**NOTA ILLUSTRATIVA**

**Gestione Mobilità e Disponibilità Personale ATA**

A partire dal 28 aprile 2020 al percorso [Gestione Anno Scolastico ->](https://miurjb18.pubblica.istruzione.it/GestioneDomandeMobilitaATA/) Gestione Mobilità e Disponibilità Personale ATA sono disponibili le seguenti funzioni:

* gestione domande di mobilità
* report relativi alle disponibilità
* funzioni di acquisizione degli accantonamenti

Di seguito si forniscono alcune precisazioni sulle novità introdotte e si descrivono alcune modalità operative utili ai fini del corretto svolgimento delle operazioni della mobilità.

Le funzioni disponibili consentono la gestione di tutte le domande inviate dagli aspiranti con Istanze On Line e l’acquisizione di nuove domande per quei casi in cui è prevista la riapertura dei termini di presentazione.

Per ciascuna domanda inoltrata con Istanze On Line è disponibile anche il tasto “visualizzazione domanda presentata dall’aspirante” che permette di interrogare il pdf della domanda con il numero di protocollo assegnato all’atto dell’invio.

Devono essere acquisite tutte le domande del personale privo della sede di titolarità. Non è previsto alcun inserimento d’ufficio da parte del Sistema.

Gli uffici devono verificare la presenza delle domanda di tale personale e in caso contrario è a loro carico acquisire una domanda senza preferenze con punti 0.

Relativamente al personale individuato come perdente posto, qualora il titolare abbia già presentato la domanda, l’ufficio la deve integrare con le informazioni richieste nella sezione “PERSONALE SOPRANNUMERARIO”. E’ obbligatorio indicare se il titolare è entrato o meno a far parte dell’organico dell’istituzione scolastica nell’ultimo anno.

L’ufficio deve inserire ex-novo una domanda per il personale individuato come perdente posto privo di domanda. In questo caso è sufficiente compilare tutte le informazioni riportate nella sezione “PERSONALE SOPRANNUMERARIO” e indicare come unica preferenza l’istituzione scolastica di titolarità.

**Tutte le domande devono essere convalidate anche quelle inserite dall’ufficio, comprese le domande integrate con la sezione di “Personale Soprannumerario” e quelle inserite con la sola sezione di “Personale Soprannumerario”.**

Relativamente ai report delle disponibilità è opportuno fare le seguenti precisazioni.

Il prospetto “Organico e titolari per scuola” non considera tra i titolari il personale immesso in ruolo con le seguenti causali di immissioni in ruolo:

* **F7 ex- CO.CO.CO. tempo parziale**
* **G2 ex-CO.CO.CO full time**
* **G3 ex-LSU Tempo parziale**
* **G4 ex-LSU full time**

Il totale dell’organico non comprende i posti destinati alla immissione in ruolo di tale personale. La riserva dei posti viene comunicata dagli uffici attraverso le funzioni di acquisizione dei dati di organico.

“L’elenco del personale ATA titolare su scuola e senza sede” non riporta i titolari immessi in ruolo con le suddette causali di immissioni in ruolo.