



# ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012  
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019  
Via Lombardia, N. 39 80021 AFRAGOLA (NA) Telefono 0818601900 - 0818526117 fax 0818521366  
e-mail nais07900t@istruzione.it sito web: www.istitutopertini.net posta certificata: nais07900t@pec.istruzione.it  
c/c postale 19181809 codice fiscale 93005450635

Circolare interna dell' 1/3/2022

Al personale docente e ATA  
Sede  
Al Direttore SGA –sede  
Alla RSU – sede  
All'albo e sul sito web dell'istituto

## Oggetto: Mobilità 2022-2023 - istruzioni per le istanze e per l'individuazione di eventuali perdenti posto

La mobilità 2022/2023 è stata definita. Confermato, anche per il corrente anno scolastico, il CCNI del 6/3/2019 e pubblicate le OO.MM. n° 45 (afferente al personale docente e ata) e n° 46 (per i docenti di religione cattolica) del 25/2/2022. I punti salienti dell'accordo sono riportati nei paragrafi a seguire.

## Scadenze

<b>Mobilità: scadenze, revoche e pubblicazione dei movimenti</b>				
<i>Tipologia di personale</i>	<b>scadenza</b>	<i>Termine ultimo per l'inserimento al SIDi dei posti disponibili</i>	<i>Revoca</i> La revoca dell'istanza di mobilità è consentita se presentata 10 giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDi o all'ufficio dei posti disponibili.	<i>Pubblicazione dei movimenti</i>
Docenti tutti	Dal <b>28/2/2022</b> al <b>15/3/2022</b>	<b>19/4/2022</b>	<b>14/4/2022</b>	<b>17/5/2022</b>
Personale educativo	Dal <b>01/3/2022</b> al <b>21/3/2022</b>	<b>22/04/2022</b>	<b>17/4/2022</b>	<b>17/5/2022</b>
Personale ATA	Dal <b>09/3/2022</b> al <b>29/3/2022</b>	<b>06/05/2022</b>	<b>1/5/2022</b>	<b>27/05/2022</b>
Docenti di religione	Dal <b>21/3/2022</b> al <b>15/3/2022</b>		<b>20/5/2022</b>	<b>30/5/2022</b>

## Vincolo triennale

Il personale docente è sottoposto al vincolo triennale, di cui al comma 3 dell'articolo 399 del D.Lgs 297/94, modificato dal D.L. DL n. 73/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 106/2021. Le deroghe sono illustrate nei paragrafi seguenti. 58, comma 2- lettera f) che ha ottenuto la mobilità volontaria negli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021 non può produrre istanza di mobilità volontaria nei tre anni scolastici successivi che decorrono dall'anno scolastico dell'assegnazione (articolo 22, comma 4 – lettera A1) del CCNL 19/4/2018.

## Deroghe al vincolo di permanenza triennale

I vincoli di permanenza nella sede di titolarità **non si applicano** in caso di esubero. Inoltre, il vincolo triennale non si applica a:

- a) ai docenti beneficiari delle precedenze di cui all'articolo 13 del CCNI 2019 e alle condizioni ivi previste da suddetto contratto, nel caso in cui abbiano ottenuto la titolarità in una scuola fuori dal comune o distretto sub comunale dove si applica la precedenza;
- b) ai docenti trasferiti d'ufficio o a domanda condizionata, ancorché soddisfatti su una preferenza espressa.

Il vincolo di permanenza triennale non si applica, oltre ad eventuali casi di esubero, al personale di cui all'articolo 33, commi 5 o 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, limitatamente a fatti sopravvenuti successivamente al termine di presentazione delle istanze per il relativo concorso.

#### **Mobilità consentita per il personale docente in deroga al vincolo triennale**

Può presentare l'istanza di mobilità, per l'anno scolastico 2022/2023, il personale docente assunto dall'1/9/2020 e dall'1/9/2021 e il personale che ha concluso il triennio previsto di permanenza.

Non potranno partecipare alla mobilità per l'anno scolastico 2022/2023 i docenti che hanno ottenuto la sede nelle operazioni assegnate dall'1/9/2020 e dall'1/9/2021, sottoposti, per l'appunto al vincolo triennale.

#### **Procedura per le Revoche**

Per la revoca, fa fede il protocollo della scuola alla quale è stata presentata l'istanza di revoca ovvero quello dell'ufficio ricevente o la ricevuta della pec.

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di trasferimento e di passaggio non è più consentito integrare o modificare (anche per quanto riguarda l'ordine) le preferenze già espresse.

E' consentita la revoca delle domande di movimento presentate o la regolarizzazione della documentazione allegata. La richiesta di revoca deve essere inviata tramite la scuola di servizio o presentata all'Ufficio territorialmente competente ed è presa in considerazione soltanto se pervenuta dieci giorni prima della comunicazione dei posti al SIDI. L'invio è consentito solo con le modalità previste dal codice dell'amministrazione digitale (es: posta elettronica certificata).

Le istanze inviate dopo tale data possono essere prese in considerazione solo per gravi motivi validamente documentati ed a condizione che pervengano entro il termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale nell'art. 2 della presente O.M., per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili.

L'aspirante, qualora abbia presentato più domande di movimento, sia di trasferimento che di passaggio, deve dichiarare esplicitamente se intende revocare tutte le domande o alcune di esse. In tale ultimo caso deve chiaramente indicare le domande per le quali chiede la revoca. In mancanza di tale precisazione la revoca si intende riferita a tutte le domande di movimento.

Non è ammessa la rinuncia, a domanda, del trasferimento concesso, salvo che tale rinuncia venga richiesta per gravi motivi sopravvenuti debitamente comprovati e a condizione, altresì, che il posto di provenienza sia rimasto vacante e che la rinuncia non incida negativamente sulle operazioni relative alla gestione dell'organico di fatto. Il posto reso disponibile dal rinunciatario non influisce sui trasferimenti già effettuati e non comporta, quindi, il rifacimento degli stessi.

Il procedimento di accettazione o diniego della richiesta di rinuncia o di revoca deve, a norma dell'art. 2 della legge 241/90, essere concluso con un provvedimento espresso.

#### **Modalità di presentazione istanze**

Per il personale docente di ogni ordine e grado e per il personale ATA che intendono presentare domanda di mobilità territoriale volontaria o professionale è obbligatoria la procedura online.

Il personale scolastico destinatario di una nomina giuridica a tempo indeterminato, successivamente al termine di presentazione delle domande di mobilità, o il personale dichiarato perdente posto, presenterà l'istanza secondo il modello di domanda scaricabile dal sito del MPI e trasmesso all'Ufficio scolastico territorialmente competente per il tramite l'istituzione scolastica di servizio con modalità della posta elettronica certificata.

I docenti che intendono chiedere contemporaneamente il trasferimento ed il passaggio debbono presentare una domanda per il trasferimento e tante domande quanti sono i passaggi richiesti. Le domande di passaggio di ruolo possono essere presentate per un solo ruolo.

In caso di richiesta contemporanea di trasferimento e di passaggio è consentito documentare una sola delle domande, essendo sufficiente per l'altra il riferimento alla documentazione allegata alla prima. Le domande di passaggio di cattedra o di ruolo debbono contenere l'indicazione della specifica o delle specifiche abilitazioni possedute, ove necessarie per ottenere il passaggio, o del titolo

di specializzazione per l'accesso a scuole con finalità speciali. Sono ritenuti validi, ove non specificato diversamente dal CCNI, solo i titoli posseduti alla data ultima di presentazione delle domande.

## **Individuazione perdenti posto docenti e ATA**

Il dirigente scolastico competente 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 agli insegnanti e/o ATA titolari.

A tal fine, sono presi in considerazione gli elementi della tabella di valutazione con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio.

Il dirigente scolastico formula 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 trasferimento.

Ai fini dell'esclusione dalla graduatoria per l'identificazione dei perdenti posto da trasferire d'ufficio dei soggetti beneficiari delle precedenza di cui al punto I), III), IV) e VII) dell'art. 13 - sistema delle precedenza - del CCNI 8/4/2016, debbono essere prese in considerazione le situazioni che vengano a verificarsi entro i termini di presentazione delle domande di trasferimento. Qualora l'interessato non abbia provveduto a dichiarare o a documentare i titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di cui sopra, il dirigente scolastico provvede d'ufficio all'attribuzione del punteggio spettante sulla base degli atti in suo possesso. A parità di punteggio, la precedenza è determinata in base alla maggiore età anagrafica.

I dirigenti scolastici, sulla base della nuova tabella organica e delle graduatorie stilate 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, entro 5 giorni dalla data di comunicazione dell'accertata soprannumerarietà, del modulo domanda di trasferimento. Nel caso in cui il docente abbia già presentato nei termini previsti domanda di trasferimento, l'eventuale nuova domanda inviata a norma del presente comma sostituisce integralmente quella precedente.

La proroga dei termini si estende anche all'eventuale domanda di passaggio di ruolo, ovviamente se non sono ancora state avviate le operazioni di mobilità relative al ruolo richiesto.

**Tutti il personale entrato a far parte dell'organico 2021/2022 è tenuto a presentare la scheda per la rilevazione del punteggio presso l'ufficio del personale. In assenza di istanza, si procederà a valutare solo i titoli desumibili d'ufficio. Tenuto conto delle scadenze indicate in premessa (15/3 per il personale docente e 29/3 per il personale ATA) e che le graduatorie provvisorie di eventuali perdenti posto devono essere pubblicate, rispettivamente, entro il 30/3 per il personale docente ed entro il 13/4 per il personale ATA, la scadenza per la presentazione delle istanze di aggiornamento di titoli e servizi sono:**

**personale docente: entro il 17/3/2022 ore 14,00;**

**personale ATA: entro il 31/3/2022 ore 14,00.**

**Il personale già graduato da questo istituto nel precedente anno scolastico, presenterà la scheda solo se ha ulteriori titoli oggetto di valutazione.**

**Il personale che ha titolo all'escusione dalla graduatoria interna è tenuto, entro la data sopra indicata, a presentare istanza di conferma dei motivi dell'esclusione.**

**Si rammenta che la graduatoria di eventuali perdenti posto dei docenti è unificata per tutti e tre indirizzi.**

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Si allegano le schede del punteggio relative al personale docente e ATA i quali sono tenuti a scaricarla, compilarla e consegnarla al seguente indirizzo di posta elettronica: [nais07900@istruzione.it](mailto:nais07900@istruzione.it)

*MODELLO A per docenti non inseriti in graduatoria 2021/2022;*

*MODELLO A2 per docenti inseriti in graduatoria 2021/2022 e devono aggiornare;*

*MODELLO B per ATA non inseriti in graduatoria 2021/2022;*

*MODELLO B1 per ATA inseriti in graduatoria 2021/2022 e devono aggiornare;*

*MODELLO C docenti e ATA che confermano il diritto ad essere esclusi anche dalle graduatorie interne per l'a.s. 2022/2023.*

Afragola, 1 marzo 2022

*Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giovanni De Pasquale*