

RENDICONTAZIONE PROGETTO

MOBILITA' 2008/09

1. Progetto valutazione domande movimento 2008/2009
2. Atto costitutivo gruppo di lavoro
3. Calendario operazioni mobilità
4. Verbali incontri gruppo lavoro
5. Libro casi risolti
6. Scheda valutazione titoli personale docente
7. Lettera trasmissione alle scuole di comunicazioni agli interessati
8. Atto accoglimento/diniego domanda revoca domanda di movimento
9. Resoconto domande valutate e reclami accolti/non accolti
10. Modello monitoraggio mobilità individuale
11. Monitoraggio
 - a. ore valutazione domande individuali
 - b. ore attività gruppo di lavoro
12. Resoconto risultati trasferimenti e reclami accolti/non accolti
13. Monitoraggio tempo medio trattazione domanda

PROCESSO DI LAVORO MOBILITA'

GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE PER MOBILITA' A.S.2008/2009 O.M. n. 2/2008

Gruppo di lavoro	
Atto costitutivo	Dal Magro
Organizzazione	Del Pizzol Marcadent
Composizione sottogruppi di lavoro:	
Responsabile GUERRA Funz.Esperto	Componenti: BOGO, NADALET, FELTRIN BORTOT, MESSINA
Responsabile PETERLE Funz. Esperto	Componenti: PADOVAN, CAVAZZINI, DA RE, BOITO, MOCELLIN

Modalità di lavoro:

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

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

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.

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

Le domande così raccolte dalla Sig.ra Mocellin saranno suddivise e assegnate (Gestione Amministrativa) per smistamento ai responsabili dei gruppi. Sarà preparato un elenco con la suddivisione effettuata.

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.

Ogni componente del Gruppo 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.

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 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. 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 dal gruppo che aveva precedentemente trattato la domanda.

Le domande dei perdenti posto saranno trattate dal rispettivo settore.

La revisione dei movimenti a seguito di contenzioso sarà effettuata dai rispettivi settori di competenza.

Sarà effettuato il controllo a campione dell'autocertificazione presentata con i criteri decisi in un incontro del gruppo di lavoro. Durante l'incontro del 07.02.08 si decide che il controllo a campione del 10% verrà effettuato a movimenti avvenuti esclusivamente sulle domande che hanno comportato il movimento medesimo.

Saranno definiti i metodi di misurazione del processo e l'obiettivo che dovrà essere raggiunto.

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



2

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI BELLUNO

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL - Tel. 0437.26941 Fax 0437.292256
E-Mail <smarcadent@istruzioneebelluno.it> *PEC: <uspbelluno@legalmail.it>

Prot. 22/Registro interno

Belluno, 31 luglio 2008

ORDINE DI SERVIZIO

Al fine di procedere, nel rispetto dei termini prescritti, alle operazioni relative alle assunzioni a tempo indeterminato del Personale docente scuola d'infanzia e primaria, di I e di II Grado, Educativo e A.T.A., così come disposto dal D.M. 61 del 10 luglio corrente, si costituisce un **GRUPPO DI LAVORO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DI PERSONALE SCOLASTICO PER L'A.S. 2008/2009** che curerà tutte le operazioni previste comprese quelle propedeutiche al corretto avvio dell'anno scolastico 2008/2009, nella composizione e secondo lo schema di seguito indicati:

Gruppo di lavoro			
Coordinamento	MARCADENT SANDRINA DEL PIZZOL DANIELA		
Organizzazione Gruppo di lavoro	Funzionari esperti	Componenti Gruppo	Supporto Gruppo di lavoro
	PETERLE SILVIA GUERRA LUISELLA	BOGO MIRCA BOITO ALESSANDRA CAVAZZINI MARA MOCELLIN ROSANE NADALET MARIA ELISA PADOVAN LUGIA	BORTOT LUCIANA DA RE GERMANA FELTRIN SONIA FENATO CARLA TALAMINI LEO TISO IVANA

Modalità di lavoro:

La pianificazione del lavoro riguarda il periodo temporale comprendente i mesi di luglio, agosto e metà settembre e prende in considerazione tutte le attività propedeutiche al corretto avvio dell'anno scolastico 2008/2009:



* Da utilizzare solo da titolari di posta elettronica certificata -



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI BELLUNO

• Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL - Tel. 0437.26941 Fax 0437.292256
E-Mail <smarcadenti@istruzioneebelluno.it> *PEC: <uspbelluno@legalmail.it>

- 1) Adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto
- 2) Graduatorie di mobilità
- 3) Incarichi di presidenza
- 4) Determinazione disponibilità
- 5) Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie
- 6) Stipula contratti a tempo indeterminato
- 7) Monitoraggi

Il Gruppo di lavoro viene costituito tenendo in considerazione la presenza in servizio del personale durante il periodo di interesse e valutando l'avvenuta programmazione delle ferie.

Particolare attenzione viene posta sulla indispensabile, massima flessibilità dei componenti del Gruppo di lavoro, il quale, se necessario, può essere integrato con altro personale.

Le attività previste e la loro programmazione sono elencate nell'**allegato A** che fa parte integrante del presente ordine di servizio.

Il Gruppo di lavoro è formato dai Funzionari Esperti, dai componenti individuati tra il personale con particolare competenza nel settore e da personale di supporto in attività opportunamente individuate nella suddivisione del lavoro.

Il coordinamento viene assicurato dalle Sigg.re Sandrina Marcadent e Daniela Del Pizzol.

Il Gruppo di lavoro si riunirà per:

- verificare l'andamento del processo;
- esaminare varie problematiche insorte;
- variare, se necessario, la programmazione delle attività in corso
- far fronte ad eventuali imprevisti derivanti da modifiche di calendario o di norme.

I componenti del Gruppo di lavoro, nelle operazioni di nomina, presteranno la massima attenzione ai diritti del personale convocato descritti nell'apposito decalogo per istaurare corrette relazioni.

IL DIRIGENTE

Domenico MARTINO

Responsabile del procedimento
Marcadent Sandrina



* Da utilizzare solo da titolari di posta elettronica certificata.-

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

VERBALE 1° INCONTRO GRUPPO DI LAVORO PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI MOBILITA'

In data lunedì 21 gennaio 2008 alle ore 9 si riunisce il Gruppo di Lavoro della mobilità. Sono presenti Del Pizzol Marcadent Guerra Peterle , Padovan Bogo Feltrin, Da Re Bortot Boito Mocellin Nadalet Messina e Manarin. Sono assenti Cavazzini e Dal Magro.

Viene distribuita a tutti la normativa, O.M. e Contratto di lavoro.

La Sig.ra Del Pizzol distribuisce a tutti l'ipotesi di Gruppo di lavoro che deve essere ricostituito dopo il pensionamento di tre elementi, rendendo necessaria la redistribuzione del personale in due sottogruppi.

Viene inserita la Sig.ra Mocellin.

Viene chiesto lo scambio, approvato, tra il Sig. Messina che farà parte del gruppo della Sig.ra Guerra e la Sig.ra Mocellin che farà parte del gruppo della Sig.ra Peterle.

La Sig.ra Del Pizzol continua la lettura dell'ipotesi di Gruppo di lavoro, esaminando le modalità operative affinché siano condivise con tutto il Gruppo.

Non si ritiene utile la completa lettura dell'O.M. e del contratto.

Si ritiene che l'organizzazione degli incontri del Gruppo si effettua secondo le necessità venienti.

Si precisa che la Sig.ra Manarin è stata tolta dal Gruppo di valutazione delle domande in quanto nell'anno precedente non aveva effettuato valutazione.

Si stabilisce quindi che la Sig.ra Manarin, con l'aiuto della Sig.ra Segat, si occuperà della protocollazione (collegando le domande con l'O.M.), collazione delle nuove e vecchie domande e assegnazione.

Per facilitare la collazione delle nuove e vecchie domande si stabilisce che i vecchi fascicoli devono essere collocati in archivio.

Si discute delle operazioni da effettuare con il nuovo protocollo in previsione dell'arrivo dello scanner.

All'interno del Gruppo ognuno si organizza come preferisce.

Le domande saranno assegnate per smistamento alle due responsabili dei sottogruppi.

La sig.ra Del Pizzol propone di predisporre un elenco dei reclami scritti con motivi di accettazione e non accettazione .

Si decide di effettuare , a movimenti avvenuti, una riunione di verifica del lavoro dei Gruppi.

Si ricorda che il termine delle operazioni di inserimento dati delle cessazioni è l'11/2/2008 e che tali operazioni sono di competenza delle scuole.

Sono in uscita i concorsi ATA 24 mesi per cui si renderà necessaria la costituzione di un Gruppo di lavoro.

Si ricorda che lo scioglimento della riserva per iscritti ai corsi Siss, per le graduatorie ad esaurimento, avverrà verso maggio/giugno.

La Sig.ra Guerra ricorda che uscirà probabilmente a giugno la 3^a fascia ATA con relativo problema dell'utenza per le informazioni. Si ritiene, quindi, che debbano essere organizzati incontri con le I.S. per presentare le domande e i criteri di valutazione delle domande.

Si verificano le scadenze e si pone l'attenzione sulle operazioni della scuola primaria che scadono per prime, mentre per gli altri ordini di scuola, come negli anni precedenti, c'è più tempo per operare.

Si procede, quindi, con la lettura dell'O.M. sottolineando che è necessaria una lettura per il personale che all'URP dovrà dare informazioni all'utenza.

Si parla del personale all'estero che rientra in provincia e deve presentare per primo la domanda di mobilità. Successivamente si parla del personale che, accettando nomine a tempo determinato, mantiene la titolarità per tre anni. Si ritiene che perdano la titolarità il 4° anno e che non si possa fargli perdere in questo momento la titolarità all'atto del compimento del 3° anno. Si porta ad

esempio il caso di Budel, Tiso e Talamini e si parla della loro partecipazione alle operazioni di mobilità. Si ritiene necessario parlarne al dirigente e di mettere la risposta nel Libro dei casi risolti. Per quanto riguarda la certificazione relativa al superamento di un concorso si tiene in considerazione la dichiarazione dell'interessato con un contemporaneo accertamento di causale di immissione in ruolo a SIDI e si ribadisce che:

- in assenza di documentazione e con crocetta non si valuta;
- in presenza di documentazione e assenza di crocetta si integra;
- in presenza di documentazione incompleta si chiede integrazione e si interroga il sistema.

Per quanto riguarda la verifica a campione si chiede di fare un verbale con i criteri di sorteggio delle dichiarazioni sorteggiate per la verifica.

Si ricorda che in presenza di dichiarazioni mendaci si effettua segnalazione alla Procura della Repubblica.

Si chiede di completare la circolare di pubblicazione dell'O.M. con la comunicazione relativa agli ATA neoassunti e l'obbligatorietà della loro partecipazione ai movimenti.

La Sig.ra Peterle suggerisce di iniziare le operazioni di lettura condivisa della normativa a fine dicembre o primi di gennaio, considerato che il contratto viene pubblicato a dicembre.

La lettura si ferma all'art. 10 dell'O.M. e ci si aggiorna a mercoledì 23 gennaio alle ore 9,00.

Il verbalizzante

Verbale 2° incontro Gruppo Mobilità

In data 23 gennaio alle ore 9.30 2° incontro per la disamina della normativa relativa ai movimenti. Si continua con la lettura dell'O.M. 2/08 dall'art. 11 fino alla fine.

Si prosegue con la lettura del CCNI art. 7 relativo al sistema delle precedenze comuni.

Durante la lettura viene ricordato il caso avvenuto gli anni scorsi in cui il TAR del Veneto ha emesso una sospensiva intesa ad ammettere la domanda di rientro in sede su un ricorso di un'insegnante che aveva omesso di indicare il codice della scuola da cui era stato trasferito d'ufficio e per cui aveva diritto al rientro nei cinque anni successivi, indicandola esclusivamente come prima preferenza.

Ci si è soffermati sul fatto che l'utilizzazione su sostegno non fa perdere il punteggio per continuità del servizio – vedi Polloni Fabio. Ci si è soffermati inoltre sulla necessità di effettuare un attento controllo sulla digitazione dei dati non potendosi basare esclusivamente dei reclami degli interessati.

Ci si aggiorna a venerdì 25 ore 09.00.

Il verbalizzante

Verbale 3° incontro gruppo mobilità in data 25 gennaio 2008

Si continua la lettura della normativa. (La volta precedente sono stati letti gli artt. 7 e 8 del CCNL). Ora si procederà alla lettura dell'art. 9 , del capo VIII e delle tabelle allegate al CCNL.

La sig.ra Guerra pone all'attenzione il caso di un coll. scol. con fratello disabile. Stessa residenza per entrambi. Il fratello disabile rimarrà solo a seguito del futuro matrimonio della sorella, ma il coll. scol. non è attualmente convivente. Risposta : NON HA I REQUISITI alla data di presentazione della domanda. Il caso deve comunque essere sottoposto al dr. Martino.

La sig.ra Da re sottopone il seguente quesito:

Docente in ruolo da tre anni a Vicenza, ha preso un nuovo ruolo in provincia di Belluno nell'a.s. 07/08 e quindi deve fare richiesta di mobilità per la sede definitiva:

- mantiene continuità: NO.
- Come vengono valutati i tre anni di ruolo?

Si precisa che la data di pubblicazione dell'O:M: è il 9 gennaio e quindi i tre mesi antecedenti alla pubblicazioni sono fissati al 9 ottobre.

Si legge l'art. 37/bis e si ricorda di trovare l'elenco del concorso degli IRC. Si precisa che le domande di mobilità degli IRC devono essere tenute da parte dalla sig.ra Manarin.

Si procede con la lettura delle tabelle e si propone di guardare contemporaneamente il modello H 1 per le persone che si occupano per la prima volta di mobilità.

Letta con attenzione la nota 5 della tabella per verificare il concetto di continuità.

Si parla dell'aggiornamento delle schede prima di metter mano alle domande, aggiornamento che, così si decide, sarà fatto dai Gruppi.

Si chiede un elenco dei docenti soprannumerari con mobilità d'ufficio.

La sig.ra Cavazzini afferma che per infanzia e primaria basta aggiornare le schede.

La sig.ra Padovan propone di aggiornare le schede.

Si precisa che per avere la situazione dei trasferimenti di ognuno basta interrogare lo stato matricolare.

Si chiede che l'assegnazione sia fatta per competenza alle Sigg.re Guerra e Peterle per risolvere il problema della posta in partenza.

La Sig.ra Peterle ricorda che non manderà in archivio i vecchi fascicoli e, quindi, l'Archivio manderà la Sig.ra Segat per recuperare i documenti che occorrono alla collazione delle domande.

La riunione termina alle ore 11,15 e si aggirna al giorno 28 gennaio p.v. alle ore 9,00.

Verbale 4° incontro Gruppo Mobilità

Si inizia, alle ore 9,00 del giorno 28 gennaio 2008, la lettura delle tabelle di valutazione allegate al CCNL.

Si chiede di specificare la differenza tra insegnante specializzato e specialista:

specializzato: è l'insegnante in possesso del titolo – titolare su posto di lingua
(in provincia sembra siano solo 2)

Specialista: è quello utilizzato dal Dirigente per fare delle ore saltuarie di lingua.

Si analizza leggendo nella tabella di valutazione anzianità di servizio il punto D) attribuzione del punteggio aggiuntivo il possesso dei requisiti:

non presentare o non aver presentato, per un triennio dal 200/2001, domanda di trasferimento provinciale o passaggio provinciale;

aver revocato la domanda, avendola presentato, nei termini previsti.

Si chiede se ci si possa basare sulla dichiarazione dell'interessato quale autocertificazione come afferma la sig.ra Guerra oppure si debba procedere alla verifica delle dichiarazioni con gli atti in nostro possesso per evitare ricorsi ecc. come dice la sig.ra Peterle.

Nel caso di verifica delle domande di mobilità degli anni precedenti, per accertare il diritto al punteggio aggiuntivo, si chiede se debba occuparsene l'Archivio oppure qualcuno all'interno dei Gruppi. La sig.ra Peterle e la sig.ra Padovan sottolineano che quando il Gruppo era ristretto alle persone della Sezione, queste potevano ricordare le singole situazioni nel momento della valutazione delle domande di mobilità.

La sig.ra Marcadent propone di sottoporre la questione al dr. Martino.

La sig.ra Peterle propone di chiedere al dr. Martino informazioni sul funzionamento dei sotto Gruppi di lavoro. In particolare chiede quale sia l'obiettivo di questa organizzazione del lavoro: che tutti partecipino a tutte le fasi e procedure o che ognuno faccia una parte specifica di lavoro all'interno del sottogruppo (una persona valuta, una inserisce i dati ecc.) per organizzare al meglio e superare le difficoltà.

La sig.ra Padovan chiede, per quanto riguarda l'URP, il tipo di informazione sulle procedure della mobilità che deve essere data all'utente in quanto da questo dipende anche una maggiore o minore formazione del personale addetto all'URP.

La Sig.ra Peterle chiede di fare un riesame della situazione in base alla verbalizzazione degli incontri del Gruppo della mobilità.

Si termina la lettura delle tabelle di valutazione e la sig.ra Padovan propone, proposta accolta, di leggere le Fasi delle operazioni.

Si termina alle ore 11.

Il verbalizzante

Verbale n. 5 del giorno 7 febbraio 2008

Si apre l'incontro del Gruppo della Mobilità alle ore 10,30.

Su indicazione del dott. Martino e con riferimento al verbale n. 4 del 28 gennaio scorso, si corregge la definizione di insegnante specialista /specializzato di lingua inglese:

SPECIALISTA è il titolare su posto di Lingua Inglese il quale insegna esclusivamente lingua.

SPECIALIZZATO è il titolare su posto comune che insegna anche Inglese.

Il dott. Martino suggerisce una verifica del numero degli specialisti/specializzati

La sig.ra Del Pizzol illustra la nuova proposta per la costituzione del Gruppo di lavoro:

Vengono tolte dal Gruppo la sig.ra Manarin e la sig.ra Segat che si limitano quindi alle operazioni di protocollo. Il lavoro di assegnazione delle domande di mobilità viene attribuito alla sig.ra Mocellin che provvederà ad assegnare le domande ai due capogruppo in Gestione Amministrativa e per competenza.

Nel caso di assenza del capogruppo si chiede alla sig.ra Mocellin di assegnare le domande alla persona designata dal capogruppo per la sostituzione.

Nel caso di notevole afflusso delle domande alla Sig.ra Mocellin sarà dato un supporto secondo le possibilità del momento.

Si conferma la gestione delle domande in Excel in quanto non è possibile utilizzare il protocollo per eliminare le doppie registrazioni.

La sig.ra Peterle chiede di riesaminare il caso dei 10 punti aggiuntivi, citato nel verbale n. 4, per il quale si chiede di precisare se l'Ufficio debba basarsi sull'autocertificazione prodotta dall'interessato o se debba essere verificata tutta la documentazione del dipendente.

Viene chiamato il dr. Martino che afferma che l'Ufficio non è tenuto a verificare tutta la storia del dipendente, il quale ha la responsabilità della propria domanda e dell'autocertificazione come prodotta.

La sig.ra Peterle ricorda che il problema dei 10 punti aggiuntivi si presenta in caso di reclamo, in quanto ciò comporta il rifacimento dei movimenti.

Il dr. Martino dice che l'Ufficio si deve fidare di quello che dichiara l'interessato o di quello che si evince dal fascicolo collazionato e, in caso di dubbio, invita ad esaminare più a fondo tutta la documentazione relativa alla domanda. Invita, inoltre, a non essere eccessivamente rigidi nella valutazione e, nel caso si conosca bene la carriera di un dipendente, di tenere in considerazione nell'esame della domanda tutte le informazioni eventualmente utili.

Il dott. Martino suggerisce di effettuare le verifiche a campione dopo i movimenti nella percentuale del 10% di quelli che hanno ottenuto la mobilità, operazione che verrà inserita fra le modalità operative del Gruppo di lavoro.

La sig.ra Del Pizzol chiede di stabilire un obiettivo e il dr. Martino parla di una scheda per documentare l'andamento del lavoro precisando che l'obiettivo potrebbe essere il tempo medio di valutazione della domanda.

La verifica del lavoro svolto dovrebbe essere effettuata settimanalmente secondo l'organizzazione di ogni gruppo.

Si effettua quindi la valutazione di tre domande (Infanzia - Primaria e II Grado).

L'incontro termina alle ore 13,15.

Il verbalizzante

Verbale incontro gruppo Mobilità
20/02/2008

Si riunisce alle ore 9,30 il gruppo della mobilità per esaminare due casi che sono emersi dalla valutazione delle domande.

1° caso: Si può attribuire il punteggio per servizio non di ruolo reso in qualità di I.R.C. da una insegnante elementare? Il servizio non di ruolo di I.R:C: nella Scuola Elementare è riconoscibile nella ricostruzione di carriera?

La Sig.ra Del Pizzol legge l'art. 481 del T.U. 297/94 e legge quanto precisato nel prontuario "Ricostruzioni di Carriera" M. Rossi a pag. 86, (della quale viene distribuita copia), dove si recita testualmente: "... alle stesse condizioni di possesso o meno del titolo di studio o di abilitazione, rispettivamente prima o dopo l'1/9/1990, il servizio di insegnamento per la religione cattolica, in quanto servizio non di ruolo prestato nelle scuole statali, può concorrere al riconoscimento ai fini della ricostruzione di carriera a favore dei docenti statali di ruolo nelle diverse discipline curriculari".

Si ricorda che l'insegnamento della R.C. può essere impartito dagli insegnanti del circolo didattico, che abbiano frequentato nel corso degli studi secondari superiori l'insegnamento della R.C. (Prontuario pag. 85)

Si ritiene che il punteggio per il servizio non di ruolo in qualità di insegnante di R.C. debba essere riconosciuto.

2° Caso :Insegnante elementare con diploma magistrale quale titolo di accesso al ruolo e in possesso di altra laurea può chiedere il punteggio previsto dalla Tabella di valutazione dei titoli – Titoli generali punto D allegata al CCNL della mobilità a.s. 08/09) “ per ogni diploma universitario conseguito oltre al titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo richiesto punti 3” ?

La Sig.ra Del Pizzol legge la tabella allegata al contratto e la nota n. 12.

Si precisa che l'ulteriore punteggio per altra laurea si attribuisce qualora l'interessato abbia come titolo di accesso "Scienza della formazione", titolo attualmente necessario per l'accesso al ruolo della primaria come precisato nella tabella di valutazione titoli.

Si desume che non si debba attribuire l'ulteriore punteggio per altra laurea quando l'interessato abbia come titolo di accesso al ruolo il vecchio diploma magistrale.

Si decide per un prossimo incontro, da stabilire, per esaminare una domanda di mobilità prodotta dal personale ATA.

L'incontro si chiude alle ore 10,30.

Il verbalizzante

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 altra 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 SIMI 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.



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI BELLUNO

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL - Tel 0437.26941 Fax 0437.292256
E-Mail <speterle@istruzioneebelluno.it> *PEC: <uspbelluno@legalmail.it>

Gestione amministrativa

Prot.n. MPIA00USPBL 6960 /C.1.c

Belluno, 15 maggio 2008

Al Dirigente scolastico

I.C. di CESIOMAGGIORE

OGGETTO: Mobilità territoriale e professionale del personale A.T.A. con contratto a tempo indeterminato per l'a.s. 2008/2009 -2^ invio

A norma dell'art. 10 dell'O.M. 4.1.2008, n.2, si prega di consegnare l'unito modello di acquisizione e valutazione dei dati relativi alla domanda di mobilità territoriale e/o professionale prodotta per l'a.s. 2008/2009 dalla signora

Si prega di ricordare all'interessata 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 inoltre a segnalare all'attenzione del predetto personale la necessità di un attento controllo dei codici meccanografici delle Istituzioni scolastiche richieste.

Nel caso in cui nel tabulato di controllo compaia la dicitura "CODICE NON ESISTENTE", si prega di invitare l'interessata a comunicare a questo Ufficio, nel medesimo termine, il codice meccanografico corretto.-

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Silvia Peterle

Rif/ R Mocellin



* Da utilizzare solo da titolari di posta elettronica certificata -



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI BELLUNO

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL - Tel. 0437 26941 Fax 0437 292256

*

Prot n C 1. b

Belluno, 13 maggio 2008

IL DIRIGENTE

VISTA l'O.M. n. 2 del 04.01.2008 che disciplina la mobilità del personale docente, educativo e ATA per l'a.s. 2008/2009;

ESAMINATA la domanda di trasferimento per l'a.s. 2008/2009 presentata dalla docente _____ (BL-), titolare presso l'Istituto Comprensivo di Santa Giustina per l'insegnamento di A059 - Matematica

VISTA la richiesta di rinuncia alla domanda medesima, prodotta nei termini;

VISTO l'art. 5, comma 6, della citata O.M. n. 2 del 04.01.2008;

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

D E C R E T A

A norma dell'art. 5, comma 6, dell'O.M. n. 2 del 04.01.2008, citata in premessa, viene accolta la richiesta di rinuncia alla domanda di trasferimento per l'a.s. 2008/2009 presentata dalla docente _____ (BL-), titolare presso l'Istituto Comprensivo di Santa Giustina per l'insegnamento di A059 - Matematica

IL DIRIGENTE

- Domenico Martino -

- Alla sig.ra
c/o Liceo Scientifico "Galilei" di Belluno.

-Al Dirigente Scolastico
Liceo Scientifico "Galilei" di Belluno.

rif.Boito

MOBILITA' A.S. 2008/09

DOMANDE VALUTATE

	In provincia	Fuori provincia	Pass. Ruolo	Pass. Cattedra	DOP	Totale
INFANZIA	54	5	7			66
PRIMARIA	87	15	19			121
1° GRADO	103	20	23	1	1	148
2° GRADO	117	27	6	11	27	188
EDUCATIVO	4	3				7
ATA	95	22	4			121
TOTALE DOMANI	460	92	59	12	28	651

RECLAMI

ACCOLTI	NON ACCOLTI	TOTALE
17	19	36

	PRIMARIA		INFANZIA		SECONDARIA 1°		Tempo impiegato
	programm.	svolte	programm.	svolte	programm.	svolte	
	Nome di chi valuta		N° delle domande in carico		N° domande programmate		
Totale domande							
1 martedì 12 febbraio 2008							
2 mercoledì 13 febbraio 2008							
3 giovedì 14 febbraio 2008							
4 venerdì 15 febbraio 2008							
5 lunedì 18 febbraio 2008							
6 martedì 19 febbraio 2008							
7 mercoledì 20 febbraio 2008							
8 giovedì 21 febbraio 2008							
9 venerdì 22 febbraio 2008							
10 lunedì 25 febbraio 2008							
11 martedì 26 febbraio 2008							
12 mercoledì 27 febbraio 2008							
13 giovedì 28 febbraio 2008							
14 venerdì 29 febbraio 2008							
15 lunedì 3 marzo 2008							
16 martedì 4 marzo 2008							
17 mercoledì 5 marzo 2008							
18 giovedì 6 marzo 2008							
19 venerdì 7 marzo 2008							
20 lunedì 10 marzo 2008							
21 martedì 11 marzo 2008							
22 mercoledì 12 marzo 2008							
23 giovedì 13 marzo 2008							
24 venerdì 14 marzo 2008							
25 lunedì 17 marzo 2008							
26 martedì 18 marzo 2008							
27 mercoledì 19 marzo 2008							
28 giovedì 20 marzo 2008							
29 venerdì 21 marzo 2008							
30 lunedì 24 marzo 2008							
31 martedì 25 marzo 2008							
32 mercoledì 26 marzo 2008							
33 giovedì 27 marzo 2008							
34 venerdì 28 marzo 2008							
35 lunedì 31 marzo 2008							
36 martedì 1 aprile 2008							
37 mercoledì 2 aprile 2008							
38 giovedì 3 aprile 2008							
39 venerdì 4 aprile 2008							
40 lunedì 7 aprile 2008							
41 martedì 8 aprile 2008							
42 mercoledì 9 aprile 2008							
43 giovedì 10 aprile 2008							

23 giovedì 13 marzo 2008

38 giovedì 3 aprile 2008

Nome di chi valuta

N° delle domande assegnate

N° domande programmate

N°effettivamente

	Totale domande						
	SEC 2°		FUC		ATA		Tempo impiegato
	PROG	SVOLTE	PROG	SVOLTE	PROG	SVOLTE	
1 martedì 12 febbraio 2008							
2 mercoledì 13 febbraio 2008							
3 giovedì 14 febbraio 2008							
4 venerdì 15 febbraio 2008							
5 lunedì 18 febbraio 2008							
6 martedì 19 febbraio 2008							
7 mercoledì 20 febbraio 2008							
8 giovedì 21 febbraio 2008							
9 venerdì 22 febbraio 2008							
10 lunedì 25 febbraio 2008							
11 martedì 26 febbraio 2008							
12 mercoledì 27 febbraio 2008							
13 giovedì 28 febbraio 2008							
14 venerdì 29 febbraio 2008							
15 lunedì 3 marzo 2008							
16 martedì 4 marzo 2008							
17 mercoledì 5 marzo 2008							
18 giovedì 6 marzo 2008							
19 venerdì 7 marzo 2008							
20 lunedì 10 marzo 2008							
21 martedì 11 marzo 2008							
22 mercoledì 12 marzo 2008							
23 giovedì 13 marzo 2008							
24 venerdì 14 marzo 2008							
25 lunedì 17 marzo 2008							
26 martedì 18 marzo 2008							
27 mercoledì 19 marzo 2008							
28 giovedì 20 marzo 2008							
29 venerdì 21 marzo 2008							
30 lunedì 24 marzo 2008							
31 martedì 25 marzo 2008							
32 mercoledì 26 marzo 2008							
33 giovedì 27 marzo 2008							
34 venerdì 28 marzo 2008							
35 lunedì 31 marzo 2008							
36 martedì 1 aprile 2008							
37 mercoledì 2 aprile 2008							
38 giovedì 3 aprile 2008							
39 venerdì 4 aprile 2008							
40 lunedì 7 aprile 2008							
41 martedì 8 aprile 2008							
42 mercoledì 9 aprile 2008							
43 giovedì 10 aprile 2008							
44 venerdì 11 aprile 2008							
45 lunedì 14 aprile 2008							
46 martedì 15 aprile 2008							
47 mercoledì 16 aprile 2008							

Resoconto Nominale

Nominativo	PRIMARIA		INFANZIA		SECONDARIA 1°		Tempo		SECONDARIA 2°		EDU		ATA		Tempo		TOT		Tempo TOTALE	
	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte	svolte
Bogo	16	6	19	31.55.00	22	0	9	25.30.00	72	57.25.00										
Boito	14	8	13	35.00.00	14	0	14	28.00.00	63	63.00.00										
Bortot	18	7	14	36.45.00	12	0	2	12.50.00	53	49.35.00										
Cavazzini	14	8	15	36.00.00	20	0	12	32.00.00	69	68.00.00										
Da Re	10	7	8	25.00.00	11	1	10	22.00.00	47	47.00.00										
Feltrin	0	0	16	14.40.00	16	0	11	24.10.00	43	38.50.00										
Guerra	4	7	18	25.45.00	0	0	15	11.00.00	44	36.45.00										
Messina	14	3	9	28.40.00	12	2	7	23.00.00	47	51.40.00										
Mocellin	4	4	2	10.00.00	12	0	8	20.00.00	30	30.00.00										
Nadalet	15	9	11	31.00.00	18	3	15	33.10.00	71	64.10.00										
Padovan	10	5	43	41.00.00	40	2	14	39.00.00	114	80.00.00										
Peterle	8	2	3	7.50.00	5	0	0	2.00.00	18	9.50.00										
TOT	127	66	171	323.35.00	182	8	117	272.40.00	671	596.15.00										

12

	Provinciali		Fuori provincia	
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
DSGA	1			
AA	27	1	1	1
ATA	5	1	1	1
CS	31	2	15	
GR	1			
Passaggio Profilo				2
ATA	65	4	19	
Posti Comuni	64	2	9	
Posti Sostegno	8		3	
Passaggio ruolo	3			
1° GRADO	75	2	12	
Posti Comuni	74	3	11	
Posti Sostegno			6	
Passaggio ruolo	2	1		
2° GRADO	76	4	17	
Posti Comuni	61	9	5	
Posti Sostegno	12		5	
Lingua	7	2	1	
Passaggio ruolo	1			
PRIMARIA	81	11	11	
Posti Comuni	35		4	
Posti Sostegno	4		1	
Passaggio ruolo				
INFANZIA	39	0	5	
EDUCATIVO	4		1	
TOTALE	340	21	65	

Reclami	
	Presentati / Accolti
Infanzia	1
Primaria	
1° Grado	
2° Grado	
Educativo	
ATA	

MOBILITA' - GRUPPO DI LAVORO

Monitoraggio tempo medio di trattazione domanda

a.s. di riferimento	n. domande pervenute	ore lavorate per attività	tempo medio valutazione domanda	tempo medio di trattazione domanda	numero addetti
2008/2009	651	1382	0,92	2,1	12
2007/2008	475	1296		2,7	15
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 lettura congiunta normativa, 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.

Obiettivo non raggiunto in quanto sono state effettivamente compilate i fogli notizie e per l'inserimento lavorativo di nuove persone che ha comportato alcuni rallentamenti nella valutazione ma che costituisce un valore aggiunto per il trasferimento delle competenze.