



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CASARANO POLO 3 “Galileo Galilei”

Piazza San Domenico - 73042 CASARANO (LE)

Tel. 0833/332021 e-mail: leic861002@istruzione.it PEC: leic861002@pec.istruzione.it
www.polo3casarano.edu.it C.F. 90018430752 – Cod. MIUR: LEIC861002

I.C. Statale Casarano Polo 3
Prot. 0002314 del 01/03/2022
VII (Uscita)

AI DOCENTI

AL PERSONALE ATA

ALLA DSGA

Albo on line

Amministrazione trasparente

SITO WEB

OGGETTO: ORDINANZA MOBILITÀ A.S. 2022/2023 E GRADUATORIE INTERNE DI ISTITUTO A.S. 2021/2022

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 45 del 25 febbraio 2022 mobilità personale docente, educativo ed A.T.A. a.s. 2022/23;

VISTA l'Ordinanza Ministeriale 46 del 25 febbraio 2022 mobilità insegnanti religione cattolica a.s. 2022/23

TENUTO CONTO che:

- il **personale docente** potrà presentare domanda di mobilità dal **28 febbraio** al **15 marzo 2022**;
- entro il 23 aprile 2022 si concluderanno gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero;
- gli **esiti** della mobilità saranno pubblicati il **17 maggio 2022**;

TENUTO CONTO che:

- i **docenti di religione cattolica** potranno presentare domanda di mobilità dal 21 marzo al 15 aprile 2022; gli esiti della mobilità saranno pubblicati il **30 maggio 2022**;
- la Dirigente Scolastica 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 15 aprile 2022;

TENUTO CONTO che:

- il **personale ATA** potrà presentare domanda di mobilità dal **9 marzo** al **25 marzo 2022**;
- entro il 6 maggio 2022 si concluderanno gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero;
- gli **esiti** della mobilità saranno pubblicati il **27 maggio 2022**;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 19 c. 4 (docenti infanzia e primaria) dell'ipotesi di C.C.N.I. del 27 gennaio 2022, la Dirigente Scolastica 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, la Dirigente Scolastica, 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.

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.

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 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 **15 marzo 2022**;
- 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 **15 aprile 2022**;
- 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 **25 marzo 2022**.

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 consegnati personalmente negli Uffici di Segreteria o **inviati in formato PDF** all'indirizzo di posta istituzionale leic861002@istruzione.it.

3. MODULISTICA

1. Tutti i moduli, nonché le note per la compilazione, sono allegati alla presente comunicazione.
2. 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

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.

3. 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

4. Il **personale docente e ATA, già graduato presso codesto Istituto** nell'a.s. 2020/2021 dovrà presentare, secondo le modalità di cui al punto 2. lett. a), la seguente documentazione:
 - 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/mobilit%C3%A0-2022-2023>

Si allegano:

1. [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;](#)
2. [Ordinanza Ministeriale 45 del 25 febbraio 2022 mobilità personale docente, educativo ed A.T.A. a.s. 2022/23;](#)
3. [Ordinanza Ministeriale 46 del 25 febbraio 2022 mobilità insegnanti religione cattolica a.s. 2022/23](#)

MODULISTICA DOCENTI

4. Dichiarazione Semplificata (DOCENTE e ATA) – Ad uso del personale già presente nella graduatoria d'istituto dello scorso anno scolastico.
5. Scheda Soprannumerario Docente
6. Dichiarazione personale cumulativa DOCENTE
7. Note per la compilazione DOCENTE

MODULISTICA ATA

8. Dichiarazione Semplificata (DOCENTE e ATA) – Ad uso del personale già presente nella graduatoria d'istituto dello scorso anno scolastico.
9. Scheda Soprannumerario ATA
10. Dichiarazione personale cumulativa ATA
11. Note per la compilazione ATA

Casarano, 01/03/2022



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Rita Augusta PRIMICERI
Rita Augusta