



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio XI - Ambito territoriale per la provincia di Forlì-Cesena

Prot.n. 1398/C.03.a

Forlì, 9 marzo 2011

AI DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE ED ISTITUTI
DI OGNI ORDINE E GRADO DELLA PROVINCIA LORO SEDI

ALL'ALBO E ALL'U.R.P. DELL'UFFICIO SEDE

OGGETTO: INDICAZIONI OPERATIVE domande mobilità personale docente, educativo ed A.T.A. a.s. 2011/12.

Facendo seguito alla nota di questo Ufficio n. 1118 del 25/2/2011, si forniscono le seguenti indicazioni operative, distinte per ordine di scuola, al fine di una più funzionale organizzazione delle procedure relative alla mobilità.

SCUOLA PRIMARIA

Entro e non oltre il 22/03/2011, le SS.LL. invieranno via WEB, le domande, compilate on-line, dei docenti di scuola primaria e faranno pervenire, **con urgenza, possibilmente a mano**, a questo Ufficio **entro il 23 marzo p.v.**, copia completa della domanda presentata on-line con allegate le certificazioni cartacee prodotte.

Dati i tempi molto brevi per la conclusione delle operazioni di mobilità i Dirigenti Scolastici, esclusivamente per la scuola primaria, dovranno formulare e affiggere all'albo delle relative scuole entro e non oltre il 26/03/2011 le graduatorie per l'individuazione dei docenti soprannumerari (attenzione al comma 2 dell'art. 7 del C.C.N.I).

Si raccomanda l'osservanza delle date sopra indicate al fine di non pregiudicare le operazioni di mobilità.

SCUOLA INFANZIA - PERSONALE EDUCATIVO - A.T.A

Si invitano le SS.LL. a far pervenire con **urgenza (a mano o con posta prioritaria)**, a questo Ufficio **entro il 24 marzo p.v.**, le domande di mobilità del personale docente di scuola dell'Infanzia, educativo ed A.T.A per i conseguenti adempimenti.

E' opportuno, che le SS.LL. trattengano copia dei modelli domanda per l'inserimento al S.I.D.I. di competenza delle Istituzioni Scolastiche.

Si ricorda che i Dirigenti Scolastici, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento (e quindi entro il 05/04/2011), dovranno formulare e affiggere all'albo delle relative scuole le graduatorie per l'individuazione dei docenti soprannumerari (attenzione al comma 2 dell'art. 7 del C.C.N.I).

Responsabile del procedimento: Alessandrini Raffaella

Tel.

Referente per l'istruttoria:

Tel.

P.E.C.: csafo@postacert.istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio XI - Ambito territoriale per la provincia di Forlì-Cesena

SCUOLA SECONDARIA I° e II° GRADO

Si invitano le SS.LL. ad **inviare via WEB entro il 24/3/2011** le domande, compilate on-line, dei docenti richiedenti scuole di I° e II° grado e a trasmettere le certificazioni in cartaceo, ove necessario.

E' inoltre opportuno, visto il coinvolgimento, quest'anno, anche degli istituti di II° grado nella procedura on-line, che le SS.LL. trasmettano a questo Ufficio, entro la medesima data del 24/3/2011, una stampa di tutte le domande (e relativi allegati) inviate via WEB, per agevolare il lavoro di valutazione e successiva validazione.

Si ricorda che i dirigenti scolastici, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento (e quindi entro il 5/04/2011), dovranno formulare e affiggere all'Albo delle relative scuole le graduatorie per l'individuazione dei docenti soprannumerari (attenzione al comma 2 dell'art. 7 del C.C.N.I.).

DOCENTI D.O.P. (ALLEGATI I7 E J11)

A norma dell'art. 23 del C.C.N.I., le SS.LL. inviteranno i docenti titolari su posti di dotazione organica provinciale (D.O.P.) a compilare e presentare, alle SS.LL. medesime, entro il 28/03/2011, la scheda allegato I7 (docenti titolari I°) e J11 (docenti titolari II°) in forma cartacea.

Una volta attribuiti i punteggi, le SS.LL. invieranno **a questo Ufficio entro l'11/04/2011** tutte le schede, unitamente alle copie della documentazione prodotta dagli interessati.

Per i docenti che non compileranno la scheda, la stessa sarà compilata d'Ufficio dalle SS.LL. attribuendo il punteggio in base alla documentazione esistente agli atti della scuola.

E' opportuno che le SS.LL. trattengano copia delle schede I7 e J11 per l'inserimento al S.I.D.I.

SI RACCOMANDA L'OSSERVANZA DELLE DATE SOPRA INDICATE.

F.to IL DIRETTORE COORDINATORE
Alessandrini Raffaella

Responsabile del procedimento: Alessandrini Raffaella

Tel.

Referente per l'istruttoria:

Tel.

P.E.C.: csafo@postacert.istruzione.it