



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale

"Crosia Mirto"

Via della Scienza, 26 – 87060 Crosia Mirto (CS)



0983.42309 – 0983.485084 – csic8ar007@istruzione.it – csic8ar007@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: csic8ar007 – Cod. Univoco: UFAHDT - C.F. 87002280789 – www.iccrosiamirto.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -CROSIA  
Prot. 0001398 del 03/03/2023  
VII (Uscita)

CROSIA, 03/03/2023

AL PERSONALE DOCENTE  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ATTI  
AL SITO WEB

=====

CIRCOLARE INTERNA N. 117

## OGGETTO: Mobilità A.S. 2022/2023 - Indicazioni

Si comunica ai destinatari in indirizzo, per opportuna conoscenza, che in data **25 FEBBRAIO 2022** sono state pubblicate le **'OO.MM . N. 36** sulla mobilità del personale docente, educativo ed Ata per l'anno scolastico 2023/2024 e **N. 38** sulla mobilità degli insegnanti religione cattolica a.s. 2023/2024.

**I termini per le operazioni di mobilità sono quelli qui di seguito riportati:**

PERSONALE	PRESENTAZIONE DOMANDE	TERMINE ULTIMO COMUNICAZIONE AL SIDI POSTI DISPONIBILI	TERMINE ULTIMO COMUNICAZIONE AL SIDI	ESITI MOBILITÀ
PERSONALE DOCENTE	DAL 06 MARZO 2023 AL 21 MARZO 2023	27 APRILE 2023	02 MAGGIO 2023	24 MAGGIO 2023
PERSONALE ATA	DAL 17 MARZO 2023 AL 03 APRILE 2023	11 MAGGIO 2023	//	01 GIUGNO 2022
INSEGNANTI DI RELIGIONE CATTOLICA	DAL 21 MARZO AL 17 APRILE 2023	//	//	30 MAGGIO 2023

**La richiesta di revoca** della domanda può essere presentata sino a **dieci giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI delle domande di mobilità per il personale docente, educativo ed Ata**, mentre per gli insegnanti di religione cattolica il termine ultimo per la presentazione di richiesta di revoca delle domande è fissato al **22 Maggio 2023**.

#### **POSSONO PRESENTARE DOMANDA:**

- ❖ I docenti **assunti ante 2022/2023** che non siano vincolati per mobilità ottenuta su sede puntuale (vincolo CCNL) ovvero, per il 2022/23, interprovinciale (vincolo DL 73/2021, art. 58, c.2 lett b) come interpretato dal CCNI mobilità 2022/2025);
- ❖ **I docenti nominati da GPS di I fascia nell'a.s. 2021/2022** con contratto a tempo determinato che hanno ottenuto la trasformazione del contratto a tempo indeterminato nell'a.s. 2022/2023 con retrodatazione giuridica 2021/2022 e che, quindi, non avevano potuto presentare domanda di mobilità perché ancora a tempo determinato;
- ❖ I docenti assunti a tempo indeterminato nel 2022/2023 che fruiscono delle condizioni di cui all'art. 33 comma 5 e comma 6 della legge 104/1992 limitatamente ai fatti sopravvenuti successivamente al termine di presentazione delle istanze di partecipazione al relativo concorso;
- ❖ I docenti assunti nel 2022/2023, con riserva, in attesa del provvedimento di legge che posticipi l'applicazione del vincolo (art. 13, comma 5, D. Lgs. 59/2017)

#### **INVIO DELLE DOMANDE:**

##### **Personale docente, educativo ed ATA (mobilità volontaria)**

Il personale docente, educativo ed ATA interessato alla presentazione delle domande di mobilità deve utilizzare **esclusivamente** le funzioni a disposizione sul sito [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it) nell'apposita sezione **MOBILITÀ attraverso le proprie credenziali SPID**.

Con la stessa funzione **"Istanze online"** si devono predisporre e inserire anche **tutte le autocertificazioni** che vanno allegate alla domanda. In linea generale, non è possibile presentare **documentazione cartacea al posto delle autocertificazioni**.

Le uniche **documentazioni cartacee che possono essere consegnate alla scuola** entro il termine di presentazione delle domande sono quelle relative alle **certificazioni mediche o di carattere sanitario**, quelle riferite **alla Legge 104/92**, alle situazioni da documentare con **certificati rilasciati da autorità militari** e dal **MAECI** e alle **dichiarazioni** che non possono essere rese dai diretti interessati (es. dichiarazione di altri fratelli di impossibilità di assistenza al genitore). Queste certificazioni possono, in alternativa, **essere allegate alla domanda on line in formato elettronico (file PDF)**.

**L'esito della domanda di mobilità** è consultabile dal personale docente ed ATA attraverso l'apposita funzione disponibile su Istanze On Line.

##### **Personale docente (mobilità d'ufficio)**

Le domande presentate dal personale dichiarato soprannumerario dopo la scadenza del termine relativo al personale docente, educativo ed ATA devono essere prodotte avvalendosi del modello di domanda pubblicato sul sito del Ministero nella sezione mobilità e devono essere presentate all'Ufficio scolastico territorialmente competente secondo le modalità previste dal codice dell'amministrazione digitale. Le nuove domande sostituiscono quelle eventualmente già presentate.

## **Personale docente (nomina giuridica)**

Le domande del personale docente destinatario di nomina giuridica a tempo indeterminato successivamente al termine di presentazione delle domande di mobilità devono essere presentate attraverso modello cartaceo.

## **Personale ATA (mobilità d'ufficio)**

Le domande presentate dal personale ATA dichiarato soprannumerario devono essere presentate con modello cartaceo attraverso il modello di domanda pubblicato sul sito del Ministero nella sezione mobilità. Le nuove domande sostituiscono quelle eventualmente già presentate.

### **ALLEGATI**

**Sul modello di domanda deve essere indicata** nella sezione "documenti allegati" **tutta la documentazione che si presenta**, sia quella predisposta tramite la procedura POLIS (che sarà inviata via web), sia quella eventualmente consegnata in formato cartaceo.

È possibile **stampare copia** della domanda inviata e gli interessati ne ricevono **notifica**. **Le domande inviate possono essere modificate** entro il termine di scadenza. La domanda modificata deve essere **nuovamente confermata e inviata**.

### **RETTIFICA – REVOCHE - RINUNCE**

**Non è consentito integrare** o modificare la domanda oltre i termini di scadenza.

È consentita **la revoca delle domande** di mobilità **sino a 10 giorni prima** del termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande di mobilità per ciascuna categoria di personale. La domanda deve essere inviata tramite la scuola di servizio all'Ufficio territoriale competente.

Le **revoche inviate dopo tale data**, e comunque entro il termine ultimo di comunicazione al SIDI, possono essere prese in considerazione solo per gravi motivi validamente documentati. A tal fine fa fede il protocollo della scuola, quello dell'ufficio ricevente o la ricevuta della Pec.

Qualora siano state presentate più domande, sia di trasferimento che di passaggio, si deve dichiarare esplicitamente se si revocano tutte le domande o solo alcune, specificando quali. In mancanza di precisazione la revoca si intende riferita a tutte le domande di mobilità.

Non è ammessa la rinuncia al trasferimento concesso. Sono fatte salve le richieste per gravi motivi sopravvenuti e comprovati a condizione che il posto di provenienza sia rimasto vacante e che la rinuncia non incida negativamente sulle operazioni di organico di fatto.

## **TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DOCENTI**

Devono essere presentate **domande distinte** per la mobilità **territoriale e professionale**:

- una sola domanda di **trasferimento** provinciale e/o interprovinciale;
- una sola domanda di **passaggio di ruolo** (per un solo ruolo - art. 4 co. 6 del CCNI) provinciale e/o interprovinciale;
- una distinta domanda di **passaggio di cattedra** provinciale e/o interprovinciale per ciascuna classe di concorso richiesta;
- la domanda di passaggio di ruolo (per un solo ruolo - art. 4 co. 6 del CCNI) prevale rispetto ai trasferimenti;
- per i passaggi di cattedra si segue l'ordine di priorità delle classi di concorso richieste come indicato nella domanda;
- qualora siano presentate contestualmente sia domanda di trasferimento sia più domande di passaggio il movimento viene accolto secondo i seguenti criteri:
  - in caso di presentazione di domande di **trasferimento, di passaggio di cattedra e di passaggio di ruolo**, il conseguimento del **passaggio di ruolo prevale** sul trasferimento o passaggio di cattedra eventualmente già disposti;
  - in caso di richiesta contestuale di **trasferimento e passaggio di cattedra** si deve **precisare a quale dei due movimenti si intende dare la priorità**; in assenza di indicazione prevale il passaggio di cattedra.

In caso di richiesta **più passaggi di cattedra** si segue l'**ordine di priorità indicato** nella domanda, nel rispetto dell'ordine della graduatoria e delle precedenze.

## **LE PREFERENZE DOMANDE DOCENTI**

Le preferenze, complessivamente per un numero non superiore a **15 scuole ed istituti di ogni ordine e grado**, debbono essere indicate nell'apposita sezione del modulo domanda.

Le 15 preferenze si riferiscono **complessivamente** sia alla **mobilità provinciale** che **interprovinciale**. Pertanto, nella stessa domanda è possibile esprimere preferenze relative alla **provincia di titolarità e/o ad altra/altre province**.

Poiché le preferenze verranno trattate esattamente nell'ordine indicato dal docente, coloro che desiderano prioritariamente cambiare la provincia di titolarità dovranno esprimere preferenze di scuola relative a tale provincia prima di indicare eventualmente anche preferenze della provincia di titolarità.

### **Successivamente, la scuola provvederà alla:**

- ❖ Predisposizione delle graduatorie di Istituto, per l'individuazione dell'eventuale personale soprannumerario che verrà pubblicata sul sito all'indirizzo [www.iccrosiamirto.edu.it](http://www.iccrosiamirto.edu.it) ;
- ❖ Trasmissione delle domande di trasferimento dei docenti in soprannumero e le relative graduatorie all'Ufficio territorialmente competente, entro cinque giorni dalla scadenza del termine stabilito per l'inserimento delle predette domande al SIDI;

## DOCENTI DI RELIGIONE CATTOLICA

Le domande di trasferimento e di passaggio, redatte in conformità agli appositi modelli pubblicati sul sito del MIM nella sezione Mobilità, e corredate dalla relativa documentazione, devono essere indirizzate all'Ufficio scolastico regionale della Regione di titolarità e presentate al dirigente dell'Istituzione scolastica presso la quale si presta servizio utilizzando le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale.

I dirigenti scolastici, dopo l'accertamento della esatta corrispondenza fra la documentazione allegata alla domanda e quella elencata, procedono all'acquisizione della domanda.

Effettuate tali operazioni, essi devono inviare all'Ufficio scolastico regionale competente le domande originali di trasferimento e di passaggio corredate della documentazione entro **il 17 Aprile 2023**.

Tanto per quanto di competenza.

*\* Si allegano:*

**1 - O.M. N. 36** sulla *mobilità del personale docente, educativo ed Ata per l'anno scolastico 2023/2024*;

**2 - N. 38** sulla *mobilità degli insegnanti religione cattolica a.s. 2023/2024*.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**Dott.ssa Rachele Anna Donnici**

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse