

# **TRASFERIMENTI E PASSAGGI DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO - ANNO SCOLASTICO 2010/2011**

## **SCHEDE DI APPROFONDIMENTO A CURA DELLA GILDA DEGLI INSEGNANTI DI NAPOLI**

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- ✓ Nota del MIUR prot. n. 2078 del 19 febbraio 2010;
- ✓ Contratto collettivo nazionale integrativo (CCNI) stipulato in data 16.02.2010,
- ✓ O.M. n 19 del 19.2.2010.

### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**IL termine di presentazione delle domande sia di trasferimento che di passaggio è fissato al 22 marzo 2010.**

### **PERSONALE NEO IMMESSO IN RUOLO**

**Trasferimenti nell'ambito della provincia:** può produrre domanda di trasferimento per l'a.s. 2010/11 in ambito provinciale il personale docente assunto con decorrenza giuridica 1/9/2008 o precedente.

**Trasferimenti per provincia diversa:** può presentare domanda in ambito interprovinciale il personale assunto con decorrenza giuridica 1/9/2007 o precedente.

Tale personale potrà, tuttavia, partecipare alla mobilità annuale alle condizioni e nei limiti che saranno definiti nel relativo C.C.N.I..

I vincoli indicati in precedenza non si applicano nei seguenti casi:

personale scolastico docente ed educativo non vedente (titolo I art. 7);

- ✓ personale emodializzato (titolo I art. 7);
- ✓ personale disabile e che ha bisogno di particolari cure continuative (tit. III art. 7);
- ✓ assistenza al coniuge, ed al figlio disabile, ovvero assistenza del figlio unico al genitore disabile (titolo V art. 7).

## TEMPISTICA DELLE VARIE PROCEDURE:

Tipologia di personale	Termine comunicazione al CED domande e posti	Ultimo giorno per revocare le domande	Pubblicazione movimenti
Docenti scuola infanzia	12 maggio	2 maggio	31 maggio
Docenti scuola primaria	24 aprile	14 aprile	18 maggio
Docenti scuola I grado	27 maggio	17 maggio	22 giugno
Docenti scuola sec. II grado	21 giugno	11 giugno	16 luglio
Personale educativo	4 maggio	24 aprile	25 maggio
Personale A.T.A.	24 giugno	14 giugno	14 luglio

### REVOCA DELLE DOMANDE

È possibile revocare le domande presentate nei termini indicati nel precedente prospetto previa istanza da presentare all'USP per il tramite della scuola di servizio. Le istanze di revoca inviate dopo le date indicate possono essere prese in considerazione solo per gravi motivi validamente documentati ed a condizione che pervengano entro il termine ultimo, previsto per la comunicazione al CED dei posti disponibili.

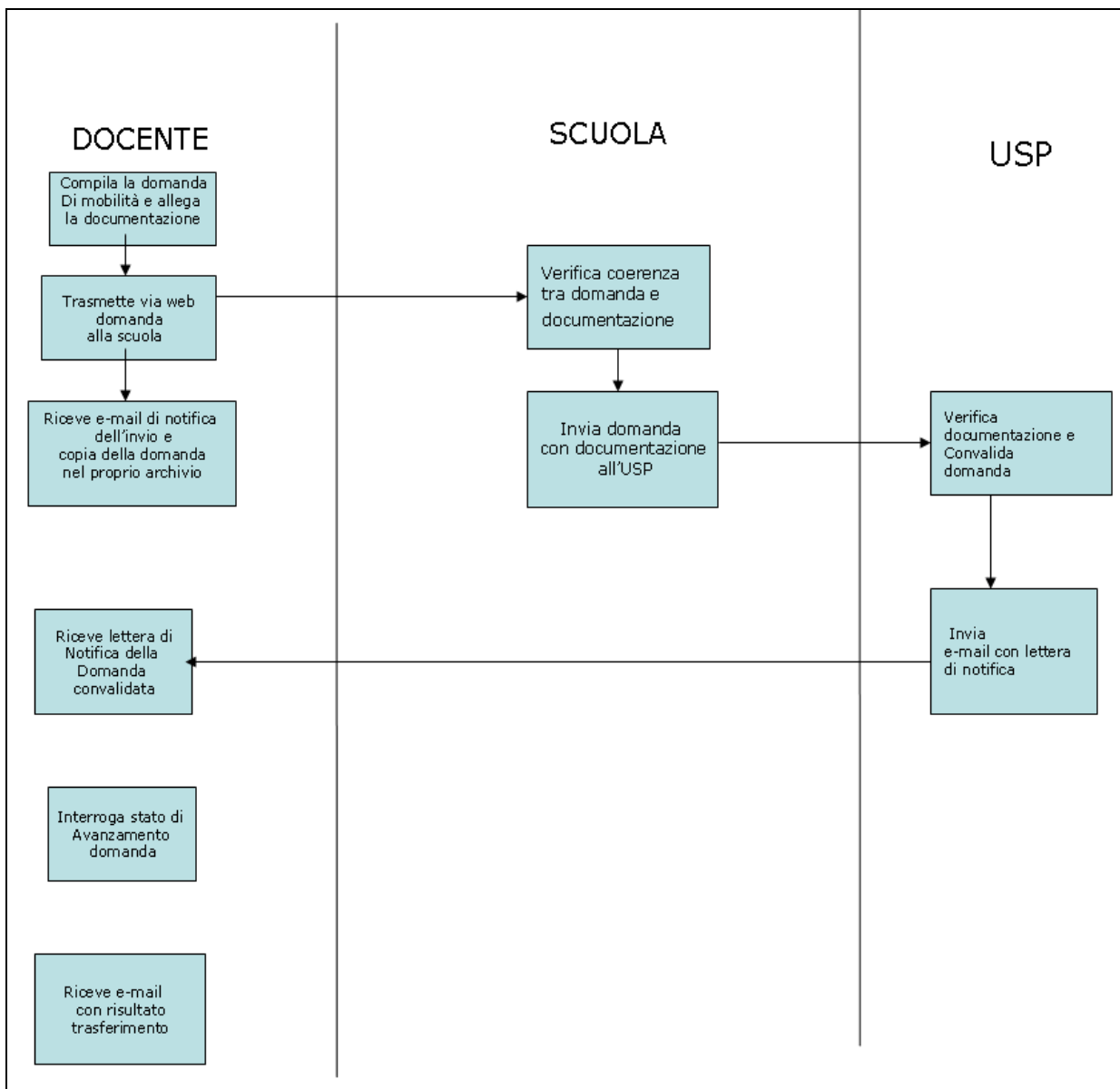
### DOMANDE DI MOBILITA' DOCENTI SCUOLA PRIMARIA E MEDIA

Le domande di trasferimento e di passaggio di ruolo, per e nell'ambito della stessa scuola primaria e secondaria di I grado, **devono essere compilate on line utilizzando il sito Internet del Miur nella sezione "istanze on line"**, dopo aver effettuato, in via preventiva, la propria registrazione nella stessa sezione per poter ricevere le credenziali per digitare la propria domanda.

**L'inoltro via Web è consentito esclusivamente per le domande volontarie presentate entro il termine di scadenza del 22 marzo 2010.**

Pertanto le domande presentate dal personale dichiarato soprannumerario dopo la scadenza del termine del 22 marzo 2010 devono essere presentate su modello cartaceo.

## FLUSSO DELLE PROCEDURE



I passi che il docente deve compiere per completare correttamente il procedimento di presentazione delle domande di Mobilità per la scuola primaria e media in modalità web sono i seguenti:

1. **Accedere** alla sezione “Istanze online”
2. **Compilare** la domanda di mobilità (utilizzando la funzione “Inserisci”)
3. **Aggiornare**, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione “Aggiorna”)
4. **Inserire**, se necessario, l’elenco dei documenti da allegare alla domanda e inserire il testi delle autocertificazioni (utilizzando la funzione “Gestione allegati”)

5. **Inviare** la domanda (utilizzando la funzione "Invia la domanda") scegliendo come ufficio destinatario la segreteria dell'istituto (scuola) presso cui si presta servizio ovvero, in mancanza di sede di servizio, ad altro Ufficio da individuare secondo i criteri indicati nell'O.M. sulla mobilità del personale della scuola che si può consultare accedendo al link "Riferimenti normativi e scadenze amministrative". L'invio deve avvenire entro il 22 marzo 2010. Al momento dell'invio, il sistema crea un .pdf, che viene inserito nella sezione "Archivio" presente sulla home page, contenente il modulo domanda compilato e tutti i testi degli allegati inseriti.

6. **Consegnare**, se presenti, i certificati per i quali non è prevista autocertificazione all'ufficio a cui è stata inviata la domanda. La consegna deve avvenire sempre entro il 22.3.2010.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione, dopo l'invio della domanda, il docente può effettuare le seguenti operazioni:

7. **Verificare** che nella pagina "Menù gestione domande", nell'elenco delle domande inserite, la domanda si trovi nello stato "inviata";

8. **Accedere** alla sezione "Archivio" presente sulla home page e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette e che siano presenti tutte le autocertificazioni inserite.

Dopo l'invio, la domanda può essere consultata dall'Ufficio scelto dal docente come destinatario. L'Ufficio consulta il documento in formato .pdf prodotto al momento dell'invio che, come detto, contiene il modulo domanda e le autocertificazioni.

Se il docente avesse necessità di modificare alcune informazioni inserite (relativamente alle caselle del modulo domanda o agli allegati), ad esempio perchè l'Ufficio destinatario riscontra incongruenze, per variare tali informazioni, deve:

- ✓ Annullare l'invio;
- ✓ apportare le modifiche;
- ✓ procedere con un nuovo invio.

Il nuovo invio deve avvenire sempre entro il 22.3.2010.

Ultimata la procedura di presentazione delle domande, inoltre, il docente ha a disposizione i seguenti strumenti per monitorare lo stato della propria domanda:

- ✓ nella Sezione "Altri servizi" presente sulla home page, il docente può visualizzare la propria domanda anche dopo la chiusura delle funzioni per l'invio della stessa. Nel caso in cui gli Uffici competenti alla valutazione della domanda modificano alcune delle informazioni inserite dal docente, le informazioni visualizzate sono comprensive delle modifiche.
- ✓ sempre nella Sezione "Altri servizi", il docente può utilizzare la funzione "Workflow" per monitorare lo stato della propria domanda dopo l'invio. Partecipano alle operazioni di mobilità solo le domande che sono state "convalidate" dall'Ufficio scolastico provinciale (USP).
- ✓ il docente, al momento della convalida della domanda da parte dell'USP riceverà una e-mail con la lettera di notifica, cioè il documento che contiene tutte le voci della domanda ritenute valide e i

punteggi spettanti. Copia della lettera di notifica viene anche inserita nella sezione “Archivio”, presente sulla home page.

dopo l’elaborazione dei movimenti, il giorno previsto dalla normativa come data di pubblicazione dei risultati, il docente riceverà per e-mail/sms comunicazione sul risultato del movimento.

Nello schema successivo vengono elencati tutti i possibili documenti che possono essere allegati ad una domanda di movimento per la scuola primaria e media , per ciascuno di essi, viene fornita l’indicazione se si tratta di autocertificazioni (il cui testo va inserito con la funzione),

In caso contrario si tratta di documenti da consegnare su carta all’Ufficio a cui verrà inviata la domanda.

Dichiarazione personale anzianità di servizio	Autocertificazione conforme al modello predisposto dal Miur
Dichiarazione personale servizio continuativo	Autocertificazione conforme al modello predisposto dal Miur
Dichiarazione personale diritto al punteggio aggiuntivo (10 punti)	Autocertificazione <i>conforme allo specifico modello “dichiarazione punteggio aggiuntivo”, riportato negli allegati all’ordinanza o generato dalla procedura Polis .</i>
Dichiarazione personale esigenze di famiglia (titolo II Tabella di valutazione)	Autocertificazione L’interessato può attestare con dichiarazioni personali l’esistenza di figli minorenni (precisando in tal caso la data di nascita), lo stato di celibe, nubile, coniugato, vedovo o divorziato, il rapporto di parentela con le persone con cui chiede di ricongiungersi, la residenza delle medesime con relativa decorrenza che deve essere anteriore di almeno tre mesi alla data di pubblicazione all’albo dell’ufficio territorialmente competente dell’O.M. concernente l’indicazione dei termini di presentazione della domanda. Dal requisito della residenza si prescinde quando si chiede il ricongiungimento al familiare destinato a nuova sede per motivi di lavoro nei tre mesi antecedenti alla data di emanazione dell’ordinanza. In tal caso, per l’attribuzione del punteggio, deve essere presentata una dichiarazione del datore di lavoro che attesti tale circostanza.
Certificato stato di inabilità al lavoro del figlio maggiorenne (lett.C esigenze di famiglia)	<i>Lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nell’assoluta o permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro, deve essere documentato con certificazione o copia autenticata della stessa rilasciata dalla A.S.L. o dalle preesistenti commissioni sanitarie provinciali.</i>

<p>Certificato attestante il ricovero del figlio, del coniuge o del genitore (lett.D esigenze di famiglia)</p> <p>Certificato necessità di cure continuative per figlio, coniuge o genitore (lett.D esigenze di famiglia)</p>	<p><i>Il ricovero permanente del figlio, del coniuge o del genitore deve essere documentato con certificato rilasciato dall'istituto di cura. Il bisogno, da parte dei medesimi, di cure continuative tali da comportare di necessità la residenza nella sede dell'istituto di cura, deve essere, invece, documentato con certificato rilasciato da ente pubblico ospedaliero o dall'azienda sanitaria locale o dall'ufficiale sanitario o da un medico militare.</i></p> <p><i>L'interessato deve, altresì, comprovare con dichiarazione personale, che il figlio, il coniuge, il genitore può essere assistito soltanto nel comune richiesto per trasferimento, in quanto nella sede di titolarità non esiste un istituto di cura presso il quale il medesimo può essere assistito.</i></p>
<p>Certificato di attuazione di un programma terapeutico per il figlio tossicodipendente</p>	<p><i>Per i figli tossicodipendenti l'attuazione di un programma terapeutico e socio-riabilitativo deve essere documentato con certificazione rilasciata dalla struttura pubblica o privata in cui avviene la riabilitazione stessa (artt.114, 118 e 122 D.P.R. 9.10.1990, n. 309). E' necessario, inoltre, che l'interessato dichiari che il figlio tossicodipendente può essere assistito soltanto nel comune richiesto per trasferimento, in quanto nella sede di titolarità non esiste una struttura pubblica o privata presso la quale il medesimo può essere sottoposto a programma terapeutico e socio-riabilitativo, ovvero perché in tale comune - residenza abituale - il figlio tossicodipendente viene sottoposto a programma terapeutico con l'assistenza di un medico di fiducia come previsto dall'art. 122, comma 3, citato D.P.R. n. 309/1990.</i></p>
<p>Dichiarazione personale titoli posseduti (titolo III Tabella di valutazione)</p>	<p>Autocertificazione</p> <p><i>E' possibile autocertificare le seguenti situazioni: le promozioni per merito distinto, l'inclusione nella graduatoria di merito in pubblico concorso per esami, i diplomi di specializzazione, i diplomi universitari, i corsi di perfezionamento, i diplomi di laurea, il dottorato di ricerca, il superamento del periodo di prova per coloro che chiedono la mobilità professionale.</i></p> <p><i>Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dalla lettera e) della tabella, nella relativa certificazione deve essere indicata la durata, almeno annuale, del corso con il superamento della prova finale.</i></p>
<p>Dichiarazione personale servizio continuativo per art.7 c.1, punto II e IV</p>	<p>Autocertificazione</p>
<p>Certificato/i attestante stato di disabilità</p>	<p>Certificato rilasciato dalle commissioni mediche insediate ai</p>

	sensi della legge 104/92
Dichiarazione personale per precedenza art. 33 commi 5,7 legge 104/92	<p>Autocertificazione: l'attività di assistenza con carattere continuativo ed in via esclusiva (Legge 53/2000, artt. 19 e 20) a favore del soggetto disabile deve essere documentata con dichiarazione personale sotto la propria responsabilità, redatta ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000, n.445, così come modificato ed integrato dall'art. 15, della legge 16 gennaio 2003, n. 3. L'onere di tale certificazione è prevista esclusivamente nei casi di assistenza al genitore.</p> <p>L'assistenza continuativa esercitata in via esclusiva dai beneficiari della precedenza ex art. 33, commi 5 e 7, dovrà essere effettivamente svolta alla data di scadenza per la presentazione della domanda di mobilità e deve sussistere entro 10 giorni prima del termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande. E' fatto obbligo agli interessati di dichiarare entro tale termine l'eventuale cessazione dell'attività di assistenza al familiare disabile e la conseguente perdita del diritto alla precedenza.</p>
Certificato attestante situazione di non ricovero (per art. 33 commi 5,7 legge 104/92)	<p>Nel caso di assistenza domiciliare, la situazione di non ricovero a tempo pieno del soggetto disabile in istituto specializzato, deve essere documentata mediante certificato rilasciato dalla competente A.S.L. oppure mediante dichiarazione personale sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000, n. 445, così come modificato ed integrato dall'art. 15, della legge 16 gennaio 2003, n. 3.</p>
Documentazione inabilità genitori ad occuparsi del figlio disabile (art. 33 commi 5,7 legge 104/92) Dichiarazione fratelli sorelle (per art. 33 commi 5,7 legge 104/92)	<p>il fratello o la sorella conviventi di soggetto disabile in situazione di gravità che assistano il medesimo, in quanto i genitori sono scomparsi o impossibilitati ad occuparsi del figlio disabile perché totalmente inabili ( sentenza della Corte Costituzionale n. 233/2005) devono comprovare la stato di totale inabilità dei genitori con idonea documentazione di invalidità.</p>
Dichiarazione del coniuge attestante lo stato di convivenza (per precedenza coniuge militare)  Dichiarazione dell'ufficio ove presta servizio il coniuge (per precedenza coniuge militare)	<p>Per fruire della precedenza prevista al coniuge convivente rispettivamente del personale militare o del personale cui viene corrisposta l'indennità di pubblica sicurezza e che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 1-V comma- legge n. 100/87 e art. 10- comma II - D.L. 325/87, convertito nella legge n. 402/87, art. 17 della legge 28/07/1999, n. 266 e dell'art. 2 della legge 29/03/2001 n. 86, il personale interessato dovrà allegare una dichiarazione dell'ufficio ove presta servizio il coniuge, dalla quale risulti che il medesimo sia stato trasferito in tale sede d'autorità, nonché una dichiarazione in carta semplice, sotto la propria personale responsabilità, con la quale il coniuge trasferito si dichiara convivente con il richiedente.</p>
Dichiarazione personale per precedenza attività sindacale	<p>Autocertificazione <i>In attuazione dell'art. 7 comma 1 punto VIII) del C.C.N.I. sulla mobilità, il personale che a seguito della riduzione del numero delle aspettative sindacali retribuite, intenda avvalersi della precedenza nei trasferimenti</i></p>

	<i>interprovinciali a domanda deve dichiarare di aver svolto attività sindacale e di aver avuto il domicilio negli ultimi tre anni nella sede richiesta; tale diritto può essere esercitato solo nell'anno successivo al venire meno del distacco sindacale.</i>
Dichiarazione personale possesso titolo specializzazione sostegno-speciale	Autocertificazione
Dichiarazione possesso abilitazione specifica ai fini del passaggio	Autocertificazione
Dichiarazione personale attestante utilizzazione, l'anno precedente, sulla classe di concorso richiesta	<i>Autocertificazione I docenti in esubero sul proprio organico ed utilizzati nell'a.s. 2009/2010 su altra classe di concorso, diversa da quella di titolarità per la quale hanno l'abilitazione, devono allegare una dichiarazione personale, resa sotto la propria responsabilità, con la quale attestano tale utilizzazione, indicando la classe di concorso di titolarità e quella di utilizzazione.</i>
Dichiarazione personale titoli posseduti (titolo II Tabella di valutazione)	Autocertificazione

## **PRESENTAZIONE DOMANDE ALTRE TIPOLOGIE DI PERSONALE**

*Il personale docente della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria di II grado presenta le domande di trasferimento e di passaggio di cattedra utilizzando i tradizionali modelli, predisposti dal MIUR, all'Ufficio scolastico Regionale – Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di titolarità.*

*Le istanze vanno presentate e al dirigente scolastico dell'istituto o dell'ufficio presso cui presta servizio (ovviamente come detto in precedenza se tale personale intende chiedere il passaggio di ruolo verso la scuola media o verso la scuola primaria, deve utilizzare la procedura on line descritta in precedenza).*

*Le domande vanno corredate dalle dichiarazioni, in carta semplice, dei servizi prestati, redatte in conformità ai modelli D ed E riportati negli allegati all'ordinanza, ovvero dal certificato di servizio, in riferimento a quanto già indicato in precedenza per il personale docente della scuola primaria e media.*

## **RICORSO AVVERSO LA NOTIFICA DEL PUNTEGGIO E DELLE PREFERENZE**

L'insegnante ha facoltà di far pervenire all'Ufficio territorialmente competente, entro 10 giorni dalla ricezione, motivato reclamo. In tale occasione, ed entro il termine suddetto, il docente può anche richiedere, in modo esplicito, le opportune rettifiche a preferenze già espresse nel modulo domanda in modo errato o in caso di discordanza tra codice meccanografico e dizione in chiaro, indicando l'esatta preferenza da apporre nella domanda. In tal caso il competente ufficio procede alla correzione nel senso indicato dal richiedente fermo restando che, in caso di mancata richiesta, o richiesta tardiva, viene applicata la normativa quanto previsto dall'art. 9 c.5 dell'O.M.: se vi è discordanza tra la dizione in chiaro ed il codice prevale il codice. Nel caso, invece, sia stato omesso il codice o indicato un codice non significativo, la preferenza medesima viene considerata come non espressa, salvo che non vengano prodotti reclami.

## **PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE ALLA MOBILITÀ 2010/2011**

### **PRECEDENZA PER L'ASSISTENZA A PERSONALE DISABILE**

Come è noto, ai sensi dell'art. 7 c. 1 punto V del CCNL, viene riconosciuta la precedenza nei trasferimenti, in base all'art. 33 commi 5 e 7 della L. 104/92, ai genitori anche adottivi o a coloro che esercitano legale tutela del disabile in situazione di gravità, al coniuge e al solo figlio in grado di prestare assistenza al genitore disabile in situazione di gravità.

Qualora entrambi i genitori siano impossibilitati a provvedere all'assistenza del figlio disabile grave perché totalmente inabili, viene riconosciuta la precedenza, alla stregua della scomparsa di entrambi i genitori, anche ad uno dei fratelli o delle sorelle, in grado di prestare assistenza, conviventi di soggetto disabile in situazione di gravità.

Nell'attuale CCNL viene precisato che l'unicità dell'assistenza da parte di un figlio al proprio genitore sussiste alle seguenti condizioni:

- ✓ documentata impossibilità del coniuge di provvedere all'assistenza per motivi oggettivi;
- ✓ impossibilità, da parte di ciascun figlio di effettuare l'assistenza al genitore disabile in situazione di gravità per ragioni esclusivamente oggettive, documentate con autodichiarazione, tali da non consentire l'effettiva e continuativa assistenza. La suddetta autodichiarazione non è necessaria laddove il figlio richiedente la precedenza sia l'unico a convivere con il soggetto disabile.

Si tenga presente che:

- ✓ La precedenza si applica limitatamente ai trasferimenti nell'ambito e per la provincia o diocesi, per gli insegnanti di religione cattolica, che **comprende il comune ove risulti domiciliato il soggetto disabile** ed a condizione che il personale abbia espresso come prima preferenza il predetto comune o distretto sub comunale in caso di comuni con più distretti.
- ✓ **Tale precedenza permane** anche nel caso in cui, prima del predetto comune o distretto sub comunale, siano indicate una o più istituzioni scolastiche comprese in essi.
- ✓ Detta precedenza **si applica anche alla prima fase dei trasferimenti**, alle condizioni di cui sopra, limitatamente ai comuni con più distretti. In assenza di posti richiedibili nel comune ove risulti domiciliato il soggetto disabile è obbligatorio indicare il comune vicinore a quello di residenza dell'assistito con posti richiedibili.
- ✓ **L'indicazione della preferenza sintetica per l'intero comune di ricongiungimento**, ovvero per il distretto scolastico di residenza, per i comuni suddivisi in più distretti, è obbligatoria. La mancata indicazione del comune o distretto di ricongiungimento preclude la possibilità di accoglimento da parte dell'ufficio della precedenza sia per il comune ( o distretto) che per eventuali preferenze relative ad altri comuni, ma non comporta l'annullamento dell'intera domanda. Pertanto, in tali casi, le preferenze espresse saranno prese in considerazione solo come domanda volontaria senza diritto di precedenza.
- ✓ **La precedenza nei trasferimenti interprovinciali** è riconosciuta ai soli genitori, anche adottivi, o a coloro che esercitano legale tutela e ai coniugi del disabile in situazione di gravità, obbligati all'assistenza, che abbiano interrotto una preesistente situazione di assistenza continuativa a seguito di instaurazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato. I figli che assistono un genitore in situazione di gravità e che abbiano interrotto una preesistente situazione di assistenza continuativa a

seguito di instaurazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, hanno diritto ad usufruire della precedenza tra province diverse esclusivamente nelle *operazioni di mobilità annuale*.

### **PRECEDENZA PER GRAVI PATOLOGIE**

La precedenza prevista dall'art. 7 c. 1 punto III del contratto a favore del personale che ha bisogno per gravi patologie di particolari cure a carattere continuativo (ad esempio chemioterapia), viene applicata anche **nella prima fase dei trasferimenti esclusivamente tra distretti diversi dello stesso comune.**

### **PRECEDENZA PER CARICHE PUBBLICHE**

La precedenza al personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali a norma della legge 3.8.1999, n. 265 e del D. L.vo 18/08/2000 n. 267, **competete a condizione che l'esercizio del mandato sussista entro dieci giorni prima del termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande.**

### **ESCLUSIONE DALLA GRADUATORIA DEI SOPRANNUMERARI**

Non è inserito nella graduatoria d'istituto per l'identificazione dei perdenti posto da trasferire d'ufficio il personale docente che beneficia delle precedenze previste per le seguenti categorie:

- ✓ Punto I) disabilità e gravi motivi di salute;
- ✓ Punto III) personale disabile;
- ✓ Punto V) assistenza al coniuge, al figlio, al genitore (da parte del figlio unico in grado di prestare assistenza), al fratello o sorella convivente con l'interessato (nel caso in cui i genitori non possano provvedere all'assistenza del figlio perché totalmente disabile o in caso di scomparsa dei genitori medesimi) in situazione di disabilità. **Tale esclusione si applica solo se si è titolari in scuola ubicata nella stessa provincia di residenza dell'assistito.**
- ✓ Punto VII) personale che ricopre cariche pubbliche nelle amministrazioni degli Enti Locali;

**Per i beneficiari delle esclusioni per la causale di cui al precedente punto V, qualora la scuola di titolarità sia in comune diverso o distretto sub comunale diverso da quello dell'assistito, è necessario che gli interessati presentino, per l'anno scolastico 2010/2011, domanda volontaria di trasferimento per l'intero comune o distretto sub comunale di residenza dell'assistito o, in assenza di posti richiedibili, per il comune vicinore a quello di residenza dell'assistito con posti richiedibili.**

Quanto sopra non si applica qualora la scuola di titolarità comprenda sedi (plessi, sezioni associate) ubicate nel comune o distretto sub comunale di residenza del familiare assistito.

**Per gli amministratori degli Enti Locali l'esclusione va applicata solo durante l'esercizio del mandato amministrativo e solo se titolari nella stessa provincia in cui si è amministratore degli EE.LL.**

## GRADUATORIE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOPRANNUMERARI

Entro la data del 6 aprile 2010 (vale a dire entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento, i dirigenti formulano e affiggono all'Albo le graduatorie per l'individuazione dei soprannumerari in base alla tabella concernente i trasferimenti d'ufficio, tenendo presente che debbono essere valutati soltanto i titoli, e riconosciute le precedenza, in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento.

Per le situazioni di soprannumero relative all'organico determinato per l'anno scolastico in cui sono disposti i trasferimenti, gli insegnanti sono da considerare in soprannumero, ai fini del trasferimento d'ufficio, nel seguente ordine:

a) docenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato entrati a far parte dell'organico o di quello del centro territoriale con decorrenza dal precedente primo settembre per mobilità a domanda;

b) docenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato entrati a far parte dell'organico o di quello del centro territoriale, dagli anni scolastici precedenti quello di cui al punto sopra, ovvero dal precedente primo settembre per mobilità d'ufficio o a domanda condizionata

Nell'ambito di ciascuna graduatoria a parità di punteggio prevale la maggiore età anagrafica.

I dirigenti scolastici, sulla base della nuova tabella organica, devono notificare per iscritto immediatamente agli interessati la loro posizione di soprannumero. 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.

Il personale docente, individuato quale soprannumerario, che presenti domanda condizionata al permanere della situazione di soprannumerarietà può indicare nel modulo-domanda anche preferenze relative a comuni diversi da quello di attuale titolarità, **a condizione che il codice del comune di titolarità venga indicato prima dei codici relativi ad altri comuni (sia di singola scuola, sia sintetici). In caso contrario le preferenze relative ad altri comuni sono annullate.**

## TRASFORMAZIONE CATTEDRA INTERNA IN CATTEDRE ORARIO ESTERNA

Nell'ipotesi in cui, a seguito di una contrazione dell'organico d'istituto, si venga a costituire una cattedra orario con completamento in scuola diversa da quella di titolarità, l'assegnazione della stessa avverrà a carattere annuale tenendo conto della graduatoria interna d'istituto formulata dal dirigente, con i criteri innanzi indicati, aggiornata al successivo 31 agosto. In presenza di più richieste volontarie, avanzate da docenti interessati a ricoprire la cattedra orario esterna, la definizione delle modalità e dei criteri di applicazione delle precedenza ex art. 7 c. 1 del presente contratto o di altre agevolazioni di legge (ad es. tutela delle lavoratrici madri) dovrà essere definita in tempo utile dalla contrattazione d'istituto.

## **TRASFERIMENTI INTERPROVINCIALI DEI DOCENTI DI SOSTEGNO**

I docenti titolari su posti di sostegno che ottengono il trasferimento interprovinciale su posto di sostegno, qualora nella provincia di destinazione vi sia esubero di organico su posti di tipo comune, hanno l'obbligo di permanere sul posto di sostegno per un quinquennio.

## **VARIAZIONI NELLA TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

**Servizio di continuità docenti di religione:** il servizio di ruolo prestato senza soluzione di continuità negli ultimi tre anni scolastici nella scuola di attuale titolarità, viene riconosciuto anche ai docenti di religione cattolica.

**Valutazione titoli culturali:** sono valutabili ai sensi della lettera "D" (3 punti) della tabella di valutazione dei titoli culturali, oltre quello posseduto per l'accesso al ruolo di appartenenza, i seguenti attestati:

- ✓ diploma accademico di primo livello,
- ✓ laurea di primo livello o breve,
- ✓ diploma Istituto Superiore di Educazione Fisica (ISEF),
- ✓ diploma di accademia di belle arti,
- ✓ diploma di conservatorio di Musica.

Il diploma di laurea in scienze motorie non dà diritto ad avvalersi di ulteriore punteggio rispetto al diploma di Istituto Superiore di Educazione Fisica (ISEF).

Il diploma accademico di secondo livello non dà diritto ad avvalersi di ulteriore punteggio rispetto al diploma accademico di primo livello o al diploma di accademia di belle arti e di conservatorio di musica rilasciati in base agli ordinamenti previgenti alla legge 508/99,

Non si valuta il diploma di laurea in scienze della formazione primaria in quanto è un titolo richiesto per l'accesso al ruolo di appartenenza. Analogamente non si valuta il diploma di laurea in Didattica della musica.

**E' valutabile ai sensi delle lettera "F" della tabella di valutazione dei titoli (5 punti), anche il diploma accademico di secondo livello;**

**Servizi di insegnamento nei Paesi dell'U.E.:** sono valutati ai sensi delle lettera "B" (3 punti per ciascun anno), anche i servizi di insegnamento prestati nelle scuole statali di ogni ordine e grado, dei Paesi appartenenti all'Unione Europea essendo gli stessi equiparati ai corrispondenti servizi prestati nelle scuole

italiane, anche se prestati prima dell'ingresso dello Stato nell'Unione Europea ( Legge n. 101 del 6 giugno 2008).

La valutazione di detti servizi debitamente certificati dall'Autorità diplomatica italiana nello Stato estero, è effettuata da un'apposita Commissione insediata presso l'USR..

**Valutazione servizi di insegnamento pre-ruolo:** gli anni di servizio di ruolo prestati nella scuola dell'infanzia si valutano per intero nella scuola primaria (e viceversa), mentre si sommano al pre-ruolo e si valutano come pre-ruolo, analogamente al ruolo della scuola primaria, nella scuola secondaria sia di primo che di secondo grado.

Gli anni di un precedente servizio di ruolo prestato nella scuola secondaria di primo grado si valutano per intero, sempre ai sensi della presente voce, nella scuola secondaria di secondo grado (e viceversa), mentre si sommano agli anni di pre-ruolo e si valutano come pre-ruolo se attualmente si è titolari nella scuola primaria o nella scuola dell'infanzia.

**Punteggio per continuità didattica:** il punteggio in questione viene riconosciuto anche nel caso di aspettative sindacali ancorché non retribuite. Per i docenti il servizio continuativo deve essere stato prestato nella stessa tipologia di posto (comune e/o sostegno) e, per la scuola di istruzione secondaria di primo e secondo grado e artistica, il servizio deve essere altresì prestato nella stessa classe di concorso di attuale titolarità

Il primo anno del triennio per l'attribuzione del punteggio per la continuità ai docenti di religione cattolica decorre a partire dall'a.s. 2009/2010.

Il punteggio compete anche al personale docente ed educativo soprannumerario trasferito d'ufficio senza aver prodotto domanda o trasferito a domanda condizionata, che richieda come prima preferenza in ciascun anno del sessennio il rientro nella scuola o nel comune di precedente titolarità, l'aver ottenuto nel corso del sessennio il trasferimento per altre preferenze espresse nella domanda non interrompe la continuità del servizio.

**Punteggio aggiuntivo di 10 punti (nota 5 ter):** tale punteggio compete ai docenti che, per un triennio, a decorrere dalle operazioni di mobilità per l'a.s. 2000/2001, non abbiano presentato domanda di trasferimento provinciale o passaggio provinciale o che, pur avendo presentato domanda, l'abbiano revocata nei termini previsti.

Il diritto all'attribuzione del punteggio deve essere attestato con dichiarazione personale, conforme al seguente modello allegato all'O.M. sulla mobilità del personale:

## DICHIARAZIONE PUNTEGGIO AGGIUNTIVO

Il sottoscritto.....dichiara sotto la propria responsabilità:  
di aver diritto al punteggio aggiuntivo di punti 10 per non aver presentato domanda di trasferimento  
"volontaria" nei seguenti anni scolastici:

- 1) Anno scolastico .....
- 2) Anno scolastico .....
- 3) Anno scolastico .....

Data..... Firma del docente .....

Il triennio di riferimento ai fini della maturazione del punteggio aggiuntivo è un qualsiasi periodo di servizio prestato continuativamente per quattro anni nella stessa scuola ( quello di arrivo più i tre anni successivi in cui non si è presentata domanda), alle condizioni previste, a partire dalla mobilità per l'anno scolastico 2000/2001, in quanto trattasi di norma contrattuale introdotta con il CCDN del 27 gennaio 2000.

L'anno scolastico 2007/2008 è stato l'ultimo anno utile per l'acquisizione del punteggio aggiuntivo a seguito della maturazione del triennio.

Si chiarisce che tale punteggio potrà essere utilizzato anche successivamente a tale periodo. Il punteggio viene riconosciuto anche a coloro che presentano domanda condizionata, in quanto soprannumerari e, per la scuola primaria, domanda di trasferimento tra i posti (comune e lingua) dell'organico nello stesso circolo; la richiesta, nel sessennio, di rientro nella scuola di precedente titolarità fa maturare regolarmente il predetto punteggio aggiuntivo. Tale punteggio, una volta acquisito, si perde esclusivamente nel caso in cui si ottenga, a seguito di domanda volontaria in ambito provinciale, il trasferimento, il passaggio o l'assegnazione provvisoria, fatta eccezione in caso di rientro, entro il sessennio, nella scuola di precedente titolarità.

Nei riguardi del personale docente ed educativo soprannumerario trasferito d'ufficio senza aver prodotto domanda o trasferito a domanda condizionata, che richieda come prima preferenza in ciascun anno del sessennio il rientro nella scuola o nel comune di precedente titolarità, l'aver ottenuto nel corso del sessennio il trasferimento per altre preferenze espresse nella domanda non fa perdere il diritto al punteggio aggiuntivo. Analogamente non perde il punteggio aggiuntivo il docente trasferito d'ufficio o a domanda condizionale che nel sessennio non richiede il rientro nella scuola di precedente titolarità.