

## OPERAZIONI RELATIVE ALLA MOBILITA' 2007/2008

**Progetto Gruppo di lavoro mobilità**  
**Calendario operazioni**  
**Diario di attività**  
**Processo di lavoro**  
**Modello scheda di valutazione**  
**Numeri della mobilità**

## PROGETTO MOBILITA' A.S. 2007/08

GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE PER MOBILITA' A.S. 2007/2008 O.M. n. 75/2006

<b>Gruppo di lavoro</b>	
<b>Organizzazione</b>	Del Pizzol Marcadent
<b>Composizione sottogruppi di lavoro:</b>	
<b>Responsabile GUERRA</b> Funz Esperto	<b>Componenti:</b> BOGO, NADALEI, FELTRIN BORTOT
<b>Responsabile PETERLE</b> Funz Esperto	<b>Componenti:</b> DE LUCIA, CAVAZZINI, ZANON, MESSINA
<b>Responsabile VILLABRUNA</b> Funz Esperto	<b>Componenti:</b> BOIIO, PADOVAN, DA RE MANARIN

### Modalità di lavoro:

Alle domande pervenute e protocollate verranno allegate le istanze prodotte l'anno precedente e tutto il fascicolo personale relativo alla mobilità. Le domande (movimento, passaggio di ruolo, ecc) relative ad uno stesso candidato vanno unite e consegnate allo stesso gruppo anche se pervenute in tempi e/o modalità diverse.

Le domande raccolte dalla Sig.ra Manarin, che curerà la predisposizione di un data base di tutte le domande pervenute, saranno suddivise per gruppi in collaborazione con la sig.ra Marcadent e consegnate in occasione delle prima riunione congiunta settimanale. Delle domande consegnate a ciascun gruppo sarà preparato un elenco alfabetico.

Sarà effettuato un controllo tra le domande pervenute e le domande distribuite ai gruppi. Sarà controllato inoltre che tutti i neo assunti abbiano presentato domanda di movimento.

L'inizio del lavoro prevede l'analisi congiunta di almeno 2 domande per ogni tipologia di personale e proseguirà poi all'interno dei sottogruppi in incontri di condivisione.

Saranno organizzati ulteriori incontri in comune con tutti i partecipanti secondo la necessità del momento e comunque non meno di una volta alla settimana.

Saranno previste attività di monitoraggio al momento di arrivo delle domande e al momento di arrivo dei reclami.

I problemi che emergono verranno sottoposti ad un primo esame all'interno del gruppo/sottogruppo e successivamente, nel caso di mancata soluzione, 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.

Per ciascun interessato sarà predisposto un foglio con notizie sulla situazione relativa agli anni precedenti che verrà conservato all'interno del fascicolo personale della mobilità di ciascuno e implementato ogni anno con la nuova situazione.

Ogni componente del Gruppo valuterà, inserirà e siglerà le domande e avrà, quindi cura di procedere alla stampa della comunicazione all'interessato e la relativa spedizione tramite fax alla scuola. La stampa sarà effettuata su carta A4 indicando a mano il referente per le delucidazioni. Sarà predisposto un modello di trasmissione alle Scuole.

I reclami saranno gestiti dal sottogruppo che ha esaminato l'istanza. In caso di accoglimento verrà ripercorso l'iter precedente e in caso di non accoglimento si archiverà il 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 dal gruppo che aveva precedentemente trattato la domanda.

Le domande dei perdenti posto saranno trattate dal rispettivo settore.

## MOBILITA' - GRUPPO DI LAVORO

Monitoraggio tempo medio di trattazione domanda

a s di riferimento	n domande pervenute	ore lavorate per attività	tempo medio di trattazione domanda	numero addetti
2006/2007	507	1432	2,8	12
2005/2006	380	722	1,9	9

n b le ore lavorate per attività comprendono tutte le operazioni relative ai movimenti compresi contenzioso e modifica trasferimenti

Obiettivo per l'a s 2007/2008 scendere sotto le ore 2,50 per pratica - nel caso in cui fossero compilate per ciascun candidato i fogli notizie sulla situazione degli anni pregressi il limite potrebbe essere aumentato

**CALENDARIO OPERAZIONI MOBILITA'**

O.M. 75 del 21/12/2006 e CCNI sottoscritto 15/12/2006

Termine ultimo di presentazione delle Domande di movimento personale Docente educativo e ATA		<b>3 febbraio 2007</b>
<b>Scuola dell'infanzia</b>	termine ultimo presentazione richiesta revoca delle dom.	<b>16 marzo</b>
	Termine ultimo comunicazione SIDI domande mobilità e posti disponibili	<b>26 marzo</b>
	Pubblicazione movimenti	<b>23 aprile</b>
<b>Scuola Primaria</b>	Termine ultimo presentazione richiesta di revoca delle dom.	<b>14 febbraio</b>
	Termine ultimo comunicazione SIDI domande mob. E posti vacanti	<b>24 febbraio</b>
	Pubblicazione movimenti	<b>24 marzo</b>
<b>Scuola secondaria I Grado</b>	Termine ultimo presentazione richiesta di revoca delle domande	<b>20 aprile</b>
	Termine ultimo comunicazione SIDI domande mobilità e Posti vacanti	<b>30 aprile</b>
	Pubblicazione movimenti	<b>28 maggio</b>
<b>Scuola secondaria II Grado</b>	Termine ultimo presentazione richiesta di revoca domande	<b>28 marzo</b>
	Termine ultimo comunicazione SIDI domande di mobilità e posti vacanti	<b>7 aprile</b>
	Pubblicazione movimenti	<b>7 maggio</b>
<b>Personale educativo</b>	Termine ultimo presentazione richiesta di revoca domande	<b>9 aprile</b>
	Termine ultimo comunicazione all'Uff. domande di mobilità e posti disponibili	<b>19 aprile</b>
	Pubblicazione movimenti	<b>9 maggio</b>
<b>Personale ATA</b>	Termine ultimo presentazione richiesta di revoca	<b>2 maggio</b>
	Termine ultimo comunicazione SIDI domande di mobilità e posti disponibili	<b>12 maggio</b>
	Pubblicazione trasferimenti	<b>12 giugno</b>



Se l'interessato non ha barrato una casella (continuità) ma ha documentato l'istanza: si chiama l'interessato per integrare la domanda.

Invece se è barrata la casella ma manca la documentazione si procede come lo scorso anno: non si chiama l'interessato e non si attribuisce il punteggio

Casi risolti:

1° quesito: Bortol Ivano trasferito d'ufficio da ITI Segato a DOP nell'a.s. 03/04.

Dom: Nell'a.s. 06/07 ha fatto domanda di trasferimento e ha sempre chiesto il Segato come rientro ma nell'ultima domanda di trasf. ha chiesto e ottenuto il trasferimento al Geom. Di Feltre (ha 3 anni di continuità + 10 punti)

Se non chiede il trasferimento al Segato i 10 punti possono essere ancora attribuiti? Se li porta dietro al geom.?

Risp.: I 10 punti saranno attribuiti solo se esaurisce nel quinquennio la possibilità di rientro al Segato.

12 febbraio 2007

Si prende visione dell'ultima nota con nodi di accesso per l'inserimento dati di mobilità e si ricordano le prime scadenze.

La sig.ra Guerra espone il problema degli ATA:

Il periodo di servizio reso da personale utilizzato presso il CSA è inteso come servizio di ruolo. I 3 coll. Scol. Con attuali mansioni di ass.amm. mantengono la continuità?

Si legge l'art. 7 del contratto e l'art. 9.

27 marzo 2007

Sono esposti e trattati i seguenti problemi

Problema di compilazione delle schede. La sig.ra Peterle, contrariamente a quanto stabilito dal Gruppo nelle precedenti riunioni, decide di compilare le schede in un secondo momento e di restituirle unitamente alle domande ai vari settori.

Problema di valutazione delle domande che deve essere uniforme nei tre Gruppi (vedi punteggio aggiuntivo).

Problema della distribuzione delle domande e collazione dei documenti (in particolare all. J11); le schede DOP vanno in sezione.

Problema della presentazione unitaria del mod. J11 e domande di trasferimento. Si conferma con Sig. Manarin l'effettuazione di una verifica che tutti i DOP abbiano presentato domanda.

Interviene la Sig.ra Padovan che sollecita un lavoro individuale di valutazione: all'interno del Gruppo ogni persona valuta individualmente.

Si segnalano alcuni casi per una verifica del Gruppo di lavoro:

1° caso – Sig.ra Peterle: barrato un dottorato di ricerca non documentato. Presa visione del punteggio segnala la mancata valutazione del dottorato e allega documento: Si attribuisce punteggio.

2° caso – Passaggio di ruolo alla A036. Dichiara il conseguimento dell'abilitazione ma non documenta. Presa visione del punteggio l'interessato segnala e invia cert. Di abilitazione: si accoglie.

3° caso – Mancanza di certificazione medica per legge 104 attestazione invalidità: non si accoglie reclamo.

4° caso – non barra casella e non presenta documentazione relativa a servizio pre ruolo: non si attribuisce punteggio.

5° caso – Se il Concorso Ordinario non è documentato ma appare qualche indicazione su di esso nella domanda: si valuta.

Si propone, infine, di rivedere in casi di necessità i casi dubbi su segnalazione/ a richiesta, riunendo i responsabili dei gruppi di lavoro, considerata l'impossibilità di esaminare tutti i casi possibili in questi incontri.

**VALUTAZIONE DOMANDE DI MOBILITA' DI TUTTO IL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO ED ATA**

**Normativa:** O.M. 21/12/2006 n. 75  
 N.M. 3398 DEL 22/12/2006  
 CCNI concernente la mobilità del personale docente educativo ed ATA per P.a.s. 2007/2008  
 sottoscritto il 21/12/2005

Publicazione all'Albo dell'O.M. in data 11/01/2007  
 Presentazione domande di mobilità entro: 3 febbraio 2007

Attività	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	addeffi
Atto di costituzione Gruppo di lavoro	15 genn						
Organizzazione gruppo di lavoro							
Lettura O.M.e CCNI mobilità							
Elaborazione nuovi orari di ricevimento							
Emissione circolare per neo assunti che devono presentare Domanda di trasferimento							
Informazioni URP							
Protocollazione domande							
Ricerca precedenti istanze e Collazione fascicolo							
Raccolta delle domande							
Suddivisione istanze e attribuzione ai gruppi di lav.							



convalidare								
<b>PUBBLICAZIONE MOVIMENTI</b>				24 marzo primaria	23 aprile infanzia	7 magg. 2°Gr 9 magg. ed. 28 magg. 1°Gr	12 giugno ATA	
<b>Verifica a campione</b>								

**SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI PERSONALE DOCENTE**

SITUAZIONE AL

DATI ANAGRAFICI DEL DOCENTE				SITUAZIONE RUOLO	
Cognome	Nome	data nascita	Prov. nascita	Cl. conc. titolarità	Dec.giur. ruolo

Ist. o scuola titolarità

	PUNTEGGIO	NOTE
<b>Anzianità di servizio</b>		
Anni di ruolo-		
Anni di ruolo su sostegno		
Anni altro ruolo		
Anni pre-ruolo		
Anni pre-ruolo su sostegno		
Continuità		
Punteggio aggiuntivo		
<b>TITOLI</b>		
Conc.ordinario		
Corso perfezionamento		
Diploma Specializzazione		
Diplomi Laurea breve		
Diplomi Laurea		
Dottorato ricerca		
Partec.esami stato		
<b>ESIGENZE FAMIGLIA</b>		
Ricong.coniuge o familiari		
Figli (fino a 6 anni)		
Figli ( dai 6 ani ai 18)		

### NUMERI DELLA MOBILITA' 2007

Domande di trasferimento, passaggio ruolo e cattedra	Numero domande pervenute
Educativo	5
Infanzia	39
Primaria	79
Secondaria I Grado	126
Secondaria II Grado	161
ATA Ass. amm.	20
Ass. Tec.	10
Coll. Scol.	31
Cuochi	1
Guardarobieri	0
DSGA	3
<b>Totale</b>	<b>475</b>

Tipologia di domande	Numero di domande pervenute
Trasferimenti fuori provincia	55
Passaggio di cattedra	13
Passaggio di ruolo	60
Revoche domande di trasferimento	27
Decreti di accoglimento di revoca della dom. di trasf.	27
<b>Domande di trasferimento di soprannumerari</b>	
Infanzia	01
Primaria	09
I Grado	15
II Grado	20
ATA	02
<b>totale</b>	<b>47</b>
Segnalazioni (escluse segnalazioni per le vie brevi)	
Reclami	00

Movimenti effettuati a.s.07/08	Trasferimenti in provincia	Pass. Di ruolo	Pass. Di cattedra	Trasferimenti interprovinciali
Personale educativo	02			03
Personale di scuola primaria	64	19	01	07
Personale scuola dell'Infanzia	29	07		03
Personale Sc. Secondaria I Grado	75	32	03	13
Personale Sc. Secondaria di II Grado	109	00	09	29
ATA				

Attribuzione domande ai tre gruppi di lavoro	149
Gruppo Villabruna	*164
Gruppo Peterle	146
Gruppo Guerra	
* comprensivo istanze DOP	