



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio Scolastico Provinciale di Roma

Via Luigi Pranciani, 32 – 00185 Roma

site: http://www.lazio.istruzione.it/esa/esa_roma.shtml

MPI AOOUSPRM.Registro Ufficiale
prot. n. 3879- USCITA -

Roma, 04.03.2010

Circolare nr. 5

Ai Dirigenti Scolastici
degli Istituti Statali di ogni ordine e grado di
Roma e Provincia

Alle OO.SS. del Comparto Scuola
Loro Sedi

OGGETTO: Mobilità personale scolastico docente e A.T.A.– a.s. 2010/11.

Si rammenta che il giorno 19/02/2010 è stato pubblicato sul sito INTERNET e INTRANET del MIUR il CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA relativo all'a.s. 2010/11 stipulato il giorno 16/2/2010 tra la delegazione di parte pubblica e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie dei contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Scuola, nonché l'O.M. del 19/02/2010 n° 19 prot. n° 2076 contenente le modalità di applicazione del suddetto contratto.

In proposito le SS.LL. vorranno dare la massima informazione possibile tra il personale interessato anche in relazione al fatto che le domande possono essere prodotte entro il termine del **22 marzo 2010**.

Per agevolare la lettura del testo di quest'ultimo contratto approvato in data 16/02/2010, rispetto all'analogo testo del decorso anno, si elencano di seguito gli articoli caratterizzati, da integrazioni o rettifiche:

SEZIONE DOCENTI

art 1 comma 4; art. 2 comma 2; art. 3 commi 1 e 2; art. 7 vari punti; art. 9 comma 1 lettera b; art. 11 comma 1; art. 15 comma 5; art. 18 comma 18; art. 20 comma 1 lettera B ed E; art. 20 bis; art. 22 commi 7 e 15; art. 23 comma 4 e 7; art. 24 comma 4; art. 37 bis comma 7;

SEZIONE ATA

Art. 44 comma 3; art. 47 commi 2, 3, 4, 5 e 7; art. 48 commi 2, 12, e 14; art. 50 comma 2; art. 52 comma 2.

PERSONALE DOCENTE

In particolare per quanto riguarda l'applicazione dell'art 20 (sezione docenti) si ritiene utile evidenziare i seguenti elementi e adempimenti, **alcuni dei quali debbono essere compiuti, previa intesa, da alcuni o da tutti i Dirigenti Scolastici interessati dal singolo provvedimento di dimensionamento:**

a) Dimensionamento dei Circoli Didattici e/o Istituti Comprensivi

I dirigenti scolastici interessati alle operazioni di dimensionamento di cui all'art. 20, lett. B punto II, formulate le graduatorie distinte per tipologia, chiederanno ai docenti assegnati in plessi **di scuola dell'infanzia o di scuola primaria** che confluiscono in altro Circolo e/o Istituto Comprensivo, l'eventuale opzione per l'acquisizione della titolarità nel nuovo Circolo e/o Istituto Comprensivo. ***Le graduatorie e le opzioni, dove previste, dovranno essere fatte pervenire a questo ufficio entro e non oltre il 19/03/2010 (piano IV stanza nr. 406).*** Prima della mobilità, l'Ufficio scrivente procederà all'assegnazione della titolarità dei predetti docenti nel nuovo Circolo e/o Istituto fino alla concorrenza della disponibilità del relativo organico comunicando immediatamente alle scuole interessate i nominativi dei docenti in soprannumero che dovranno presentare domanda di trasferimento.

“I docenti in servizio nel plesso che è confluito in un altro circolo e/o istituto comprensivo che non optano, rimangono a far parte dell'organico del circolo e/o istituto comprensivo di precedente titolarità ai fini dell'individuazione dei soprannumerari, mentre diventano automaticamente soprannumerari qualora il circolo e/o istituto comprensivo di precedente titolarità sia stato soppresso. In quest'ultimo caso i titolari individuati soprannumerari usufruiscono a domanda della precedenza per il rientro in una delle scuole oggetto del dimensionamento, come previsto al punto II) dall'art. 7 – Sistema delle precedenze - del TITOLO I - DISPOSIZIONI COMUNI AL PERSONALE DELLA SCUOLA - del presente contratto. I docenti che hanno acquisito la titolarità nel nuovo circolo e/o istituto comprensivo mediante le modalità precedentemente illustrate, possono, comunque, produrre domanda di trasferimento”

b) Dimensionamento di Istituti di Istruzione secondaria di I e II grado.

I docenti interessati ai processi di dimensionamento di cui alle lettere C e D del citato art. 20, che intendano esercitare, dove previsto, il diritto di opzione a transitare nell'istituto di confluenza, dovranno presentare richiesta al Dirigente dell'Istituzione scolastica dell'attuale sede di servizio. ***Le graduatorie e le opzioni, dove previste, dovranno essere fatte pervenire a questo ufficio entro e non oltre il 26/03/2010 (I GRADO: piano VI stanza nr. 621 – II GRADO: piano VI stanza nr. 602).***

PERSONALE A.T.A.

Queste le situazioni più importanti:

a) – Dimensionamento della rete scolastica – D.S.G.A. – Individuazione del personale in soprannumero.

La procedura da adottare per l'individuazione dei D.S.G.A. in soprannumero in conseguenza del dimensionamento della rete scolastica è disciplinata dall'art. 47, commi da 1 a 7.

Sull'argomento, è utile sottolineare che tutti i D.S.G.A. titolari delle scuole coinvolte in un “singolo dimensionamento” (fanno parte del singolo dimensionamento le istituzioni scolastiche che entrano tra loro in relazione, direttamente o indirettamente, attraverso l'acquisizione o la cessione

d'istituti, sezioni o plessi ad (o da) altre istituzioni scolastiche) devono presentare domanda di trasferimento ai fini:

-- dell'assegnazione della titolarità in una delle istituzioni scolastiche derivanti dal dimensionamento;

-- dell'individuazione di eventuali soprannumerari da trasferire d'ufficio.

Si ricorda che nella domanda deve essere compilata, obbligatoriamente, la sezione relativa al personale soprannumerario (sezione F) riportando il punteggio calcolato sulla base delle tabelle di valutazione dei titoli e dei servizi (allegato E).

I D.S.G.A. che sono interessati a permanere in una delle scuole oggetto di dimensionamento devono barrare la casella "NO" in corrispondenza della richiesta di trasferimento condizionato (punto 14 della sezione F).

Sulla base delle domande acquisite al sistema informativo l'U.S.P. formulerà un'unica graduatoria di singolo dimensionamento, che comunicherà agli interessati perché possano presentare eventuale reclamo.

b) – Individuazione dei soprannumerari conseguente al dimensionamento degli altri profili professionale del personale A.T.A. (art. 48 del Contratto).

Il personale titolare di istituzioni e circoli appartenenti ad un "singolo dimensionamento" confluisce in un'unica graduatoria (distinta per profilo professionale) al fine dell'individuazione del personale perdente posto, secondo i criteri previsti dal presente Contratto.

Al riguardo, i Dirigenti Scolastici degli Istituti interessati al dimensionamento, previa intesa tra loro, provvedono alla compilazione della predetta graduatoria, la pubblicano all'albo delle istituzioni scolastiche interessate e ne trasmettono copia all'U.S.P.- Ufficio Personale A.T.A. – insieme agli eventuali reclami.

Per gli assistenti tecnici l'individuazione dei soprannumerari avviene sulla base delle graduatorie comprendenti il personale appartenente alla stessa area.

Per tutti gli ordini e i gradi di istruzione e per ogni profilo professionale e al fine di garantire una efficace conduzione della complessa procedura di mobilità del personale scolastico, le cui domande potranno essere prodotte fino al 22 marzo 2010, si ritiene opportuno che le SS.LL. provvedano a far trasmettere, con la sola eccezione di quelle relative alla mobilità verso e nell'ambito della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado e secondo il calendario indicato in calce alla presente nota, le integrali domande di mobilità del personale docente o Ata, trattenendone copia agli atti della scuola

In proposito, infatti e come è noto, per la scuola primaria e secondaria di primo grado sussiste l'obbligo di presentazione delle istanze di mobilità volontaria via web, secondo la procedura POLIS descritta dalla circolare ministeriale del 29/01/10, prot. 1045, presente nella rete INTRANET, alla quale si rinvia. Qualora la domanda di mobilità via web richieda anche la presentazione di documentazione cartacea, il docente dovrà consegnarla alla scuola a cui trasmette via web la domanda di mobilità perché inerente a situazioni per le quali non è prevista, secondo la normativa, l'autocertificazione (esempio > certificazione medica Legge 104/92). La scuola interessata a sua volta, con lettera di trasmissione, rimette esclusivamente tale certificazione all' Ufficio scolastico competente.

Si precisa in proposito che, le domande presentate dal personale dichiarato soprannumerario devono essere presentate, come per gli altri ordini di scuola, su modello cartaceo, ai sensi della O.M. n° 19 del 19 febbraio 2010 art. 3 comma 1.

In merito alla procedura POLIS l'Ufficio scrivente ha organizzato per le istituzioni scolastiche primarie e di primo grado una conferenza di servizio finalizzata alla formazione del personale delle Segreterie impegnato nell'attività in parola. Pertanto, i docenti che necessitano di assistenza nella trasmissione della domanda in modalità on line potranno rivolgersi a detto personale scolastico. Il personale di Segreteria che, a sua volta, necessita di assistenza potrà rivolgersi al

Nucleo provinciale di supporto alle Scuole costituito presso lo scrivente Ufficio. La composizione del Nucleo e i relativi recapiti saranno resi noti, a breve, con separata comunicazione alle istituzioni scolastiche interessate.

Per la procedura specifica da seguire per l'inoltro della domanda via Web si rinvia alla "COMUNICAZIONE PER I DOCENTI" e alla "COMUNICAZIONE PER LE SCUOLE", inviate sempre via Web a tutte le Istituzioni scolastiche, nonché al materiale informativo allegato alla presente nota ed utilizzato nelle conferenze di servizio sopraccitate.

Si segnala che le domande di mobilità cartacee e via web, ove previste, del personale in servizio in questa provincia ma titolare in altra provincia siano inoltrate, a cura delle sedi di servizio, direttamente agli Uffici Scolastici Provinciali di titolarità competenti alla valutazione delle istanze (O.M. n. 19 del 19 febbraio 2010 art.3 comma 12)

Appena disponibili le apposite funzioni del Sistema Informativo secondo la relativa tempistica, che sarà resa nota tramite la rete INTRANET dell'Amministrazione Centrale, le SS.LL., utilizzando le copie delle domande (escluse quelle riferite alla scuola primaria e di primo grado), faranno acquisire i relativi dati osservando gli adempimenti prescritti nell'art. 10 della sopraccitata O.M. nr. 19/2010.

In considerazione del fatto che deve essere notificato all'interessato il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti, le SS.LL. sono pregate di verificare costantemente al Sistema Informativo, nei periodi di acquisizione dei dati da parte dell'Ufficio scrivente, l'avvenuta convalida o correzione di detti dati e di darne notifica tempestiva al personale interessato.

Inoltre, tenuto conto che le date di chiusura (definitiva) del Sistema Informativo, previste dall'art. 2 della O.M. nr. 19/2010, per l'acquisizione delle domande da parte di questo Ufficio sono determinate come segue:

· Scuola primaria	24 aprile 2010
· Personale educativo	04 maggio 2010
· Scuola dell'infanzia	12 maggio 2010
· Secondaria di I grado	27 maggio 2010
· Secondaria di II grado	21 giugno 2010
· Personale A.T.A.	24 giugno 2010

eventuali reclami avverso punteggi e precedenza, così come indicato dall'art. 10 dell'O.M. citata, dovranno pervenire a questo Ufficio entro e non oltre le indicate date.

L'osservanza di tale ultimo termine è di fondamentale importanza anche per l'acquisizione delle domande dei docenti che saranno individuati quali soprannumerari rispetto all'organico di diritto che sarà approvato per l'a.s. 2010/11.

Pertanto, una volta determinato e comunicato l'organico delle Istituzioni Scolastiche da parte dell'U.S.P., le SS.LL. provvederanno ad individuare il personale soprannumerario ed invieranno a questo Ufficio con urgenza le relative domande e graduatorie.

Il personale docente ed A.T.A. che avvalendosi rispettivamente dell'art. 36 e 59 del CCNL del 29/11/2007 ha accettato contratti a tempo determinato complessivamente per tre anni, poiché all'inizio del quarto anno, secondo la normativa vigente perde la titolarità, dovrà essere invitato, previa puntuale verifica della corrispondente posizione, a presentare domanda di trasferimento, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del CCNI sulla mobilità. Si ricorda che gli interessati, qualora non presentino domanda di trasferimento, otterranno la sede di titolarità d'ufficio. I Dirigenti Scolastici delle scuole sedi di titolarità del personale in parola, previo esame del fascicolo personale per accettarne gli eventuali movimenti, una volta verificata la posizione del singolo titolare che abbia fruito dei benefici della normativa citata ed abbia, quindi compiuto i tre anni di servizio, comunicheranno le singole situazioni a questo Ufficio, ai seguenti numeri di fax, al fine di poter rendere disponibili per i trasferimenti i relativi posti:

Ufficio III Infanzia fax nr. 067739 2501– Primaria fax nr. 067739 2361

Ufficio IV I grado fax nr. 067739 -2395

Ufficio V II grado fax nr. 067739 2208
Ufficio VI A.T.A. fax nr. 067739 2611

Per quel che concerne il **personale soprannumerario su posti DOP**, poiché questo Ufficio è tenuto ai sensi dell'art. 23 lettera B del CCNI del 16/2/2010 a formulare, distintamente per classe di concorso, una graduatoria di tutti i docenti della provincia titolari sulle DOP, **si rammenta alle SS.LL di invitare gli interessati a compilare e presentare l'apposita scheda allegata all'O.M. nr. 19 del 19/2/2010 (Allegato I/7 per i docenti della scuola secondaria di I° grado – J/11 per i docenti della scuola secondaria II grado).**

Su tali schede le SS.LL. dovranno apporre i relativi punteggi analitici con il totale e dichiarare nell'apposita casella della scheda se l'interessato ha prodotto o meno domanda di trasferimento.

Nel caso in cui il docente non compili la scheda la stessa sarà compilata d'ufficio dalle SS.LL. attribuendo il punteggio in base alla documentazione esistente agli atti della scuola.

Tali schede entro e non oltre il 05/04/2010 dovranno essere consegnate presso questo Ufficio al VI piano nella stanza 602.

Si rammenta che il Contratto integrativo in argomento ha previsto l'obbligo per tutte le istituzioni scolastiche di definire le graduatorie interne per l'individuazione del personale docente o ATA perdente posto entro 15 giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione delle domande (quindi, entro il 6 aprile 2010).

***CONSEGNA DOMANDE (infanzia, II grado, educativo e A.T.A.) E
DOCUMENTAZIONE (primaria e I grado) A QUESTO UFFICIO***

MOBILITA' SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA

Piano IV stanza nr. 406, nei giorni **25 e 26 marzo 2010** dalle ore 9,00 alle ore 13,00
(primo giorno scuole del comune di Roma - secondo giorno quelle della provincia)

MOBILITA' SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Piano VI stanza nr. 621, nei giorni **26 e 29 marzo 2010** dalle ore 9,00 alle ore 13,00
(primo giorno scuole del comune di Roma - secondo giorno quelle della provincia)

MOBILITA' SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

Piano VI stanza nr. 602, nei giorni **24 e 25 marzo 2010** alle ore 9,00 alle ore 13,00
(primo giorno scuole del comune di Roma - secondo giorno quelle della provincia)

MOBILITA' PERSONALE EDUCATIVO ED A.T.A.

Piano IV stanza nr. 426, nei giorni **24 e 25 marzo 2010** dalle ore 9,00 alle ore 13,00
(primo giorno scuole del comune di Roma - secondo giorno quelle della provincia)

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
F.to Giuseppe Minichiello

Allegati: slides