



# REPORT MOBILITÀ 2011



21/05/2012

Progetto di lavoro – Gruppo mobilità 2011

# REPORT MOBILITÀ 2011

[PROGETTO DI LAVORO]

MODALITÀ DI LAVORO – LINEE GUIDA	P. 02
LIBRO DEI CASI RISOLTI	P. 05
DETTAGLIO DOMANDE	P. 08
SITUAZIONE RECLAMI	P. 09
REPORT ATTIVITÀ INDIVIDUALE MEMBRI	P. 10
PROSPETTO ORE ATTIVITÀ EFFETTUATE DAL GRUPPO DI LAVORO	P. 11
MODELLO TRASMISSIONE NOTIFICA – PERSONALE ATA	P. 13
MODELLO TRASMISSIONE NOTIFICA – PERSONALE EDUCATIVO	P. 14
MODELLO TRASMISSIONE NOTIFICA – PERSONALE DOCENTE	P. 15
MODELLO LETTERA ACCOGLIMENTO REVOCA	P. 16
PROVVEDIMENTO FORMALE ACCOGLIMENTO REVOCA	P. 17

## PROGETTO DI LAVORO GRUPPO MOBILITA' 2011

**GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE PER MOBILITA' A.S. 2011/2012 O.M. n. 16 del 24 febbraio 2011 e CCNI sottoscritto il 22.02.11.**

<b>Gruppo di lavoro</b>	
<b>Organizzazione/coordinamento/valutazione</b>	Del Pizzol Marcadent
<b>Composizione gruppo di lavoro:</b> <b>Responsabile conduzione gruppo</b> Luisella GUERRA                  Funz. Esperto  <b>Sottogruppi valutazione:</b>	<b>Componenti:</b> PETERLE, NADALEI, FELTRIN, BORTOT, MESSINA, FERRO, NOCENTE, PADOVAN, CAVAZZINI, DA RE, BOITO, MOCELLIN, PROIETTO, RUSSO  <b>Guerra, Nadalet, Feltrin, Bortot, Proietto</b> <b>Cavazzini, Boito, Da Re, Ferro, Messina, Russo</b> <b>Padovan, Nocente, Mocellin</b>

### Modalità di lavoro:

#### **Lettura congiunta principali modifiche al CCNI e Ordinanza Ministeriale gruppo allargato**

Viene individuata e comunicata alle II SS e alla Direzione Regionale la composizione del gruppo di supporto alle scuole per la mobilità.

Organizzazione Conferenza di Servizio per DSGA, DS e OO.SS scuola per approfondimento problematiche relative al processo di lavoro mobilità.

La perdita di titolarità per collocamento fuori ruolo per un periodo superiore al previsto viene effettuata dalla sig.ra Guerra.

Le operazioni propedeutiche ai movimenti di cui all'art 3 comma 3 del l'O.M. 16 (restituzione al ruolo di provenienza/ai ruoli metropolitani) vengono effettuate a cura della sig.ra Peterle

L'inizio del lavoro prevede l'analisi congiunta di almeno 2 domande per ogni tipologia di personale all'interno gruppo in incontri di condivisione.

Saranno organizzati 1 incontro a settimana per il gruppo di valutazione ed incontri con tutti i partecipanti secondo la necessità del momento e le problematiche che dovessero emergere.

Saranno previste attività di monitoraggio al momento di arrivo delle domande e al momento di arrivo dei reclami tramite data\_base.

Alle domande del personale docente, educativo ed ATA pervenute e protocollate dall'archivio verranno allegate le istanze prodotte l'anno, o gli anni, precedenti a cura della Sig.ra Mocellin e del sig. Russo.

Le domande degli Insegnanti di Religione Cattolica saranno esaminate dalle sig.re Bortot e Da Re.

Le domande così raccolte saranno suddivise e assegnate (Gestione Amministrativa II) per smistamento ai componenti del gruppo. Nel caso di più domande presentate dalla stessa persona, l'assegnazione avverrà allo stesso valutatore. Sarà preparato un elenco con la suddivisione effettuata. Le istanze presentate esclusivamente in modalità web da parte del personale della scuola primaria e secondaria di I e II grado dopo la loro stampa saranno suddivise e assegnate con le modalità di cui sopra, e trattate con l'eventuale supporto informatico del sig. Russo. Analogamente saranno assegnate le domande dei perenti posto.

I problemi che emergeranno verranno sottoposti ad un primo esame al coordinatore del sottogruppo e successivamente, nel caso di comune rilevanza, saranno esaminati nell'incontro congiunto.

In caso di mancata soluzione del problema o nel caso di divergenza di interpretazione sarà cura del coordinamento portarli all'attenzione del Dirigente. In ogni caso verrà tenuta memoria di quanto discusso e la raccolta dei casi medesimi costituirà il LIBRO DEI CASI RISOLTI.

Ogni componente del Gruppo per le domande relative alla scuola dell'infanzia, al personale educativo e al personale AIA valuterà, inserirà e siglerà le domande e avrà, quindi cura di procedere alla stampa della comunicazione all'interessato e alla trasmissione della stessa tramite scuola. La stampa sarà effettuata su carta A4 indicando a mano il referente per le delucidazioni. Per le domande presentate in modalità web si procederà con l'inoltro dell'e-mail o sms con le modalità che verranno indicate dal gestore del SIDI. Supporto informatico in caso di bisogno sig. Russo.

Sarà predisposto un modello di trasmissione alle Scuole e la trasmissione verrà effettuata tramite fax o stampata su file e trasmessa alle scuole tramite PEC.

I reclami saranno gestiti da chi ha esaminato l'istanza. In caso di accoglimento verrà ripercorso l'iter precedente e in caso di non accoglimento si archiverà il reclamo. Sarà predisposto un elenco con tutti i reclami pervenuti suddiviso tra reclami accolti e reclami non accolti. L'elenco dovrà indicare in modo conciso anche il motivo del reclamo.

Nel caso di revoca/rinuncia si produrrà l'atto di accoglimento se l'istanza risulterà presentata nei termini o l'atto di diniego se fuori termine e le operazioni a terminale saranno effettuate chi aveva precedentemente trattato la domanda.

Le domande dei perenti posto saranno trattate da:

- Peterle - I e II grado ed educativo
  - Proietto - infanzia e primaria
  - Guerra - personale ATA
- coadiuvati dal gruppo di lavoro.

Per la scuola primaria nel caso di necessità di individuazione dei perenti posto di lingua inglese, le fasi che precedono la valutazione delle domande di perenti posto sono curate da Peterle.

La revisione dei movimenti a seguito di contenzioso sarà effettuata dai rispettivi settori di competenza. Per l'eventuale revisione dei movimenti a seguito di errori materiali relativamente alla scuola per l'infanzia e primaria, le operazioni di modifica verranno effettuate da Proietto e Del Pizzol.

Sarà effettuato il controllo a campione dell'autocertificazione presentata con i criteri decisi in un incontro del gruppo di lavoro. Il controllo a campione del 10% verrà effettuato a movimenti avvenuti esclusivamente sulle domande che hanno comportato il movimento medesimo, si decide

inoltre di controllare tutte le domande di coloro che chiedono i benefici della L. 104 a seguito della Legge 104/1992, la verifica delle documentazioni sarà curata da Proietto

Saranno definiti i metodi di valutazione del progetto. L'obiettivo che dovrà essere raggiunto è: **tempo di trattazione domanda meno o pari a ore 2.2**. Prima valutazione intermedia 10 giugno.

A cura della sig.ra Guerra verrà sottoposta all'attenzione dei dirigenti scolastici delle scuole ridimensionate, la necessità di unificare le graduatorie di istituto del personale ATA, ai soli fini dell'individuazione dei perdenti posto, entro il 5 aprile 2011.

Gli adempimenti di cui all'art. 7 comma 2 dell'O.M. n. 16 del 24 febbraio 2011 (trasferimento fascicoli alla Provincia di destinazione) saranno curati dal sig. Ferro e dalla sig.ra Cavazzini. Per il reperimento dei fascicoli da trasferire gli stessi si avvarranno della collaborazione dell'Ufficio archivio.

A conclusione del processo di lavoro dei movimenti sarà effettuato un incontro di verifica sull'efficacia ed efficienza del lavoro di gruppo.

## LIBRO CASI RISOLTI

*1° Caso*

- Domanda: Personale docente o ATA in servizio in provincia con nuova nomina a tempo indeterminato a Belluno residente fuori provincia, fruente di L. 104 art. 7 - III (personale in situazione di Handicap) e fruente di L. 100 in quanto coniuge di militare residente in provincia  
Può godere di precedenza – art 7 III – L. 104 del Contratto concernente la mobilità sia nei movimenti interprovinciali che in quelli provinciali?
- Risposta: L'insegnante può godere della precedenza per la legge 104 solo nei Movimenti interprovinciali e godrà della precedenza per la L. 100, non avendone fruito in precedenza, nei movimenti provinciali.

*2° Caso*

- Domanda: Si possono attribuire nella domanda di movimento provinciale i 10 punti aggiuntivi maturati in alta provincia?  
Si possono attribuire i 10 punti aggiuntivi sulla domanda di trasferimento interprovinciale?
- Risposta: Il dr. Martino ha affermato che i 10 punti aggiuntivi valgono nei movimenti provinciali e in quelli interprovinciali.

*3° Caso:*

- Domanda: Personale che non ha barrato la casella del punteggio aggiuntivo pur avendone diritto  
Il personale che valuta le domande può attribuire il punteggio, dopo averne accertato il diritto?
- Risposta: Se è stato dichiarato nella autocertificazione ma manca la crocetta il personale che valuta le istanze può integrare la domanda  
Se invece mancano sia la crocetta che l'autocertificazione non si può integrare la domanda

*4° Caso*

- Domanda: Come comportarsi in caso di autocertificazione generica di superamento di concorso?
- Risposta: L'autocertificazione deve riportare indicazioni precise vedi nota 3 art. 4 e 6 O.M. e, dopo aver preso visione delle domande precedenti, si chiede integrazione all'autocertificazione  
Se nell'autocertificazione risulta completamente assente la dichiarazione di superamento del concorso non si attribuisce il relativo punteggio anche se risulta barrata la crocetta nel modulo-domanda.

*5° Caso*

Personale docente che chiede ricongiungimento al coniuge per le scuole primarie e dell'infanzia bisogna cambiare il comune di

- residenza qualora in tale comune non ci sia la sede dell'Istituzione Scolastica.  
: E' stato accertato che il SIDI effettua automaticamente l'attribuzione del punteggio al Comune sede dell' Istituzione Scolastica
- 6° caso Il servizio militare nelle domande di mobilità come deve essere valutato?  
Per il personale docente deve essere valutato solo se reso in costanza di servizio  
Per il personale ATA si valuta in misura ridotta ai sensi dell'art
- 7° caso Personale docente titolare di Lingua nella scuola primaria che abbia ottenuto la titolarità di Lingua per trasferimento nell'ultimo triennio con richiesta di trasferimento provinciale su posto comune  
: Non può chiedere il trasferimento a posto comune nello stesso circolo ma può chiedere il trasferimento in altri circoli per tipo posto comune
- 8° caso Valutazione di punteggio derivante da servizio reso in scuole parificate, pareggiate, paritarie e legalmente riconosciute:  
Il servizio pre ruolo prestato presso scuole parificate e pareggiate viene valutato mentre non può essere valutato quello reso in scuole legalmente riconosciute sia paritarie sia non paritarie
- 9° caso Come si calcola il triennio per il punteggio aggiuntivo di 10 punti ad una docente immessa in ruolo nel 2004/05.  
La docente non matura gli anni necessari di cui alla nota 5ter) in quanto per l'a.s. 2004/05 risulta presente nella scuola senza sede (anno di immissione in ruolo), l'a.s. 2005/06 è da considerare anno di arrivo nella scuola tramite le procedure di mobilità di diritto e poiché l'a.s. 2007/08 è stato l'ultimo anno utile per l'acquisizione del punteggio aggiuntivo a seguito della maturazione del triennio non si può accordare il beneficio per mancata maturazione del triennio
- 10° caso Come valutare il diploma di laurea per una docente infanzia o primaria di ruolo con diploma di scuola media superiore? Dare punteggio come altro titolo solo se non si tratta di Laurea in scienza della formazione, nuovo titolo di accesso ai ruoli?
- 11° caso Nuovo titolo  
La mia situazione è la seguente: lo scorso anno sono stata trasferita, a domanda condizionata come soprannumeraria, da posto di sostegno a posto comune nella scuola secondaria di primo grado, rimanendo nella stessa classe di concorso, ma la mia sede lavorativa è piuttosto lontana da casa; con la domanda di utilizzazione sono rientrata su cattedra di sostegno, ma ora, nella scuola dove insegno da "secoli", è molto

probabile che non si riformi la cattedra per il prossimo a.s. Mi conviene chiedere il trasferimento per rientrare nella mia sede, da dove sono stata trasferita, nella stessa tipologia di insegnamento (sostegno che non c'è), per mantenere il punteggio della continuità? Mi sarà poi consentito, a giugno, chiedere l'utilizzo per altri istituti su posti comuni? In questo caso potrei mantenere il punteggio della continuità didattica? cordialmente ringrazio

Per mantenere il suo punteggio di continuità dovrà chiedere il rientro a Cesiomaggiore. Se otterrà il trasferimento a Cesiomaggiore non le sarà più consentito chiedere l'utilizzazione in organico di fatto.

12° caso

Docente neo-immesso in ruolo in altra provincia per concorso ordinario nell'a.s. 2010/2011. Coniuge di militare trasferito d'ufficio e quindi beneficiaria di Legge 100. In assegnazione provvisoria a Belluno nell'a.s. 2010/11. Chiede se può chiedere l'avvicinamento al coniuge tramite trasferimento anche se ancora nel triennio.

Si ritiene che poiché trattasi di fattispecie di precedenza prevista dall'art. 7 punto VI del CCNL debba essere trattata come per la L.104 (vedi 1° caso) e comunque si ritiene fattispecie prevista dall'art. 2 comma 4 del CCNL.



## TRASFERIMENTI A.S. 2011/2012

Tipo Movimento	Trasferimenti		Passaggi	Totale
	In Provincia	Fuori provincia		
ATA	77	19	5	101
Infanzia	23	8	3	34
Primaria	74	13	2	89
Primo grado	64	11	5	80
Secondo grado	100	24	20	144
Personale Educativo	4	4	1	9
<b>Totale</b>	<b>342</b>	<b>79</b>	<b>36</b>	<b>457</b>

Reclami	Accolto		Totale
	6,5	100	10

Revoche	Docenti	Ata	Totale
	11	9	20

Perdenti Posto	Totale
Infanzia	1
Primaria	29
1° grado	7
1° grado	47
ATA	15
<b>Totale</b>	<b>99</b>

Modello J11 - 2° GRADO	41
------------------------	----

**TOTALE DOMANDE 597**

## SITUAZIONE RECLAMI

		2009/2010	2010/2011	2011/2012
N. Reclami accolti		4	0	7
N. soprannumerari				
	INFANZIA		2	1
	PRIMARIA		30	29
	1° GRADO		11	7
	2° GRADO		52	47
	ATA	18	26	15
Totale domande soprannumerari		18	121	99
Totale domande				
		<b>463</b>	<b>574</b>	<b>597</b>
di cui allegato J11		21	25	41

## TRASFERIMENTI A.S. 2011/2012

Nomnativi	N° Domande
BOITO Alessandra	36
BORTOT Luciana	39
CAVAZZINI Mara	43
DA RE Germana	34
FERRO Salvatore	37
FELTRIN Sonia	25
GUERRA Luisella	63
MESSINA Ivano	30
MOCELLIN Rosane	29
NADALET Maria Elisa	36
NOCENTE Alessandra	32
PADOVAN Luigina	87
PROIETTO Massimo	53
RUSSO Vincenzo	12
<b>Totale</b>	<b>556</b>

PADOVAN Luigina mod. J11	<b>41</b>
--------------------------	-----------

<b>TOTALE DOMANDE</b>	<b>597</b>
-----------------------	------------

Dipendente	Attività	Mesi	SommaDiOre
Arena Anna	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	17
Arena Anna	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	38
			55
Boito Alessandra	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	13
Boito Alessandra	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	25
Boito Alessandra	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	6
Boito Alessandra	Mobilità (Gruppo lavoro)	7-Luglio	3
			47
Bortot Luciana	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	12
Bortot Luciana	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	25
Bortot Luciana	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	20
Bortot Luciana	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	15
Bortot Luciana	Mobilità (Gruppo lavoro)	7-Luglio	25
			97
Budel Viviana	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	32
			32
Cavazzini Mara	Mobilità (Gruppo lavoro)	2-Febrero	20
Cavazzini Mara	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	50
Cavazzini Mara	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	35
Cavazzini Mara	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	70
Cavazzini Mara	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	34
Cavazzini Mara	Mobilità (Gruppo lavoro)	7-Luglio	32
			241
Da Re Germana	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	22
Da Re Germana	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	10
			32
Del Pizzol Daniela	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	10
			10
Feltrin Sonia	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	25
			25
Guerra Luisella	Mobilità (Gruppo lavoro)	2-Febrero	42
Guerra Luisella	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	50
Guerra Luisella	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	45
Guerra Luisella	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	42
Guerra Luisella	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	12
Guerra Luisella	Mobilità (Gruppo lavoro)	7-Luglio	6
Guerra Luisella	Mobilità (Gruppo lavoro)	7-Luglio	15
			212
Messina Ivano	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	5
Messina Ivano	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	7
Messina Ivano	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	10
Messina Ivano	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	12
			34
Mocellin Rosane	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	17
Mocellin Rosane	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	20
Mocellin Rosane	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	50
Mocellin Rosane	Mobilità (Gruppo lavoro)	7-Luglio	3
Mocellin Rosane	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	30
Mocellin Rosane	Mobilità (Gruppo lavoro)	2-Febrero	1
			121

Dipendente	Attività	Mesi	SommaDiOre
Nadalet Maria Elisa	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	10
Nadalet Maria Elisa	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	20
			<b>30</b>
Nocente Alessandra	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	50
Nocente Alessandra	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	32
Nocente Alessandra	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	44
Nocente Alessandra	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	60
			<b>186</b>
Padovan Luigia	Mobilità (Gruppo lavoro)	1-Gennaio	7
Padovan Luigia	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	50
Padovan Luigia	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	32
Padovan Luigia	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	20
Padovan Luigia	Mobilità (Gruppo lavoro)	2-Febrero	3
Padovan Luigia	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	23
			<b>135</b>
Peterle Silvia	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	20
Peterle Silvia	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	10
Peterle Silvia	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	5
Peterle Silvia	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	15
			<b>50</b>
Proietto Massimo	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	26
Proietto Massimo	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	6
Proietto Massimo	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	20
Proietto Massimo	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	8
			<b>60</b>
Russo Vincenzo	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	14
Russo Vincenzo	Mobilità (Gruppo lavoro)	4-Aprile	23
Russo Vincenzo	Mobilità (Gruppo lavoro)	5-Maggio	14
Russo Vincenzo	Mobilità (Gruppo lavoro)	6-Giugno	6
			<b>57</b>
Tiso Ivana	Mobilità (Gruppo lavoro)	3-Marzo	10
			<b>10</b>

**Totale complessivo 1434**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

*Ufficio VIII- Ufficio Scolastico di Belluno*

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL – Tel. 043726941 – fax 0437292256

PEC: [uspbl@postacert.istruzione.it](mailto:uspbl@postacert.istruzione.it) – E-Mail [lguerra@istruzioneebelluno.it](mailto:lguerra@istruzioneebelluno.it)

Gestione amministrativa

Prot.n. MIURAOOSPBL N.

/C1cAta

Belluno,

2011

FAX

- AI DIRIGENTE SCOLASTICO

**OGGETTO: Trasferimenti e passaggi del personale amministrativo, tecnico ausiliario di ruolo per l'a.s. 2011/2012.-**

A norma dell'art. 25 -comma 2° - dell'O.M. n. 16 del 24.02.2011, si prega di consegnare l'unito modello di acquisizione dei dati relativi alla domanda di trasferimento e/o passaggio prodotta, per l'a.s. 2011/2012 da

Si prega la S.V. di ricordare all'interessato che, nel caso riscontrasse differenze con i dati a sua conoscenza, ha facoltà di far pervenire a questo Ufficio **motivato reclamo entro 5 giorni dalla ricezione della presente.**

Si invita a segnalare all'attenzione dell'interessato la necessità di un attento controllo dei codici delle scuole e degli istituti soggetti a dimensionamento. Nel caso in cui nel tabulato di controllo compaia la dicitura "CODICE NON ESISTENTE", si prega di invitare l'interessato a comunicare a questo Ufficio, con immediatezza, il nuovo codice meccanografico.

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Luisella Guerra

**N.B.:** Si richiama la necessità di ricordare agli interessati che beneficiano della precedenza prevista dall'art. 13 della legge 104/92, che è fatto obbligo di dichiarare, entro 10 giorni prima del termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande, l'eventuale cessazione dell'attività di assistenza al familiare disabile e la conseguente perdita del diritto alla precedenza.

Rif / mc



\*Da utilizzare solo da titolari di posta elettronica certificata



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

*Ufficio VIII- Ufficio Scolastico di Belluno*

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL – Tel 043726941 – fax 0437292256

PEC: [uspb1@postacert.istruzione.it](mailto:uspb1@postacert.istruzione.it) – E-Mail [lguerra@istruzioneebelluno.it](mailto:lguerra@istruzioneebelluno.it)

Gestione amministrativa

Prot.n. **MIURAOOUSB1 N. /C1b**  
2011

*Belluno,*

FAX

- AI DIRIGENTE SCOLASTICO

**OGGETTO: Trasferimenti e passaggi del personale educativo di ruolo per l' a.s. 2011/2012.-**

A norma dell'art. 18 -comma 4° - dell'O.M. n 16 del 24.02.2011, si prega di consegnare l'unito modello di acquisizione dei dati relativi alla domanda di trasferimento e/o passaggio prodotta, per l'a.s. 2011/2012 da

Si prega la S.V. di ricordare all'interessato che, nel caso riscontrasse differenze con i dati a sua conoscenza, ha facoltà di far pervenire a questo Ufficio **motivato reclamo entro 10 giorni dalla ricezione della presente.**

Si invita a segnalare all'attenzione dell'interessato la necessità di un attento controllo dei codici delle scuole e degli istituti soggetti a dimensionamento. Nel caso in cui nel tabulato di controllo compaia la dicitura "CODICE NON ESISTENTE", si prega di invitare l'interessato a comunicare a questo Ufficio, con immediatezza, il nuovo codice meccanografico.

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
Luisella Guerra

Rif/ sf



\*Da utilizzare solo da titolari di posta elettronica certificata



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

*Ufficio VIII- Ufficio Scolastico di Belluno*

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL – Tel. 043726941 – fax 0437292256

PEC: [uspbl@postacert.istruzione.it](mailto:uspbl@postacert.istruzione.it) – E-Mail [lguerra@istruzioneebelluno.it](mailto:lguerra@istruzioneebelluno.it)

Gestione amministrativa  
Prot.n. **MIURAOOSPBL N.**  
FAX

*Belluno, 2011*

**- AI DIRIGENTE SCOLASTICO**

**OGGETTO: Trasferimenti e passaggi del personale docente di ruolo per l' a.s. 2011/2012.-**

A norma dell'art. 10-comma 3° - dell'O.M n 16 del 24 02 2011 , si prega di consegnare l'unito modello di acquisizione dei dati relativi alla domanda di trasferimento e/o passaggio prodotta , per l'a.s. 2011/2012 dall'ins s

Si prega la S.V. di ricordare all'interessato che, nel caso riscontrasse differenze con i dati a sua conoscenza, ha facoltà di far pervenire a questo Ufficio **motivato reclamo entro 10 giorni dalla ricezione della presente.**

Si invita a segnalare all'attenzione del docente interessato la necessità di un attento controllo dei codici delle scuole e degli istituti soggetti a dimensionamento. Nel caso in cui nel tabulato di controllo compaia la dicitura "CODICE NON ESISTENTE", si prega di invitare l'interessato a comunicare a questo Ufficio, con immediatezza, il nuovo codice meccanografico.

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Luisella Guerra

**N.B.: Si richiama la necessità di ricordare agli interessati che beneficiano della precedenza prevista dall'art. 13 della legge 104/92, che è fatto obbligo di dichiarare, entro 10 giorni prima del termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande, l'eventuale cessazione dell'attività di assistenza al familiare disabile e la conseguente perdita del diritto alla precedenza**

Rif/ me



\*Da utilizzare solo da titolari di posta elettronica certificata





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

*Ufficio VIII- Ufficio Scolastico di Belluno*

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL – Tel 043726941 – fax 0437292256

PEC: [uspbl@postacert.istruzione.it](mailto:uspbl@postacert.istruzione.it) –E-Mail [iguerra@istruzioneebelluno.it](mailto:iguerra@istruzioneebelluno.it)

**Gestione amministrativa**

Prot n. MIURAOOSPBL

Belluno

2011

**FAX**

- AL DOCENTE

c/o \_\_\_\_\_

**OGGETTO: A.S. 2011/2012- REVOCA DOMANDA DI TRASFERIMENTO/PASSAGGIO DI RUOLO.-**

Si comunica che la richiesta della S.V., concernente l'oggetto, qui pervenuta in data \_\_\_\_\_, è stata accolta in quanto nei termini previsti dalla normativa vigente  
Segue provvedimento formale.

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
Luisella Guerra

Estensore



\* Da utilizzare solo da titolari di posta elettronica certificata



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

*Ufficio VIII- Ufficio Scolastico di Belluno*

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL – Tel 043726941 – fax 0437292256

PEC: [uspbl@postacert.istruzione.it](mailto:uspbl@postacert.istruzione.it) –E-Mail [lguerra@istruzioneebelluno.it](mailto:lguerra@istruzioneebelluno.it)

Gestione amministrativa  
*Prot.n. MIURAOOUSB*

*Belluno, 2011*

IL DIRIGENTE

VISTA l'O.M. n. 16 del 24.02.2011 che disciplina la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per l'anno scolastico 2011/2012;

ESAMINATA la domanda di mobilità territoriale per la provincia di \_\_\_\_\_, per l'a.s. 2011/2012, presentata dal \_\_\_\_\_;

VISTA la richiesta di rinuncia alla domanda di mobilità, per la provincia di \_\_\_\_\_, presentata da \_\_\_\_\_, e prodotta nei termini;

VISTO l'art. 5 - comma 2°- della citata O.M.;

IN APPLICAZIONE dell'art. 2 della Legge 241/90;

DECRETA

a norma dell'art. 5 –comma 2°- dell'O.M. n. 16 del 24.02.2011 citata in premessa, viene accolta la richiesta di rinuncia alla domanda di mobilità territoriale per l'a.s. 2011/2012 presentata da \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
Luisella Guerra

-----  
-Al sig  
-Al Dirigente



\*Da utilizzare solo da titolari di posta elettronica certificata