

Nota min. Prot. n. AOODGPER 2078 del 19 febbraio 2010
Trasmissione dell'O.M. n. 19 del 19 febbraio 2010 prot. n. AOODGPER 2076 e del contratto collettivo nazionale integrativo sottoscritto il 16.2.2010 sulla mobilità del personale docente, educativo e A.T.A. per l'a.s. 2010/2011.

Testo coordinato a cura di **ANDREA GIRGENTI**

Mobilità Personale Docente,



New York, Alfred Fruh (21/2/1925)

Per opportuna conoscenza e norma, al fine di predisporre i necessari adempimenti da parte degli uffici competenti, si trasmettono, in allegato alla presente, copia dei seguenti atti, relativi alla materia indicata in oggetto:

- contratto collettivo nazionale integrativo sottoscritto il 16.2.2010 relativo alla mobilità del personale docente, educativo e A.T.A. per l'a.s. 2010/2011.

- Ordinanza ministeriale n. 19 del 19 febbraio 2010 prot. n. AOODGPER 2076, in corso di registrazione, concernente norme di attuazione del predetto contratto integrativo in materia di mobilità del personale, docente, educativo e A.T.A..

Verrà data tempestiva comunicazione della data di registrazione di quest'ultimo provvedimento.

Con successiva Ordinanza ministeriale verranno diramate le specifiche disposizioni attuative dell'art. 37bis del sopra citato CCNI riguardante la mobilità degli insegnanti di religione cattolica, per i quali, ovviamente, sarà prevista una diversa data di scadenza per la presentazione delle domande.

Si pregano gli uffici competenti di dare la massima diffusione dei sopraccitati atti e di comunicare agli uffici interessati che i medesimi possono essere consultati ed acquisiti sul sito Internet e Intranet del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

Si ritiene utile richiamare l'attenzione degli uffici in indirizzo su alcune situazioni innovative rispetto all'anno scolastico precedente:

- l'obbligo per il personale appartenente ai ruoli della scuola primaria e secondaria di I grado di presentare on line le domande di mobilità, secondo la procedura POLIS descritta nella nota n. 1045 del 29 gennaio 2010;

- le nuove disposizioni contenute nell'art. 7 del CCNI che introducono una diversa, più coerente ed equa regolamentazione dell'utilizzo delle prerogative scaturenti dall'applicazione della L. 104/92;

- la nuova formulazione dell'art. 15 del contratto stesso che introduce più razionali vincoli nei riguardi dei docenti che ottengono il trasferimento interprovinciale su posti di sostegno nella scuola primaria.

Si invitano le SS.LL. ad effettuare, anche tramite le competenti strutture territoriali, la dovuta informativa alle organizzazioni sindacali del comparto scuola, con particolare riguardo alla nuova procedura POLIS concernente l'acquisizione delle domande on line per il personale docente della scuola primaria e secondaria di I grado.

Si sottolinea infine che il termine ultimo per la presentazione delle domande di movimento per il personale docente, educativo ed A.T.A. è fissato al **22 marzo 2010**.

Il Direttore Generale: Luciano Chiappetta
Allegati
Ordinanza ministeriale n. 19
Allegati all'O.M. n. 19
Moduli
C.C.N.I.

Per esigenze di spazio pubblichiamo solo l'ordinanza ministeriale n. 19 del 19 febbraio 2009.

Gli allegati, i moduli e il contratto collettivo nazionale potranno essere agevolmente importati dal sito ministeriale, secondo le proprie personali esigenze di mobilità, come del resto suggerito dal Ministero.

Mobilità del Personale Docente, Educativo ed A.T.A.

Anno Scolastico 2010/2011
Ordinanza Ministeriale n. 19
Prot. n. AOODGPER 2076
del 19.2.2010

TITOLO I Disposizioni Comuni

Art. 1 Campo di applicazione, durata e decorrenza dell'ordinanza

1. La presente ordinanza disciplina la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'anno scolastico 2010/2011. Le norme in essa contenute determinano le modalità di applicazione delle disposizioni del contratto collettivo nazionale integrativo concernente la mobilità del personale della scuola citato in premessa.

2. La presente ordinanza è diramata a mezzo della rete intranet ed internet ed affissa agli albi degli Uffici scolastici regionali, degli Uffici territorialmente competenti e delle Istituzioni scolastiche.

Art. 2 Termini per le operazioni di mobilità

1. Il termine iniziale per la presentazione delle domande di movimento per il personale docente, educativo ed A.T.A. è fissato al 22 febbraio 2010 ed il termine ultimo è fissato al **22 marzo 2010**.

2. I termini per le successive operazioni e per la pubblicazione dei movimenti, definiti secondo i criteri previsti dall'art. 14 del C.C.N.I. siglato, per l'a.s. 2010/2011, in data 16 febbraio 2010, sono i seguenti:

a) personale docente scuola dell'infanzia

1 - termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....12 maggio
2 - pubblicazione dei movimenti.....31 maggio

scuola primaria

1 - termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....24 aprile
2 - pubblicazione dei movimenti.....18 maggio

scuola secondaria di I grado

1 - termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....27 maggio
2 - pubblicazione dei movimenti.....22 giugno

scuola secondaria di II grado

1 - termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....21 giugno
2 - pubblicazione dei movimenti.....16 luglio

b) personale educativo

1 - termine ultimo comunicazione all'ufficio delle domande di mobilità dei posti disponibili.....4 maggio
2 - pubblicazione dei movimenti.....25 maggio

c) personale A.T.A.

1 - termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....24 giugno
2 - pubblicazione dei trasferimenti.....14 luglio
3. Termine ultimo per la presentazione della richiesta di revoca delle domande: dieci giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI o all'ufficio dei posti disponibili.

Art. 3 - Presentazione delle domande

1. Il personale docente, educativo ed A.T.A. deve indirizzare le domande di trasferimento e di passaggio, redatte in conformità degli appositi modelli riportati negli allegati alla presente Ordinanza e corredate dalla relativa documentazione, all'Ufficio scolastico Regionale - Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di titolarità e presentarle al dirigente scolastico dell'istituto o dell'ufficio presso cui presta servizio.

vizio. Si fa presente che per la scuola primaria e per la scuola secondaria di I grado, le domande di trasferimento e di passaggio di ruolo, per e nell'ambito della stessa scuola primaria e secondaria di I grado, devono essere compilate on line e trasmesse alla scuola via web. A tal fine, con nota n. 1045 del 29.1.2010 sono state date indicazioni sull'utilizzo di tale modalità. Tale procedura è consentita esclusivamente per le domande volontarie presentate entro il termine di scadenza. Pertanto le domande presentate dal personale dichiarato soprannumerario dopo la scadenza del termine del 22 marzo 2010 devono essere presentate su modello cartaceo.

2. Il personale che presta servizio presso uffici di amministrazioni statali, presenta la domanda di trasferimento al dirigente scolastico dell'istituto di titolarità.

3. Il personale, il cui rientro e restituzione al ruolo di provenienza viene disciplinato dall'art. 5, commi 1 e 2, del C.C.N.I. sulla mobilità, deve presentare domanda all'Ufficio scolastico regionale - Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia scelta per il rientro, entro il 10 marzo 2010 ai fini dell'assegnazione di sede di titolarità prima delle operazioni di mobilità. Nell'impossibilità di ottenere le sedi richieste, per mancanza di disponibilità, gli interessati sono rimessi nei termini e possono presentare domanda di mobilità al predetto ufficio, il quale la acquisisce al sistema informativo per l'assegnazione della sede definitiva nel corso delle operazioni di movimento.

4. Le domande dei docenti appartenenti ai ruoli della Val d'Aosta, intese ad ottenere il trasferimento o il passaggio nelle scuole del rimanente territorio nazionale, debbono essere inviate all'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte.

5. Le domande debbono contenere le seguenti indicazioni: generalità dell'interessato (1); il comune e la scuola di titolarità, la scuola o l'ufficio presso il quale il richiedente presta servizio per comando, assegnazione provvisoria o utilizzazione nel corrente anno scolastico (2); per i docenti delle scuole o istituti di istruzione secondaria la classe di concorso di titolarità (3). Nella apposita sezione del modulo domanda debbono essere elencati i documenti allegati.

6. I docenti devono redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità dei seguenti allegati e secondo le istruzioni riferite agli allegati medesimi:

- scuole dell'infanzia.....modelli A1, A3 (allegati G/1 e G/2)
- scuole primariemodelli B1, B4 (allegati H/1 e H/2)
- istituti istruzione secondaria di I grado.....modelli C1, C2, C3 (allegati I/1, I/2, I/8)
- istituti istruzione secondaria di II grado.....modelli D1, D2, D3 (allegati J/1, J/2, J/12)

7. I docenti che intendono chiedere

a norma delle disposizioni vigenti.

(1) Le donne coniugate indicano esclusivamente il proprio cognome di nascita.

(2) Il personale per qualsiasi motivo senza sede definitiva deve indicare soltanto i dati relativi alla sede di servizio. I docenti titolari su posti di dotazione organica provinciale o di sostegno nella scuola secondaria di secondo grado debbono indicare, nello spazio riservato all'istituto di titolarità, il codice e la dizione in chiaro della dotazione organica provinciale o di sostegno nella scuola secondaria di secondo grado, tralasciando di riempire lo spazio riservato al comune di titolarità. Detti docenti devono indicare, inoltre, in ogni caso, negli appositi spazi, anche i dati relativi alla sede di servizio. I docenti titolari su corsi per l'istruzione e la formazione dell'età adulta devono indicare nello spazio riservato all'unità scolastica di titolarità il codice e la dizione in chiaro del centro territoriale.

(3) Va fatto riferimento alle classi di concorso di cui al D.M. n. 39 del 30.1.1998 e successive integrazioni.

Art. 4

Documentazione delle domande

1. Le domande sono prese in esame solo se redatte utilizzando l'apposito modulo disponibile nella rete intranet ed internet o generato dalla procedura POLIS da utilizzare per la presentazione on line delle domande secondo le modalità di cui alla nota n. 1045 del 29.1.2010. Il mancato utilizzo dell'apposito modulo comporta l'annullamento delle domande.

2. Le domande vanno corredate dalle dichiarazioni, in carta semplice, dei servizi prestatati, redatte in conformità ai modelli D ed E riportati negli allegati alla presente ordinanza, ovvero dal certificato di servizio.

Il diritto all'attribuzione del punteggio "una tantum" (allegato D, tabella A, lett. D); allegato D, tabella B, lett. D); allegato E, tabella A, lett. F) del CCNI sottoscritto per l'a.s. 2010/2011 in data 16 febbraio 2010, deve essere attestato con dichiarazione personale, conforme allo specifico modello "Dichiarazione Punteggio Aggiuntivo", riportato negli allegati alla presente ordinanza o generato dalla procedura POLIS.

3. La valutazione delle esigenze di famiglia e dei titoli deve avvenire ai sensi delle tabelle di valutazione allegata al contratto sulla mobilità del personale della scuola e va effettuata esclusivamente in base alla documentazione, in carta semplice, da produrre da parte degli interessati unitamente alla domanda, nei termini previsti (1).

4. Ai fini della validità di tale documentazione si richiamano le disposizioni contenute nelle predette tabelle di valutazione.

5. Relativamente all'allegato D al CCNI concernente la mobilità del personale della scuola - lettera c) del punto II - esigenze di famiglia - lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nell'assoluta o permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro, deve essere documentato con certificazione o copia autenticata della stessa rilasciata dalla A.S.L. o dalle preesistenti commissioni sanitarie provinciali.

Relativamente alla lettera d) del punto II - esigenze di famiglia - il ricovero permanente del figlio, del coniuge o del genitore deve essere documentato con certificato rilasciato dall'istituto di cura. Il bisogno, da parte dei medesimi, di cure continuative tali da comportare di necessità la residenza nella sede dell'istituto di cura, deve essere, invece, documentato con certificato rilasciato da ente pubblico ospedaliero o dall'azienda sanitaria locale o dall'ufficiale sanitario o da un medico militare. L'interessato deve, altresì, comprovare con dichiarazione personale, redatta a norma delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, così come modificato e integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003 n.3, che il figlio, il coniuge, il genitore può essere assistito soltanto nel comune richiesto per trasferimento, in quanto nella sede di titolarità non esiste un istituto di cura presso il quale il medesimo può essere assistito. Per i figli tossicodipendenti l'attuazione di un programma terapeutico e socio-riabilitativo deve essere documentato con certificazione rilasciata dalla struttura pubblica o privata in cui avviene la riabilitazione stessa (artt.114, 118 e 122 D.P.R. 9.10.1990,

12. Qualora l'interessato presti servizio in una provincia diversa da quella di titolarità, le istituzioni scolastiche devono inviare tempestivamente le domande di mobilità presentate dal personale agli Uffici territorialmente competenti rispetto alla provincia di titolarità del medesimo personale.

13. Le domande debbono essere corredate dalla documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegata al contratto sulla mobilità del personale della scuola, nonché da ogni altra certificazione richiesta dallo stesso contratto o dalla presente ordinanza.

14. I titoli di servizio valutabili ai sensi della relativa tabella devono essere attestati dall'interessato sotto la propria responsabilità con dichiarazione personale in carta semplice e riportati nell'apposita casella del modulo domanda.

15. I titoli valutabili per esigenze di famiglia devono essere documentati secondo quanto indicato nell'art. 9 del contratto sulla mobilità.

16. Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti