



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - -CROSIA
Prot. 0001360 del 24/02/2024
VII (Uscita)

CROSIA, 24/02/2024
AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE ATA
AGLI ATTI
AL SITO WEB

=====

CIRCOLARE INTERNA N. 154

OGGETTO: Mobilità A.S. 2024/2025 - Indicazioni

Si comunica ai destinatari in indirizzo, per opportuna conoscenza, che in data **23 FEBBRAIO 2024** sono state pubblicate le **'OO.MM . N. 30** sulla mobilità del personale docente, educativo ed Ata per l'anno scolastico 2024/2025 e **N. 31** sulla mobilità degli insegnanti religione cattolica a.s. 2024/2025.

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 26 FEBBRAIO 2024 AL 16 MARZO 2024	18 APRILE 2024	23 APRILE 2024	17 MAGGIO 2024
PERSONALE ATA	DAL 08 MARZO 2024 AL 25 MARZO 2024	06 MAGGIO 2024	06 MAGGIO 2024	27 MAGGIO 2024
INSEGNANTI DI RELIGIONE CATTOLICA	DAL 21 MARZO 2024 AL 17 APRILE 2024	//	//	30 MAGGIO 2024

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 2024**.

POSSONO PRESENTARE DOMANDA:

Per quanto attiene l'applicazione delle disposizioni del contratto collettivo nazionale integrativo sottoscritto in data 18 maggio 2022 concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici relativi al triennio 2022/23, 2023/24, 2024/25, (di seguito indicato come "CCNI 2022") e del successivo Accordo di integrazioni e modifiche al CCNI 2022, sottoscritto in data 21 febbraio 2024, (chi può presentare domanda e vincolo triennale, ecc...) **si rimanda integralmente a quando disposto nell'Art 1(Campo di applicazione, durata e decorrenza dell'ordinanza)** dell'O.M. N.30 del 23/02/2024.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Personale docente, educativo ed ATA (mobilità volontaria)

Il personale docente ed ATA invia le domande di trasferimento e di passaggio, corredate dalla relativa documentazione, all'Ufficio scolastico regionale – Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di titolarità o di assunzione – **attraverso il portale Istanze on line** del sito del Ministero dell'istruzione e del merito (d'ora in avanti "MIM"). A tal fine, **nell'apposita sezione del sito – Mobilità – saranno fornite le indicazioni operative e la modulistica necessaria.**

Con la stessa funzione "Istanze online si devono predisporre e inserire anche **tutte le autocertificazioni** che vanno allegate alla domanda.

Personale docente (mobilità d'ufficio)

Le domande presentate dal personale dichiarato soprannumerario dopo la scadenza del termine relativo al personale docente, ATA o dal personale destinatario di nomina giuridica a tempo indeterminato successivamente al termine di presentazione delle domande di mobilità, devono essere prodotte avvalendosi del modello di domanda pubblicato sul sito del MIM nella sezione Mobilità e devono essere presentate, secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata), all'Ufficio scolastico territorialmente competente per il tramite delle istituzioni scolastiche di servizio entro i termini per la comunicazione al SIDI delle domande per il proprio ruolo. L'Ufficio territorialmente competente provvede all'acquisizione della domanda a sistema, ove previsto.

Personale, il cui rientro e restituzione al ruolo di provenienza è disciplinato dal CCNI 2022

Il personale, il cui rientro e restituzione al ruolo di provenienza è disciplinato dal CCNI 2022, è tenuto a presentare domanda, avvalendosi del modello pubblicato sul sito del MIM nella sezione Mobilità, secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata), all'Ufficio scolastico regionale – Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia scelta per il rientro, entro il quindicesimo giorno precedente il termine ultimo per la comunicazione delle domande al SIDI per il proprio ruolo, ai fini dell'assegnazione della scuola di titolarità prima delle operazioni di mobilità. Nell'impossibilità di ottenere le sedi richieste, per mancanza di disponibilità, gli

interessati sono riammessi nei termini e possono presentare domanda di mobilità al predetto Ufficio, il quale la acquisisce al sistema informativo per l'assegnazione della titolarità definitiva nel corso delle operazioni di movimento.

Cosa devono contenere le domande:

Per quanto attiene il contenuto delle domande di mobilità, si rimanda a quanto esplicitato nell'O.M. N. 30 del 23/02/2024 – Art. 3 **dal comma 5 al comma 17**.

ALLEGATI

Sono prese in esame solo le domande redatte utilizzando l'apposito modulo presente nella sezione Istanze on line e disponibile sul sito del MIM nella sezione Mobilità. Il mancato utilizzo dell'apposito modulo comporta l'irricevibilità delle domande.

Il tutto è ben esplicitato nell'Art. 4 dell'O.M. N. 30 del 23/02/2024

REGOLARIZZAZIONE – REVOCHE - RINUNCE

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.

1. È consentita la revoca delle domande di movimento presentate o la regolarizzazione della documentazione allegata. La richiesta di revoca deve essere inviata per il tramite della scuola di servizio o presentata all'Ufficio territorialmente competente, secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata), ed è presa in considerazione se presentata sino a dieci giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI delle domande di mobilità previsto per ciascuna categoria di personale dall'articolo 2 della presente ordinanza, come desumibile dal protocollo dell'istituzione scolastica alla quale è stata presentata l'istanza di revoca ovvero dal protocollo dell'ufficio ricevente o dalla ricevuta della PEC.
2. Le istanze inviate dopo tale data possono essere prese in considerazione solo per gravi motivi validamente documentati e a condizione che pervengano entro il termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale dall'articolo 2 della presente ordinanza, per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili.
3. 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.
4. 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.

5. Il procedimento di accettazione o diniego della richiesta di rinuncia o di revoca deve, a norma dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, essere concluso con un provvedimento espresso.

Tutela dei dati personali

1. I dati personali dei soggetti interessati alla mobilità devono essere utilizzati solo per fini di carattere istituzionale e per l'espletamento delle procedure legate alla stessa mobilità; i dati in questione possono essere comunicati o diffusi ai soggetti pubblici alle condizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, al regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679, alle Linee guida del Garante per la Protezione dei Dati personali del 14 giugno 2007 e del 12 giugno 2014, e successive modificazioni, i cui principi generali determinano il trattamento dei dati sensibili personali.
2. I fascicoli personali di coloro che risultano trasferiti sono trasmessi, a cura dell'Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di provenienza, all'Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di destinazione con l'inizio del nuovo anno scolastico.
3. Nel rispetto degli obblighi d'informazione nelle relazioni sindacali, sarà cura dell'Amministrazione comunicare alle organizzazioni sindacali gli esiti analitici delle operazioni di mobilità nelle date previste dalla presente ordinanza per la pubblicazione dei movimenti. Le organizzazioni sindacali tratteranno i predetti dati osservando la disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

Personale docente

(Domanda di trasferimento e di passaggio di cattedra)

Si rimanda al Capo II – Personale Docente - art. 8 dell'O.M. N. 30 del 23/02/2024

Indicazioni delle preferenze

Si rimanda al Capo II – Personale Docente - art. 9 dell'O.M. N. 30 del 23/02/2024

Disposizioni generali sui passaggi di ruolo e di cattedra

Si rimanda al Capo II – Personale Docente - art. 14 dell'O.M. N. 30 del 23/02/2024

Passaggi del personale collocato fuori ruolo

Si rimanda al Capo II – Personale Docente - art. 15 dell'O.M. N. 30 del 23/02/2024

Modalità di presentazione delle domande di passaggio di ruolo

Si rimanda al Capo II – Personale Docente - art. 16 dell'O.M. N. 30 del 23/02/2024

Mobilità territoriale ulteriore

Si rimanda al Capo II – Personale Docente - art. 17 dell’O.M. N. 30 del 23/02/2024

Trasferimento interprovinciale su posto di sostegno

Si rimanda al Capo II – Personale Docente - art. 18 dell’O.M. N. 30 del 23/02/2024

Personale ATA - PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

- L’art. 24 dell’O.M. N. 30 del 23/02/2024 riguarda la legittimazione alla presentazione della domanda, al quale si rinvia per ulteriori approfondimenti.
- L’art. 27 dell’O.M. N. 30 del 23/02/2024 riguarda le domande di passaggio ad altro profilo al quale si rinvia per ulteriori approfondimenti.
- L’art. 28 dell’O.M. N. 30 del 23/02/2024 riguarda i Posti richiedibili al quale si rinvia per ulteriori approfondimenti.
- L’art. 29 dell’O.M. N. 30 del 23/02/2024 riguarda le [PREFERENZE](#)

Comma 1

Le preferenze, in numero non superiore a 15, debbono essere indicate nell'apposita sezione dei moduli-domanda. Le preferenze possono essere del seguente tipo:

-  istituzione scolastica;
-  distretto;
-  comune;
-  provincia;
-  centro territoriale riorganizzato nei centri provinciali per l’istruzione degli adulti ai sensi di quanto disposto dal DPR 263/2012.

I successivi commi (2-3-4) esplicitano dettagliatamente la tipologia di preferenze.

- L’art. 30 dell’O.M. N. 30 del 23/02/2024 riguarda l’indicazione delle preferenze al quale si rinvia per ulteriori approfondimenti.

Successivamente, la scuola provvederà a:

- ❖ All’ accertamento della esatta corrispondenza fra la documentazione allegata alla domanda e quella elencata, ed all’acquisizione della domanda, utilizzando le apposite procedure del sistema informativo secondo le specifiche istruzioni operative.
- ❖ All’ invio delle domande via web e alla trasmissione delle certificazioni all’Ufficio territorialmente competente.

- ❖ Alla predisposizione delle graduatorie di Istituto, per l'individuazione dell'eventuale personale soprannumerario che verrà pubblicata sul sito all'indirizzo www.iccrosiamirto.edu.it ;
- ❖ Alla 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 2024**.

Gli articoli N. [1 - 3 - 4 - 5 - 7 - 8 - 9 - 11 e 12](#) dell'**O.M. N. 31 del 23/02/2024** disciplinano in maniera dettagliata i termini, le modalità di presentazione delle domande, la documentazione da allegare, le rettifiche, revoche e rinunce, la tutela dei dati personali, le domande di utilizzazione – trasferimento-passaggio, le disposizioni sui passaggi di ruolo e le modalità di presentazione delle domande di passaggio di ruolo.

La Modulistica ed i fac simile delle Autodichiarazioni sono reperibili al link:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/mobilit%C3%A0-2024-2025>

Tanto per quanto di competenza.

*** Si allegano:**

1 - O.M. N. 30 sulla *mobilità del personale docente, educativo ed Ata per l'anno scolastico 2024/2025*;

2 - N. 31 sulla *mobilità degli insegnanti religione cattolica a.s. 2024/2025*.

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