



Piancastagnaio, 13/03/2023
Protocollo: *come da stampigliatura*

Al Personale Docente e ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo 27 gennaio 2022 mobilità personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici del triennio 2022-25;

VISTA l'Ordinanza Ministeriale n. 36 del 1° marzo 2023 mobilità personale docente, educativo ed A.T.A. a.s. 2023/24;

VISTA l'Ordinanza Ministeriale n. 38 del 1° marzo 2023 mobilità insegnanti religione cattolica a.s. 2023/24

TENUTO CONTO che:

- il **personale docente** potrà presentare domanda di mobilità dal **06 marzo al 21 marzo 2023**;
- entro il 2 maggio 2023 si concluderanno gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero;
- gli **esiti** della mobilità saranno pubblicati il **24 maggio 2023**;

TENUTO CONTO che:

- i **docenti di religione cattolica** potranno presentare domanda di mobilità dal **21 marzo al 17 aprile 2023**;

gli esiti della mobilità saranno pubblicati il **30 maggio 2023**;

- il Dirigente Scolastico deve inviare, nel rispetto del Codice dell'amministrazione digitale, all'Ufficio scolastico regionale competente le domande di trasferimento e di passaggio corredate della documentazione **entro il 5 maggio 2023**;

TENUTO CONTO che:

- il **personale ATA** potrà presentare domanda di mobilità dal **17 marzo al 03 aprile 2023**;
- entro il 11 maggio 2023 si concluderanno gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero;
- gli **esiti** della mobilità saranno pubblicati il **01 giugno 2023**;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 19 c. 4 (docenti infanzia e primaria) dell'ipotesi di C.C.N.I. del 27 gennaio 2022, il Dirigente Scolastico provvede, entro i 15 giorni successivi al termine fissato dall'O.M. per la presentazione delle domande di mobilità, alla formazione e pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica delle relative graduatorie comprendenti gli insegnanti titolari su scuola, nel rispetto della disciplina prevista per la protezione dei dati personali, per l'individuazione dei docenti soprannumerari;



CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 21 c. 3 (personale Docente secondaria) dell'ipotesi di C.C.N.I. del 27 gennaio 2022, il Dirigente Scolastico, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento, formula e affigge all'Albo, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, le graduatorie per l'individuazione dei soprannumerari in base alla relativa tabella di valutazione allegata al C.C.N.I., con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio, tenendo presente che debbono essere valutati soltanto i titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento.

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 45 c. 5 (personale ATA) dell'ipotesi di C.C.N.I. del 27 gennaio 2022, la Dirigente Scolastica, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento, formula, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, e affigge all'albo le graduatorie per l'individuazione dei perdenti posto sulla base dei punteggi previsti dalla relativa tabella di valutazione allegata al C.C.N.I., con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio e tenendo presente che debbono essere valutati soltanto i titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento;

DISPONE CHE

1. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA INTERNA PER LA DETERMINAZIONE DI EVENTUALE PERSONALE SOPRANNUMERARIO
 1.
 - I. I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per il **personale docente** sono fissati alle ore 12:00 del **21 marzo 2023**;
 - II. I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per i **docenti di religione cattolica** sono fissati alle ore 12:00 del **17 aprile 2023**;
 - III. I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per il **personale ATA** sono fissati alle ore 12:00 del **03 aprile 2023**.
 2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA INTERNA PER LA DETERMINAZIONE DI EVENTUALE PERSONALE SOPRANNUMERARIO
 1.
 - A. Tutti i documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna dovranno essere **inviati in formato PDF** all'indirizzo di posta istituzionale SIIC81000Q@ISTRUZIONE.IT
 - B. Per ogni ulteriore chiarimento, è possibile contattare, in orari di ufficio, le Assistenti amministrative incaricate della Gestione del personale:
 - A.A. Sig. Bernardino Perugini;
 - A.A. Sig.ra Alessandra Scaglione



3. MODULISTICA

1. Tutti i moduli, nonché le note per la compilazione, sono allegati alla presente comunicazione.
2. Il **personale docente inserito per la prima volta** presso codesto Istituto (a seguito di immissione in ruolo, passaggio di cattedra o di ruolo, trasferimento) dovrà presentare, secondo le modalità di cui al punto 2. lett. a), la seguente documentazione:
 1.
 - i. Scheda soprannumerario DOCENTE;
 - ii. Dichiarazione personale cumulativa DOCENTE
3. Il **personale ATA inserito per la prima volta** presso codesto Istituto (a seguito di immissione in ruolo, passaggio ad altro profilo, trasferimento) dovrà presentare, secondo le modalità di cui al punto 2. lett. a), la seguente documentazione:
 1.
 - i. Scheda soprannumerario ATA;
 - ii. Dichiarazione personale cumulativa ATA;
4. Il **personale docente e ATA, già in servizio presso codesto Istituto** nell'a.s. 2021/2022 dovrà presentare, secondo le modalità di cui al punto 2. lett. a), la seguente documentazione:
 1.
 - i. Dichiarazione semplificata (DOCENTE e ATA).

•

Per ulteriori informazioni si prega di consultare l'apposita sezione del sito del Ministero dell'Istruzione:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/mobilit%C3%A0-2023-2024>

Cordiali saluti (se serve)

Il compilatore: AA Bernardino Perugini

Il Dirigente Scolastico

Prof. Enrico Millotti

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005, sostituisce documento cartaceo e firma autografa
In caso di stampa: copia analogica è conforme al documento informatico originale, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 82/2005 e
successive modifiche e dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche. Conservazione a cura di IC Piancastagnaio.*