

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio V
Personale ATA

Oggetto: Mobilità del personale degli Enti di area vasta e della Croce rossa italiana nei ruoli ATA.

Con la presente nota si forniscono le indicazioni relative al transito nei ruoli A.T.A. del personale appartenente agli Enti di area vasta(E.A.V.) ed all'Associazione della Croce Rossa italiana (C.R.I.), da trasferire a norma dell'articolo 1, comma 425, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 e dell'articolo 7, comma 2-bis, del decreto-legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2015, n. 11.

Si è, infatti, conclusa la seconda fase delle procedure di mobilità disciplinate dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 14 settembre 2015 e della conseguente assegnazione del suddetto personale, come risultante dalle graduatorie di assegnazione pubblicate in data 30 dicembre 2016 sul portale "Mobilità.gov" del Dipartimento della Funzione pubblica.

Codesto Ufficio procederà, pertanto, all'assegnazione, alle istituzioni scolastiche delle province di riferimento, di 5 unità di cui 1 unità dell'allegato (EAV) e 4 all'allegato (CRI): 3 soggetti saranno inquadrati nell'area A e 2 nell'area B , in attuazione del suddetto D.M.

Si potrà tenere conto nelle assegnazioni anche dell'ordine di graduatoria del Dipartimento della Funzione pubblica del 30 dicembre 2016 e dei criteri di cui all'art.8 del DM 14 settembre 2015, dopo aver convocato per la presa di servizio il personale interessato agli indirizzi email allegati. La decorrenza sia giuridica che economica dell'assegnazione è dal 1 febbraio 2017 (D.M. 30 dicembre 2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica). Si provvederà, inoltre, a comunicare all'indirizzo fabrizio.paradiso@istruzione.it ed eugenia.volpe@istruzione.it la presa di servizio del personale interessato. L'amministrazione di provenienza, invece, renderà disponibili tutti gli atti necessari comprese le informazioni relative al trattamento economico, che saranno tempestivamente comunicati dallo scrivente a codesto Ufficio. Si confida nella scrupolosa osservanza della normativa a tutela della privacy nel caso di pubblicazione o diffusione di dati ed informazioni relativi al personale interessato.

Al suddetto personale sarà assegnata una sede provvisoria mentre la sede definitiva sarà acquisita con la partecipazione alle operazioni di mobilità per l'a. s. 2017/18.

Per quanto concerne l'illustrazione dei criteri generali di inquadramento giuridico del personale si rimanda alle successive tabelle 1 e 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tabella 1 – Definizione delle corrispondenze per il personale degli Enti di area vasta

Personale degli Enti di area vasta	Personale A.T.A.
Categoria D	Area D – Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA)
Categorie C e B	Area B – Assistente amministrativo/tecnico
Categoria A	Area A – Collaboratore scolastico

Tabella 2 – Definizione delle corrispondenze per il personale della C.R.I.

Personale della C.R.I.	Personale A.T.A.
Area C	Area D – Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA)
Area B	Area B – Assistente amministrativo/tecnico
Area A	Area A – Collaboratore scolastico

L'inquadramento economico per posizioni stipendiali delle corrispondenti qualifiche professionali del personale A.T.A., avverrà con le seguenti modalità: al suddetto personale sarà attribuita la posizione stipendiale, tra quelle indicate nella tabella A allegata al CCNL del comparto scuola, d'importo pari o immediatamente inferiore al trattamento tabellare annuo in godimento al 31/12/2016. L'eventuale differenza tra l'importo della posizione stipendiale di inquadramento e il trattamento tabellare annuo in godimento al 31/12/2016, come sopra indicato, sarà corrisposta "ad personam" e considerata utile, previa temporizzazione, ai fini del conseguimento della successiva posizione stipendiale.

Si comunica che potrà essere effettuata richiesta di assistenza on-line (AOL) per l'inserimento nella banca dati SIDI dei neo-assunti con l'indicazione della sede provvisoria e che i relativi contratti saranno predisposti senza l'ausilio del SIDI e inviati alla competente ragioneria territoriale.

Si precisa, infine, che i posti accantonati non utilizzabili poiché non coincidenti con la provincia e l'area/profilo di interesse potrebbero eventualmente essere utili in occasione di un eventuale transito di ulteriori unità nella terza fase della suddetta mobilità.

Ad ogni buon fine seguiranno ulteriori indicazioni.

IL DIRIGENTE

Giacomo Moliterno

"firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'articolo 3, comma
2, del D. Lgs. n. 39/1993"