



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

Responsabile procedimento

dr. Alessandro Loi

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado

LORO SEDI

p. c. Alle Organizzazioni Sindacali del
Comparto Scuola

LORO SEDI

All'Ufficio Scolastico Regionale
V.le Regina Margherita n. 6

CAGLIARI

Al Sito

SEDE

OGGETTO: Mobilità del personale della scuola per l' a. s. 2016 - 2017.

Personale docente, educativo e ATA.

Si fa seguito a precedente nota dello scrivente nr. 2374 datata 11 aprile 2016, che ha segnalato sul sito Internet e la rete Intranet del Ministero della Pubblica Istruzione la pubblicazione della **Ordinanza Ministeriale dell'08.04.2016, prot. n. 241**, e del **Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sottoscritto l'08.04.2016**, con cui vengono fissati i termini e definite le modalità per la mobilità del personale docente ed educativo e ATA per l'anno scolastico 2016/17, nonché la **O.M. n. 244 del 8 aprile 2016** concernente norme di attuazione del predetto contratto collettivo in materia di insegnanti di religione cattolica.

Tale normativa è stata trasmessa con Intranet la **circolare n. 9520/2016**, ed alla stessa si fa puntuale rinvio poiché riassume talune situazioni innovative sulla materia.

Si espongono i termini di presentazione delle domande di trasferimento:

1) PERSONALE DOCENTE

Il termine iniziale per la presentazione delle domande di movimento per il personale docente per la prima fase dei movimenti (art. 6 lettera A CCNI) è fissato al 11/4 ed il termine ultimo è fissato al 23/4.

Il termine iniziale per la presentazione delle domande di movimento per il personale docente per le ulteriori fasi dei movimenti (art. 6 lettere B, C e D CCNI) è fissato al 9/5 ed il termine ultimo è fissato al 30/5.

2) PERSONALE EDUCATIVO

Il termine iniziale per la presentazione delle domande di movimento per il personale ed educativo è fissato al 11/4 ed il termine ultimo è fissato al 25/4.

Corso Angioy n. 1 – 07100 Sassari

Centralino Tel. n. 079-224000 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m_pi

E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: usps@postacert.istruzione.it - Sito Web: www.uspss.it

Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS



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

3) PERSONALE ATA

Il termine iniziale per la presentazione delle domande di movimento per il personale A.T.A. è fissato 26/4 ed il termine ultimo è fissato al 16/5.

4) Invece per il **rientro e restituzione al ruolo di provenienza**, disciplinato dagli artt. 7 e 45 del CCNI 2016/17, il personale docente educativo e ATA deve presentare domanda a questo Ufficio **entro il 16 aprile**, ai fini dell'assegnazione della sede di titolarità prima delle operazioni di mobilità.

Il personale docente della scuola secondaria di secondo grado appartenente alla **Dotazione Organica di Sostegno** che ha già prodotto allo scrivente la domanda per l'assegnazione in titolarità alla scuola di attuale servizio se disponibile in organico di diritto, **in applicazione della circolare di quest'Ufficio n. 1853 del 18.03.2016**, non dovrà riproporla **entro il termine 16 aprile**.

La citata circolare n. 9520/2016 ha inoltre evidenziato, per il conferimento della titolarità sulla sede di attuale servizio dei docenti appartenenti alla **Dotazione Organica di Sostegno** della scuola secondaria di secondo grado, che tale operazione non consente di usufruire della precedenza nei trasferimenti all'interno del comune nel quale si è acquisita la titolarità per conferma (fase A punto 1 dell'allegato al CCNI sulla sequenza delle operazioni).

Pertanto, data la tempistica fissata, il personale interessato a **eventuali revoche** delle conferme qualora già richieste può effettuarle sino alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande relative alla prima fase dei movimenti (23 aprile p.v.).

Le SS. LL. avranno cura di comunicare l'avvenuta pubblicazione sul sito web di codeste istituzioni scolastiche 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.

A mente del disposto di cui all'art. 3, comma 1 della citata Ordinanza, il **personale docente, 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' 16/17, in conformità alle indicazioni e ai modelli ivi contenuti.

Il **personale educativo** invia le domande allegata alla presente Ordinanza in forma cartacea, in conformità degli allegati A) e B) all'ordinanza medesima.

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' 16/17.

Il mancato utilizzo del prescritto modulo comporterà *“l'annullamento delle domande medesime”*.

Corre l'obbligo di segnalare l'importanza della completa e corretta compilazione del modulo domanda e delle dichiarazioni allegata, considerato che, in conformità con le

Corso Angioy n. 1 – 07100 Sassari

Centralino Tel. n. 079-224000 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m_pi

E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: usps@postacert.istruzione.it - Sito Web: www.uspss.it

Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna

UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari

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, né la documentazione allegata".

Per tali motivi si precisa che:

- 1) *non verranno prese in considerazione istanze di modifica del modulo domanda e dei relativi allegati 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 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 e all'avvio del conseguente provvedimento disciplinare (art. 4 co. 16 OM).

Le Istituzioni scolastiche – ultimati, ai sensi degli artt. 10, 20 e 27 dell'Ordinanza più volte richiamata, gli adempimenti di competenza, fra i quali l'acquisizione al SIDI, delle domande pervenute – invieranno 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.**

Detta operazione, come di consueto, dovrà essere preceduta dalla consegna al personale interessato del foglio notizie 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 riassuntiva di detta operazione, non rilevano ai fini della valutazione delle istanze medesime, rientrando, detto aspetto, nelle esclusive competenze degli Uffici Scolastici Territoriali.

Corso Angioy n. 1 – 07100 Sassari

Centralino Tel. n. 079-224000 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m_pi

E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: usps@postacert.istruzione.it - Sito Web: www.uspss.it

Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS



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

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 all'art.15, c.1, della L. 183/11, di modifica e integrazione del D.P.R. 445/2000, richiamata dall'art. 4, c.11, dell'O.M. 32 del 28.02.2014 e alla direttiva 14/2011 del Ministro della Pubblica Amministrazione e semplificazione, recante le disposizioni di dettaglio sulle principali modifiche introdotte.

A riguardo si precisa che nulla risulta innovato in materia di sostituzione mediante autocertificazione delle certificazioni mediche di cui all'art. 49 del DPR 445/2000, tuttora vigente, in quanto non ricompreso tra le disposizioni espressamente modificate dalla citata L. 183/2011.

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 CCNI dell'08 aprile 2016

Si richiamano, altresì, all'attenzione delle SS. LL. gli artt. 19, 51 e 52 del medesimo CCNI di riferimento, recante le disposizioni da applicarsi in materia di individuazione del personale soprannumerario titolare in Istituzioni Scolastiche destinatarie di provvedimenti di dimensionamento con effetto dall'01.09.2016.

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

Il Dirigente

Anna Maria Massenti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.lvo 39/93

Corso Angioy n. 1 – 07100 Sassari

Centralino Tel. n. 079-224000 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m_pi

E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: usps@postacert.istruzione.it - Sito Web: www.uspss.it

Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS



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

Corso Angioy n. 1 – 07100 Sassari
Centralino Tel. n. 079-224000 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m_pi
E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: uspss@postacert.istruzione.it - Sito Web: www.uspss.it
Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS