



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
UFFICIO III

**Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice iPA: m\_pi  
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

Settore: Docenti  
URGENTE

Bari, fa fede la data del protocollo

Ai Dirigenti Scolastici  
delle Scuole di ogni ordine e grado  
delle Province di BARI e BAT  
**LORO SEDI**

**OGGETTO: Note operative riguardanti il personale con incarichi ex art. 36 C.C.N.L.  
Mobilità personale docenti a.s. 2021/22.**

A seguito della pubblicazione dell'O.M. relativa alla mobilità del personale docente, educativo ed ATA per l'a.s. 2021/22, si invitano le SS.LL. a procedere all'aggiornamento delle posizioni di stato, nell'anagrafe SIDI, per il personale **docente di ruolo** che si trova al quarto anno di supplenza, ai sensi dell'art. 36 del C.C.N.L. COMPARTO SCUOLA 2016-18 C.

Si ricorda infatti che il personale di ruolo che abbia accettato un rapporto di lavoro a tempo determinato, **complessivamente per tre anni, anche non consecutivi**, perde la titolarità della sede a partire dal 1° settembre dell'anno coincidente con la **quarta accettazione di incarico** a tempo determinato e dovrà, pertanto, presentare domanda di trasferimento per ottenere la sede definitiva nella provincia di titolarità. In mancanza di tale domanda, gli interessati saranno trasferiti d'ufficio con punti 0,00.

A tal fine le SS.LL. vorranno comunicare i nominativi, suddivisi per classe di concorso e ordine di scuola, dei docenti che hanno già maturato il terzo anno con incarico a tempo determinato e che trovandosi anche nel corrente anno scolastico a svolgere lo stesso incarico per il quarto anno, risultano aver perso la titolarità e per loro l'USP dovrà provvedere al trasferimento d'ufficio in assenza di domanda volontaria

Con riguardo ai soggetti in parola **dovrà dunque essere trasmessa per posta elettronica apposita comunicazione, contenente le indicazioni delle generalità anagrafiche dei docenti**, per consentire a questo Ufficio la regolare predisposizione delle operazioni propedeutiche al movimento del personale docente.

Gli indirizzi mail presso cui inviare la comunicazione suddetta sono i seguenti:

I ciclo, ped	<a href="mailto:usp.ba@istruzione.it">usp.ba@istruzione.it</a> , <a href="mailto:manuela.cucurachi@istruzione.it">manuela.cucurachi@istruzione.it</a>
II grado	<a href="mailto:usp.ba@istruzione.it">usp.ba@istruzione.it</a> , <a href="mailto:angelina.dipinto@istruzione.it">angelina.dipinto@istruzione.it</a>

Al fine di risolvere alcune problematiche segnalate, si ricorda, inoltre, quanto richiamato nella nota AOODGCASIS 2619 del 07-11-2017, avente per oggetto "Nuova gestione a SIDI delle aspettative art. 36 e 59 del CCNL e dei relativi incarichi a tempo determinato", che testualmente si riporta:

"Ricordiamo che gli artt. 36 e 59 del CCNL comparto Scuola disciplinano la possibilità per il personale docente ed ATA di accettare, sempre nell'ambito del comparto scuola, rapporti di lavoro



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
**UFFICIO III**  
**Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice iPA: m\_pi  
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

a tempo determinato di durata non inferiore ad un anno scolastico, mantenendo, senza assegni, la titolarità di sede per un periodo complessivo di anni tre.

Con la nota si forniscono indicazioni alle segreterie per la gestione delle aspettative suddette, da inserire al SIDI tramite l'apposita funzione disponibile nella categoria

*“Aspettative al percorso Fascicolo Personale Scuola -> Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola -> Variazione di stato giuridico -> Assenze.”*

Le scuole devono inserire i periodi di aspettativa utilizzando i codici:

- *P053, in caso di docente che assumerà servizio a tempo determinato in diverso ordine o grado di istruzione;*
- *P054 in tutti gli altri casi di personale che assumerà servizio a tempo determinato nell'ambito del Comparto Scuola (in altro profilo professionale).*

Le scuole che dispongono gli incarichi a tempo determinato al personale in aspettativa devono inserire, dal canto loro, i dati degli incarichi medesimi:

- codice servizio (N02 annuale, N11 fino al termine delle attività, N05 Incaricato di religione, N27 Incaricato di religione senza ricostruzione carriera);
- codice scuola;
- profilo professionale o ordine scuola / classe di concorso.

**L'inserimento dei dati relativi all'incarico a tempo determinato deve avvenire seguendo il percorso *Fascicolo Personale Scuola => Gestione corrente – Assunzioni e Ruolo => Gestione Sede di Servizio Annuale => Gestione Sede di Servizio (art.36 e art.59).***

Per maggiori dettagli è possibile consultare il manuale Gestione delle competenze disponibile in SIDI al percorso *Procedimenti amministrativi > Personale scuola > Guide operative – Fascicolo personale.*”

LA DIRIGENTE

Giuseppina LOTITO

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse