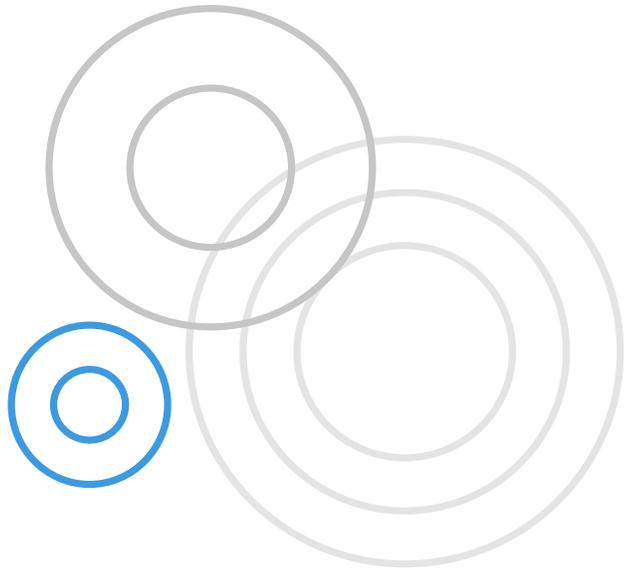


Cosa cambia per le graduatorie interne di istituto

Flavio Filini

Maria Grazia Papuzzo

Indice



- Graduatorie interne di istituto: normativa e principali novità
- Procedure, organizzazione e adempimenti del DS
- Tempistiche e scadenze
- Esclusione dalle graduatorie interne di istituto: precedenze
- Individuazione dei docenti sovranumerari
- Privacy e sicurezza

Graduatorie interne di istituto: normativa e principali novità



Normativa

Ipotesi di contratto collettivo nazionale integrativo sottoscritto in data 29 gennaio 2025 concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici relativi al **triennio 2025/26, 2026/27, 2027/28**

- **O.M. 36 del 28 febbraio 2025** Ordinanza sulla mobilità personale docente, educativo ed ATA per l'anno scolastico **2025/26**
- **O.M. 37 del 28 febbraio 2025** mobilità insegnanti religione cattolica anno scolastico **2025/26**
- **Dichiarazione congiunta** in merito alla valutazione dei punteggi per il **personale ATA**

La pagina di riferimento del MIM

Pagina del MIM sulla mobilità 25/26 con scadenze e normativa

<https://www.mim.gov.it/mobilit%C3%A0-2025-2026>



Novità per le graduatorie interne

Nuove Tabelle di Valutazione - Mobilità 2025/26

La valutazione del servizio pre-ruolo e in ruolo seguirà i criteri stabiliti nella **Tabella A** allegata all'Ipotesi di CCNI 2025/28, relativa ai trasferimenti a domanda e d'ufficio del personale docente ed educativo

- **Servizio Pre-Ruolo**
- **Continuità di Servizio**
- **Punteggio per Figli**

Discrepanza tra CCNI e OM 36/2025 nel punteggio di Continuità

Correzione della Nota 5 bis

- Inizialmente prevedeva un calcolo errato per la graduatoria interna d'istituto (5 punti per ogni anno entro il quinquennio, 6 punti dal sesto anno in poi)
- Correzione tramite **Art. 3, comma 21 dell'OM 36/2025**

Graduatoria per l'Individuazione del Soprannumerario

- **Attribuzione del punteggio di continuità didattica** prescinde dalla maturazione del triennio
- **Applicazione dello stesso criterio della mobilità a domanda:**
 - 4 punti per ogni anno entro il triennio
 - 5 punti per quarto e quinto anno
 - 6 punti dal sesto anno in poi

Procedure Organizzazione Adempimenti del DS



Procedure & Organizzazione

Protagonisti	Comprimari
DS	DPO/RPD
DSGA	Fornitori software
AA / staff del Ds	Personale interessato

Procedure & Organizzazione

Promemoria per il DS

Il DS verifica con (se) il **DSGA**:

- ha aggiornato (o preparato) le istruzioni per gli AA
- ha controllato che gli AA siano formati (o li ha istruiti adeguatamente)
- ha predisposto istruzioni su come affrontare situazioni particolari (assenza dell'AA incaricato, ritardi nella fornitura del sw, ...)
- verifica il lavoro degli AA

Procedure & Organizzazione

Il DS:

- verifica che il personale sia stato informato delle scadenze e degli adempimenti
- controlla che le istruzioni sulla sicurezza dei dati, sul rispetto della privacy e sulla trasparenza siano corrette (assieme al **DSGA** e al **DPO/RPD**)
- verifica lo stato dei lavori e il rispetto delle scadenze
- verifica il lavoro finale, almeno a campione

Adempimenti delle scuole

Articolo 10 (OM 36/2025)

(Adempimenti dei dirigenti scolastici e degli uffici amministrativi)

1. Le domande dei **docenti in soprannumero** e le relative graduatorie sono trasmesse dai dirigenti scolastici all'Ufficio territorialmente competente, **entro 5 giorni dalla scadenza del termine stabilito per l'inserimento delle predette domande al SIDI**

Adempimenti delle scuole

Il DS deve comunicare formalmente agli interessati lo stato di soprannumerario

(si riaprono i termini per presentare o sostituire la domanda già presentata)

Tempistiche



Termini di pubblicazione delle graduatorie

- Le graduatorie devono essere **formulate e pubblicate all'Albo**
 - **Scadenza di pubblicazione: Entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di mobilità**
 - Le graduatorie sono formulate **secondo la tabella allegata al CCNI**
- In caso di parità di punteggio, prevale il docente con maggiore età anagrafica**

Scadenza domande mobilità

Categoria di Personale	Scadenza Presentazione Domande + 15 giorni = termine ultimo pubblicazione graduatorie interne	Pubblicazione degli Esiti
Personale docente	7 marzo 2025 - 25 marzo 2025 (+ 15 gg) -> 9 aprile	23 maggio 2025
Personale educativo	7 marzo 2025 - 27 marzo 2025 -> 11 aprile	27 maggio 2025
Personale ATA	14 marzo 2025 - 31 marzo 2025 -> 15 aprile	3 giugno 2025
Insegnanti di religione cattolica	21 marzo 2025 - 17 aprile 2025 -> 2 maggio	30 maggio 2025

Contenzioso art. 17 CCNI 2025

1. Avverso le graduatorie redatte dal dirigente scolastico o dall'autorità/ufficio territoriale competente, 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** o notifica dell'atto, rivolto all'organo che lo ha emanato. 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. sulla mobilità. Le decisioni sui reclami sono atti definitivi.

Chi deve essere escluso dalla graduatoria di istituto



Aggiornamenti Terminologici (D.Lgs. 62/2024)

"Disabile" → "Persona con disabilità"

- ◆ Aggettivo "disabile" associato a "familiare", "soggetto", "figlio", "genitore", "alunno" → **"Con disabilità"**

- ◆ "Con connotazione di gravità", "in situazione di gravità", "con disabilità grave" → **"Persona con necessità di sostegno elevato o molto elevato"**

- ◆ "Disabile grave" e "disabile in situazione di gravità" → **"Persona con necessità di sostegno intensivo"**

 Nelle slide: Terminologia aggiornata

 Nel CCNI: Ancora vecchi termini

Esclusione dalla graduatoria: precedenze

Docenti esclusi art. 13 C. 1 CCNI 2025

- **I:** Disabilità e gravi motivi di salute
- **III:** Personale con disabilità e personale che ha bisogno di particolari cure continuative
- **IV:** Assistenza al coniuge, al figlio con disabilità; assistenza da parte del figlio al genitore con disabilità; assistenza da parte di chi esercita la tutela legale
- **VII:** Personale che ricopre cariche pubbliche nelle amministrazioni degli EE.LL.

Condizioni importanti:

- Il titolo di precedenza **deve essere posseduto entro il termine di presentazione della domanda di mobilità**
- In caso di parità → prima il punteggio, **poi l'anzianità anagrafica**

Precedenza I - Disabilità e gravi motivi di salute

Requisiti per l'esclusione dalla graduatoria:

- Certificazione medica ufficiale
- Presentazione della documentazione entro la scadenza della mobilità

Riferimenti normativi:

- Non vedenti: **Art. 3 L.120/91**
- Emodializzati: **Art. 61 L.270/82**

Precedenza III - Personale con disabilità e personale che ha bisogno di particolari cure continuative

Categorie incluse (priorità):

1 **Disabili con invalidità >2/3 o categorie 1-2-3 Tabella A** annessa alla legge 10 agosto 1950, n. 648 (**Art. 21 L.104/92**)

2 Personale (non necessariamente con disabilità) che ha bisogno per gravi patologie di particolari cure a carattere continuativo

3 **Disabilità personale con necessità di sostegno elevato o molto elevato riconosciuta (Art. 33, c.6 L.104/92)**

Condizioni per esclusione:

Presentare a scuola, entro la data ultima per la presentazione delle domande di mobilità, la documentazione necessaria

✓ **Personale dei punti 1) e 3):**

- Precedenza in **provincia** del comune di residenza
- Prima preferenza: **comune di residenza/distretto sub comunale/scuole**
- **Obbligatoria** preferenza sintetica per il comune prima di altro comune

✓ **Personale del punto 2):**

- Precedenza in **provincia** del comune di cura
- Prima preferenza: **scuole/distretti del comune di cura**
- **Obbligatoria** preferenza sintetica per il comune di cura prima di altre località

➡ **Se nel comune non ci sono scuole esprimibili:** si può scegliere una scuola in un comune viciniorio oppure una scuola in altro comune con sede/plesso nel comune di residenza/cura

Precedenza IV - Assistenza al coniuge, al figlio con disabilità; assistenza da parte del figlio al genitore con disabilità; assistenza da parte di chi esercita la tutela legale



Requisiti per l'esclusione Chi può usufruire della precedenza?

- Il familiare deve essere domiciliato **nella stessa provincia e nello stesso comune** o distretto sub comunale della scuola del docente
- Se in comune diverso → il docente deve **presentare domanda di trasferimento** per il comune del familiare

A) Genitori (anche adottivi) o tutori legali della persona con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato e **fratelli/sorelle conviventi** (se genitori deceduti o affetti da patologie invalidanti o età superiore ai 65 anni di entrambi i genitori)

B) Coniuge, parte dell'unione civile o convivente di fatto

C) Figli che prestano **assistenza al genitore** con disabilità e con necessità di sostegno elevato o molto elevato

D) Fratelli e sorelle non conviventi alle stesse condizioni previste al precedente punto A) per i fratelli e le sorelle conviventi

Condizioni necessarie per i soggetti C) e D)

- ✓ **Documentazione medica o dichiarazione per i genitori impossibilitati**
- ✓ **Fruizione dei permessi (L.104/92) o congedo straordinario (D.Lgs. 151/2001)**

Precedenza IV -Regole e vincoli per il trasferimento

Limitazioni territoriali:

- La precedenza è valida solo se si è titolari in una scuola ubicata nella stessa provincia in cui è domiciliato il familiare con disabilità
- Il comune di domicilio ovvero il distretto sub comunale della persona con disabilità deve essere la prima preferenza
- Se non ci sono posti nel comune, è obbligatorio indicare il comune vicinior

Cosa succede se non si indica il comune corretto?

- Nessuna precedenza riconosciuta

Altri aspetti importanti:

- Nel caso del figlio che assiste il genitore con disabilità la disabilità deve essere **permanente**
- Certificazione obbligatoria da presentare con la domanda

Precedenza VII - Personale che ricopre cariche pubbliche nelle amministrazioni degli EE.LL. (art. 18 della l. 3/8/99 n. 265)

Personale incluso

- Amministratori di Enti Locali
- Consiglieri di Pari Opportunità

Necessario presentare alla scuola, **entro il termine ultimo per la presentazione delle domande di mobilità**, un'adeguata documentazione che attesti l'incarico ricoperto presso un ente locale

Condizioni per l'esclusione:

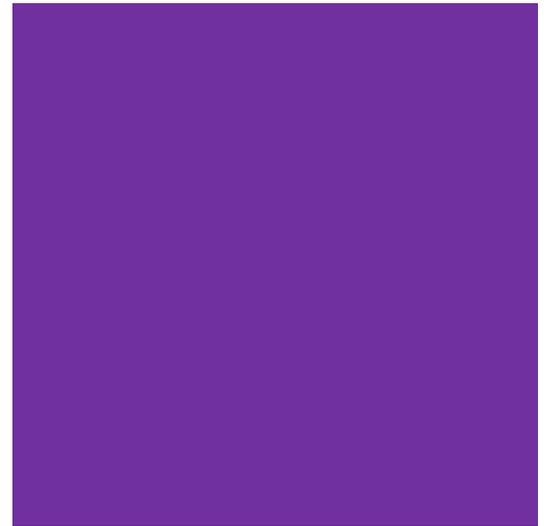
- L'esclusione è valida **solo per la durata del mandato amministrativo**
- Si applica **esclusivamente ai docenti titolari nella stessa provincia in cui svolgono l'incarico pubblico**, anche se il comune dell'ente locale è diverso da quello di titolarità
- **Non è obbligatorio** presentare domanda di trasferimento verso il comune in cui si esercita il mandato, se diverso da quello di titolarità

Decadenza del beneficio delle precedenze

Obbligo di comunicazione per chi ha diritto a una precedenza dell'art. 13 del CCNI 2025

- ✓ Se le condizioni che danno diritto alla precedenza non esistono più
- ✓ Dichiarazione obbligatoria **entro i 10 giorni antecedenti il termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande di trasferimento**

Individuazione dei docenti sovrannumerari



Organico dell'autonomia e graduatoria unica

Unica graduatoria interna di istituto per tutte le sedi e indirizzi appartenenti alla stessa istituzione scolastica

Nessuna distinzione tra sedi associate o indirizzi con codici meccanografici diversi
Il perdente posto è l'ultimo in graduatoria, indipendentemente dall'indirizzo in cui insegna

✗ Eccezioni:

- C.P.I.A. → **Graduatoria interna distinta per ogni punto di erogazione**
- Scuole serali → **Graduatoria interna distinta da quella del corso diurno**
- Sedi ospedaliere e carcerarie → **Graduatoria separata**

Individuazione perdenti posto della scuola dell'infanzia e della scuola primaria

L'individuazione viene effettuata separatamente per ogni tipologia di posto:

- ✓ Posti comuni
- ✓ Educazione motoria
- ✓ Posti speciali
- ✓ Posti di sostegno (per ogni tipologia)
 - Sostegno vista (A)
 - Sostegno udito (B)
 - Sostegno psicofisici (C)
- ✓ Indirizzo didattico differenziato
- ✓ Posti di ruolo speciale in scuole speciali

NON si possono compensare contrazioni di organico tra tipologie diverse di posto

Individuazione perdenti posto della scuola dell'infanzia e della scuola primaria

CASO SPECIFICO: DOCENTI SOPRANNUMERARI DI LINGUA INGLESE

- ◆ Se un docente **perde il posto su lingua inglese**, confluisce nella **graduatoria del posto comune**
 - ◆ **Prima delle operazioni di mobilità**, il perdente posto viene individuato nella graduatoria unica del posto comune
 - ◆ Il docente può **richiedere di rientrare sul posto di lingua inglese** presentando domanda **entro 5 giorni dalla dichiarazione di soprannumerarietà**, ma solo per la scuola di titolarità
- 📌 **Il Dirigente Scolastico notifica formalmente la posizione di soprannumero ai docenti interessati**

Individuazione perdenti posto nella scuola secondaria di I e II grado

- Non si procede all'individuazione come soprannumerari se è possibile **costituire l'orario con 18 ore settimanali** utilizzando **spezzoni orari** della stessa classe di concorso, anche nelle scuole di completamento
- In caso di **soprannumero**, si procede al **trasferimento d'ufficio**
- Per la scuola secondaria di I grado, l'individuazione soprannumerari è fatta distintamente per ciascun tipo di **posto di sostegno** (vista, udito, psicofisici)
- Nella **scuola secondaria di II grado** con sostegno, l'individuazione è fatta senza distinzione tra le **tipologie di sostegno**

Il docente **soprannumerario** che ha titolo di specializzazione in un'altra **tipologia di posto** disponibile nella stessa scuola partecipa con **precedenza** al trasferimento

A parità di punteggio, prevale la **maggiore età anagrafica**

Individuazione perdenti posto nella scuola secondaria di I e II grado

Ordine di Individuazione del Soprannumerario:

- Docenti entrati nell'organico per mobilità volontaria o assunti dal 1° settembre precedente
- Docenti in organico da anni precedenti o trasferiti d'ufficio/domanda condizionata

Esclusione dalle Graduatorie:

- Beneficiari di precedenza (art. 13, comma 1, punti I, III, IV e VII)

Situazioni Particolari:

Se emergono nuove posizioni dopo le scadenze, si riaprono i termini per la domanda di trasferimento e i docenti hanno 5 giorni per presentare una nuova domanda di trasferimento e/o passaggio

- La nuova domanda sostituisce l'eventuale precedente e può essere modificata
- I dirigenti trasmettono all'ufficio territoriale le domande, le graduatorie e gli eventuali reclami

Formulazione delle graduatorie per l'individuazione dei soprannumerari nelle sedi dimensionate

Criteri di Valutazione

✓ Segue le regole del C.C.N.I. per l'individuazione del **perdente posto**

✓ Basata sulla **Tabella A** per la mobilità d'ufficio

Valutazione del servizio: **Pre-ruolo**
Ruolo diverso

Precedenze (Art. 13 C.C.N.I.)

✓ Rilevanti solo per l'**esclusione dalla graduatoria** dei perdenti posto

✗ **Non valide per la riassegnazione** nel plesso/sede/indirizzo di studio

Casi di soprannumerarietà nel dimensionamento scolastico

✓ **Unificazione** di due o più istituzioni scolastiche

✓ **Accorpamento di singoli plessi/sedi/indirizzi** di studio provenienti da una precedente scuola autonoma e che confluiscono in una diversa istituzione scolastica

✓ **Cessazione del funzionamento conseguente a chiusura** per soppressione di una istituzione scolastica e attribuzione delle relative classi ad altre istituzioni scolastiche

✓ **Domanda di trasferimento:** hanno titolo a produrre domanda di trasferimento nei termini dei docenti perdenti posto coloro che hanno acquisito la titolarità nella nuova scuola

✓ **Diritto al rientro:** lo mantengono per 10 anni i docenti trasferiti d'ufficio senza domanda o con domanda condizionata da scuole coinvolte nel dimensionamento

Unificazione di due o più istituzioni scolastiche: cosa succede?

Quando due o più istituzioni scolastiche si accorpano per formare una nuova scuola, i docenti titolari vengono inclusi in un'unica **graduatoria**

- **Graduatoria:** Composta da docenti distinti per **grado, tipologia di posto e classe di concorso**
- **Titolarità:** I docenti non perdenti posto acquisiscono titolarità nel nuovo istituto, mantenendo il punteggio di continuità
- **Attribuzione dei posti:** La procedura è la stessa se l'istituzione riceve un **nuovo codice** o se mantiene il **codice meccanografico precedente**

Accorpamento di singoli plessi/sedi/indirizzi di studio provenienti da una precedente scuola autonoma e che confluiscono in una diversa IS: cosa succede?

Quando i singoli plessi/sedi/indirizzi di studio di una scuola autonoma vengono trasferiti a una nuova scuola i docenti assegnati l'anno precedente possono scegliere di restare nella nuova istituzione

📌 Opzione per la titolarità

I docenti possono chiedere la titolarità nella scuola di confluenza

Chi lavora su più sedi/indirizzi può scegliere quella dove svolge almeno il 50% dell'orario

📌 Assegnazione e graduatorie

L'ufficio assegna la titolarità prima della mobilità

Viene creata un'unica graduatoria per individuare eventuali soprannumerari

📌 Cosa succede se non si esercita l'opzione?

Si resta nell'organico della scuola di origine

Se la scuola viene soppressa, si diventa soprannumerari ma si ha precedenza per rientrare in una delle nuove scuole

Chiusura di istituto e cessazione del funzionamento e attribuzione delle relative classi ad altre istituzioni scolastiche: cosa succede?

Se una scuola viene chiusa, le sue classi vengono distribuite tra più istituti dello stesso grado e i docenti della scuola soppressa vengono riassegnati alle nuove scuole

Come avviene l'assegnazione?

- Graduatoria unica per tutti i docenti coinvolti, suddivisa per grado/tipologia di posto/classe di concorso
- Chi non è soprannumerario ottiene la titolarità in una delle nuove scuole, in base alla graduatoria e alle preferenze espresse
- Il punteggio di continuità viene mantenuto nella scuola di nuova assegnazione

E se i posti non bastano?

- Vengono individuati i docenti soprannumerari
- Questi hanno precedenza nella mobilità per rientrare in una delle scuole nate dal dimensionamento

Formulazione delle graduatorie nel dimensionamento

Le graduatorie per l'individuazione del **soprannumerario** e del **perdente posto** vengono redatte in base ai **criteri stabiliti nel C.C.N.I.**

Il **servizio pre-ruolo** e quello in ruolo vengono valutati secondo la **Tabella A** per la mobilità d'ufficio

Le **precedenze comuni** di cui all'art. 13 si applicano **solo per l'esclusione dalla graduatoria** dei perdenti posto e non per la riassegnazione nel plesso/sede del dimensionamento

I docenti che acquisiscono la titolarità nel nuovo istituto **hanno diritto a produrre domanda di trasferimento** come i docenti perdenti posto

Chi ha diritto al doppio punteggio? (R.D. 5/2/1928, n. 577 e Legge 1/3/1957, n. 90)

Docenti con servizio in:

 **Scuole di Montagna (solo scuola primaria)**

Riferimento normativo: Legge 1/3/1957, n. 90

Il requisito della residenza in sede non è necessario

 **Paesi in via di sviluppo**

 **Piccole Isole**

Il punteggio è raddoppiato, indipendentemente dalla residenza

Il servizio deve essere prestato per un anno scolastico completo, salvo alcune assenze

Le "piccole isole" non includono Sicilia e Sardegna

Privacy e sicurezza dei dati



Obblighi in materia di tutela del trattamento dei dati personali art. 50 CCNI

Garante privacy - Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati. **12 giugno 2014.**

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>



Obblighi in materia di tutela del trattamento dei dati personali art. 50 CCNI

Garante privacy - Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico. **14 giugno 2007.**

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1417809>



Obblighi in materia di tutela del trattamento dei dati personali art. 50 CCNI

Consultate il **DPO/RPD!**

Sulle procedure

Sulla formazione del personale

Obblighi in materia di tutela del trattamento dei dati personali art. 50 CCNI

Verificare e aggiornare il Manuale per la gestione dei flussi documentali

Format MIM di manuale per la gestione dei flussi documentali delle Istituzioni scolastiche



https://www.istruzione.it/responsabile-transizione-digitale/allegati/MI%20-%20RTD_Gestione%20documentale_Format%20di%20manuale%20di%20gestione%20documentale_versione%20finale.docx

Obblighi in materia di tutela del trattamento dei dati personali art. 50 CCNI

Attenzione alla **gestione dei moduli compilati**
(possono contenere dati particolarmente protetti).

Chi li raccoglie

Dove conservarli e con quali precauzioni

Istruzioni chiare e esplicite

Obblighi in materia di tutela del trattamento dei dati personali art. 50 CCNI

Attenzione alla **pubblicazione delle graduatorie** (possono contenere dati particolarmente protetti).

Quali dati pubblicare (attenzione alle **motivazioni per l'esclusione dalla graduatoria**)

Per quanto tempo

Istruzioni chiare e esplicite

Obblighi in materia di tutela del trattamento dei dati personali art. 50 CCNI

Richiamo esplicito al D.lgs. 196/2003 e al Regolamento Europeo 2016/679

Alle **Linee guida del Garante per la Protezione dei Dati personali** del 14 giugno 2007 e del 12 giugno 2014.

In particolare, in materia di:

a) **comunicazione dei dati personali;**

b) **limiti alla diffusione** dei dati personali, ivi compresi accorgimenti tecnici, aggiornamento dei dati personali e pubblicazione di graduatorie. Gli Uffici raccomandano alle istituzioni scolastiche il **rispetto di dette cautele con riferimento specifico alla pubblicazione delle graduatorie dei docenti perdenti posto.**

Obblighi in materia di tutela del trattamento dei dati personali art. 50 CCNI

2. Nel rispetto degli obblighi d'informazione nelle relazioni sindacali, le parti concordano che sarà cura dell'Amministrazione comunicare alle OO.SS. **gli esiti analitici delle operazioni di mobilità, contenenti i dati nominativi del personale interessato**, nelle date previste per la pubblicazione dei movimenti dalle OO.MM. sulla mobilità. Le OO.SS. tratteranno i predetti dati osservando la disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

Livello **nazionale**: art. 30 c. 4 lettera a1)

Grazie!



Flavio Filini - Maria Grazia Papuzzo



segreteria@anp.it - consulenza@anp.it



www.anp.it