



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**  
**UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI TORINO**  
**UFFICIO VIII: PENSIONI E RICOSTRUZIONE CARRIERA**  
**VIA COAZZE 18, 10138 TORINO;**

PEC: [USPTO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT](mailto:USPTO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT); WEB: [HTTP://TORINO.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/](http://TORINO.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/);  
C.F. 80089530010; CODICE IPA: M\_PI; CODICE AOO: AOOUSPTO; CODICE F. E.: 8MXTUA;

Prot.8095

Circ.n.254/u

Torino, 25 settembre 2017

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche  
di ogni ordine e grado di Torino e Provincia  
Al Ministero Economia e Finanze  
Ragioneria Territoriale dello Stato di Torino

**OGGETTO : CONTRATTI DI PASSAGGIO DI RUOLO E DI UTILIZZO**

Si fa seguito alla nostra circolare nr. 196 del 30 agosto 2017 per fornire ulteriori indicazioni in merito all'oggetto, concordate con la Ragioneria Territoriale dello Stato, a cui dovranno essere inoltrati i contratti per il previsto controllo di regolarità amministrativo-contabile.

***Premesso che, in ogni caso di passaggio o di utilizzo, deve essere preventivamente aggiornata la progressione di carriera del ruolo di provenienza da inoltrare al visto della Ragioneria Territoriale dello Stato, al ricevimento del provvedimento completo del Visto di regolarità, le SS.LL. potranno procedere ad emettere il contratto utilizzando i modelli allegati alla presente nota.***

**PASSAGGI DI RUOLO ( DA RUOLO AD ALTRO RUOLO PER EFFETTO DELLA MOBILITA' )**  
per qualsiasi tipologia di passaggio di ruolo l'inquadramento economico dovrà corrispondere alla posizione iniziale del nuovo ruolo più l'eventuale assegno ad personam determinato dalla differenza tra lo stipendio in godimento nel ruolo di provenienza, comprensivo di tutti gli elementi accessori fissi e continuativi (R.P.D. / C.I.A. etc.), e lo stipendio iniziale del nuovo ruolo comprensivo degli elementi accessori di cui sopra.

Il contratto debitamente firmato dal Dirigente Scolastico e dal docente dovrà essere inoltrato all'indirizzo [rts-to.rgs@pec.mef.gov.it](mailto:rts-to.rgs@pec.mef.gov.it) per il Visto di controllo e, a corredo del contratto, dovrà essere allegato:

- il provvedimento di Ric. Carriera del ruolo di provenienza completo del visto;
- la presa di servizio;
- l'autocertificazione di cui all.1 e all.2;
- l'attestazione di conformità agli originali (si rammenta che l'attestazione e i documenti connessi dovranno essere collezionati in unico file munito di firma digitale).

**CONTRATTI DI UTILIZZO**

L'inquadramento economico nei contratti di utilizzo dovrà corrispondere allo stipendio del personale docente laureato di secondo grado nella posizione stipendiale in godimento.

Il contratto debitamente firmato dal Dirigente Scolastico e dal docente dovrà essere inoltrato all'indirizzo [rts-to.rgs@pec.mef.gov.it](mailto:rts-to.rgs@pec.mef.gov.it) per il Visto di controllo ed a corredo del contratto dovrà essere allegato:

- il provvedimento di ric. carriera completo del visto;
- il decreto di utilizzo;
- la presa di servizio;
- l'autocertificazione all.1 e all.2;
- l'attestazione di conformità agli originali (si rammenta che l'attestazione e i documenti connessi dovranno essere collezionati in unico file munito di firma digitale).

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE  
STEFANO SURANITI  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c.2, D.L.gs. 39/93 )



RIF: GINA OLIVIGNO/NICOLETTA GESUALDI/  
[GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT](mailto:GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT)  
[NICOLETTA.GESUALDI.TO@ISTRUZIONE.IT](mailto:NICOLETTA.GESUALDI.TO@ISTRUZIONE.IT)