



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III - Ambito Territoriale di Potenza

AREA IV – Gestione Personale della Scuola
U.O. n. 5 - n. 6 - n. 7

Al personale docente, educativo e ATA
della provincia di Potenza

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole di ogni ordine e grado
della provincia di Potenza

e p.c. alla Dirigente dell'U.S.R. Basilicata – Ufficio I

Alle OO.SS. Comparto Istruzione e Ricerca

OGGETTO: Mobilità del personale della scuola per l'a.s. 2023/2024 - 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 2022/23, 2023/24 e 2024/25, sottoscritto il 18/05/2022, l'Ordinanza Ministeriale n. 36 del 01/03/2023 e la nota del Ministero dell'istruzione e del merito – DGPER prot. 14840 del 02/03/2023, relative alla mobilità del personale docente, educativo ed ATA.

Relativamente ai termini di presentazione delle domande di trasferimento, si richiama l'art. 2 della suddetta Ordinanza precisando che:

- per tutto il **PERSONALE DOCENTE** il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità territoriale e professionale è fissato **al 06/03/2023 con scadenza al 21/03/2023;**
- per il **PERSONALE EDUCATIVO** il termine iniziale è fissato **al 09/03/2023 con scadenza al 29/03/2023;**
- per il **PERSONALE ATA** il termine iniziale è fissato **al 17/03/2023 con termine ultimo al 03/04/2023.**

A seguito delle modifiche apportate dall'art. 3 del D. Lgs. 30 giugno 2022 n. 105 all'art. 33, comma 3, della L. 5 febbraio 1992 n. 104, che ha eliminato la figura del referente unico dell'assistenza, anche con riguardo al personale ATA, la precedenza originariamente prevista per il **figlio referente unico** di genitore disabile in situazione di gravità in presenza di più figli appartenenti al personale scolastico è riconosciuta a tutti i figli in presenza di tutte le seguenti condizioni: a) documentata impossibilità del coniuge di provvedere all'assistenza per motivi oggettivi; b) richiesta di fruire periodicamente nell'anno scolastico



in cui si presenta la domanda di mobilità, dei tre giorni di permesso retribuito mensile per l'assistenza ovvero del congedo straordinario ai sensi dell'art. 42 comma 5 del decreto legislativo 151/2001.

Quanto al **PERSONALE DOCENTE** si rimanda a quanto stabilito dall'art.2 del CCNI in merito all'attuazione del vincolo di permanenza triennale previsto dall'articolo 399, comma 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come da ultimo modificato dall'art. 58, comma 2, numero 6), lettera f), del decreto-legge n. 73 del 25 maggio 2021, convertito con L. 106 del 23 luglio 2021.

In relazione al **PERSONALE ATA**, invece, si pone l'attenzione sui seguenti punti.

Gli **Assistenti Tecnici** (AR02) - laboratorio "informatica" (codice T72) potranno presentare domanda di mobilità presso le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado in applicazione dell'articolo 1, comma 967, della legge 20 dicembre 2020, n. 178. La sede di servizio è costituita dalle istituzioni scolastiche ricomprese nella rete di riferimento della scuola polo attribuita come scuola di titolarità.

Relativamente al profilo professionale di **DSGA**, l'art. 24, comma 5 della predetta Ordinanza Ministeriale stabilisce che *"Non partecipa altresì alle operazioni di mobilità volontaria per un triennio dall'atto di nomina il personale DSGA al quale è pertanto assegnata all'atto dell'immissione in ruolo la titolarità sulla sede di prima destinazione"*.

Si rammenta, inoltre, che, come riportato nell'O.M. all'art. 8 *«Il personale immesso in ruolo con riserva partecipa alle ordinarie operazioni di mobilità; la nuova titolarità ottenuta è sottoposta alla medesima riserva della precedente»*.

Relativamente al **rientro e restituzione al ruolo di provenienza**, disciplinato dall'art. 7 del CCNI 2022/2025, 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 al 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.

Il personale docente, educativo ed A.T.A. a tempo indeterminato, che sia per qualsiasi motivo **in attesa della sede di titolarità**, dovrà partecipare ai movimenti secondo le modalità contenute nel CCNI 2022/25.

In base all'art. 3 dell'Ordinanza citata in premessa, il personale docente, educativo ed A.T.A. dovrà inviare le domande di trasferimento e di passaggio utilizzando il portale ISTANZE ON LINE del sito del M.I.M., corredate dalla **relativa documentazione** allegata nell'apposita sezione MOBILITÀ. Le domande saranno prese in esame solo se redatte utilizzando **l'apposito modulo** presente nella sezione ISTANZE ON LINE e reperibili nel sito M.I.M. Il mancato utilizzo del prescritto modulo comporterà *"l'irricevibilità delle domande"*, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 4, comma 1 dell'Ordinanza. A tal uopo, 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 segnala, altresì, l'importanza della **COMPLETA E CORRETTA compilazione del modulo di 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*».

Pertanto, il personale interessato alla procedura di mobilità dovrà verificare l'esatta corrispondenza tra i titoli di cui richiede il riconoscimento sul modulo domanda e la documentazione allegata (autocertificazioni, certificati ed altro). Tutta la predetta documentazione deve essere prodotta **CONTESTUALMENTE** alle domande di trasferimento in formato digitale su POLIS-Istanze On line. Di conseguenza, il modulo domanda dovrà essere **NECESSARIAMENTE** corredato dalla documentazione prevista.

Quest'Ufficio si riserva il diritto di effettuare **verifiche campionarie sulla documentazione** presentata da quanti abbiano ottenuto il trasferimento o passaggio in forza delle precedenzae 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.**

È consentita esclusivamente **la revoca** delle domande di movimento presentate o **la regolarizzazione** della documentazione allegata. L'aspirante, qualora abbia presentato più domande di movimento, sia di trasferimento che di passaggio, deve dichiarare esplicitamente se intende revocare tutte le domande o alcune di esse.

Per tali motivi si precisa che:

- 1) le domande di revoca saranno prese in considerazione soltanto se pervenute non oltre il decimo giorno utile prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili, previsto per ciascuna categoria di personale;
- 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'O.M.

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.

Coloro che avessero necessità di interagire con gli uffici amministrativi in merito alla mobilità del personale docente ed ATA, possono inviare una e-mail all'indirizzo: usp.pz@istruzione.it.

Al fine di poter reindirizzare i messaggi ai settori competenti, gli interessati sono invitati a specificare nell'**OGGETTO: il grado/ordine di scuola (es: scuola infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di II grado, personale ATA ecc.), ed il proprio nome e cognome**. Nel messaggio è fondamentale riportare sia il proprio indirizzo di posta



elettronica sia un eventuale recapito telefonico. Va da sé che, con l'invio del messaggio di posta elettronica, l'utente autorizza i funzionari di quest'Ufficio all'uso dei contatti indicati.

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 2022 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. 2023/24.

Si segnala che tutte le informazioni riguardanti la mobilità e la relativa documentazione sono inserite nella sezione MOBILITA' Scuola del sito del Ministero dell'Istruzione: <https://www.miur.gov.it/mobilità-2023-2024>

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