 5, articolo 15, comma 3 e la deliberazione della Giunta provinciale n. 708 del 30 marzo 2001 (direttive in materia di assunzione di personale assistente educatore);

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1051 di data 12 luglio 2019, come modificata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 810 di data 6 giugno 2025, con cui è stata approvata la dotazione ai fini delle assunzioni in ruolo del comparto scuola, relativa al personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario (A.T.A.) e assistente educatore delle istituzioni scolastiche e formative provinciali;

vista 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; visto l'articolo 678, comma 9 e l'articolo 1014, commi 3 e 4, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni (Codice dell'ordinamento militare);

visto l'articolo 1, comma 9-bis del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 810 di data 6 giugno 2025, con cui sono stati approvati i criteri 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 e degli Assistenti Educatori provinciali - Anno scolastico 2025/26;

vista la determinazione del Servizio istruzione n. 6297 del 13 giugno 2025 concernente "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 alle istituzioni formative provinciali - Anno scolastico 2025/2026";

vista la determinazione del Servizio Istruzione n. 6744 di data 23 giugno 2025 concernente "Legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5, articolo 74. Anno scolastico/formativo 2025/2026 – istituzioni scolastiche e formative provinciali del primo e del secondo ciclo: assegnazione delle dotazioni

organiche del personale assistente educatore”;

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 995 di data 11 luglio 2025 con cui sono state approvate le “Direttive riguardanti le assunzioni a tempo indeterminato del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (A.T.A.) e assistente educatore presso le istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento. Anno scolastico 2025/2026”;

visto 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 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 2025/2026.”, come definite nell’Allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

preso atto che, per mero errore materiale, nella deliberazione n. 994 di data 11 luglio 2025 concernente “*Riapprovazione della graduatoria provinciale preselettiva per titoli e conseguente modifica delle graduatorie d’istituto preselettive per titoli del profilo di coadiutore amministrativo scolastico - categoria B approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 424 di data 11 marzo 2011 ess.mm. a seguito della rideterminazione del punteggio di una candidata.*”, è stato indicato al punto 4) del deliberato che le modifiche sopra indicate hanno effetto per gli incarichi assegnati a decorrere dall’anno scolastico 2026/2027 mentre la decorrenza delle modifiche è dall’anno scolastico 2025/2026;

ritenuto pertanto di rettificare il punto 4 della deliberazione n. 994 di data 11 luglio 2025 sostituendo l’inciso “2026/2027” con l’inciso “ 2025/2026”;

dato atto che delle disposizioni di cui all’Allegato A è stata data la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali della scuola in data 28 luglio 2025;

a voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare le “Direttive riguardanti le assunzioni a tempo 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 2025/2026.” come definite nell’Allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di rettificare, a seguito di mero errore materiale di cui in narrativa, il punto 4) della deliberazione n. 994 di data 11 luglio 2025 concernente “*Riapprovazione della graduatoria provinciale preselettiva per titoli e conseguente modifica delle graduatorie d’istituto preselettive per titoli del profilo di coadiutore amministrativo scolastico - categoria B*

approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 424 di data 11 marzo 2011 ess.mm. a seguito della rideterminazione del punteggio di una candidata.”, sostituendo l’inciso “2026/2027” con l’inciso “ 2025/2026”;

3. 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 12:00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 All. A - Direttive assunzioni tempo det. personale ATA e AE

IL PRESIDENTE

Maurizio Fugatti

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

IL DIRIGENTE

Nicola Foradori

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

ALLEGATO A

DIRETTIVE RIGUARDANTI LE ASSUNZIONI A TEMPO 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 2025/2026.

SEZIONE I

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. CRITERI GENERALI PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

A) Non possono essere assunti dipendenti che abbiano raggiunto l'età di 67 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 proseguire fino al massimo di 70 anni di età. Il rapporto di lavoro sarà mantenuto in vigore fino alla naturale scadenza qualora il compimento del 67esimo anno di età avvenga in vigenza del contratto stesso.

B) Con legge provinciale n. 9 del 5 agosto 2024 è stata introdotto il comma 2-*quater* all'articolo 95 della legge provinciale sulla scuola 7 agosto 2006, n. 5, concernente "Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2024 – 2026", il quale dispone che: *“Per garantire continuità nell'attività amministrativo-contabile relativa ai progetti - finanziati, in tutto o in parte, con risorse del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) o del piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) - delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, i relativi dirigenti possono rinnovare, se risulta disponibile il medesimo posto e per un massimo di ulteriori due anni, i contratti di lavoro a tempo determinato del personale amministrativo stipulati l'anno scolastico precedente. Il rinnovo ha ad oggetto contratti su posto disponibile vacante o non vacante, a condizione che il dipendente sia inserito nelle graduatorie d'istituto previste da questo articolo o altri canali di reclutamento previsti con deliberazione della Giunta provinciale”*.

Il Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola ha inviato alle istituzioni scolastiche e formative provinciale apposita circolare contenente le pertinenti direttive per l'attuazione della disposizione sopra prevista.

C) Vengono depennati definitivamente dalle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato del relativo profilo professionale (o area per quanto riguarda gli assistenti di laboratorio scolastico) i candidati che, convocati per assunzioni a tempo indeterminato quali aventi diritto in origine o divenuti aventi diritto per scorrimento: siano stati assunti a tempo indeterminato; non abbiano partecipato alle operazioni di scelta di sede attraverso la modalità della “chiamata unica”; non abbiano opzionato i posti offerti secondo le disposizioni date; non abbiano accettato l'assunzione o non abbiano sottoscritto il contratto; non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro i termini stabiliti. Vengono fatte salve le deroghe a queste disposizioni contenute per i collaboratori scolastici nel bando del concorso straordinario approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 101 di data 31 gennaio 2025.

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 per le quali sussistano graduatorie valide e con disponibilità di candidati (**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.

I candidati convocati dovranno opzionare i posti di interesse tra quelli disponibili indicati nel quadro delle disponibilità. Successivamente l'algoritmo assegnerà ai singoli candidati la sede di destinazione, sulla base della posizione in graduatoria e delle scelte degli altri candidati che precedono in graduatoria. I candidati che si avvalgono della precedenza nella scelta della sede sulla base della legge n. 104/1992 o della continuità educativa, per gli assistenti educatori, non partecipano alla chiamata unica e sceglieranno la sede anticipatamente secondo le modalità che saranno specificate nell'apposita circolare.

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- area informatica, 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**

Non risultano disponibili graduatorie per l'assegnazione degli incarichi annuali.

- **Assistenti amministrativi scolastici**

Per le assunzioni si attinge:

- 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 comunque depennati.

- **Assistenti di laboratorio scolastico**

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

- dalla **graduatoria finale del concorso pubblico per le aree chimica, edile, elettronica e elettrotecnica, fisica, meccanica, scientifica** per titoli ed esami per assistente di laboratorio scolastico – categoria C delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento approvata con **deliberazione della Giunta provinciale n. 1034 di data 12 luglio 2024**;
- dalle **graduatorie preselettive per le aree informatica e scientifica** per il profilo di assistente di laboratorio scolastico – categoria C approvata con **deliberazione della Giunta provinciale n. 1034 di data 12 luglio 2024**;

- **dalla graduatoria degli idonei - area artistica/metalli** 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 così rinominata: **arte design dei metalli**;
- **dalla graduatoria preselettiva** per titoli definitiva per il profilo di assistente di laboratorio scolastico approvata con **deliberazione della Giunta provinciale n. 250 del 13 febbraio 2009** e modificata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1335 di data 5 giugno 2009 e successive modifiche ed integrazioni relativamente alle aree artistica metalli, architettura e arredamento e grafica pubblicitaria e fotografia, così rinominate: **arte design dei metalli, architettura, design arredamento e legno; arte grafica, fotografia e audiovisivo**;

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 sceglie 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:

- dalla **graduatoria preselettiva** per titoli definitiva per il profilo di coadiutore amministrativo scolastico approvata con **deliberazione della Giunta provinciale n. 424 di data 11 marzo 2011** e successive modifiche ed integrazioni e riapprovata con deliberazione della Giunta provinciale n. 994 di data 11 luglio 2025;

• **Collaboratori scolastici**

Per le assunzioni si attinge:

- dalla **graduatoria finale del concorso straordinario**, per titoli ed esami, approvata con **deliberazione della Giunta provinciale n. 926 di data 27 giugno 2025**.

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 - educative**, 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 dalla Dirigente del Servizio per il reclutamento e gestione del personale, o da suo delegato, e dall'aspirante accettante, o da suo delegato, anche eventualmente con modalità telematica.

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. I candidati che partecipano alla convocazione con chiamata unica a cui viene assegnata una sede quale avente diritto, qualora non sottoscrivano il contratto o rinuncino alla sede assegnata, perdono il diritto al conferimento di supplenze temporanee per tutto l'anno scolastico e in tutte le istituzioni scolastiche e formative, con riferimento al profilo professionale per la quale sono stati chiamati (nel caso degli assistenti di laboratorio con riferimento all'area per cui sono chiamati).

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 e formative, 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 ottobre 2025** 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 agosto 2026. Le tre condizioni (figura professionale di categoria superiore, a tempo pieno e durata fino al 31 agosto 2026) devono sussistere contemporaneamente. In tale evenienza non opera l'obbligo del preavviso (articolo 27, comma 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 (articolo 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 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 n. 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 o formative 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 disabile maggiorenne in situazione di gravità) il diritto di scelta riguarda la sede più vicina al proprio domicilio

(intendendosi le istituzioni scolastiche o formative 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 evidenzi lo stato di disabilità ai sensi della legge n. 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 n. 68/1999 si evidenzia che vengono in ogni caso computati a valere sul contingente di scopertura, previsto dalla predetta legge, 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.

Si precisa inoltre che per i candidati che hanno avuto la mobilità beneficiando della legge n.104/1992, la scelta della sede in base all'art. 19 può essere fatta esclusivamente nel Comune dove risiede il familiare assistito o nel Comune viciniore secondo le tabelle di viciniorietà della Provincia.

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 o formative 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 e formative, 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 e formative;
- 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 o formativa 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 (v. ad es. Legge n.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 (collaboratori scolastici) può essere sostituito, dal primo giorno, **per assenze superiori a 5 giorni**. Nel caso nel singolo plesso sia presente per tutta la giornata, o anche solo nella sessione mattutina o pomeridiana, un unico collaboratore scolastico è possibile la sostituzione anche per periodi di assenza pari od inferiori a 5 giorni.

Nel computo del periodo di assenza si fa riferimento al periodo intercorrente tra la prima e l'ultima giornata di assenza, comprensivo eventualmente anche dei giorni festivi o non lavorativi collocati all'interno del periodo come sopra individuato.

In caso di eccezionali esigenze di servizio, previa autorizzazione da parte della 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 dovute a 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 un'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 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:
 - dalle graduatorie d'istituto di II fascia per il profilo di assistente amministrativo scolastico approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1450 di data 12 agosto 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, si attinge:
 - dalle rispettive graduatorie d'istituto degli idonei per il profilo di assistente di laboratorio scolastico approvate **con deliberazione della Giunta provinciale n. 1334 di data 5 giugno 2009** e successive modifiche ed integrazioni, come aggiornate ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 1281 di data 17 giugno 2011 relativamente alle aree artistica metalli, architettura e arredamento e grafica pubblicitaria e fotografia, così rinominate: arte design dei metalli, architettura, design arredamento e legno; arte grafica, fotografia e audiovisivo ;
 - 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 febbraio 2009** e successive modifiche ed integrazioni relativamente alle aree artistica metalli, architettura e arredamento e grafica pubblicitaria e fotografia, così rinominate: arte design dei metalli, architettura, design arredamento e legno; arte grafica, fotografia e audiovisivo;
 - dalle relative graduatorie d'istituto di I e II fascia per il profilo di assistente di laboratorio scolastico approvate **con deliberazione della Giunta provinciale n. 1034 di data 12 luglio 2024;**
 - 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 - nell'ordine** si attinge:

- 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 marzo 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 graduatorie d'istituto formate sulla base del concorso straordinario per collaboratore scolastico, indetto con deliberazione della Giunta provinciale n. 101 di data 31 gennaio 2025 ai sensi dell'articolo 19 della legge provinciale 8 agosto 2023 n. 9 e che saranno approvate con deliberazione della Giunta provinciale nella sessione estiva del corrente anno scolastico;
- 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 assegnano le supplenze temporanee a candidati che abbiano presentato domanda di messa a disposizione.

a) responsabili amministrativi scolastici e collaboratori scolastici

Nel corso dell'anno scolastico 2023/2024, sulla base di quanto contenuto nelle deliberazioni della Giunta provinciale n. 829 di data 13 maggio 2022 e n. 1054 di data 10 giugno 2022 e con la circolare del Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola n. 430061 di data 5 giugno 2024, è stata disposta 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 2024/2025. Sulla base delle disposizioni sopra richiamate i responsabili amministrativi scolastici e i collaboratori 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).

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 895 di data 20 giugno 2025 è stato disposto di confermare la validità delle candidature MAD per l'anno scolastico 2025/2026 per collaboratore scolastico e responsabile amministrativo scolastico e conseguentemente di prorogare per l'anno scolastico 2025/2026 gli elenchi MAD a disposizione attualmente delle istituzioni scolastiche e formative, costituite a seguito dell'apertura avvenuta nell'anno scolastico 2023/2024, dando atto che per l'eventuale utilizzo delle stesse valgono le disposizioni a suo tempo dettate con la deliberazione della Giunta provinciale n. 470/2021, già citata in premessa e successive modifiche.

Pertanto per l'assegnazione delle supplenze temporanee con chiamate fuori graduatoria per i responsabili amministrativi scolastici e i collaboratori scolastici, i dirigenti scolastici utilizzano, anche per l'anno 2025/2026, le domande di messa a disposizione (MAD), valide per l'anno scolastico 2024/2025, secondo le disposizioni contenute nelle sopra richiamate deliberazioni e nelle rispettive circolari applicative.

La proposta 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. Queste ultime, per i responsabili amministrativi scolastici, andranno graduate secondo quanto previsto dal bando di concorso approvato con la deliberazione della Giunta provinciale n. 641 di data 14 aprile 2022.

b) assistenti amministrativi scolastici

Nel corso dell'anno scolastico 2024/2025, sulla base di quanto disposto con la deliberazione della Giunta provinciale n. 895 di data 20 giugno 2025 e con la circolare del Servizio per il Reclutamento

e gestione del personale della scuola n. 502743 di data 24 giugno 2025, è stata disposta la presentazione informatica delle domande di messa a disposizione (MAD) per la figura professionale di assistente amministrativo scolastico per l'anno scolastico 2025/2026. Sulla base delle disposizioni sopra richiamate gli assistenti amministrativi scolastici risultano graduati in fasce sulla base degli specifici criteri di priorità indicati.

I dirigenti scolastici devono interpellare i candidati secondo le disposizioni specifiche contenute nella deliberazione sopra richiamata e nella relativa circolare applicativa inviata alle istituzioni scolastiche e formative (circolare del Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola n. 502447 di data 24 giugno 2025).

La proposta delle supplenze avviene mediante SMS secondo le disposizioni contenute nelle 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. Queste ultime per gli assistenti amministrativi scolastici andranno graduate secondo quanto previsto dal bando di concorso approvato con la deliberazione della Giunta provinciale n. 156 di data 7 febbraio 2020.

c) assistenti di laboratorio scolastici e coadiutori amministrativi scolastici

In attesa della attivazione 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 cui fare riferimento per le diverse figure professionali 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, sulla base delle procedure concorsuali precedenti, specificati nei precedenti bandi di concorso ed in particolare:

- per gli assistenti di laboratorio scolastico quelli indicati dal bando approvato con deliberazione n. 2222 di data 7 dicembre 2023 (**diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale riferito agli specifici indirizzi professionali) o laurea coerente con la specifica area professionale;**
- 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 e formative 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 31/10/2025** 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 2026. Le tre condizioni (figura professionale di categoria superiore, tempo pieno e durata fino al 31 agosto 2026) 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 2025 (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 2025/2026 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 depennamento 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 telematico della scuola – pubblicità legale 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 cd. “gravidanza a rischio”) o infortunio sul lavoro, è valido 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 della 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 nelle more dell'approvazione di nuove graduatorie formate a seguito di nuove procedure concorsuali:

- per il profilo di assistente di laboratorio scolastico, relativamente alle aree in vigore del concorso pubblico del 2009, e per il profilo di collaboratore scolastico 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 nelle more dell'approvazione di nuove graduatorie formate a seguito di nuove procedure concorsuali. 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, nelle more dell'approvazione di nuove graduatorie formate a seguito di nuove procedure concorsuali

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 e nelle more dell'approvazione di nuove graduatorie formate a seguito di nuove procedure concorsuali. 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 nonché quanto disposto nel bando del concorso pubblico per assistente educatore approvato con deliberazione n. 1978 di data 4 novembre 2022.

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 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 **nell'ordine:**

- dalla **graduatoria finale del concorso pubblico** per titoli ed esami per assistente educatore delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento approvata con **deliberazione della Giunta provinciale n. 1109 di data 23 giugno 2023;**
- dalla **graduatoria preselettiva del concorso pubblico** per titoli ed esami per assistente educatore delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento approvata con **deliberazione della Giunta provinciale n. 410 di data 10 marzo 2023;**

Non saranno convocati per gli incarichi annuali i candidati già assunti a tempo indeterminato o comunque depennati dalle due graduatorie.

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). La continuità sarà applicata solo con riferimento a rapporti di lavoro svolti nell'anno scolastico 2024/2025 alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento sia sulla base di incarichi annuali sia sulla base di supplenze temporanee, anche assegnate attingendo da domande di messa a disposizione (MAD) presentate alle istituzioni scolastiche e formative.

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 n.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 e formative sui posti vacanti e/o disponibili alla data di inizio della attività didattica – educativa, e per assenze del titolare per qualsiasi tipologia di assenza (con eccezione dei permessi orari), attingendo nell'ordine:

- dalle graduatorie d'istituto di I e II fascia approvate con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1542 di data 25 agosto 2023;
- 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 assegnano 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.

Le domande vanno graduate osservando **i titoli previsti nel bando di concorso approvato con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1978 di data 4 novembre 2022**. I titoli di accesso sono quelli previsti dalla citata deliberazione della Giunta provinciale **n. 1978 di data 4 novembre 2022, cui si rinvia**.

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 alla 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. 810 di data 6 giugno 2025 ha stabilito ai punti 4 e 5 del dispositivo:

"4. di definire, a decorrere dal 01.09.2025, un contingente di n. 7 unità di ruolo da assegnare ai circoli di coordinamento delle scuole infanzia provinciali secondo la seguente ripartizione di sedi territoriali:

- 1 unità di assistente amministrativo scolastico presso il circolo di coordinamento n. 2 di Borgo Valsugana;*
- 1 unità di assistente amministrativo scolastico presso il circolo di coordinamento n. 8 di Tione di Trento;*
- 4 unità di assistente amministrativo scolastico presso i circoli di coordinamento con sede a Trento;*
- 1 unità di coadiutore amministrativo scolastico presso il circolo di coordinamento n. 11 di Malè.*

5. di autorizzare, per l'a.s. 2025/2026, l'assunzione a tempo determinato per il periodo 01.09.2025 – 31.08.2026 di personale assistente amministrativo scolastico presso i circoli di coordinamento per un numero di unità di personale necessario a garantire la presenza di 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 2025."

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.

Stante l'assenza di graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato per il profilo di assistente amministrativo scolastico e coadiutore amministrativo scolastico, 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:

- 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 comunque non depennati dalla stessa graduatoria;

- 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, anche per il tramite del Servizio attività educative per l'infanzia, provvedono 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 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 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).

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.