



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N° 2

Via Arniense n. 2 – 66100 Chieti - C.F. 93048750694 - tel. 0871.345398

email: chic83500p@istruzione.it – pec: chic83500p@pec.istruzione.it

www.comprendivo2chieti.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N.2 - -CHIETI

Prot. 0003487 del 16/03/2026

VII-1 (Uscita)

Al personale Docente ed A.T.A.

a tempo indeterminato

Albo on line

OGGETTO: ORDINANZA MOBILITÀ A.S. 2026/27 E GRADUATORIE INTERNE A.S. 2026/27

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici relativi al triennio 2025/26, 2026/27, 2027/28 sottoscritta il giorno 11/03/2026;

VISTA l'Ordinanza Ministeriale n. 43 del 12 marzo 2026, "Ordinanza sulla mobilità personale docente, educativo ed ATA per l'anno scolastico 2026/27";

VISTA l'Ordinanza Ministeriale n. 44 del 12 marzo 2026, "Ordinanza sulla mobilità degli insegnanti religione cattolica anno scolastico 2026/2027"

TENUTO CONTO che:

- il **personale docente** potrà presentare domanda di mobilità dal **16 marzo 2026 al 2 aprile**;
- gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero saranno chiusi entro il 7 maggio 2026;
- gli **esiti** della mobilità saranno pubblicati il 29 maggio 2026;

TENUTO CONTO che:

- i **docenti di religione cattolica** potranno presentare domanda di mobilità dal **21 marzo al 17 aprile 2026**;
- gli **esiti** della mobilità saranno pubblicati il 5 giugno 2026

TENUTO CONTO che:

- il **personale A.T.A.** potrà presentare domanda di mobilità dal **23 marzo al 13 aprile 2026**;
- gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero saranno chiusi entro il 21 maggio 2026;
- gli **esiti** della mobilità saranno pubblicati il 12 giugno 2026.

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 19 c. 4 (docenti infanzia e primaria) del C.C.N.I. del 11/03/2026, il Dirigente Scolastico provvede, entro i 15 giorni successivi al termine fissato dall'O.M. per la presentazione delle domande di mobilità, alla formazione e pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica delle relative graduatorie comprendenti gli insegnanti titolari su scuola, nel rispetto della disciplina prevista per la protezione dei dati personali per l'individuazione dei docenti soprannumerari;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 21 c. 3 (personale Docente secondaria) del C.C.N.I. del 11/03/2026, la Dirigente Scolastica, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento, formula e affigge all'Albo, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, le graduatorie per l'individuazione dei soprannumerari in base alla relativa tabella di valutazione allegata al C.C.N.I., con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio, tenendo presente che debbono essere valutati soltanto i titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento.

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 45 c. 5 (personale ATA) del C.C.N.I. del 11/03/2026, il Dirigente Scolastico, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento, formula, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, e affigge all'albo le graduatorie per l'individuazione dei perenti posto sulla base dei punteggi previsti dalla relativa tabella di valutazione allegata al C.C.N.I., con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio e tenendo presente che debbono essere valutati soltanto i titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento;

DISPONE CHE

1. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA INTERNA PER LA DETERMINAZIONE DI EVENTUALE PERSONALE SOPRANNUMERARIO

- a) Il termine ultimo per la presentazione da parte degli interessati dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per il **personale DOCENTE a t.i. titolare** presso questo Istituto è **fissato al 26 marzo 2026**;
- b) Il termine ultimo per la presentazione da parte degli interessati dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria (di competenza dell'USR Abruzzo A.T. Ch/Pe), per i **docenti di religione cattolica a t.i. titolare** presso questo Istituto è fissato al **31 marzo 2026**;
- c) Il termine ultimo per la presentazione da parte degli interessati dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna, per il **personale A.T.A. a t.i. titolare** presso questo Istituto è fissato al **1 aprile 2026**.

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA INTERNA PER LA DETERMINAZIONE DI EVENTUALE PERSONALE SOPRANNUMERARIO

PERSONALE DOCENTE

Tutto il personale docente a tempo indeterminato, presente nella graduatoria interna definitiva del precedente anno scolastico è tenuto alla compilazione e invio del **modello n. 5 “dichiarazione conferma** oppure del **modello 6 “variazione rispetto al precedente anno scolastico”** entro i termini fissati al punto 1.

Il personale **docente non presente nella graduatoria interna del precedente anno scolastico** (in servizio in altri Istituti, neo-immesso, etc..) invierà entro i termini fissati al punto 1, all'indirizzo di posta istituzionale chic83500p@istruzione.it, obbligatoriamente, tutta la documentazione completa, debitamente compilata secondo la seguente modulistica predisposta, in formato PDF e firmato in calce oppure con firma digitale;

- 1. Scheda soprannumerario DOCENTE;
- 2. Dichiarazione personale cumulativa DOCENTE.

Tenuto conto della delicatezza della procedura, si prega, in caso di difficoltà nella compilazione, di rivolgersi ad un Patronato/Sindacato per il relativo supporto.

PERSONALE A.T.A.

Tutto il personale ATA a tempo indeterminato, presente nella graduatoria interna definitiva del precedente anno scolastico è tenuto alla compilazione e invio del **modello n. 5 “dichiarazione conferma** oppure del **modello 6 “variazione rispetto al precedente anno scolastico”** entro i termini fissati al punto 1.

Il personale **ATA non presente nella graduatoria interna del precedente anno scolastico** (in servizio in altri Istituti, neo-immesso, etc..) invierà entro i termini fissati al punto 1, all'indirizzo di posta istituzionale chic83500p@istruzione.it, obbligatoriamente, tutta la documentazione completa, debitamente compilata secondo la seguente modulistica predisposta, in formato PDF e firmato in calce oppure con firma digitale;

3. Scheda soprannumerario ATA;
4. Dichiarazione personale cumulativa ATA.

Tenuto conto della delicatezza della procedura, si prega, in caso di difficoltà nella compilazione, di rivolgersi ad un Patronato/Sindacato per il relativo supporto.

3. MODULISTICA

Si allegano tutti i moduli richiamati nella presente comunicazione, nonché il link alla sezione dedicata del portale del MIM, per visualizzazione la normativa:

1. Scheda soprannumerario **DOCENTE**;
2. Dichiarazione personale cumulativa **DOCENTE**;
3. Scheda soprannumerario **ATA**;
4. Dichiarazione personale cumulativa **ATA**;
5. **Dichiarazione CONFERMA** (non allegare altro)
6. **Dichiarazione VARIAZIONE** intervenuta rispetto alla graduatoria a.s. precedente
allegare obbligatoriamente, solo per inserire nuovi elementi, anche il successivo mod 06 bis;
nel caso di variazione per rettificare/rimuovere situazioni presenti nella precedente graduatoria e non più validi/esistenti, si dovrà procedere solamente dichiarando i motivi della perdita del beneficio nello stesso mod. 06,

Per ulteriori informazioni si prega di consultare l'apposita sezione del sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito:

<https://www.mim.gov.it/mobilit%C3%A0-2026-2027>

Il Dirigente Scolastico
Grazia Angeloni
Firmato digitalmente
ai sensi del CAD e della normativa ad essa connessa