



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche  
di ogni ordine e grado  
LORO SEDI

e p. c. Alle Organizzazioni Sindacali del  
Comparto Scuola  
LORO SEDI

All'Ufficio Scolastico Regionale  
Piazza Galileo Galilei 36  
CAGLIARI

Al Sito SEDE

OGGETTO: Mobilità del personale della scuola per l'A.S. 2019/2020.

**Personale docente, educativo e ATA.**

Si trasmettono, per la pubblicazione sui siti di codeste Scuole e per la massima diffusione al personale interessato, l'Ordinanza Ministeriale, prot. n.203 del 08/03/2019, e il C.C.N.I. siglato definitivamente in data 06/03/2019, relativi alla mobilità del personale del comparto scuola per l'anno scolastico 2019/2020.

Tali disposizioni, indicanti anche gli adempimenti di competenza di codeste istituzioni Scolastiche, sono comunque disponibili sul sito del MIUR.

**PRESENTAZIONE DOMANDE**

Si indicano di seguito i **termini di presentazione delle domande di trasferimento**, contemplati dall'art. 2 dell'ordinanza in argomento:

- per tutto il **PERSONALE DOCENTE** il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità territoriale e professionale è fissato al **11.03.2019** con scadenza al **05.04.2019**;
- per il **PERSONALE EDUCATIVO** il termine iniziale è fissato al **03.05.2019** con scadenza al **28.05.2019**;
- per il **PERSONALE ATA** il termine iniziale è fissato al **01.04.2019** con termine ultimo al **26.04.2019**.
- per gli aspiranti alla mobilità **professionale e territoriale** verso le discipline specifiche dei **LICEI MUSICALI** il termine iniziale è fissato al **12.03.2019** con termine ultimo al **05.04.2019**. Rispetto a tale personale, tuttavia, permane l'obbligo di produzione dell'istanza su formato cartaceo mediante impiego della modulistica disponibile nella sezione "mobilità" del sito del MIUR. Tali domande vanno inviate all'Ufficio provinciale competente per il liceo di destinazione che provvederà alla valutazione delle medesime.

**LICEI MUSICALI**

Si richiamano anche l'art. 3 commi 1 e 2 della citata O.M. e all'art. 4 CCNI per le istruzioni di dettaglio relative al **passaggio di ruolo e di cattedra** sulle discipline caratterizzanti i **licei musicali**. A tale proposito, si evidenzia che l'ottenimento del passaggio di ruolo o di cattedra, in tali discipline specifiche, comporta l'annullamento di tutte le altre eventuali domande di mobilità territoriale o professionale presentate.

\*\*\*\*\*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

**RIENTRO E RESTITUZIONE AL RUOLO PROVENIENZA**

Gli istituti del rientro e restituzione al ruolo di provenienza sono disciplinati dagli artt. 7 e 38 del CCNI, con richiesta al personale interessato la presentazione della domanda cartacea (art 3 comma 3 OM), all'Ufficio competente, **entro il quindicesimo giorno precedente il termine ultimo per la comunicazione delle domande a SIDI per il proprio ruolo**, ai fini dell'assegnazione della sede di titolarità prima delle operazioni di mobilità. Nell'impossibilità di ottenere le sedi richieste, per mancanza di disponibilità, gli interessati sono riammessi nei termini per la presentazione della domanda di mobilità, con comunicazione di quest'Ufficio.

**DOCENTI IN ATTESA DI SEDE DI TITOLARITA' E DESTINATARI DI NOMINA GIURIDICA,**

I docenti in attesa di titolarità (definitiva nella provincia o immessi in ruolo ai sensi dell'art. 1 comma 98 lettere b e c della legge n. 107/2015), sono tenuti a presentare domanda incorrendo, in difetto, nelle conseguenze indicate nell'art. 2, commi 3 e 4 CCNI.

I docenti destinatari di nomina giuridica a tempo indeterminato successivamente al termine di presentazione delle domande di mobilità, sono riammessi nei termini entro 5 giorni dalla nomina e nel rispetto dei termini ultimi per la comunicazione al SIDI delle domande di mobilità previsti nell'apposita O.M., salvo difformi indicazioni per specifiche categorie assunzionali.

**DOCENTI IMMESSI IN RUOLO CON RISERVA**

Come nel precedente anno, il personale immesso in ruolo con riserva partecipa alle ordinarie operazioni di mobilità, la nuova titolarità ottenuta è sottoposta alla medesima riserva della precedente.

**COMPILAZIONE DOMANDE**

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, di cui al D.P.R. n. 19 del 14 febbraio 2016

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.

**Si segnalano, all'attenzione degli aspiranti alla mobilità, le novità normative in materia espressione di preferenze relative alle sedi, conseguenti alla soppressione degli ambiti territoriali,** come contenute negli articoli 9, 20, 25 e 26 della citata OM e **le disposizioni concernenti la richiesta dei posti di organico** di cui agli articoli 11 e 24 del richiamato CCNI enegli articoli 12 e ss della O.M. stessa.

A mente del disposto di cui all'art. 3 della citata Ordinanza, il personale docente, educativo ed A.T.A. deve 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 e presentarle al dirigente scolastico dell'istituto o dell'ufficio presso cui presta servizio attraverso il portale ISTANZE ON LINE del sito del MIUR nell'apposita sezione MOBILITA, in conformità alle indicazioni e ai modelli ivi contenuti.

Le domande sono prese in esame solo se redatte utilizzando l'apposito modulo presente nella sezione ISTANZE ON LINE e reperibili nel sito MIUR nell'apposita sezione MOBILITA'.

*“Il mancato utilizzo dell'apposito modulo comporta “l'irricevibilità delle domande”, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 4, comma 1 della presente Ordinanza.*

\*\*\*\*\*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

Corre l'obbligo di segnalare l'importanza della completa e corretta compilazione del modulo domanda e delle dichiarazioni allegate, considerato che, in conformità con le prescrizioni di cui all'art. 5, comma 1 dell'O.M. "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."

E' consentita esclusivamente la **revoca** delle domande di movimento presentate o la regolarizzazione della documentazione allegata.

Per tali motivi si precisa che:

- 1) **non verranno prese in considerazione** istanze di modifica del modulo domanda e integrazioni prodotte oltre il termine perentorio fissato per la presentazione delle domande di mobilità.
- 2) le richieste di fruizione del punteggio relativo ai titoli di servizio e ai titoli generali nonché le istanze di fruizione dei titoli di precedenza, indicate nel modulo istanza, verranno prese in considerazione unicamente se **debitamente comprovate** nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 4 dell'OM di riferimento.

Pertanto, il **personale interessato** alla procedura di mobilità in argomento dovrà **verificare l'esatta corrispondenza** tra i titoli di cui richiede il riconoscimento mediante la produzione del modulo domanda e la documentazione ( autocertificazioni, certificati ed altro) allegata, al fine di comprovare il possesso dei suddetti titoli, prima dell'inoltro di tali atti all'Ufficio competente.

Tutte le predette documentazioni devono essere prodotte contestualmente alle domande di trasferimento e possono essere inviate anche in formato digitale.

L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare verifiche campionarie (art. 4 comma 25 O.M.) sulla documentazione presentata da quanti abbiano ottenuto il trasferimento o passaggio in forza delle precedenze previste da contratto e di procedere, in caso di dichiarazioni mendaci, alla revoca del trasferimento.

**ADEMPIMENTI ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

Nel rinviare anche alle prescrizioni di cui agli articoli 10 e 21 e 27 della predetta OM, per gli adempimenti di competenza delle Segreterie scolastiche, si rammenta che si dovrà aver cura di comunicare l'avvenuta pubblicazione, sul sito web di codeste Istituzioni medesime, degli atti normativi di cui trattasi oltre a rendere note le modalità di compilazione delle domande in argomento, nel rispetto delle indicazioni prescrittive contenute nel quadro normativo più volte citato.

Ultimati gli adempimenti di competenza, previsti dalle citate norme, fra i quali l'acquisizione al SIDI delle domande pervenute, nei casi contemplati, dovrà essere inviata a questo Ufficio, **con immediatezza e, comunque, non oltre il termine fissato dal medesimo art. 2, dell'O.M. più volte citata,** esclusivamente l'eventuale documentazione cartacea depositata ai propri atti e relativa alle domande di trasferimento, comunque obbligatoriamente ed unicamente compilate telematicamente dal personale interessato per ciò che concerne il personale docente educativo ed ATA.

Detta operazione, come di consueto, dovrà essere preceduta dalla consegna al personale interessato del foglio di notifica contenente i dati inseriti per consentirne una loro tempestiva verifica.

Si rammenta che questo Ufficio **prenderà in considerazione le sole istanze di mobilità prodotte nel rispetto della procedura POLIS** entro il termine fissato per la compilazione telematica.

A tale proposito si precisa, per la doverosa informativa al personale interessato alle operazioni di mobilità, che l'attività di inserimento al SIDI, di competenza di codeste Istituzioni Scolastiche, e la scheda

\*\*\*\*\*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

riassuntiva di detta operazione, non rilevano ai fini della valutazione delle istanze medesime, rientrando, detto aspetto, nelle esclusive competenze degli Uffici Scolastici Territoriali.

Per quanto sopra, le SS.LL. vorranno precisare al suddetto personale che **l'esito dell'acquisizione posta in essere dalle Istituzioni Scolastiche**, in quanto assoggettata a verifica dell'UST, **non risulta idonea ad ingenerare alcuna aspettativa circa le spettanze di punteggi** e/o precedenze, non attribuibili ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia ovvero attribuibili in misura differente da quella risultante nel modulo domanda e/o nella scheda notizie.

Resta, comunque, fermo l'obbligo delle Istituzioni Scolastiche medesime, nella fase di specifica competenza, di procedere ad una **puntuale e rigorosa verifica della rispondenza dei dati** indicati dal personale con la documentazione dal medesimo prodotta.

Le istituzioni scolastiche, verificata la congruità degli allegati dichiarati e delle certificazioni accluse in cartaceo, invieranno le domande via web (CONVALIDA) e trasmetteranno le eventuali certificazioni cartacee a questo Ufficio.

Si ricorda, ancora, che **il personale interessato dovrà fare riferimento, per qualunque problematica inerente la procedura di presentazione delle domande via web, esclusivamente alla propria istituzione scolastica** che, qualora lo ritenga necessario, chiederà l'intervento di questo Ufficio Scolastico.

Si pregano infine le SS.LL. di voler, parimenti, rammentare allo stesso personale interessato, che per la documentazione allegata all'istanza di mobilità (trasferimenti, passaggi ruolo e passaggi cattedra), occorre fare riferimento al D.P.R. 445/2000, più volte richiamato dalla citata O.M. n. 203 del 08/03/2019.

Resta fermo l'obbligo di ciascuna Istituzione Scolastica di assolvere agli adempimenti relativi alla formulazione delle **graduatorie interne per l'individuazione del personale soprannumerario** nel rispetto dei termini e delle condizioni di cui alle specifiche disposizioni normative dettate dal vigente CCNI.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione delle SS.LL.

IL DIRIGENTE  
Anna Maria Massenti

\*\*\*\*\*