



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

UFFICIO XII

Ambito territoriale per la provincia di Latina

Ufficio V I[^] Unità Operativa I Settore

Scuola Infanzia e Primaria

Via Legnano 34 - 04100 Latina ☎ - fax 0773/460366 - Tel. 460401 -460372-460373-460376
lori.ulgiati.lt@istruzione.it

AOOUSPLT

Prot. n. 2936

Modalità di spedizione – posta elettronica.

Latina, 21/03/2013

Ai Dirigenti Scolastici
delle Direzioni Didattiche ed Istituti Comprensivi
della Provincia
IPSSAR “Celletti” di Formia
I.I.S. “San Benedetto” di Latina
LORO SEDI

Alle OO.SS. della scuola
LORO SEDI

OGGETTO: Mobilità personale docente di scuola dell'Infanzia, Primaria e Personale Educativo – anno scolastico 2013-2014. Indicazioni operative.

In riferimento al C.C.N.I. sottoscritto il 11 marzo 2013 e all'O.M. n. 9 del 13 marzo 2013 prot. n. 2547 relativi alla mobilità del personale docente, educativo e ATA per l'a . s. 2013/2014, pubblicati sul sito del MIUR e sulla rete INTRANET nonché diramati da questo Ambito Territoriale con nota prot. n. 2596 del 14/03/2013, al fine di consentire all'ufficio scrivente di procedere alla valutazione e convalida delle domande di **mobilità del personale docente di Scuola Infanzia e Primaria** entro il **30 Aprile 2013**, termine fissato dall'O.M. n. 9, si forniscono le seguenti indicazioni.

Come noto, le domande di movimento per l'a.s. 2013/2014, devono essere presentate, **improrogabilmente**, entro il **09 Aprile 2013 via web** secondo la procedura POLIS descritta nella nota del M.I.U.R. – Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale per il personale scolastico – Ufficio IV – del **20/12/2012, prot. 9741**.

Al riguardo si richiama l'attenzione sulle disposizioni contenute nell'art. 3 dell' O.M.n. 9/2013 e, nel contempo, si fa presente che **l'iter procedurale previsto per la gestione delle domande di mobilità on-line è disponibile sulla Home Page del SIDI scaricabile attraverso il seguente percorso: procedimenti amministrativi - Mobilità – Guide operative - gestione domande inviate on-line.**

Considerato che, negli anni trascorsi, spesso quest'ufficio ha rilevato la mancata coerenza tra la domanda e la documentazione presentata dagli interessati, si rammentano le disposizioni contenute nell'art. 10, comma 1 dell'O.M. n. 9/2013 e si evidenzia quanto espressamente previsto nelle guide operative su citate: **“La scuola, via via che riceve le domande inoltrate dai docenti, verifica la coerenza tra le informazioni indicate e la documentazione allegata e se necessario, invita il docente a rettificare la domanda. La rettifica viene effettuata direttamente dal docente previo l'annullamento dell'invio. In**

questo modo la domanda ritorna allo stato “IN BOZZA” e dopo essere rettificata viene inviata di nuovo alla scuola.”

Pertanto si richiama la diretta responsabilità delle SS. LL. e si invitano, le SS.LL. medesime, a voler porre in essere ogni utile azione idonea a garantire la regolarità delle procedure e di tutti gli adempimenti connessi, con particolare riguardo **alla puntuale verifica dei dati contenuti nelle dichiarazioni rese dagli interessati e la corrispondenza degli stessi sulla domanda di mobilità.**

Si rammenta che le domande di mobilità del personale titolare in altra provincia devono essere, tempestivamente, inviate agli Ambiti Territoriali di competenza.

Le SS.LL. avranno cura di consegnare, **con lettere di trasmissione redatte distintamente per scuola Infanzia e Primaria**, entro e non oltre il **11 Aprile 2013**, le copie delle domande di mobilità della scuola dell'infanzia e primaria prodotte dai docenti interessati, unitamente alla eventuale documentazione attestante il diritto alle precedenzae previste dal CCNI sottoscritto il 11/03/2013, **previa attenta verifica della congruenza tra i dati inseriti dai docenti interessati e la documentazione presentata,** presso i seguenti uffici:

- **Scuola primaria** **stanza 81 bis**
- **Scuola dell'infanzia** **stanza 80**

Al fine di consentire a questo Ambito Territoriale tempi operativi più funzionali rispetto a quelli previsti dall'O.M. n. 9/2013, le SS.LL., appena disponibili le apposite funzioni del Sistema Informativo, secondo la tempistica che sarà resa nota tramite la rete INTRANET del MIUR, entro e non oltre **2 giorni** da tale data, avranno cura **di effettuare la presa in carico delle domande ed ogni altro adempimento di propria competenza, atteso che lo scrivente procederà alla disattivazione delle aree disponibili alle istituzioni scolastiche, per poter effettuare gli adempimenti di competenza.**

Considerato che il punteggio assegnato e gli eventuali benefici riconosciuti devono essere notificati agli interessati con urgenza, fermo restando gli adempimenti di questo A.T. in ordine alla convalida della domanda e all'inoltro della lettera di notifica, le SS.LL. sono pregate di **verificare, giornalmente e più volte**, al Sistema Informativo, l'avvenuta convalida e correzione dei dati da parte di questo ufficio, e di darne tempestiva notifica al personale interessato.

Tenuto conto delle date di chiusura definitiva del SIDI previste dall'art.2 dell'O.M. n.9/2013, eventuali reclami avverso punteggi e precedenzae dovranno pervenire tempestivamente allo scrivente e, comunque, entro e non oltre le date sotto indicate, ai seguenti indirizzi di posta elettronica

- **Scuola primaria entro il 24/04/2013** e-mail emiliana.bozzella.lt@istruzione.it
domenico.costanzo.lt@istruzione.it
(utilizzare con un unico invio i due indirizzi di posta elettronica)

- **Scuola infanzia entro il 24/04/2013** e-mail emiliana.bozzella.lt@istruzione.it
laura.duranti.lt@istruzione.it
(utilizzare con un unico invio i due indirizzi di posta elettronica)

Le domande di trasferimento dei docenti individuati perdenti posto dovranno pervenire entro termini e modalità che verranno successivamente comunicati dall'ufficio scrivente direttamente ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche interessate alla eventuale contrazione di organico, che potrebbe determinare situazioni di soprannumero. Pertanto le SS.LL. avranno cura di stilare le graduatorie dei docenti titolari nella Istituzione Scolastica, in adempimento a quanto previsto dall'art. 21 del C.C.N.I. concernente la mobilità del personale comparto scuola per l'A.S. 2013/2014 sottoscritto il 11/03/2013, al fine di individuare, tempestivamente, **l'eventuale perdente posto e permettere allo stesso la partecipazione ai movimenti entro il termine di chiusura delle funzioni al SIDI e consentire all'ufficio scrivente l'espletamento delle azioni consequenziali.**

Per il personale educativo si rinvia a quanto stabilito dal titolo III dell'O.M. n. 9/2013 e dal titolo III CCNI sulla mobilità sottoscritto il 11/3/2013.

Nel raccomandare che le operazioni di cui sopra devono essere effettuate con particolare cura da parte di tutte le componenti dell'amministrazione scolastica, si ribadisce la diretta e personale responsabilità dei Dirigenti Scolastici nella presente procedura.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

F.to IL DIRIGENTE
Maria Rita Calvosa