



Circolare n. 194

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA

OGGETTO: ORDINANZA MOBILITÀ A.S. 2021/2022 E GRADUATORIE INTERNE D'ISTITUTO A.S. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente la mobilità del personale docente, educativo, ausiliario, tecnico e amministrativo della scuola per l'anno scolastico 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022;

VISTA la O.M. n. 106 del 29 marzo 2021 concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per l'a.s. 2021/2022;

VISTA la O.M. n. 107 del 29 marzo 2021 concernente la mobilità dei docenti di religione cattolica per l'a.s. 2021/2022;

TENUTO CONTO che:

- il **personale docente** potrà presentare domanda di mobilità dal 29 marzo al 13 aprile 2021;
- entro il 19 maggio si concluderanno gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero;
- gli esiti della mobilità saranno pubblicati il 7 giugno 2021;

TENUTO CONTO che:

- il **personale educativo** potrà presentare domanda di mobilità dal 15 aprile al 5 maggio 2021;
- entro il 19 maggio si concluderanno gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero;
- gli esiti della mobilità saranno pubblicati il giorno 8 giugno 2021;

TENUTO CONTO che:

- i **docenti di religione cattolica** potranno presentare domanda di mobilità dal 31 marzo al 26 aprile 2021;
- gli esiti della mobilità saranno pubblicati il 14 giugno 2021;
- il Dirigente Scolastico deve inviare all'Ufficio scolastico regionale competente le domande originali di trasferimento e di passaggio corredate della documentazione entro il 26 aprile 2021.

TENUTO CONTO che:

- il **personale ATA** potrà presentare domanda di mobilità dal 29 marzo al 15 aprile 2021;
- entro il 21 maggio si concluderanno gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero;
- gli esiti della mobilità saranno pubblicati il 11 giugno 2021;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 19 c. 4 (docenti infanzia e primaria), art. 21 c. 3 (docenti secondaria), art. 45 c. 5 (personale ATA) del C.C.N.I. del 6 marzo 2019, 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 per l'individuazione del perdente posto;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 31 c. 4 (personale educativo) del C.C.N.I. del 6 marzo 2019, il Dirigente Scolastico provvede, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della tabella organica, alla formazione e pubblicazione all'albo delle graduatorie relative al personale educativo interessato al fenomeno delle soppressioni;

DISPONE CHE

1. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per il **personale docente** sono fissati alle ore 12:00 del **13 aprile 2021**;
- I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per il **personale educativo** sono fissati alle ore 12:00 del **5 maggio 2021**;
- I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per i **docenti di religione cattolica** sono posticipati alle ore 12:00 del **26 aprile 2021**;
- I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per il **personale ATA** sono fissati alle ore 12:00 del **15 aprile 2021**.

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- Tutti i documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna dovranno essere **inviati in formato PDF** all'indirizzo di posta istituzionale ptta010004@istruzione.it.

- b) Per ogni ulteriore chiarimento, è possibile contattare, in orari di ufficio, le Assistenti amministrative incaricate della Gestione del personale:
- Sig.ra Elena Cambosu, e-mail: cambosu.elena@agrariopeschia.edu.it (personale docente ed educativo);
 - Sig.ra Giovanna Volpe, e-mail: volpe.giovanna@agrariopeschia.edu.it (ATA)

Ritenuto prioritario tutelare la salute pubblica contenendo il più possibile il rischio di diffusione del contagio da Covid-19, 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 0572494025

3. MODULISTICA

1. Tutta la modulistica necessaria, comprensiva delle note per la compilazione, è disponibile in allegato:

DOCENTI ed EDUCATORI

- Dichiarazione semplificata (DOCENTE, EDU CATORE e ATA) – Ad uso del personale Docente, Educativo ed ATA già presente nella graduatoria d'istituto dello scorso anno scolastico;
- Scheda soprannumerario Docente-Educatore;
- Dichiarazione personale cumulativa DOCENTE-EDUCATORE;
- Note per la compilazione DOCENTE-EDUCATORE;

ATA

- Dichiarazione semplificata (DOCENTE, EDUCATORE e ATA) – Ad uso del personale Docente, Educativo ed ATA già presente nella graduatoria d'istituto dello scorso anno scolastico;
- Scheda soprannumerario ATA;
- Dichiarazione personale cumulativa ATA;
- Note per la compilazione ATA.

2. Il **personale docente ed educativo** 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 DOCENTE-EDUCATORE¹
3. Dichiarazione personale cumulativa DOCENTE-EDUCATORE²
4. 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 ATA¹
 - Dichiarazione personale cumulativa ATA²
5. Il personale Docente, Educativo e ATA, già graduato presso codesto Istituto nell'a.s. 2019/2020 dovrà presentare, secondo le modalità di cui al punto 2. lett. a), la seguente documentazione:
- Dichiarazione semplificata (DOCENTE, EDUCATORE e ATA)²

Per agevolare il lavoro di compilazione della documentazione richiesta a tutto il personale, si segnala che al link sottoindicato è possibile consultare le graduatorie interne pubblicate lo scorso anno scolastico (Circolare n.249, del 25/06/2020):

<https://rb.gy/ehk0bp>

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

<https://www.miur.gov.it/web/guest/mobilita-2021-2022>

¹ 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.

² 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.

Si allegano:

1. O.M. 106 del 29 marzo 2021 (Mobilità personale docente, educativo ed ATA per l'anno scolastico 2021-22);
2. O.M. 107 del 29 marzo 2021 (Mobilità degli insegnanti religione cattolica anno scolastico 2021/2022);
3. Dichiarazione semplificata (DOCENTE, EDUCATORE e ATA);
4. Scheda soprannumerario Docente-Educatore;
5. Dichiarazione personale cumulativa DOCENTE-EDUCATORE;
6. Note per la compilazione DOCENTE-EDUCATORE;
7. Scheda soprannumerario ATA;
8. Dichiarazione personale cumulativa ATA;
9. Note per la compilazione ATA;

Pistoia (PT), 31/03/2021

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Panico