



Ministero dell'istruzione e del merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche del Veneto

e, p.c. Ai Dirigenti Uffici Ambiti Territoriali

Ai rappresentanti regionali OO.SS.  
Comparto Istruzione e Ricerca-sezione scuola

OGGETTO: O.M. n. 38 del 01 marzo 2023 – **Mobilità degli insegnanti di religione cattolica a.s.2023/2024**  
**Graduatoria regionale degli insegnanti di Religione Cattolica** per l'a.s.2023/24 – Indicazioni operative per le Istituzioni Scolastiche.

Come noto, l'Ordinanza Ministeriale indicata in oggetto disciplina le operazioni di mobilità degli IRC per l'anno scolastico 2023/24.

Le domande di mobilità devono essere presentate dal personale interessato dal 21 marzo 2023 al 17 aprile 2023. La pubblicazione dei movimenti è prevista per il 30 maggio 2023.

Il termine ultimo per la richiesta di revoca delle domande di mobilità è fissato al 22 maggio 2023.

Si ricorda che le domande di mobilità devono essere indirizzate all'Ufficio Scolastico regionale della regione di titolarità e vanno trasmesse utilizzando le modalità previste dal Codice di Amministrazione digitale (es. PEC); in tutte le operazioni di mobilità gli IRC devono essere in possesso del riconoscimento dell'idoneità rilasciato dall'ordinario della diocesi di destinazione.

L'art. 10, comma 4, della citata O.M. 38/2023, prevede inoltre la pubblicazione, **entro il 22 maggio 2023**, della graduatoria regionale, articolata per ambiti territoriali diocesani, degli insegnanti di Religione a tempo indeterminato, finalizzata ad individuare il personale eventualmente in soprannumero nonché per la determinazione del punteggio ai fini delle operazioni di utilizzazione ed assegnazione provvisoria.

Il comma 3 del medesimo articolo prevede che, ai fini dell'aggiornamento della graduatoria, i docenti compilino una scheda di attribuzione del punteggio e che tale scheda venga acquisita dall'USR.

Si trasmette quindi la scheda aggiornata, corredata di informativa sulla privacy, formulata sulla base del CCNI concernente la mobilità del personale della scuola per l'a.s. 2023/24.

Per poter procedere celermente alla raccolta dei dati contenuti nelle predette schede, questo Ufficio si avvale dell'apposita funzione nella piattaforma ARIS: le II.SS. comunicheranno, **dopo averli validati**, i dati dichiarati da ogni docente. **Si evidenzia che tutte le scuole sono tenute all'inserimento dei dati relativi agli insegnanti di Religione Cattolica a tempo indeterminato in servizio.**

**Non dovranno essere inviate a questa Direzione schede cartacee.**

Di seguito le istruzioni operative:

- Effettuare l'accesso in ARIS <https://www.venetolavoro.it/arisweb/home> utilizzando le credenziali SPID;
- nella parte superiore del menù cliccare su **Personale -> IRC**;
- nella prima schermata, tramite la funzione **"aggiungi IRC"**, inserire i dati anagrafici e di servizio del singolo docente; per permettere al sistema di acquisire i dati occorre accertarsi che il docente abbia sottoscritto la presa visione dell'informativa al trattamento dei dati personali, spuntando l'apposita casella di controllo;
- cliccare su pulsante **AVANTI**;
- nelle schermate successive, inserire i **dati verificati dalla segreteria scolastica** relativi alle tre sezioni: anzianità di servizio, esigenze di famiglia e titoli conseguiti. Il sistema calcola e visualizza il punteggio in base ai dati inseriti e consente di effettuare eventuali correzioni;



Ministero dell'istruzione e del merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 - 30173 Venezia-Mestre

- nel caso in cui siano titolari più docenti utilizzare **"aggiungi IRC"**;
- completato l'inserimento di tutti i docenti titolari cliccare il pulsante **"termina tutte le attività e concludi"**: i dati saranno visibili in sola lettura e non sarà possibile modificarli o aggiungere ulteriori domande;
- per richiedere la riapertura delle funzioni dopo la comunicazione della conclusione delle attività, sarà necessario **contattare il referente ARIS provinciale.**

Considerata la necessità di dare tempestiva attuazione a quanto disposto con la citata OM 38/2023, si invitano le Istituzioni Scolastiche **a completare le operazioni descritte entro il 14 aprile 2023.**

Si coglie l'occasione per comunicare che, per evitare malfunzionamenti in SIDI con le assenze e la stipula dei contratti di supplenza, la sede di servizio deve corrispondere a un codice di organico valido per il personale docente nell'anno corrente.

Si invita pertanto a verificare la sede di servizio attuale al percorso Personale Comparto Scuola=>Gestione delle Competenze del Dipendente (Fascicolo Personale)=>Anagrafe Dipendenti=>Interrogare Posizione Anagrafica.

Per rettificare, utilizzare la funzione Gestione corrente assunzioni e ruolo ->gestione assunzioni a TI - > gestione personale IRC -> Acquisizione Sede di Servizio T.I. nei seguenti casi:

- a) un IRC ottiene una sede a seguito di mobilità territoriale in organico di diritto:
  - a) "trasferimento in altre Diocesi della medesima regione";
  - b) "trasferimento in altre Diocesi di altra regione";
  - c) "trasferimento in Diocesi interregionale";
- b) per utilizzazione in diversa sede scolastica nell'ambito dello stesso settore formativo della diocesi in cui l'IRC è titolare;

La funzione Gestione corrente assunzioni e ruolo ->gestione assunzioni a TI - > gestione personale IRC -> Acquisizione sede di servizio annuale per i seguenti casi:

- a) l'IRC di ruolo viene utilizzato in diverso settore formativo;
- b) assegnazione provvisoria su una diocesi diversa da quella di appartenenza;

In particolare la Sede di Servizio Annuale indicata per le assegnazioni provvisorie deve essere

- a) congruente con il tipo ruolo del personale in esame;
- b) appartenente alla provincia operante;
- c) sede di organico per il personale IRC (sede di acquisizione ore per gli IRC);

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

IL DIRIGENTE  
Dott. Giorgio Corà  
*Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*