

REPUBBLICA ITALIANA  REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN BIAGIO"

Cod. mecc. : RGIC81500A – C.F.82000760882

Indirizzo: Piazza Giordano Bruno n. 9 (sede legale) - Piazza Ricca n. 6 recapito corrispondenza 97019
Vittoria (RG)

Cell : 3371021390

Email: rgic81500a@istruzione.it – Email pec: rgic81500a@pec.istruzione.it Sito web:

www.icsanbiagiovittoria.edu.it

Cir. n° 199-2022/23

Vittoria 02/03/2023

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
ALLA BACHECA ARGO

Oggetto: Ordinanza mobilità A.S. 2023/2024 e Graduatorie Interne di Istituto a.s. 2023/24

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 36 del 01 marzo 2023 mobilità personale docente, educativo ed A.T.A. a.s. 2023/24;

VISTA l'Ordinanza Ministeriale 38 del 01 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**;
- 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;

TENUTO CONTO che:

- il **personale ATA** potrà presentare domanda di mobilità dal **17 marzo** al **03 aprile 2023**;
- 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 personali¹, 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 trasferimento².

¹ Tali graduatorie dovranno contenere, oltre il punteggio complessivo, i punteggi analitici (servizio, famiglia e titoli), che dovranno essere riportati nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

² Tali graduatorie dovranno contenere, oltre il punteggio complessivo, i punteggi analitici (servizio, famiglia e titoli), che dovranno essere riportati nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 45 c. 5 (personale ATA) 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, nel

rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali³ 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

- a) 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**;
- b) 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**;
- c) 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

- a) Tutti i documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna dovranno essere **inviati in formato PDF** all'indirizzo di posta istituzionale rgic81500a@istruzione.it.
- b) Per ogni ulteriore chiarimento, è possibile contattare, in orari di ufficio, le Assistenti amministrative incaricate della Gestione del personale:
- c) L'accesso agli uffici di Segreteria a personale non esplicitamente e preventivamente autorizzato è consentito solo in caso di problematiche indifferibili che non possono essere risolte telefonicamente al numero 3371021390 ovvero via e-mail all'indirizzo rgic81500a@istruzione.it.

MODULISTICA

I moduli, nonché le note per la compilazione, sono allegati alla circolare

1. Il **personale docente graduato 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:

- Scheda soprannumerario DOCENTE⁴
- Dichiarazione personale cumulativa DOCENTE⁵
- Dichiarazione semplificata (DOCENTE e ATA).

Il **personale ATA graduato 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:

- Scheda soprannumerario ATA⁴
- Dichiarazione personale cumulativa ATA⁵
- Dichiarazione semplificata (DOCENTE e ATA).

³ Tali graduatorie dovranno contenere, oltre il punteggio complessivo, i punteggi analitici (servizio, famiglia e titoli), che dovranno essere riportati nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

⁴ Il file deve essere compilato in corrispondenza delle sole celle editabili (con sfondo azzurro) in modo da consentire il calcolo automatico del punteggio. Se il file viene aperto con l'applicativo "Office MS EXCEL", solo le celle a sfondo azzurro risulteranno editabili mentre tutte le altre risulteranno non editabili in quanto bloccate. La compilazione può essere facilitata dall'uso del tasto tabulatore (Tab ⇄) per spostarsi tra i campi editabili. Se il file viene invece aperto con l'applicazione "Fogli" della piattaforma GSUITE, tutte le celle risulteranno editabili. Si raccomanda, in questo caso, di editare le sole celle con sfondo azzurro pena la compromissione della funzionalità di calcolo automatico del punteggio.

⁵ Se il file viene aperto con l'applicativo "Office MS WORD", per procedere al salvataggio dello stesso in formato PDF, bisognerà seguire il percorso File→Esporta e cliccare il pulsante "Crea PDF/XPS", immettendo il nome del file nella casella "Nome File" e quindi cliccando il pulsante "Pubblica" per salvare il file nella posizione desiderata. Se invece il File viene aperto con l'applicazione "Documenti" della piattaforma GSuite, per procedere al salvataggio dello stesso in formato PDF bisognerà, dopo aver inserito il nome del File nell'apposita casella in alto a sinistra, seguire il percorso File→Scarica→Documento PDF(.pdf). Il file così generato sarà aperto con l'applicativo di cui si dispone per la lettura dei file in formato PDF. A questo punto dal menu "File" di questo applicativo basterà scegliere l'opzione "Salva con nome" per salvare il file nella posizione desiderata.

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

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

Si allegano:

1. [Contratto Collettivo Nazionale Integrativo 18 maggio 2022 mobilità personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici del triennio 2022-25](#)
2. [Ordinanza Ministeriale 36 del 01 marzo 2023 mobilità personale docente, educativo ed A.T.A. a.s. 2023/24;](#)
3. [Ordinanza Ministeriale 38 del 01 marzo 2023 mobilità insegnanti religione cattolica a.s. 2023/24](#)

MODULISTICA DOCENTI

4. Dichiarazione semplificata (DOCENTE e ATA)
5. Scheda soprannumerario Docente
6. Dichiarazione personale cumulativa DOCENTE
7. Note per la compilazione DOCENTE

MODULISTICA ATA

8. Dichiarazione semplificata (DOCENTE e ATA)
9. Scheda soprannumerario ATA
10. Dichiarazione personale cumulativa ATA
11. Note per la compilazione ATA

Il Dirigente Scolastico reggente
Carmelo La Porta
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)