



REGIONE PIEMONTE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERRINA MONFERRATO
 di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
 Via Dante Alighieri, 21 – 15020 – Cerrina Monferrato (AL)
 E-mail: alic811001@istruzione.it – PEC: alic811001@pec.istruzione.it
 Sito web: www.iccerrina.edu.it – Telefono: 0142-94109
 Codice meccanografico istituto: ALIC811001 – Cod. Fisc. 91018750066

Prot. n. (vedi segnatura)

Cerrina Monferrato, li (data del protocollo)

Circolare n.82

A tutto il personale**AI D.S.G.A.****Al sito web/Agli atti****Oggetto: Mobilità personale docente e A.T.A. – operazioni connesse – OO.MM. nn. 106 e 107 del 2021**

Si comunica alle SS.LL. che in data 29 marzo u.s. il Ministero dell'Istruzione ha emanato Ordinanza Ministeriale n. 106/2021 relativa alla mobilità del personale docente, del personale educativo e del personale ATA per l'a.s. 2021/2022 e Ordinanza Ministeriale n. 107/2021 relativa alla mobilità del personale docente di IRC per l'a.s. 2021/2022, come previsto dal CCNI concernente la mobilità del Personale Docente, Educativo ed A.T.A. per il triennio 2019/2022, come da nota U.S.R. per il Piemonte n. 3851 del 30/03/2021. I docenti di IRC faranno riferimento alle indicazioni di cui all'art. 10 co. 3 dell'O.M. n. 107/2021, ove si specifica che *«non si dà luogo alla compilazione e pubblicazione di graduatorie d'istituto, ma si procede ugualmente all'attribuzione di un punteggio sulla base delle tabelle allegatale al C.C.N.I., con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio. Detta documentazione è inviata dalle scuole all'Ufficio scolastico regionale entro il 17 maggio 2021»*. Per i docenti di IRC la domanda va presentata dal 31 marzo al 26 aprile 2021.

Pertanto si informano le SS. LL. della consueta necessità di redigere le graduatorie interne d'Istituto finalizzate all'individuazione di eventuali soprannumerari.

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 graduatorie relative al personale in servizio a tempo indeterminato per l'individuazione degli eventuali soprannumerari.

I dirigenti scolastici devono notificare per iscritto immediatamente agli interessati la loro posizione di soprannumero e che nei loro confronti si dovrà procedere al trasferimento d'ufficio.

I docenti individuati come perdenti posto sono da considerare riammessi nei termini per la presentazione, ed i Dirigenti scolastici invitano formalmente i docenti medesimi a presentare, entro 5 giorni dalla data di comunicazione dell'accertata soprannumerarietà, il modulo domanda di trasferimento allegato all'O.M. sulla mobilità.

Le domande di trasferimento dei docenti in soprannumero e le relative graduatorie, ai sensi dell'art. 10 co. 1 dell'ordinanza, sono trasmesse dai dirigenti scolastici all'Ufficio territorialmente competente, entro cinque giorni dalla scadenza del termine stabilito per l'inserimento delle predette domande al SIDI.

Nel caso in cui il docente abbia già presentato nei termini previsti domanda di trasferimento, l'eventuale nuova domanda inviata sostituisce integralmente quella precedente. Ai fini dell'identificazione del personale in soprannumero sono presi in considerazione tutti gli elementi di cui alle tabelle di valutazione allegata al CCNI sulla mobilità del Personale della Scuola per il triennio 2019/2022.

Ogni elemento valutabile deve essere documentato dagli interessati, i quali possono produrre apposita dichiarazione personale ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445, così come modificato ed integrato dall'art. 15, della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dall'art. 15 co. 1 della L. 183/2011.

Il Dirigente Scolastico formulerà le predette graduatorie, tenendo presente che debbono essere valutati soltanto i titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di mobilità.

Ai fini dell'esclusione dalla graduatoria d'Istituto dei soggetti beneficiari delle precedenzae di cui ai punti I), III), IV), VI e VII) dell'art. 13 – *Sistema delle precedenzae ed esclusione dalla graduatoria interna d'Istituto* - del C.C.N.I. sulla mobilità, debbono essere prese in considerazione le situazioni che vengano a verificarsi entro i termini di presentazione delle domande di trasferimento previsti dall'O.M. sulla mobilità del personale della scuola.

Qualora l'interessato non provveda a dichiarare o a documentare i titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di istituto attraverso la modulistica allegata, **il Dirigente scolastico provvederà d'ufficio all'attribuzione e all'aggiornamento del punteggio spettante sulla base degli atti in suo possesso.**

Il personale già in servizio nell'a.s. precedente, che non ha ulteriori titoli valutabili o precedenzae, può presentare la "**dichiarazione semplificata di conferma dati**" allegata, **in caso contrario gli sarà attribuito d'ufficio il punteggio relativo all'anno di servizio e all'eventuale continuità.**

Si ricorda che a parità di punteggio, la precedenza è determinata in base alla maggiore età anagrafica.

Il Personale Docente dovrà inoltrare la propria documentazione a mezzo mail, all'indirizzo PEO alic811001@istruzione.it, a decorrere **dal 29 marzo ed entro e non oltre il 13 aprile 2021.**

I **docenti** in servizio negli a.s. antecedenti quello in corso presso Codesto istituto e **che hanno ulteriori titoli valutabili o precedenzae** dovranno compilare la **scheda 1)** e tutti gli altri modelli allegati **tranne** i modelli "D" ed "F". I modelli "D" ed "F" devono essere compilati **SOLO** dai neoimmessi in ruolo nell'anno scolastico 2020/2021.

Il Personale A.T.A. dovrà inoltrare la propria documentazione a mezzo mail, all'indirizzo PEO alic811001@istruzione.it, a decorrere **dal 29 marzo ed entro e non oltre il 15 aprile 2021.**

Il **personale A.T.A** in servizio negli a.s. antecedenti quello in corso presso Codesto istituto e **che hanno ulteriori titoli valutabili o precedenzae** dovranno compilare la **scheda 1 bis)** e tutti gli altri modelli allegati **tranne** il modello "D".

I modelli "D" ed "F" devono essere compilati **SOLO** dai neoimmessi in ruolo nell'anno scolastico 2020/2021.

In ogni mail si dovrà avere cura di indicare come oggetto: “cognome e nome del docente/dipendente, ordine di scuola, posto o classe di concorso / profilo professionale – GRADUATORIE INTERNE”.

Il personale docente e A.T.A. beneficiario di Legge n. 104/92, ai fini dell’esclusione dalla graduatoria per l’individuazione del personale soprannumerario, è tenuto a presentare relativa istanza di esclusione dalla graduatoria nei tempi sopra indicati secondo la categoria di appartenenza, sempre a mezzo mail, all’indirizzo PEO alic811001@istruzione.it.

Avverso le graduatorie redatte dal Dirigente scolastico, nonché avverso la valutazione delle domande, l’attribuzione del punteggio, il riconoscimento di eventuali diritti di precedenza, è consentita la presentazione, da parte del personale interessato, di motivato reclamo, entro 10 giorni dalla pubblicazione o notifica dell’atto, rivolto all’organo che lo ha emanato.

I reclami sono esaminati con l’adozione degli eventuali provvedimenti correttivi degli atti contestati entro i successivi 10 giorni e comunque non oltre la data di inserimento a sistema delle domande fissata dall’O.M. Le decisioni sui reclami sono atti definitivi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe Nunzio FARACI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3, co. 2 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993

Si allegano:

- 1) *Scheda individuazione docenti soprannumerari - a.s. 2021-22*
- 1 bis) *Scheda individuazione A.T.A. soprannumerari - a.s. 2021-22*
- 2) *Dichiarazione personale cumulativa*
- 3) *Modulo reclamo avverso graduatoria interna soprannumerari*
- 4) *Dichiarazione personale docenti ed A.T.A. per l'esclusione dalla graduatoria interna*
- 5) *Dichiarazione semplificata di conferma dati*
- 6) *Allegato D – solo personale docente neoassunto Scuola Primaria*
- 7) *Allegato D – solo personale docente neoassunto Scuola Secondaria*
- 8) *Allegato D – solo personale ATA neoassunto*
- 9) *Allegato F – dichiarazione servizio continuativo – solo personale docente neoassunto*
- 9 bis) *Allegato F – dichiarazione servizio continuativo – solo personale ATA neoassunto*

Si allegano inoltre:

- *O.M. n. 106 del 29 marzo 2021*
- *O.M. n. 107 del 29 marzo 2021*
- *nota M.I. n. 10112 del 29/03/2021*
- *nota U.S.R. n. 3851 del 30/03/2021*