

## GESTIONE DEL PERSONALE IN SOPRANNUMERO

### Parte I: docenti e personale educativo

In vista delle operazioni di mobilità per l'a.s. 2022/2023, ricordiamo le principali azioni dei dirigenti scolastici riguardanti l'individuazione e la gestione del personale docente, educativo e ATA risultato soprannumerario nelle scuole di ogni ordine e grado.

Come è noto, nei primi mesi del nuovo anno gli Uffici scolastici territoriali procedono alla definizione e alla pubblicazione degli organici per tutti i profili professionali, per le quali i singoli dirigenti scolastici inviano agli USR le proposte di organico coerenti con il numero di iscrizioni rilevate per l'a.s. successivo.

I dirigenti scolastici che riscontrino contrazioni nell'organico di istituto per l'anno scolastico 2022/2023 rispetto a quello in corso, con conseguenti situazioni di esubero, dovranno individuare il personale soprannumerario e darne comunicazione agli interessati affinché gli stessi possano produrre domanda di trasferimento.

In questa nota ci limiteremo ad affrontare la questione con riguardo al personale docente e educativo. Per il personale ATA si rimanda alla seconda parte oggetto di prossima pubblicazione.

### LE AZIONI DEL DIRIGENTE

#### 1. Predisposizione delle graduatorie di Istituto

Per acquisire i dati utili alla definizione del punteggio si suggerisce di distribuire a tutti i docenti a tempo indeterminato una scheda-dichiarazione delle esigenze familiari, dei titoli e dei servizi come da tabella di valutazione allegata al CCNI 2019/2022 (nonché all'ipotesi di CCNI 2022/25) sulla mobilità, con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio. I dati raccolti verranno utilizzati dalla segreteria del personale per l'attribuzione del punteggio e la compilazione delle graduatorie. Si precisa che i titoli valutabili sono solo quelli posseduti entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento.

Si ricorda che, anche in assenza di soprannumerari, è consigliabile predisporre le graduatorie di istituto seguendo le stesse indicazioni suggerite nel presente documento.

#### 2. Formulazione delle graduatorie

Le graduatorie interne devono comprendere tutto il personale titolare a tempo indeterminato nella scuola; non va incluso il personale utilizzato o in assegnazione provvisoria. I docenti in servizio dal 1° settembre dell'anno corrente per movimento in entrata o immissione in ruolo vengono inseriti in ultima posizione nella graduatoria, a prescindere dal punteggio. I beneficiari delle precedenza previste ai punti I), III), IV), VII) di cui al c. 1 dell'art. 13 del CCNI 2019/2022 (nonché all'ipotesi di CCNI 2022/25) sulla mobilità non sono, di regola, inseriti nelle graduatorie, a meno che la contrazione di organico non sia tale da rendere strettamente necessario il loro coinvolgimento con le precisazioni previste dal c. 2 dell'art. 13 del CCNI 2022/25. Il dirigente scolastico provvede, entro i 15 giorni successivi al termine fissato dall'O.M. 25 febbraio 2022, n. 45 per la presentazione delle domande di mobilità (15 marzo 2022 per i docenti e 21 marzo 2022 per il personale educativo), alla pubblicazione all'albo delle graduatorie, dando un congruo lasso di tempo affinché vengano segnalati eventuali errori materiali o omissioni.

Si sottolinea la peculiarità dei docenti di religione cattolica, per cui è stata emanata un'ordinanza *ad hoc*, la n. 46 del 25 febbraio 2022, per i quali il termine ultimo per la presentazione della domanda è il 15 aprile 2022.

Qualora l'interessato non abbia provveduto a dichiarare o a documentare i titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di cui sopra, il dirigente scolastico provvede d'ufficio all'attribuzione del punteggio spettante sulla base degli atti in suo possesso. A parità di punteggio, la precedenza è determinata in base alla maggiore età anagrafica (art. 19, c. 4 e art. 21, c. 3 CCNI 2022/25).

Avverso le graduatorie, nonché avverso la valutazione delle domande, l'attribuzione del punteggio, il riconoscimento di eventuali diritti di precedenza, è consentita la presentazione, da parte del personale interessato, di motivato reclamo, entro 10 giorni dalla pubblicazione (art. 17, c. 1 CCNI 2022/25). I reclami sono esaminati con l'adozione degli eventuali provvedimenti correttivi degli atti contestati entro i

successivi 10 giorni e comunque non oltre la data di inserimento a sistema delle domande fissata dall'O.M. il 22 aprile per il personale educativo e il 23 aprile 2022 per i docenti. Le decisioni sui reclami sono atti definitivi.

### **3. Individuazione dei soprannumerari**

Nell'organico della scuola dell'infanzia e primaria, l'individuazione viene effettuata nei confronti dei docenti titolari su posti comuni, di sostegno, di lingua inglese e su posti dei centri di istruzione per gli adulti. Gli specialisti di lingua inglese, se in soprannumero prima delle operazioni di mobilità, confluiscono nella graduatoria relativa al tipo posto comune e solo da questa graduatoria vengono individuati i perdenti posto. Per il sostegno l'individuazione dei soprannumerari viene effettuata distintamente per ciascuna tipologia, ma coloro che risultano in esubero in quella di titolarità, qualora in possesso di specializzazione in altra tipologia per la quale nell'ambito della stessa scuola sia disponibile un posto, partecipano a domanda o d'ufficio al trasferimento sullo stesso.

Nell'organico della scuola secondaria di primo e secondo grado, l'individuazione viene effettuata in base alle classi di concorso e nel caso in cui non sia possibile costituire cattedra di 18 ore neanche con un completamento esterno (art. 21, c. 1 del CCNI 2019/22 sulla mobilità, invariato nell'ipotesi di CCNI 2022/25 pubblicata sul sito del Ministero). Per il sostegno nella scuola secondaria di primo grado si procede analogamente alla primaria, mentre per la secondaria di secondo grado i docenti titolari su sostegno vengono inseriti in un'unica graduatoria interna di istituto, senza distinzione per area disciplinare o per tipologia di sostegno.

### **4. Notifica ai docenti interessati**

Sulla base della consistenza del nuovo organico e delle graduatorie interne, i dirigenti individuano i docenti soprannumerari ai quali verrà immediatamente notificata per iscritto la loro posizione e l'invito a produrre domanda di trasferimento entro 5 giorni dalla data di comunicazione dell'accertata soprannumerarietà. Nel caso in cui il docente abbia già presentato richiesta di trasferimento, l'eventuale nuova istanza sostituisce integralmente quella precedente.

Qualora l'interessato non intenda presentare detta domanda, dovrà comunque compilare una parte del modulo indicando le proprie generalità e il punteggio spettante come perdente posto sulla base della graduatoria interna di istituto. Il dirigente scolastico, nel caso in cui il docente non presenti neppure il suddetto modulo, provvede a comunicarne tutti i dati necessari all'Ufficio territorialmente competente.