



Ministero dell'Istruzione
I.I.S.S. "GIUSEPPE PAVONCELLI"
Corso Scuola Agraria 71042 Cerignola (Fg) tel 0885-421043
C. F. e P. IVA 00318650710 – Cod. Univoco UFY0NZ
e-mail: fgis01100p@istruzione.it – pec: fgis01100p@pec.istruzione.it
www.iisspavoncelli.edu.it

All'Albo pretorio
Ai Docenti titolari di sede
Al personale ATA
Alla R.S.U. di istituto
Ai TAS
Sede

OGGETTO: Mobilità del personale Docente e ATA per l'a.s. 2021/22 O.M. n.106 del 29/03/2021. CCNI del 6 marzo 2019 – Graduatorie di istituto docente e ATA Individuazione personale soprannumerario a.s. 2021/2022

Visto il CCNI per la mobilità del personale per il triennio 2019/20 - 2021/22, sottoscritto 06/03/2019;

Vista l'O.M. 106 del 29/03/2021;

Vista la nota USR per la Puglia prot.8065 del 30/03/2021 che ad ogni buon fine si allega;

Considerato che ai sensi dell'art.21, comma 3 del CCNI richiamato i dirigenti scolastici, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento formulano e affiggono all'Albo le graduatorie per l'individuazione dei soprannumerari;

si comunica

la tempistica delle operazioni per la mobilità a.s. 2021/22 differenziate per le seguenti categorie di personale:

- **dal 29 marzo al 13 aprile per tutto il personale docente**
- **dal 29 marzo al 15 aprile per tutto il personale ATA.**

Ai fini della formulazione delle graduatorie d'istituto e all'individuazione del personale soprannumerario, così si precisa:

1. **docenti:** qualora gli interessati non abbiano già ottemperato a quanto previsto con ns nota prot. 708/U del 08/03/2021, si comunicano i seguenti adempimenti:
 - a) **docenti titolari dal 1°settembre 2020:** dichiarano l'anzianità di servizio, le esigenze di famiglia e i titoli generali, compilando la "scheda titoli" **(All.1)**;
 - b) **docenti già titolari di sede:** la graduatoria è aggiornata d'ufficio relativamente al servizio e alla continuità, salvo variazioni intervenute da comunicare con il modello "Dichiarazione personale" **(All.2)**;
2. **personale ata:** dichiara l'anzianità di servizio, le esigenze di famiglia e i titoli generali, compilando la "scheda titoli" **(All.3)**.

Per ogni adempimento sotteso alla formulazione delle Graduatorie di istituto, considerata altresì l'emergenza in atto, i docenti di cui alle lett.a) e b) consegnano i modelli predisposti d'ufficio all'ufficio del personale, all'ass.amm.vo sig. Ruggiero Mancino, **entro il termine ultimo del giorno sabato 13 aprile 2021**, *brevi manu*, o all'indirizzo email pec:fgis01100p@pec.istruzione.it, persistendo l'emergenza. Decorso il termine fissato si procederà d'ufficio.

Giusta previsione dell'art.17 del CCNI/19, avverso le graduatorie redatte dal dirigente scolastico è consentita la presentazione, da parte del personale interessato, di motivato reclamo, entro 10 giorni dalla pubblicazione. I reclami sono esaminati con l'adozione degli eventuali provvedimenti correttivi degli atti contestati entro i successivi 10 giorni e comunque non oltre la data di inserimento a sistema delle domande fissata dall'O.M.. Le decisioni sui reclami sono atti definitivi.

Sulle controversie riguardanti le materie della mobilità in relazione agli atti che si ritengono lesivi dei propri diritti, gli interessati possono esperire le procedure previste dagli artt. 135, 136, 137 e 138 del CCNL 29/11/2007, tenuto conto delle modifiche in materia di conciliazione ed arbitrato apportate al Codice di Procedura Civile dall'art. 31 della legge 4 novembre 2010 n. 183.



Il Dirigente Scolastico
Pio Mirra

Allegati:

Nota USR 8065 del 30/03/2021;
O.M. 106 del 29/03/2021
All.1 : Scheda titoli docenti
All.2 : Dichiarazione personale
All.3 : Scheda titoli personale ata