



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Centro Servizi Amministrativi - Roma
UFFICIO ORGANICI - MOVIMENTI
Via Pianciani, 32 - 00185 Roma - tel. 0677392208 - 0670450016

Prot.n.4035
Circolare n.123

Roma, 27/01/2006

**Ai Dirigenti Scolastici
delle scuole ed istituti statali di
ogni ordine e grado
ROMA E PROVINCIA**

**Alle OO.SS.
del Comparto Scuola
LORO SEDI**

**All'U.R.P.
SEDE**

OGGETTO: Acquisizione domande di mobilità : anno scolastico 2006/07.

In data 11/1/2006 è stata resa nota sulla rete INTRANET la tempistica relativa agli organici ed all'acquisizione al SIMPI delle domande di trasferimento e di passaggio prodotte dal personale docente per l'anno scolastico 2006/07, che com'è noto debbono essere prodotte entro il 3 febbraio 2006 .

Le SS.LL. , pertanto , in conformità di quanto previsto dall'art.10 dell'O.M. 94/05, procederanno all'acquisizione al SIMPI delle domande prodotte seguendo le relative istruzioni operative e verificando l'esatta corrispondenza fra la documentazione esibita ed elencata dagli interessati con i titoli indicati nelle apposite caselle del modulo domanda.

Effettuate tali operazioni, al fine di consentire allo scrivente di provvedere a tutti gli adempimenti successivi entro i termini stabiliti dall'art. 2 della precitata ordinanza , le SS.LL. medesime faranno pervenire, con relativa nota di trasmissione, ai rispettivi , sottoelencati uffici entro e non oltre le date indicate , le domande originali di trasferimento e di passaggio corredate della documentazione e della scheda meccanografica contenente tutti i dati inseriti al Sistema e verificati dagli interessati:

| ORDINE SCUOLA | PIANO | STANZA | DATA |
|----------------|-------|--------|-------------|
| Primaria | IV | 402 | 10 Febbraio |
| Infanzia | IV | 402 | 14 Febbraio |
| Sec. II° grado | VI | 602 | 13 Marzo |
| Sec. I° grado | VI | 621 | 11 Marzo |

Le domande di mobilità di personale titolare in altra provincia devono, invece, essere tempestivamente inoltrate ai C.S.A. di competenza.

In considerazione che deve essere notificato all'interessato il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti, le SS.LL. sono pregate di verificare giornalmente al sistema informatico, nei periodi di acquisizione per i C.S.A., indicati nella tempistica di cui sopra, l'avvenuta convalida o correzione da parte di questo C.S.A. di detti dati e di darne notifica tempestiva al personale interessato.

Inoltre tenuto conto che le date di chiusura al Sistema per l'acquisizione delle domande da parte di questo Ufficio sono, rispettivamente

- scuola primaria 24/2/2006
- scuola dell'infanzia 25/3/2006
- secondaria II° grado 8/4/2006
- secondaria I° grado 29/4/2006

si fa presente che, eventuali reclami avverso i punteggi e precedenza, così come indicato dall'art. 10 dell'O.M. citata, dovranno pervenire a questo Ufficio **entro e non oltre le suindicate date** di acquisizione.

L'osservanza di tale ultimo termine è di fondamentale importanza anche per l'acquisizione delle domande di docenti che saranno individuati quali soprannumerari.

Pertanto, una volta determinato e comunicato al Sistema l'organico delle Istituzioni scolastiche da parte del C.S.A., le SS.LL. provvederanno ad individuare il personale soprannumerario ed invieranno a questo Ufficio le relative domande e graduatorie entro 3 giorni dalla data di scadenza del termine previsto per l'inserimento al Sistema delle domande di mobilità.

Per quel che concerne il personale soprannumerario su posti DOP, poichè questo ufficio è tenuto 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 (Allegato I/7 I° grado- J/11 II° grado) allegata all'O.M. 94/05

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 dovranno pervenire a questo Ufficio entro e non oltre il 3/3/2006.

E' appena il caso di sottolineare quale rilevanza assuma la corretta e puntuale effettuazione degli adempimenti, di cui trattasi, al fine di perseguire una altrettanto corretta e puntuale procedura di mobilità del personale.

Si fa riserva di fornire analoghe indicazioni per il personale A.T.A. non appena verrà indicata la tempistica relativa da parte del gestore del SIMPI.

IL DIRIGENTE
M.A.Palermo