

Sez. I – II - III

AI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE  
DELLE PROVINCE DI CALTANISSETTA ED ENNA  
LORO SEDI

E p.c. : ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
LORO SEDI

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO  
SITO WEB  
S E D E

**OGGETTO: Pubblicazione O.M. n. 182 del 23/03/2020 - Mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a.s. 2020/21.**

Con nota ministeriale n° 6904 del 24/03/2020 è stata resa nota la pubblicazione dell'O.M. di cui all'oggetto, recante disposizioni per l'applicazione del C.C.N.I. del 06/03/2019 sulla mobilità del personale scolastico.

Si ritiene utile richiamare in questa sede i termini per la presentazione delle domande di mobilità:

- **Personale docente di tutti gli ordini e gradi di scuola**

Dal giorno 28/03/2020 al 21/04/2020

- **Personale educativo**

Dal giorno 04/05/2019 al 28/05/2019

- **Personale A.T.A.:**

Dal giorno 01/04/2019 al 27/04/2019

La **presentazione della** domanda di mobilità in modalità "on-line", secondo le indicazioni previste dall'art. 3 dell'ordinanza, è l'unica modalità consentita.

Non saranno prese in considerazione domande presentate per altra modalità, fatte salve specifiche motivate eccezioni autorizzate dall'Ufficio.

Relativamente alla documentazione da allegare alla domanda di mobilità, rinvenibile al seguente link del Ministero dell'Istruzione "<https://www.miur.gov.it/web/guest/mobilita-2020-2021>", si ritiene opportuno ribadire quanto segue:

Responsabile del procedimento: Puccio Salvatore	☎ 0934/507122	✉ salvatore.puccio.cl@istruzione.it
Responsabile del procedimento: Mendolia Giuseppe	☎ 0934/507148	✉ giuseppe.mendolia.170@istruzione.it

- ◆ Il certificato/dichiarazione della residenza del familiare al quale si chiede il ricongiungimento deve indicare la data effettiva di decorrenza della stessa, che deve essere di almeno tre mesi precedente la data di pubblicazione dell'O.M. in oggetto;
- ◆ il certificato/dichiarazione per la situazione di famiglia deve contenere l'indicazione dello stato civile del dichiarante (nubile - celibe - coniugato/a - separato/a giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale);
- ◆ la dichiarazione del superamento di concorso ordinario deve contenere oltre agli estremi del concorso sostenuto anche l'indicazione della provincia nella quale è stato sostenuto, della data di conseguimento e del punteggio;
- ◆ l'**allegato "D"** relativo alla dichiarazione del servizio di ruolo e non di ruolo, deve contenere la data d'inizio e fine servizio, nonché il totale dei giorni, la tipologia di servizio (infanzia, primaria, media di 1° grado o secondaria superiore) e la sede di servizio; a tal fine si fa presente che l'allegato "D" è una dichiarazione sostitutiva di certificazione, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto, i dati in esso riportati non possono in alcun modo essere sintetiche (esempio: varie scuole) né essere difformi dal certificato che sostituiscono;
- ◆ il servizio continuativo deve **obbligatoriamente** essere dichiarato nell'apposito **allegato "F" per i docenti e allegato "E" per il personale A.T.A.**;
- ◆ per la documentazione relativa alle **precedenze previste dagli artt. 13 e 40 del C.C.N.I.**, si richiama l'attenzione degli interessati su quanto previsto **dall'art. 4** dell'O.M. n. 182 del 23/03/2020;
- ◆ per coloro che intendono avvalersi della precedenza prevista dall'art. 33, commi 5 e 7 della legge 104/92, nei limiti tuttora previsti **dall'art. 13, comma 1, punto IV e 40, comma 1, punto IV del C.C.N.I.**, si trasmette **modello di dichiarazione** predisposto da questo Ufficio, contenente tutte le dichiarazioni indispensabili all'ottenimento del beneficio in questione, e che si **consiglia vivamente di utilizzare** per semplificare le valutazioni di questo Ufficio e per evitare perdite di tempo in richieste di integrazione, in considerazione dei tempi ristretti nei quali si troverà ad operare l'Ufficio;
- ◆ per ottenere il punteggio aggiuntivo una tantum, di cui alla tabella A) dell'allegato D, tabella di valutazione dei titoli e dei servizi, allegata al contratto di cui all'oggetto, deve essere presentata una dichiarazione dalla quale si evinca il triennio durante il quale non è stata presentata domanda di trasferimento o di passaggio provinciale, che non si è beneficiato in precedenza del suddetto punteggio e che negli anni di maturazione del punteggio e in quelli successivi non si è ottenuto, a seguito di domanda volontaria, in ambito provinciale, il trasferimento, il passaggio o l'assegnazione provvisoria (**si consiglia** di presentare il modello di "dichiarazione punteggio aggiuntivo", rinvenibile negli "Allegati all'O.M. n. 182 del 23/03/2020" ovvero nel link sopra indicato).
- ◆ i docenti che intendono presentare domanda di mobilità professionale, di cui all'art. 4 del contratto di che trattasi, **devono aver superato il periodo di prova** e devono compilare la relativa dichiarazione di superamento dello stesso.

**Si comunica, altresì, che su tutti i documenti e le dichiarazioni relativi alla richiesta di precedenze, di cui agli artt. 13 e 40 del contratto in oggetto, questo Ufficio procederà, per dovere, ad effettuare accertamenti preventivi e/o successivi, presso le autorità interessate.**

Responsabile del procedimento: Puccio Salvatore  
Responsabile del procedimento: Mendolia Giuseppe

☎ 0934/507122  
☎ 0934/507148

✉ salvatore.puccio.cl@istruzione.it  
✉ giuseppe.mendolia.170@istruzione.it

Si confida nel tempestivo adempimento da parte delle SS.LL. in ordine a quanto previsto dall'art. 10 dell' O.M. n. 182 del 23/03/2020, per consentire a quest'Ufficio il completamento delle procedure nei ristretti termini previsti dall'art. 2 della più volte richiamata O.M. e con gli eventuali disagi connessi e conseguenti alle modalità di espletamento della prestazione durante la contingenza pandemica.

**Le richieste di informazioni e, successivamente, gli eventuali reclami dovranno essere trasmessi, per il successivo inoltro al protocollo e l'assegnazione ai rispettivi Responsabili del procedimento individuati, esclusivamente ai seguenti indirizzi:**

PEO: [usp.cl-en@istruzione.it](mailto:usp.cl-en@istruzione.it)

PEC: [uspcl-en@postacert.istruzione.it](mailto:uspcl-en@postacert.istruzione.it)

**Le suddette istanze potranno eventualmente recare l'indicazione di un recapito telefonico dell'interessato.**

**L'Ufficio risponderà a mezzo mail.**

Con l'occasione, si invitano le SS.LL. a predisporre le graduatorie di istituto del personale titolare, come previsto dagli artt. 19, 21, 31 e 46 del C.C.N.I., nonché in adempimento di quanto previsto dall'art. 10 dell' O.M. n. 182 del 23/03/2020, in vista di eventuale individuazione di perdenti posto in organico di diritto per l'a.s. 2020/21.

IL FUNZIONARIO VICARIO  
Dott.ssa Cuttaia Ombretta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, co. 2 del D. lgs 39/93

Responsabile del procedimento: Puccio Salvatore	☎ 0934/507122	✉ salvatore.puccio.cl@istruzione.it
Responsabile del procedimento: Mendolia Giuseppe	☎ 0934/507148	✉ giuseppe.mendolia.170@istruzione.it