



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III - Ambito Territoriale di Potenza

AREA IV - Gestione Personale della Scuola
UU.OO. n. 5 - n. 6 - n. 7
Botte\Fabozzi\Telesca

Ai Dirigenti Scolastici
degli Istituti di ogni ordine e grado della provincia

e p.c. Alla Dirigente
dell'Ufficio I -USR Basilicata

Alle Organizzazioni Sindacali del Comparto Istruzione e Ricerca

OGGETTO: Mobilità del personale della scuola per l'a.s. 2019/2020 - Personale docente, educativo e ATA.

Si trasmettono, per quanto di competenza e per ogni opportuna diffusione al personale interessato, il C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici relativi al triennio 2019/20, 2020/21 e 2021/22, sottoscritto il 06/03/2019, e l'Ordinanza Ministeriale prot. 203 dell'08/03/2019, relativa alla mobilità del personale del personale docente, educativo ed ATA per l'anno scolastico 2019/2020.

Relativamente ai termini di presentazione delle domande di trasferimento, si richiama l'art. 2 dell'Ordinanza in argomento ove si precisa che:

- per tutto il **PERSONALE DOCENTE** il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità territoriale e professionale è fissato **all' 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 **all' 01/05/2019 con termine ultimo al 26/05/2019**.

Si ricorda che anche per il **PERSONALE EDUCATIVO** sarà obbligatoria la procedura di produzione delle domande di mobilità mediante la procedura **istanze on line**.

Si segnala che possono essere espresse **massimo quindici preferenze** del seguente tipo:

- a) Scuola (codice plesso di organico)
- b) Distretto
- c) Comune
- d) Provincia.

Dal 12/03/2019 è fissato il termine iniziale per la produzione delle domande di mobilità del personale docente che aspira alla mobilità territoriale e professionale verso le discipline specifiche dei **licei musicali**. Rispetto a tale personale, tuttavia, permane l'obbligo di produzione dell'istanza

Pag. 1 a 3

PEC: usppz@postacert.istruzione.it / PEO: usp.pz@istruzione.it / sito Internet: www.istruzioneepotenza.it

✉ Piazza delle Regioni, 1 - 85100 Potenza ☎ Telefono: 0971/306311

C.F. 80003310762 / Codice Ipa: m_pi / Codice Univoco per la fatturazione elettronica: K2CT3W



su formato cartaceo mediante impiego della modulistica disponibile nella sezione "Mobilità" del sito del MIUR. Tali domande vanno inviate a quest'Ufficio che provvederà alla valutazione delle medesime, secondo quando indicato dal CCNI 2019 e dall'O.M. n.203 dell'08/03/2019.

Relativamente al **rientro e restituzione al ruolo di provenienza**, disciplinato dall'art. 7 del CCNI 2019, il personale docente educativo e ATA, deve presentare domanda cartacea a quest'Ufficio 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 e possono presentare domanda di mobilità a questo medesimo Ufficio.

I docenti a tempo indeterminato che siano per qualsiasi motivo **in attesa della sede di titolarità** possono partecipare ai movimenti secondo le modalità contenute nel CCNI 2019.

Nel caso di **personale in esubero** tale assegnazione comporta l'obbligo di presentare domanda di mobilità; diversamente per tale personale sarà disposta, dall'Ufficio che ha assegnato detto personale su ambito, la mobilità d'ufficio a punti 0.

Il personale **immesso in ruolo ai sensi dell'art 1 comma 98 lettere b) e c) della legge 107/15**, che non ha ottenuto nel corso della mobilità 2018/19 una sede di titolarità, partecipa alle operazioni solo tra province diverse. Pertanto, tutte le preferenze espresse da questi docenti verranno considerate a partire dal punto i) - Effettuazione Terza Fase - Allegato 1 dell'ordine delle operazioni.

Si rammenta, inoltre, che *«Il personale immesso in ruolo con riserva partecipa alle ordinarie operazioni di mobilità, la nuova titolarità ottenuta è sottoposta alla medesima riserva della precedente»*.

I docenti che intendono usufruire della **precedenza di cui al punto II dell'art 13 del CCNI 2019** devono indicare come scuola di rientro la sede di organico che comprende la sede di precedente titolarità.

In base all'art. 3 dell'Ordinanza citata in premessa, il personale docente, educativo ed A.T.A. deve inviare le domande di trasferimento e di passaggio, corredate dalla **relativa documentazione**, attraverso il portale ISTANZE ON LINE del sito del MIUR nell'apposita sezione MOBILITA' 2019/20, 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' 2019/20. Il mancato utilizzo del prescritto modulo comporterà *“l'annullamento delle domande medesime”*, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 4, comma 1 della presente Ordinanza.

Si segnala 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) le domande di revoca saranno prese in considerazione soltanto se pervenute non oltre il quinto giorno utile prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili.
- 2) 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;
- 3) 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 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 provinciale competente. Tutte le predette documentazioni devono essere prodotte contestualmente alle domande di trasferimento in formato digitale su POLIS-Istanze On line.

Quest'Ufficio 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. **Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, sono puniti a norma delle disposizioni vigenti in materia.**

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.

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

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 2019, e di trasmettere allo Scrivente le graduatorie in questione comprese delle domande di mobilità dei docenti perdenti posto qualora risulti una contrazione di personale dalla determinazione dell'organico dell'autonomia a.s. 2019/20.

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

LA DIRIGENTE

- Debora INFANTE-

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