



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni

VADEMECUM PER LE PROCEDURE DI DOMANDA DI MOBILITA'

- PERSONALE DOCENTE ED ATA-

A.S. SCOLASTICO 2023-24

Con il presente documento, "Vademecum", questo Ufficio Scolastico Territoriale di Terni, intende fornire indicazioni al personale docente ed ATA, assunto a tempo Indeterminato, interessato alle procedure di mobilità per l'a.s. 2023/2024.

Il personale docente e ATA che compila la domanda ha l'obbligo di tenere conto di quanto contenuto dalla normativa vigente in materia, dal CCNI sottoscritto il 18 maggio 2022, dell'O.M. n. 36 del 01 marzo 2023, nonché delle note comuni alle tabelle dei trasferimenti.

In particolare il personale docente è invitato a verificare la sussistenza di eventuali vincoli al fine del buon esito della domanda. Il mancato rispetto dei medesimi comporta l'annullamento della domanda da parte del sistema.

N.B. Già la piattaforma di Istanze on-line avvisa l'interessato della sussistenza di un vincolo.

SEZIONE 1. – Compilazione della domanda –

Sez. 1 A.

La domanda va presentata esclusivamente in modalità online attraverso il portale "ISTANZE ON LINE" del sito del MIUR.

Sez. 1 B.

Indicare esclusivamente i titoli e servizi valutabili. Questi devono essere autocertificati in maniera esatta e puntuale in modo da consentire all'Ufficio Scolastico Territoriale di competenza, il dovuto controllo amministrativo.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni

Sez. 1 C.

Quanto inserito nella domanda di mobilità deve essere documentato con dichiarazione personale redatta ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche. Si ricorda che le dichiarazioni mendaci, l'uso di atti falsi sono puniti penalmente e comportano l'annullamento del movimento ottenuto e la restituzione alla precedente titolarità o, in caso di indisponibilità di quest'ultima, alla provincia corrispondente la medesima (art.3c .16l O.M. n.36/2023).

Sez. 1 D.

La domanda dovrà essere corredata dalla documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegate al contratto riguardanti la mobilità del personale della scuola, nonché da ogni altra certificazione richiesta dallo stesso o dalla presente ordinanza (art. 3 comma 13 OM 36/23).

La domanda priva di allegati sarà convalidata a punteggio minimo (punteggio zero).

Sez. 1 E.

Per la documentazione a corredo della domanda si rimanda all' art. 4 della OM 36/2023 e si raccomanda di utilizzare i modelli scaricabili al seguente link:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/guide3>

Sez. 1 F.

Non è ammessa la rinuncia al trasferimento ottenuto. Sono fatte salve le richieste per gravi motivi sopravvenuti e comprovati, a condizione che il posto di provenienza sia rimasto vacante e che la rinuncia non incida negativamente sulle operazioni di organico di fatto.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni

SEZIONE 2. Indicazioni per la compilazione dei titoli e dei servizi – Docenti

Sez. 2 A.

In relazione alla valutazione e al calcolo dei giorni del servizio di PRE-RUOLO, si ricorda che questo è valutabile, solo se è stato prestato per almeno 180 giorni, o in modo continuativo dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale o, in quanto riconoscibile, per la scuola dell'infanzia, fino al termine delle attività educative. Va altresì riportata la denominazione dell'Istituzione scolastica nella quale si è prestato il servizio di PRE-RUOLO; se assente il servizio non sarà valutato.

Sez. 2 B.

Per la corretta compilazione e il calcolo dei titoli di servizio, occorre compilare l'allegato "D", che assume valore di autocertificazione e dovrà essere allegato alla domanda presentata su Istanze online.

Sez. 2 C.

Ai fini della dichiarazione del servizio continuativo occorre compilare e produrre l'allegato "E".

Sez. 2 D.

Il servizio di ruolo prestato come specialista per l'insegnamento della lingua straniera è valutabile soltanto dall'a.s.1992/93 all'a.s.1997/98.

Sez. 2 E.

Il servizio prestato nelle scuole paritarie non è valutabile in quanto non riconoscibile ai fini della ricostruzione di carriera. È fatto salvo il riconoscimento del servizio prestato: a) fino 31.08.2008 nelle scuole paritarie primarie che abbiano mantenuto lo status di parificate congiuntamente a quello di paritarie; b) e del servizio comunque prestato nelle scuole paritarie dell'infanzia comunali (CCNL/2022); c) nelle scuole secondarie pareggiate (art.360 del T.U.)



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni

Sez. 2 F.

Il servizio su posto di sostegno, è raddoppiato solo se prestato con il prescritto titolo di specializzazione.

Sez. 2 G.

Nell'anzianità di servizio non si tiene conto dell'anno scolastico in corso (CCNI-2022 – note comuni alle tabelle di valutazione dei titoli).

Sez. 2 H.

Nel computo degli anni prestati senza soluzione di continuità non deve essere conteggiato il primo anno di immissione in ruolo laddove prestato su sede provvisoria.

Sez. 2 I.

Il servizio nelle scuole di montagna è raddoppiato ai sensi della legge 01.02.1957 n.90 in presenza dei seguenti requisiti: plessi scolastici ubicati in comuni considerati montani ai sensi della Legge 657/1957 (scuole pluriclassi con uno o due insegnanti poste nei comuni considerati sedi disagiate di montagna);

Scuole con unica pluriclasse e con non più di due insegnanti.

SEZIONE 3. Indicazioni per la compilazione della valutazione dei titoli e servizi – ATA

Sez. 3 A.

Per la corretta compilazione e il calcolo dei titoli di servizio, occorre compilare l'allegato "D"ATA, che assume valore di autocertificazione e dovrà essere allegato alla domanda presentata su Istanze online.

Sez. 3 B.

Per la dichiarazione del servizio continuativo è necessario compilare e allegare alla domanda l'allegato "E"ATA. Ai fini della continuità del servizio non si valuta l'anno scolastico in corso.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni

Sez. 3 C.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio aggiuntivo ai sensi del Titolo I lettera F della tabella di valutazione dei titoli e dei servizi, Allegato "E" del CCNI, è necessario compilare e allegare alla domanda l'allegato "F" ATA.

SEZIONE 4. Esigenze di famiglia – Personale Docente e ATA –

Sez. 4 A.

Ai fini del riconoscimento delle esigenze di famiglia (Indicare con esattezza il comune di ricongiungimento nell'apposita casella), è indispensabile autocertificare la residenza del familiare a cui si intende ricongiungersi e la data di decorrenza della stessa (anteriore di almeno tre mesi rispetto alla pubblicazione dell'OM 36/23. sulla mobilità).

SEZIONE 5. Titoli generali – Personale Docente–

Sez. 5 A.

Nell'inserimento dei corsi di perfezionamento è obbligatorio indicare la data del conseguimento, la durata, il numero delle ore e i CFU riconosciuti.

Sez. 5 B.

Contestualmente all'indicazione dei master o dei diplomi di specializzazione è indispensabile indicare il tipo di laurea precedentemente conseguita, la facoltà universitaria e la data di conseguimento della stessa.

SEZIONE 6. Precedenze – Personale Docente e ATA –

Ai fini della precedenza ai sensi della legge n°104/92, si fa riferimento all'art. 13 del CCNI.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni

Sez. 6 A.

Si evidenzia che, l'art. 14 del CCNI recita testualmente: "il personale scolastico (parente, affine o affidatario) che intende assistere il familiare ai sensi dell'art. 33, commi 5 e 7, della legge 104/92, non è destinatario di una precedenza nell'ambito delle operazioni di mobilità, al fine di realizzare l'assistenza al familiare disabile, il personale interessato partecipa alle operazioni di assegnazione provvisoria, usufruendo della precedenza che sarà prevista dal CCNI sulla mobilità annuale.

Sez. 6 B.

Ai fini della richiesta della precedenza, ai sensi della legge 104/92 art. 33 commi 5 e 7, a chi eserciti legale tutela del disabile in situazione di gravità, si evidenzia, che la figura dell'amministratore di sostegno, non è in alcun modo equiparabile all'istituto della tutela legale (art. 13 – comma 1 – capo IV – nota 6).

Sez. 6 C.

La condizione di handicap, in situazione di gravità, deve essere documentata con certificazione o copia autenticata, rilasciata dalle specifiche commissioni mediche delle ASL.

Sez. 6 D.

Per i soggetti bisognosi di cure continuative per grave patologia, nelle certificazioni rilasciate dalle competenti ASL, deve necessariamente risultare l'assiduità della terapia e l'istituto nel quale viene effettuata.

SEZIONE 7. Personale Docente e ATA – Soprannumerario –

Sez. 7 A.

Le domande di mobilità presentate dal personale docente e Ata, dichiarato soprannumerario, vanno presentate in forma cartacea compilando il modulo messo a disposizione dal Ministero, sono gestite secondo quanto indicato all'art.3 comma 2-1 dell'O.M36/23.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni

Le domande del personale soprannumerario hanno la precedenza su quelle avanzate per il medesimo posto e profilo dai docenti che hanno presentato istanza di mobilità volontaria.

SEZIONE 8. Tipologie di domanda – Personale Docente

Sez. 8 A.

Dovranno essere presentate domande distinte per la mobilità territoriale e professionale (una sola domanda di trasferimento provinciale e/o interprovinciale; una sola domanda di passaggio di ruolo provinciale e/o interprovinciale; una distinta domanda di passaggio di cattedra provinciale e/o interprovinciale per ciascuna classe di concorso richiesta). Si ricorda che la domanda di passaggio di ruolo (per un solo ruolo - art.4 co. 6 del CCNI) prevale rispetto ai trasferimenti, mentre per i passaggi di cattedra si segue l'ordine di priorità delle classi di concorso richieste, come indicato nella domanda.

SEZIONE 9. Passaggio di ruolo – Personale Docente –

Sez. 9 A.

Per la presentazione di tale domanda, dovrà essere necessariamente allegata l'autocertificazione del superamento dell'anno di prova nel ruolo di appartenenza e dell'abilitazione per la tipologia di ruolo richiesta.

SEZIONE 10. Preferenze – Personale Docente –

Sez. 10 A.

Le preferenze, complessivamente per un numero non superiore a 15 scuole ed istituti di ogni ordine e grado, sono indicate nell'apposita sezione del modulo domanda (le 15 preferenze si riferiscono complessivamente sia alla mobilità provinciale che interprovinciale).



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni

SEZIONE 11. Controllo e invio della domanda – Personale Docente e ATA–

Sez. 11 A.

È possibile stampare copia della domanda inviata e gli interessati ne ricevono notifica. Le domande inviate possono essere modificate entro il termine di scadenza. La domanda modificata deve essere nuovamente inoltrata.

**U.O.3 (Ordinamento e istituzioni del sistema
scolastico: Organico, reclutamento e mobilità
del personale scolastico)**



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni
