



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

DIREZIONE GENERALE PER LA SICILIA

UFFICIO V – AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI AGRIGENTO

Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento
PEC. uspag@postacert.istruzione.it - e-mail usp.ag@istruzione.it

Codice IPA : m_pi – Codice AOO : AOOUSPAG

Codice Univoco per la fatturazione elettronica B O T S G N

Tel. 0922/495111 (centralino) - C.F. 80004660843

internet: www.ag.usr.sicilia.gov.it

USPAGArea numero 3

DESCRIZIONE AREA PERSONALE DELLA SCUOLA

Coordinatore

Dott. Calogero Alberto Petix

Ai Dirigenti

delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado

Alle OO.SS.

della provincia di Agrigento

Ai docenti interessati

All'Albo

Oggetto: Mobilità personale docente, educativo ed ATA – A.S. 2020-21 - Indicazioni per la compilazione delle domande – Modalità operative per la presentazione dei reclami e delle istanze di revoca

S'informano le SS.LL. che il Ministero dell'Istruzione ha reso disponibili i modelli di domanda e di autodichiarazione utili ai fini della compilazione della domanda di mobilità per l'a.s. 2020-21 nell'apposito portale

dedicato alla procedura di mobilità al seguente indirizzo: <https://www.miur.gov.it/web/guest/mobilita-2020-2021>.

Al suddetto indirizzo i docenti e il personale ATA potranno reperire i moduli obbligatori per la presentazione delle istanze di mobilità <https://www.miur.gov.it/web/guest/modulistica-mobilita> e per le autodichiarazioni <https://www.miur.gov.it/web/guest/autodichiarazioni1>, gli elenchi ufficiali contenenti le denominazioni e i codici meccanografici delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, la normativa, le guide per la compilazione della domanda e le principali novità.

FAC SIMILE E ALLEGATI ALLA DOMANDA DI TRASFERIMENTO

Al fine di fornire un supporto al personale interessato alle operazioni di mobilità per l'a.s. 2020/21, questo Ufficio ha predisposto dei modelli di autodichiarazione in formato PDF editabile in aggiunta a quelli obbligatori predisposti dal Ministero dell'Istruzione, ciò anche al fine di evitare le successive richieste di regolarizzazione della documentazione prodotta.

I suddetti allegati, completi di tutte le dichiarazioni ed informazioni previsti dalla vigente normativa sulla mobilità, possono essere sostituiti anche da altri allegati liberamente elaborati dagli aspiranti alla mobilità purché gli stessi contengano tutti gli elementi richiesti dal CCNI mobilità personale docente, educativo e ATA triennio 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 e dall'O.M. n. 182 del 23/03/2020.

Si consiglia, pertanto, di rivedere eventuali allegati già presentati e presenti nello "storico" e di verificarne la conformità sostanziale (e non necessariamente formale) ai fac-simile di seguito riportati.

Per la compilazione della domanda ed il caricamento degli allegati si prega di fare riferimento alle apposite guide reperibili sul portale <https://www.miur.gov.it/web/guest/guide> nonché sul portale <https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>

FASI DELLA MOBILITÀ

L'O.M. n. 182 del 23/03/2020 fissa i termini e le modalità per la presentazione delle domande di mobilità del personale docente, educativo ed ATA così distinti:

Personale docente

La domanda va presentata dal 28 marzo al 21 aprile 2020.

Gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero saranno chiusi entro il 5 giugno.

Gli esiti della mobilità saranno pubblicati il 26 giugno.

Personale educativo

La domanda va presentata dal 4 al 28 maggio 2020.

Gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero saranno chiusi il 22 giugno.

Gli esiti della mobilità saranno pubblicati il 10 luglio.

Personale ATA

La domanda va presentata dal 1 al 27 aprile 2020.

Gli adempimenti di competenza degli uffici periferici del Ministero saranno chiusi entro l'8 giugno.

Gli esiti della mobilità saranno pubblicati il 2 luglio.

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Si fa presente che per le scuole di ogni ordine e grado, le domande di trasferimento, di passaggio di cattedra e di passaggio di ruolo del personale docente, per e nell'ambito della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado, e le domande di mobilità territoriale e professionale del personale A.T.A., devono essere compilate on line e trasmesse utilizzando le apposite funzioni POLIS. Per accedere a Istanze on line occorre essere registrati all'area riservata del Portale ministeriale. Ricordiamo che si può accedere anche con le credenziali SPID.

Chi non è registrato può farlo, selezionando la voce Registrati, presente in basso a destra nella schermata di LOGIN, e consultando il manuale predisposto.

Si rammenta che, **ai sensi dell'art.5 dell'O.M. n. 182 del 23/03/2020, successivamente a tale scadenza non è più consentito integrare o modificare le preferenze già espresse, anche relativamente all'ordine.** S'invitano pertanto i docenti e il personale ATA, prima dell'inoltro della domanda, a verificare la corrispondenza tra i codici indicati e le sedi richieste, considerato che determinate Istituzioni scolastiche riportano la medesima denominazione. S'invita altresì a verificare scrupolosamente l'elenco dei comuni e delle Istituzioni scolastiche ricomprese in eventuali preferenze sintetiche espresse (ad esempio la preferenza sintetica PROVINCIA ricomprende anche le isole).

È consentita, al contrario, la regolarizzazione della documentazione **purchè comunque la stessa sia presente.** S'invita, pertanto, il personale docente ed il personale ATA interessato a verificare attentamente la completezza della documentazione allegata

Al fine di evitare richieste di regolarizzazione della documentazione da parte dell'Ufficio si suggerisce una lettura particolarmente attenta dell'**art.4** della citata Ordinanza Ministeriale nonché delle **tabelle di valutazione** dei titoli e dei servizi allegate al CCNI (Allegato D) con **particolare riferimento alle note esplicative.** Più in generale, s'invitano le SS.LL., a presentare dichiarazioni sostitutive che contengano indicazioni precise ed esaustive sugli stati, fatti e qualità personali dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/00.

A mero titolo esemplificativo, sulla base dell'esperienza maturata, si riportano, di seguito, le irregolarità più frequentemente riscontrate negli anni precedenti:

1. La dichiarazione dei servizi prestati (ruolo e pre-ruolo) deve avvenire in conformità all'allegato **"D"**, compilato in ogni sua parte, in maniera leggibile e analitica, indicando l'Istituzione scolastica di servizio, l'anno scolastico e i giorni di servizio effettivamente prestati. Qualora nello stesso anno scolastico siano state conferite supplenze temporanee in più istituzioni scolastiche, è necessario elencare tutte le scuole con l'indicazione, per ogni scuola, dei giorni di servizio prestati. Il servizio pre-ruolo prestato nelle piccole isole può essere riconosciuto esclusivamente se effettivamente prestato, con le precisazioni previste dalla nota 2 alla tabella di valutazione dei titoli e dei servizi.
2. La dichiarazione personale di superamento di pubblico concorso ordinario deve contenere l'espressa e precisa indicazione degli estremi del concorso sostenuto.
3. La dichiarazione personale sulla situazione di famiglia deve contenere l'esplicita indicazione della **data di nascita dei figli.**
4. La dichiarazione personale relativa all'iscrizione anagrafica della persona con cui l'aspirante alla mobilità intende ricongiungersi deve contenere l'**indicazione della decorrenza anagrafica.**
5. La dichiarazione per la valutazione del "punteggio aggiuntivo" della tabella di valutazione allegata al C.C.N.L. sulla mobilità deve essere redatta conformemente all'allegato ministeriale, in ogni sua parte;
5. Per la valutazione di corsi di perfezionamento e per i diplomi di specializzazione conseguiti in corsi post-universitari, è possibile allegare fotocopia (con dichiarazione personale di conformità all'originale) dei relativi titoli oppure presentare una dichiarazione esaustiva contenente indicazioni concernenti la durata, il superamento di una prova finale, e per ciascun corso attivo a decorrere dall'anno 2005/06, l'indicazione del numero di ore (non inferiore a 1500) e di crediti formativi (non inferiore a 60 CFU). Saranno valutati esclusivamente i titoli conseguiti nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline

attualmente insegnate dal docente.

6. La documentazione relativa alle precedenze previste dall'art.13 del CCNI deve essere conforme, inderogabilmente, a quanto previsto dal richiamato art.4 dell'O.M. n. 182 del 23/03/2020

La presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo.

- MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DEI RECLAMI E DELLE ISTANZE DI REVOCA

S'invitano i docenti e il personale ATA delle scuole di ogni ordine e grado, che abbiano prodotto o intendano produrre domanda di mobilità territoriale o professionale per l'a.s. 2020-21, a trasmettere eventuali reclami, relativi alla valutazione delle domande, all'attribuzione del punteggio e al riconoscimento dei diritti di precedenza, nonché le istanze di revoca previste dall'art.5 dell'O.M. n.241 del 8 aprile 2016, esclusivamente tramite e-mail istituzionale (del tipo nome.cognome@istruzione.it), accompagnata da documento d'identità, agli indirizzi riportati in calce alla presente.

Per quanto concerne le istanze di revoca delle domande di mobilità, si richiamano le indicazioni contenute nell'art. 5 dell'O.M. n. 182 del 23/03/2020

A tutela degli stessi interessati, si sottolinea che non saranno prese in considerazione istanze (reclami, revoche ecc...) che non permettano l'identificazione certa del soggetto mittente. Si richiama, in particolare il contenuto dell'art. 38 del D.P.R. 445/00, ai sensi del quale tutte le istanze prodotte agli organi della pubblica amministrazione **devono essere accompagnate da una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.**

Considerata la ristrettezza dei tempi a disposizione di questo Ufficio per la valutazione delle domande e per la determinazione dell'Organico di diritto, fermi restando i termini stabiliti dalla normativa, s'invitano i docenti interessati, non appena ricevuta la lettera di notifica con l'attribuzione del punteggio nella propria casella di posta istituzionale, a verificare la corrispondenza tra il punteggio calcolato e quello attribuito da questo Ufficio e a presentare, ove ritenuto necessario, eventuale reclamo, tempestivamente.

Ciò al fine di consentire a questo Ufficio l'inserimento, al sistema informativo, delle eventuali rettifiche da apportare permettendo, in tal modo, l'ordinato svolgimento delle operazioni ed una corretta elaborazione dei movimenti.

I Dirigenti scolastici sono pregati di dare massima diffusione alla presente comunicazione, ove possibile anche mediante notifica email ai docenti interessati.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

Indirizzi cui trasmettere eventuali reclami e richieste di revoca:

Scuola dell'infanzia: calogero.valenti.ag@istruzione.it

Scuola primaria: angela.alfano.ag@istruzione.it

Scuola secondaria di primo grado: michele.papa.ag@istruzione.it

Scuola secondaria di secondo grado: noemicarmela.pandolfo.ag@istruzione.it

Personale ATA: calogera.zaccaria.ag@istruzione.it

Il Dirigente
Raffaele Zarbo