



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Ufficio XII - Ufficio scolastico di Verona
Viale Caduti del Lavoro, 3 - 37124 Verona

Prot. 1288/C.03.a

Verona, 12/03/2012

Ai Sigg. Dirigenti delle Istituzioni
Scolastiche della provincia **LORO SEDI**
Alle OO.SS. di categoria **LORO SEDI**
All'U.R.P./Albo **S E D E**

OGGETTO: Mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'anno scolastico 2012/2013 –
C. C. N. I. sottoscritto il 29.2.2012 e O.M. n. 20 del 5.3.2012.

Per opportuna conoscenza e norma ed al fine di consentire ai Dirigenti scolastici la predisposizione degli adempimenti di competenza, si comunica che in data **6/03/2012** sono stati pubblicati all'Albo Pretorio on line di questo Ufficio il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sottoscritto in data 29.02.2012 e l'O.M. n. 20 del 5.03.2012 sulla mobilità del personale della scuola per l'anno scolastico 2012/2013.

I testi integrali dei provvedimenti sopra indicati – comprensivi dei modelli di domanda – potranno essere consultati ed acquisiti direttamente sui siti **Intranet** ed **Internet** del MIUR.

A breve saranno in linea anche i Bollettini Ufficiali utili per i movimenti relativi all'a. s. 2012/13.

Si richiama l'attenzione sulla data di scadenza delle domande di movimento fissata, per il personale docente educativo ed A.T.A., al **30 Marzo 2012** e si segnalano sinteticamente alcune situazioni, in parte innovative rispetto all'a. s. precedente:

- o le istanze di mobilità volontaria dei docenti delle scuole di ogni ordine e grado saranno prodotte on line; rimangono in formato cartaceo le domande del personale educativo ed ATA;
- o per la mobilità degli insegnanti di religione cattolica sarà emanata una successiva ordinanza;
- o il personale docente ed educativo nominato a tempo indeterminato con decorrenza giuridica 1 settembre 2011 non potrà produrre domanda di movimento interprovinciale per 5 anni; i nominati a tempo indeterminato con retrodatazione al 1 settembre 2010 rispetteranno invece il blocco triennale. È escluso dall'applicazione di tali norme il personale di cui all'art. 7, comma 1, punti I, III e V del C. C. N. I. del 29.02.2012;
- o per ottenere l'assegnazione definitiva di sede il personale neoimpresso in ruolo dovrà produrre la relativa domanda di trasferimento provinciale;
- o le norme riguardanti il sistema delle precedenze comuni e la relativa documentazione sono adeguate alle disposizioni della L. 104/1992 come modificata dalla L. 183/2010;
- o per le domande di passaggio di cattedra o di ruolo è necessario dichiarare di possedere l'abilitazione o l'idoneità richiesta e il superamento del periodo di prova;
- o la revoca delle domande di mobilità è fissata entro 10 giorni dal termine ultimo previsto per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili, con riferimento a ciascun ordine di scuola.

Ai sensi dell'art. 10 dell' O.M. 20/12 le Istituzioni scolastiche sono tenute a verificare la congruità e la coerenza dei dati inseriti e la documentazione allegata alla domanda, ad inviare le domande via web trasmettendo le eventuali certificazioni cartacee all' Ufficio Scolastico territorialmente competente.

Si precisa che i dati inseriti on-line saranno definitivi dopo la convalida dell'Ufficio Scolastico a seguito della quale l'interessato riceverà una mail con la lettera di notifica. I Dirigenti scolastici sono pertanto pregati di raccomandare agli interessati il controllo sistematico della propria casella di posta elettronica anche al fine di una gestione degli eventuali reclami nei tempi previsti.

Si ricorda, pena l'annullamento (v. art.4 OM 20), che per l'attribuzione dei relativi punteggi è necessario allegare alle domande di movimento le sotto elencate dichiarazioni utilizzando i fac-simili scaricabili dal sito: www.istruzione.it (personale scuola - mobilità - fac-simile dichiarazioni):

- dichiarazione dell'anzianità di servizio (allegato D)
- dichiarazione di servizio continuativo (allegato F e, ove previsto F1- allegato E per il personale ATA) dichiarazione punteggio aggiuntivo
- dichiarazioni personali (di cui si allega alla presente un fac-simile reperibile sul sito di questo Ufficio)
- autodichiarazione di titoli che danno diritto ad ulteriori punteggi di cui alle varie voci contenute nei moduli-domanda (non essendo presente un fac-simile, allegare alla domanda una dichiarazione personale in formato leggibile)
- autodichiarazione che certifichi eventuali precedenze (L.100/87, L.104/92 ecc) (cartaceo – si precisa che le certificazioni mediche non possono essere sostituite da autocertificazione).

Si sottolinea la necessità che le autodichiarazioni siano puntuali e contengano precise indicazioni che permettano all'ufficio di predisporre le procedure di controllo secondo quanto previsto dalle leggi in vigore. Le dichiarazioni mendaci saranno perseguite a norma di legge.

Per il Personale ATA, la cui modalità di presentazione delle domande rimane cartacea, le Istituzioni Scolastiche avranno cura di:

1. accertare l'esatta corrispondenza tra la documentazione dichiarata ed effettivamente allegata e i dati riportati nella domanda di mobilità/passaggio di profilo;
2. trasmettere le eventuali domande di mobilità prodotte dal personale in assegnazione provvisoria in questa provincia agli Uffici Scolastici Territoriali di titolarità;
3. trasmettere, **entro il 06 aprile p.v.**, all'Ufficio Personale ATA di questo Ufficio Scolastico, tutte domande di mobilità e/o di passaggio di profilo prodotte dal personale titolare in questa provincia, previa produzione di copie fotostatiche per l'acquisizione al SIDI dei dati in esse indicati.

Si richiama infine l'attenzione dei Dirigenti Scolastici sulla necessità di voler predisporre per tempo, secondo le indicazioni di cui agli artt. 20 e seguenti (per il personale docente ed educativo) e artt. 47 - 48 (per il personale ATA) del C. C. N. I. 29.02.2012, gli atti relativi alla formulazione delle graduatorie interne per l' eventuale individuazione del personale soprannumerario.

I Dirigenti Scolastici sono invitati a dare la massima diffusione alla normativa in questione e alla presente nota e si confida nel puntuale rispetto degli adempimenti nei termini previsti.

I referenti provinciali per eventuali problemi legati alle predette operazioni sono:

Bertucco Loredana	tel. 045 8086561	ritanadia.bertucco.vr@istruzione.it	(scuola secondaria I^ grado)
Giangreco Adele	tel. 045 8086558	adele.giangreco.vr@istruzione.it	(scuola secondaria II ^ gr.)
Rizzi Donatella	tel. 045 8086614	donatella.rizzi.vr@istruzione.it	(scuola dell'infanzia e primaria)
Spada Sonia	tel. 045 8086533	sonia.spada.vr@istruzione.it	(personale ATA)

Il Dirigente dell'Ufficio Scolastico
f.to Giovanni Pontara