



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “NANDO MARTELLINI”
Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado

C. M. RMIC86500P - C. F. 97197050582 - Via G. Vanni, 5 - 00166 Roma - Tel. 06/66180851 – Fax 06/66188224 - Distretto 24°
e mail: RMIC86500P@istruzione.it p. e. c. : RMIC86500P@pec.istruzione.it www.icmartellini.roma.it

Circ. n. 166

Roma, 31 Marzo 2020

Al Personale Docente
Al Personale ATA

Oggetto: Mobilità personale scolastico docente, educativo e A.T.A. a.s. 2020/21. Istruzioni operative.

A seguito della pubblicazione della nota prot. n° 6372 del 27/03/2020 ad opera dell'Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma dell'U.S.R. per il Lazio, si comunica che le domande possono essere prodotte entro il termine del **21 aprile 2020 per il personale docente**, entro il termine del **28 maggio 2020 per il personale educativo** ed entro il termine del **27 aprile 2020 per il personale A.T.A.**

Com'è noto la presentazione e invio delle domande di mobilità di trasferimento e di passaggio avverrà **tramite apposite funzionalità messe a disposizione nell'area Istanze On Line (Presentazione delle Istanze via Web) presente sul sito internet del MIUR all'indirizzo www.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml** in conformità alle indicazioni ed ai modelli ivi contenuti. Da questo anno anche per il personale docente delle discipline specifiche dei **licei musicali** si procederà, come per tutto il restante personale docente, con la gestione tramite ISTANZE ON LINE secondo il calendario indicato nella relativa ordinanza.

Tutta la documentazione a corredo della domanda di mobilità, da quelle di rito reperibile nella sezione MOBILITA' a quelle attestanti le esigenze di famiglia, nonché i titoli, deve essere prodotta contestualmente alla domanda di trasferimento e passaggio. A tal proposito si allega, per utilità, un *modello di dichiarazione personale* relativo alle esigenze di famiglia ed ai fini delle precedenzae previste dagli art. 13 e 40 del CCNI sulla mobilità.

I docenti che effettueranno la mobilità utilizzeranno, in caso di presentazione della domanda di mobilità in formato cartaceo, esclusivamente gli appositi moduli reperibili sul sito del MIUR nella sezione MOBILITÀ.

In tali casi i docenti dovranno allegare alla domanda cartacea anche il modello relativo all'informativa del trattamento dati personali, allegato alla presente circolare.

Le eventuali domande presentate in formato cartaceo alle istituzioni scolastiche, dopo l'assunzione al protocollo e sempre entro i termini sopra indicati, dovranno essere trasmesse da queste ultime, corredate anche degli eventuali allegati, allo stesso Ufficio VI esclusivamente **via mail**, come di seguito specificato:

- **II Unità Operativa – Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria:**
mobilita.infanziaprimaria.roma@istruzione.it entro il 23/4/2020.

- **III Unità Operativa – Scuola secondaria di I e II grado:**
mobilita.secondaria.rm@istruzione.it entro il 23/4/2020.

- **IV Unità Operativa – Personale A.T.A. ed Educativo:**
ata.rm@istruzione.it entro il 29/4/2020 per personale ATA ed entro il 1/6/2020 per personale Educativo.

Le domande presentate dal **personale dichiarato soprannumerario** dopo la data di scadenza del 21 aprile 2020 per il personale docente, del 28 maggio 2020 per il personale educativo e del 27 aprile 2020 per il personale A.T.A., devono essere presentate esclusivamente su apposito modello cartaceo, e trasmesse dalle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 3 dell'O.M. n. 182/2020, all'Ufficio VI, **esclusivamente via mail come sopra riportato**, entro le date che saranno puntualmente comunicate per ciascun ordine e grado di scuola.

A tal proposito si rammenta alle SS.LL. **che la scuola dovrà definire le graduatorie interne per l'individuazione del personale docente o ATA perdente posto entro 15 giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione delle domande e per il personale educativo entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della tabella organica, sulla base dei titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione delle domande di trasferimento.**

Pertanto il personale tutto è invitato a compilare i modelli già pubblicati dalla scuola e a rispettare i tempi di consegna.

Infatti, una volta determinato e comunicato l'organico delle Istituzioni Scolastiche da parte dell'Ufficio Scolastico Territoriale, la scuola provvederà ad individuare tempestivamente il personale soprannumerario ed invierà con urgenza le relative domande e graduatorie.

Tenuto conto della ristrettezza dei tempi a disposizione per la valutazione delle domande di mobilità, in considerazione del fatto che deve essere notificato all'interessato con ogni urgenza il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti, la scuola verificherà, possibilmente, quotidianamente al Sistema Informativo, nei periodi di acquisizione dei dati da parte dell'Ufficio Scolastico Territoriale, l'avvenuta convalida o correzione di detti dati e di darne notifica tempestiva al personale interessato.

Inoltre, tenuto conto che le date di chiusura (definitiva) del Sistema Informativo, previste dall'art. 2 dell'O.M. n. 182/2020, per l'acquisizione delle domande da parte dell'Ufficio competente sono determinate come segue :

- **Personale docente di ogni ordine e grado : 5 giugno 2020**
- **Personale educativo: 22 giugno 2020**
- **Personale A.T.A.: 8 giugno 2020**

eventuali reclami avverso punteggi e precedenza, così come indicato dall'art. 10 dell'O.M. citata, dovranno pervenire all'Ufficio VI entro e non oltre le indicate date. **Tali reclami dovranno essere comunicati, sempre mediante e-mail, e dovranno essere inviati esclusivamente agli indirizzi di posta elettronica come sotto specificati riferiti alle diverse categorie di personale scolastico:**

II Unità Operativa – Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria:

mobilita.infanziaprimaria.roma@istruzione.it

III Unità Operativa – Scuola secondaria di I e II grado:

mobilita.secondaria.rm@istruzione.it

IV Unità Operativa – Personale A.T.A. e Educativo:

ata.rm@istruzione.it

L'Ufficio esaminerà i reclami giunti e nel caso in cui riterrà di accoglierli apporterà le dovute modifiche dandone notifica, solo in questo caso, all'interessato, all'indirizzo e-mail comunicato.

L'osservanza dei sopraindicati termini è di fondamentale importanza anche per l'acquisizione delle domande dei docenti che saranno individuati quali soprannumerari rispetto all'organico di diritto che sarà approvato per l'a.s. 2020/21.

Si comunica infine che, come da indicazioni ministeriali, al fine di favorire, per quanto possibile nell'attuale contesto, le risposte ai quesiti che possano pervenire dal personale docente e ATA interessato alla procedura, sarà disponibile un servizio di help desk accessibile, sino al 03/04/2020, attraverso la casella di posta elettronica:

Per la II Unità Operativa – Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria:

scu.mat.ele.rm@istruzione.it

Per la III Unità Operativa – Scuola secondaria di I e II grado:

scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it

Per la IV Unità Operativa – Personale A.T.A. e Educativo:
ata.rm@istruzione.it

e dal 06/04/2020 al 27/04/2020 anche attraverso supporto di Help Desk secondo fasce orarie e modalità che saranno rese note sul sito istituzionale dell' ATP di Roma.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elisabetta Giovannini

*(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)*

OGGETTO: Dichiarazione personale ai fini della mobilità per l'a.s. 2020/21.
(Solo per precedenza e per punteggi riferiti a particolari esigenze di famiglia)

(in carta libera).

Il/la sottoscritto/a CF
nato/a a (.....) il titolare su
posto / Classe di Concorso in servizio presso oppure
Qualifica..... in servizio presso

D I C H I A R A

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 16/01/2003 n. 3,:

- ai fini del punteggio previsto dalle tabelle di valutazione dei titoli e dei servizi dell'Allegato 2 (personale docente ed educativo) – A2 Esigenze di Famiglia alle lettere C) e D) e dell'Allegato E (personale ATA) – Il Esigenze di Famiglia alle lettere C) e D)

1. di essere genitore del/la seguente figli... maggiorenne che a causa di infermità (o difetto fisico o mentale) si trova nell'assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro (1):
cognome e nome nato/a a
(.....) il.....;
 2. che il/la sig..... (input figli..., input coniuge, input parte dell'unione civile input genitore) (2) nat... a (.....) il , totalmente e permanentemente inabile al lavoro, può essere assistit... soltanto nel Comune di in quanto:
 - a) ricoverato permanentemente presso l'Istituto di cura (1)
 - b) bisognoso di cure continuative presso un Istituto di cura che non esiste nel comune di titolarità del/della sottoscritt... (1)
 - c) figli... tossicodipendente sottoposto ad un programma terapeutico e socio-riabilitativo da attuare presso le strutture pubbliche o private che comporti la necessità del domicilio nella sede della struttura stessa, ovvero presso la residenza abituale con l'assistenza del medico di fiducia come previsto dall'art. 122, comma 3, del DPR n. 309/1990 (1);
- ai fini delle precedenza previste dagli art. 13 e 40 del C.C.N.I. sulla mobilità
3. come indicato ai punti I) e III) dei suddetti articoli, di essere: (1)
 - a) non vedente (art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120)
 - b) emodializzato (art. 61 della Legge 270/82)
 - c) con un grado di invalidità superiore ai 2/3 (art. 21 Legge 104/92)
 - d) bisognoso di particolari cure a carattere continuativo ...
 - e) disabile in situazione di gravità (art. 33 – comma 6 – Legge 104/92)
 - 4.a come indicato al punto IV) dei suddetti articoli, di prestare assistenza, **quale unico referente, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di mobilità** al/alla sig....
..... (input figli..., input coniuge, input parte dell'unione civile input genitore, input fratello/sorella) (2), nat... a (.....) il , disabile in situazione di gravità (1) con domicilio nel comune di (.....) in via n.;

- 4.b come indicato al punto IV) dei suddetti articoli, di prestare assistenza, quale **tutore legale**, giusto provvedimento n..... del dell'autorità giudiziaria presso il tribunale di, **alla data di scadenza per la presentazione della domanda di mobilità** al/alla sig....., nat:: a (.....) il, disabile in situazione di gravità (1) con domicilio nel comune di (.....) in via
5. che il/la sig... (figli..., coniuge, , parte dell'unione civile genitore, fratello/sorella soggetto alla tutela legale) (2), disabile in situazione di gravità, assistit... dal/dalla sottoscritt..., non è ricoverat... a tempo pieno presso Istituti specializzati;
6. (solo per l'assistenza al genitore)
- a) di prestare assistenza con carattere continuativo ed in via esclusiva
- b) impossibilità del padre/della madre di provvedere all'assistenza dell'altro genitore per motivi oggettivi come da documentazione allegata (1);
- c) di essere figli... unic...;
- d) di essere l' unic... figli... **convivente** con il genitore domiciliato nel comune di in via
- e) di essere l'unic... figli... in grado di assistere il genitore in quanto gli altri figli sono impossibilitati ad effettuare l'assistenza per ragioni esclusivamente oggettive riportate nelle singole dichiarazioni allegate (3);
- f) di essere l'unico figlio che ha chiesto di fruire nell' a.s. in corso dei 3 giorni di permesso retribuito mensile per l'assistenza ovvero del congedo straordinario art. 42 - comma 5 – D. L. vo 151/2001;
7. (solo per l'assistenza a fratello/sorella):
- a) che i genitori sono impossibilitati a provvedere all'assistenza del figlio disabile in situazione di gravità perché totalmente inabili (alla stregua della scomparsa di entrambi i genitori) (1);
- b) di convivere con il/la fratello/sorella nel comune di
8. come previsto al punto VI), che il proprio coniuge sig.... nato a (.....) il, appartenente al personale militare cui viene corrisposta l'indennità di pubblica sicurezza, convivente con il/la sottoscritt_/_ nel Comune di (.....) è stato trasferito d'ufficio c/o..... (1);
9. come previsto al punto VII), di ricoprire, nel Comune di, con mandato fino al, la seguente carica pubblica
10. come previsto al punto VIII), di riprendere servizio il 1 settembre 2020, al termine dell'aspettativa sindacale svolta nella provincia di, dove risiede da almeno tre anni.
11. (per i soli punti 4, 6 e 7) **Dichiara infine che l'assistenza esercitata è effettivamente svolta alla data di presentazione della domanda di mobilità e che è a conoscenza dell'obbligo di informare, l'eventuale cessazione dell'attività di assistenza al familiare disabile e la conseguente perdita del diritto alla precedenza.**

data

FIRMA

.....

NOTE:

- (1) Allegare la documentazione prescritta dall'art. 4 del' O.M. 182 del 23/3/2020 sulla mobilità.
- (2) Barrare la voce che interessa.
- (3) Allegare le dichiarazioni personali dei fratelli e/o sorelle con le motivazioni relative all'impossibilità oggettiva di assistere il genitore disabile.

All. n. 2

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in qualità di Titolare del trattamento, desidera, con la presente informativa, fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, con sede in Roma presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati e l'U.S.R. Lazio, Viale G. Ribotta 41 – 00144 Roma.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca è stato individuato con D.M. 282 del 16 aprile 2018 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso l'Ufficio III del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Email: rpd@istruzione.it.

Finalità del trattamento e base giuridica

Attività amministrativa finalizzata alla gestione del rapporto di lavoro

Obbligo di conferimento dei dati

Derivante da norme giuridiche

Destinatari del trattamento

Personale della scuola

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Nessun trasferimento all'estero

Periodo di conservazione dei dati personali

Secondo le norme in vigore

Diritti degli interessati

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;

- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

NO

Data _____

firma _____