



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE IPSIA - ITI - ITG - "NICHOLAS GREEN"-CORIGLIANO CALABR.
Prot. 0002227 del 25/03/2020
07 (Uscita)

Pag. 1 a 4

CIRCOLARE N. 172

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
All'Albo on line
Al Sito web

Oggetto: Ordinanza AOOFGAB n. 182 del 23-03-2020 – Mobilità del personale a.s. 2020-2021.

La presente ordinanza disciplina la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'anno scolastico 2020/21 e determina le modalità di applicazione delle disposizioni del contratto collettivo nazionale integrativo concernente la mobilità del personale della scuola.

TERMINI PER LE OPERAZIONI DI MOBILITA' (salvo eventuali proroghe)

- Il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità per il personale docente è fissato al 28 marzo 2020 ed il termine ultimo è fissato al 21 aprile 2020.
- Il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità per il personale educativo è fissato al 4 maggio 2020 ed il termine ultimo è fissato al 28 maggio 2020.
- Il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità per il personale ATA è fissato al 1 aprile 2020 ed il termine ultimo è fissato al 27 aprile 2020.
- I termini per le successive operazioni e per la pubblicazione dei movimenti, definiti secondo i criteri previsti dal CCNI 2019, sono indicati di seguito:
 - a) per il personale docente per tutti i gradi di istruzione, ivi inclusi i docenti delle discipline specifiche dei licei musicali, il termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili è il 5 giugno 2020, e la pubblicazione dei movimenti è fissata al 26 giugno 2020;
 - b) per il personale educativo il termine ultimo di comunicazione al Sidi delle domande di mobilità e dei posti disponibili è il 22 giugno 2020, e la pubblicazione dei movimenti è fissata al 10 luglio 2020;
 - c) per il personale ATA, il termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili è il 8 giugno 2020, e la pubblicazione dei movimenti è fissata al 2 luglio 2020.
- Il personale scolastico destinatario di nomina giuridica a tempo indeterminato, successivamente al termine di presentazione delle domande di mobilità, può presentare domanda entro 5 giorni dalla nomina e, comunque, nel rispetto dei termini ultimi per la comunicazione al SIDI delle domande di mobilità di cui al comma 4.
- La richiesta di revoca della domanda può essere presentata sino a dieci giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI delle domande di mobilità di cui al comma 4.



PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- Il personale docente ed ATA è tenuto ad inviare le domande di trasferimento e di passaggio, corredate dalla relativa documentazione, all'Ufficio scolastico Regionale – Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di titolarità o di assunzione - attraverso il portale ISTANZE ON LINE del sito del Ministero dell'istruzione. A tal fine, nell'apposita sezione del sito MOBILITA' saranno fornite le indicazioni operative e la modulistica necessaria.
- La procedura di cui al comma precedente è consentita esclusivamente per le domande volontarie presentate nei termini. Pertanto le domande presentate dal personale dichiarato soprannumerario dopo la scadenza del termine relativo al personale docente e di quello relativo al personale A.T.A. o dal personale destinatario di nomina giuridica a tempo indeterminato successivamente al termine di presentazione delle domande di mobilità, devono essere presentate su modello cartaceo ed inviate all'Ufficio scolastico territorialmente competente per il tramite delle istituzioni scolastiche di servizio entro i termini per la comunicazione al SIDI delle domande del proprio ruolo. L'Ufficio territorialmente competente provvede all'acquisizione della domanda a sistema, ove previsto.
- Il personale il cui rientro e restituzione al ruolo di provenienza viene disciplinato dal C.C.N.I., è tenuto a presentare domanda cartacea all'Ufficio scolastico regionale – Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia scelta per il rientro, entro il quindicesimo giorno precedente il termine ultimo per la comunicazione delle domande al SIDI per il proprio ruolo, ai fini dell'assegnazione della scuola di titolarità prima delle operazioni di mobilità. Nell'impossibilità di ottenere le sedi richieste, per mancanza di disponibilità, gli interessati sono riammessi nei termini e possono presentare domanda di mobilità al predetto ufficio, il quale la acquisisce al sistema informativo per l'assegnazione della titolarità definitiva nel corso delle operazioni di movimento.
- Le domande devono contenere le seguenti indicazioni: generalità dell'interessato; la scuola di titolarità o la provincia; per i docenti delle scuole o istituti di istruzione secondaria la classe di concorso di titolarità. Le domande del personale ATA devono contenere le seguenti indicazioni: generalità dell'interessato; la scuola o il comune di titolarità. Nell'apposita sezione del modulo domanda devono essere elencati i documenti allegati. I docenti che intendono usufruire della precedenza di cui al punto II dell'articolo 13 del C.C.N.I. 2019 devono indicare come scuola di rientro la sede di organico che comprende la scuola di precedente titolarità.
- Il personale docente e ATA è tenuto a redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità alle indicazioni e ai modelli contenuti nelle apposite sezioni del portale delle ISTANZE ON LINE del sito del MI nella sezione MOBILITA'.
- Il personale docente e ATA che effettua la mobilità è tenuto ad utilizzare, in caso di presentazione della domanda in formato cartaceo, gli appositi moduli disponibili sul sito del MI nella sezione MOBILITA'.



- Il personale educativo è tenuto a redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità alle indicazioni e ai modelli contenuti nelle apposite sezioni del portale delle ISTANZE ON LINE e del sito MI nella sezione MOBILITA'.
- I docenti che intendono chiedere contemporaneamente il trasferimento ed il passaggio sono tenuti a presentare una domanda per il trasferimento e tante domande quanti sono i passaggi richiesti. Le domande di passaggio di ruolo possono essere presentate per un solo ruolo.
- In caso di richiesta contemporanea di trasferimento e di passaggio è consentito documentare una sola delle domande, essendo sufficiente per l'altra il riferimento alla documentazione allegata alla prima. Le domande di passaggio di cattedra o di ruolo debbono contenere l'indicazione della specifica o delle specifiche abilitazioni possedute, ove necessarie per ottenere il passaggio, o del titolo di specializzazione per l'accesso a scuole con finalità speciali. Sono ritenuti validi, ove non specificato diversamente dal C.C.N.I. 2019, solo i titoli posseduti alla data ultima di presentazione delle domande di cui all'art. 2.
- Le domande devono essere corredate dalla documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegate al contratto sulla mobilità del personale della scuola, nonché da ogni altra certificazione richiesta dallo stesso contratto o dalla presente ordinanza.
- I titoli di servizio valutabili ai sensi della relativa tabella devono essere attestati dall'interessato sotto la propria responsabilità con dichiarazione personale e riportati nell'apposita casella del modulo domanda.
- I titoli valutabili per esigenze di famiglia devono essere documentati secondo quanto indicato nell'articolo 4 dell'ordinanza.
- Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti a norma delle disposizioni vigenti e comportano l'annullamento del movimento ottenuto e la restituzione alla precedente titolarità o, in caso di indisponibilità di quest'ultima, alla provincia corrispondente alla medesima.

REVOCHE, RINUNCE E REGOLARIZZAZIONI DELLE DOMANDE

- Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di trasferimento e di passaggio non è più consentito integrare o modificare (anche per quanto riguarda l'ordine) le preferenze già espresse.
- È consentita la revoca delle domande di movimento presentate o la regolarizzazione della documentazione allegata. La richiesta di revoca deve essere inviata per il tramite della scuola di servizio o presentata all'Ufficio territorialmente competente ed è presa in considerazione soltanto se pervenuta non oltre il quinto giorno utile prima del termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale dall'art. 2, per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili.



- Le istanze inviate dopo tale data possono essere prese in considerazione solo per gravi motivi validamente documentati ed a condizione che pervengano entro il termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale dall'art. 2, per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili.

Si allega l'ordinanza AOOFGAB n. 182 del 23-03-2020 del Ministero della Pubblica Istruzione per ulteriori approfondimenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alfonso COSTANZA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993