

- Personale ATA -

Disposizioni riguardanti i criteri di comparazione delle domande di messa a disposizione (MAD) e la presentazione delle domande con modalità telematica per la figura professionale di assistente amministrativo scolastico – categoria C per l'anno scolastico 2025/2026 delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento.

INTRODUZIONE

La Giunta provinciale nel 2021 (v. deliberazione n. 470/2021, poi successivamente modificata con deliberazioni n. 829/2022 e n. 1054/2022) ha approvato i criteri per la comparazione delle domande di messa a disposizione (MAD) nonché il progetto per la messa a regime di un sistema informatizzato per la presentazione delle stesse per le figure professionali di responsabile amministrativo scolastico e di collaboratore scolastico delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento.

Si è quindi introdotto un sistema di reclutamento di tali figure di personale, in un'ottica di semplificazione, snellimento ed efficientamento dell'attività amministrativa, fornendo ai Dirigenti scolastici uno strumento più agevole e rapido, garantendo oggettività e trasparenza della procedura, parità di trattamento agli interessati e omogeneità di gestione dei titoli, definendo non solo criteri di comparazione ma anche modalità e tempistiche uniformi di presentazione delle domande valide per tutte le istituzioni scolastiche.

L'inserimento negli elenchi delle MAD è possibile solo per coloro in possesso del titolo di studio necessario per poter accedere alla specifica figura professionale, sulla base di quanto previsto dall'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 dai bandi di concorso relativi alle diverse figure professionali.

In particolare per la figura professionale di assistente amministrativo scolastico il titolo d'accesso richiesto è:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (di durata quadriennale o quinquennale) che dia accesso agli studi universitari (maturità).

RACCOLTA DELLE DOMANDE

Il sistema consente la raccolta delle domande e alimenta il database con riferimento a ciascun anno scolastico, per cui il candidato dovrà presentare annualmente la propria domanda, salvo proroga degli elenchi a disposizione.

I termini per la presentazione delle domande, non superiori a 10 giorni, saranno comunicati alle Istituzioni scolastiche e comunicati agli interessati tramite apposita circolare pubblicata sul portale Vivoscuola.

Le domande validamente presentate vengono inviate sul p.i.t.re delle istituzioni scolastiche e formative scelte dal candidato.

Limitazioni alla presentazione:

- una volta inviata, la domanda di messa a disposizione è valida per l'intero anno scolastico di riferimento;
- il candidato che è inserito nelle graduatorie d'istituto per una figura professionale non può presentare domanda MAD per la stessa figura professionale; può tuttavia presentare domanda per differente figura, possedendone i requisiti. Pertanto non possono presentare domanda di MAD per il profilo di assistente amministrativo scolastico coloro che risultano già inseriti nelle graduatorie d'istituto per il medesimo profilo approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1450 di data 12 agosto 2022.

FUNZIONALITÀ' DEL SISTEMA

Il sistema sarà caratterizzato dalle seguenti funzionalità:

Lato candidato

a) possibilità di selezionare la figura professionale cui intende inserirsi

In questa procedura è possibile presentare domanda solo per la figura professionale di assistente amministrativo scolastico.

Il candidato può presentare la domanda una sola volta, da considerarsi definitiva e non più sostituibile.

b) possibilità di selezionare le scuole in cui intende presentare la domanda

Sono selezionabili al massimo 25 istituzioni scolastiche e formative.

Lato scuola

a) possibilità di selezionare la figura professionale sulla quale è necessario nominare il supplente.

Una volta selezionata la figura professionale d'interesse, deve essere possibile visionare le domande in ordine cronologico di arrivo e filtrare le stesse in base a taluni criteri, anche combinati, che verranno specificati nel prosieguo (vista esterna).

b) possibilità di selezionare il singolo candidato dalla lista

Una volta selezionato il candidato, è possibile verificare se esso possieda le caratteristiche di priorità (vista interna). In concreto, accanto al candidato sono apposti dei flag sulle priorità possedute.

CRITERI DI PRIORITÀ

Ai fini di supportare il Dirigente scolastico nella comparazione delle domande, la Giunta provinciale stabilisce dei criteri di priorità nella scelta del supplente individuato tramite domanda MAD informatizzata.

Ove vi siano più candidati che soddisfano i medesimi criteri di priorità, vale per la scelta del supplente l'ordine cronologico di presentazione della domanda per l'anno scolastico di riferimento (in particolare il momento cronologico di presentazione della domanda fa riferimento al momento di invio della domanda).

Gli elementi di priorità sulla base dei quali sono graduati i candidati in combinazione con il criterio cronologico (che autodichiarano il titolo di accesso sotto propria responsabilità) sono i seguenti:

Assistente amministrativo scolastico – categoria C

- 1) essere in possesso di almeno 3 anni di servizio (1.095 giorni) nel profilo di assistente amministrativo scolastico prestato nelle istituzioni scolastiche e formative alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento;*
- 2) essere in possesso di almeno 2 anni di servizio (730 giorni) nel profilo di assistente amministrativo scolastico prestato nelle istituzioni scolastiche e formative alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento;*
- 3) essere in possesso di almeno 1 anno di servizio (365 giorni) nel profilo di assistente amministrativo scolastico prestato nelle istituzioni scolastiche e formative alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento;*
- 4) essere in possesso da 180 a 364 giorni di servizio nel profilo di assistente amministrativo scolastico prestato nelle istituzioni scolastiche e formative alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento;*
- 5) titolo di accesso: diploma di istruzione secondaria di secondo grado (di durata quadriennale o quinquennale) che dia accesso agli studi universitari (maturità);*

Valutazione del servizio

Il servizio valido ai fini del riconoscimento dei criteri di priorità è esclusivamente il servizio prestato nel profilo sopra indicato presso le Istituzioni scolastiche e formative provinciali alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento. I periodi di servizio possono essere anche non continuativi, comprensivi anche delle assenze, ad esclusione di quelle non valide ai fini giuridici ed economici. L'appartenenza a una delle fasce di priorità viene autocertificata dal candidato al momento della presentazione della domanda.

Criterio integrativo “curriculum”.

I candidati possono inserire informazioni inerenti alle loro esperienze formative e professionali in un campo di testo libero della lunghezza massima di 1000 caratteri (c.d. “*campo curriculum*”). Il Dirigente scolastico **ha facoltà di valutare il campo “curriculum”, valorizzando in particolar modo l’esperienza professionale maturata dal candidato nel corso della sua carriera ed i titoli di studio da esso posseduti, derogando al criterio cronologico per effettuare la scelta. La deroga è possibile solo all'interno della stessa fascia di priorità.**

LA GESTIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AL DI FUORI DEL SISTEMA INFORMATIVO

Il sistema informatico costituisce il canale definito dalla Giunta provinciale attraverso il quale gli aspiranti inoltrano alle Istituzioni scolastiche le domande di messa a disposizione. Tuttavia, si contempla la possibilità che i candidati facciano pervenire la loro candidatura al di fuori di tale sistema attraverso una modalità di invio differente; essa è da ritenersi eccezionale e fondata solo su oggettive motivazioni che abbiano impedito il ricorso al metodo di cui trattasi. **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.**