



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A S S T E A S"

Cod.Mecc. SAIS02700G

Via Pasteni – 84021 – BUCCINO (SA)

TEL./FAX 0828 951244 SITO WEB [www.iisassteas.gov.it](http://www.iisassteas.gov.it)

[SAIS02700G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIS02700G@PEC.ISTRUZIONE.IT) - [SAIS02700G@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIS02700G@ISTRUZIONE.IT)

C . F . 9 1 0 2 7 3 5 0 6 5 0 - C o d i c e U F K B R

Liceo Scientifico e Liceo Linguistico cod SAPS027012 Buccino

ITIS Meccanica, Meccatronica ed Energia cod.SATF027025 Oliveto Citra tel.0828 995008

ITIS Informatica e Telecomunicazioni cod. SATF 027014 San Gregorio Magno tel 0828 955077



## AVVISO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "ASSTEAS"-BUCCINO  
Prot. 0001640 del 28/02/2022  
(Uscita)

Buccino, 28.02.2022

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE, ATA e IRC di ruolo

SITO WEB - LORO SEDI

Oggetto: **Mobilità a.s. 2022/23 - O.M. 45 e 46 del 25.02.2022 – indicazioni**

Con il presente avviso si forniscono le indicazioni per l'attuazione delle ordinanze indicate in oggetto relative alla mobilità del personale docente ATA e IRC,

### ***Termini per le operazioni di mobilità***

1. Il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità per il personale docente è fissato al **28 febbraio 2022** e il termine ultimo è fissato al **15 marzo 2022**.
2. Il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità per il personale educativo è fissato al **1° marzo 2022** e il termine ultimo è fissato al **21 marzo 2022**.
3. Il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità per il personale ATA è fissato al **9 marzo 2022** e il termine ultimo è fissato al **25 marzo 2022**.

### ***Presentazione delle domande***

1 Il personale docente ed ATA invia le domande di trasferimento e di passaggio, corredate dalla relativa documentazione, all'Ufficio scolastico regionale – Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di titolarità o di assunzione – attraverso il portale **Istanze on line** del sito del Ministero dell'istruzione (d'ora in avanti "MI"). A tal fine, nell'apposita sezione del sito – **Mobilità** – saranno fornite le indicazioni operative e la modulistica necessaria.

2 La procedura di cui al comma 1 è consentita esclusivamente per le domande volontarie presentate nei termini.

Le domande presentate dal personale dichiarato soprannumerario dopo la scadenza del termine relativo al personale docente e di quello relativo al personale ATA o dal personale destinatario di nomina giuridica a tempo indeterminato successivamente al termine di presentazione delle domande di mobilità, devono essere prodotte avvalendosi del modello di domanda pubblicato sul sito del MI nella sezione *Mobilità* e devono essere presentate, secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata), all'Ufficio scolastico territorialmente competente per il tramite delle istituzioni scolastiche di servizio entro i termini per la comunicazione al SIDI delle domande per il proprio ruolo. L'Ufficio territorialmente competente provvede all'acquisizione della domanda a sistema, ove previsto.

3 Il personale, il cui rientro e restituzione al ruolo di provenienza è disciplinato dal CCNI 2022, è tenuto a presentare domanda, avvalendosi del modello pubblicato sul sito del MI nella sezione *Mobilità*, secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata), all'Ufficio scolastico regionale – Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia scelta per il rientro, entro il quindicesimo giorno precedente il termine ultimo per la comunicazione delle domande al SIDI per il proprio ruolo, ai fini dell'assegnazione della scuola di titolarità prima delle operazioni di mobilità. Nell'impossibilità di ottenere le sedi richieste, per mancanza di disponibilità, gli interessati sono riammessi nei termini e possono presentare domanda di mobilità al predetto Ufficio, il quale la acquisisce al sistema informativo per l'assegnazione della titolarità definitiva nel corso delle operazioni di movimento.

4 Le domande dei docenti appartenenti ai ruoli della Regione Val d'Aosta, per il trasferimento o il passaggio nelle scuole del rimanente territorio nazionale, devono essere inviate all'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte, Ufficio territoriale competente per la provincia di Torino, che provvede all'acquisizione della domanda a sistema entro i termini di cui all'articolo 2.

5 Le domande devono contenere le seguenti informazioni:

- a) generalità dell'interessato;
- b) indicazione dell'istituzione scolastica di titolarità o della provincia. I docenti titolari sui posti per l'istruzione degli adulti devono indicare nello spazio riservato all'istituzione scolastica di titolarità il codice e la dizione in chiaro del centro territoriale compreso nei centri provinciali per l'istruzione degli adulti, ai sensi di quanto disposto dal decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2012 n. 263.
- c) per i docenti dei percorsi di istruzione secondaria di primo e secondo grado, la classe di concorso di titolarità, come determinata dal decreto del Presidente della Repubblica 14 febbraio 2016, n. 19 e successive integrazioni e modifiche secondo la tabella di confluenza sintetica che sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito del MI - *Mobilità*.

6 Le domande del personale ATA devono contenere le seguenti informazioni:

- a) generalità dell'interessato;
- b) indicazione dell'istituzione scolastica o della provincia di titolarità.

7 Nell'apposita sezione del modulo-domanda devono essere elencati i documenti allegati. I docenti che intendono usufruire della precedenza di cui al punto II dell'articolo 13 del CCNI 2022 devono indicare come scuola di rientro la sede di organico che comprende la scuola di precedente titolarità.

8 Il personale docente e ATA è tenuto a redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità alle indicazioni e ai modelli contenuti nelle apposite sezioni del portale delle *Istanze on line* del sito del MI nella sezione *Mobilità*.

9 Il personale docente e ATA che partecipa alla mobilità è tenuto ad utilizzare, in caso di presentazione della domanda con modalità diversa dalla procedura di cui al comma 1, gli appositi moduli disponibili sul sito del MI nella sezione *Mobilità*.

10 Il personale educativo è tenuto a redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità alle indicazioni e ai modelli contenuti nelle apposite sezioni del portale delle Istanze on line del sito del MI nella sezione *Mobilità*.

11 I docenti che intendono chiedere contemporaneamente il trasferimento e il passaggio sono tenuti a presentare una domanda per il trasferimento e tante domande quanti sono i passaggi richiesti. Le domande di passaggio di ruolo possono essere presentate per un solo ruolo.

12 In caso di richiesta contemporanea di trasferimento e di passaggio è consentito documentare una sola delle domande, essendo sufficiente per l'altra il riferimento alla documentazione allegata alla prima. Le domande di passaggio di cattedra o di ruolo debbono contenere l'indicazione della specifica o delle specifiche abilitazioni possedute, ove necessarie per ottenere il passaggio, o del titolo di specializzazione per l'accesso a scuole con finalità speciali. Sono ritenuti validi, ove non specificato diversamente dal CCNI 2022, solo i titoli posseduti alla data ultima di presentazione delle domande di cui all'articolo 2 della presente ordinanza.

13 Le domande devono essere corredate dalla documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegate 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 e riportati nell'apposita casella del modulo-domanda.

15 I titoli valutabili per esigenze di famiglia devono essere documentati secondo quanto indicato all'articolo 4.

16 Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti a norma delle disposizioni vigenti e comportano l'annullamento del movimento ottenuto e la restituzione alla precedente titolarità o, in caso di indisponibilità di quest'ultima, alla provincia corrispondente alla medesima.

17. *Documentazione a corredo delle domande* Sono prese in esame solo le domande redatte utilizzando l'apposito modulo presente nella sezione *Istanze on line* e disponibile sul sito del MI nella sezione *Mobilità*. Il mancato utilizzo dell'apposito modulo comporta l'irricevibilità delle domande.

## **Termini per le operazioni di mobilità Insegnanti Religione Cattolica**

1. Le domande di mobilità devono essere presentate dal personale interessato di cui al precedente articolo, **dal 21 marzo 2022 al 15 aprile 2022**.
2. Il termine per la pubblicazione di tutti i movimenti di detto personale, come definiti dall'articolo 27 del CCNI, è fissato al **30 maggio 2022**.
3. Il termine ultimo per la presentazione della richiesta di revoca delle domande è fissato al **20 maggio 2022**.

### **Presentazione delle domande**

1. Gli insegnanti di religione cattolica di cui all'articolo 1 devono indirizzare le domande di trasferimento e di passaggio, redatte in conformità agli appositi modelli pubblicati sul sito del MI nella sezione *Mobilità* e corredate dalla relativa documentazione, all'Ufficio scolastico regionale della regione di titolarità e trasmettere le stesse, utilizzando le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata), al dirigente dell'istituzione scolastica presso la quale prestano servizio.
2. Nel caso di diocesi che insistono sul territorio di più regioni, gli insegnanti di religione cattolica, a prescindere dall'ubicazione della sede diocesana, devono indirizzare le domande di trasferimento e di passaggio, redatte in conformità ai modelli pubblicati sul sito del MI nella sezione *Mobilità* e corredate della relativa documentazione, all'Ufficio scolastico regionale della regione in cui si trova l'istituzione scolastica presso la quale prestano servizio, e trasmettere le stesse, utilizzando le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata), al dirigente scolastico della medesima istituzione scolastica.
3. Le domande dei docenti appartenenti ai ruoli della Val d'Aosta, tese ad ottenere il trasferimento o il passaggio nelle scuole del rimanente territorio nazionale, devono essere inviate all'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte.
4. Le domande devono contenere le seguenti informazioni: generalità dell'interessato (le donne coniugate indicano esclusivamente il cognome di nascita); regione di titolarità; diocesi e scuola presso la quale l'insegnante presta servizio per utilizzazione nel corrente anno scolastico.
5. I docenti devono redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità ai seguenti allegati pubblicati sul sito del MI nella sezione *Mobilità*, e secondo le istruzioni riferite agli allegati medesimi:
  - scuole dell'infanzia e primarie
  - scuole secondarie di I e II grado.
6. I docenti che intendono chiedere contemporaneamente il trasferimento ed il passaggio devono presentare distintamente una domanda per il trasferimento e una domanda per il passaggio, precisando, nella domanda di passaggio, a quale delle due intendano dare la precedenza. In mancanza di indicazioni chiare viene data precedenza al trasferimento.

7. In caso di richiesta contemporanea di trasferimento e di passaggio è consentito documentare una sola delle domande, essendo sufficiente per l'altra il riferimento alla documentazione allegata alla prima.

8. Le domande devono essere corredate dalla documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegata al contratto collettivo nazionale integrativo con le specificazioni previste dal successivo articolo 4. Le domande di trasferimento devono contenere il certificato di riconoscimento dell'idoneità ecclesiastica rilasciato dall'Ordinario della diocesi di destinazione. Le domande di passaggio devono contenere l'indicazione relativa al possesso della specifica idoneità concorsuale, oltre all'idoneità ecclesiastica rilasciata, per l'ordine e grado di scuola richiesto, dall'Ordinario diocesano competente. Non saranno prese in considerazione le domande prive della dichiarazione di idoneità dell'Ordinario diocesano competente.

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

10. I titoli valutabili per esigenze di famiglia devono essere documentati secondo quanto indicato nell'articolo 4 dell'O.M. 2022/2023, concernente la mobilità del personale della scuola.

11. Le domande sono prese in esame solo se redatte utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito del MI nella sezione *Mobilità*. Il mancato utilizzo dell'apposito modulo comporta l'annullamento delle domande.

12. Le domande vanno corredate dalla certificazione di idoneità rilasciata dall'Ordinario diocesano di destinazione, nonché dalle dichiarazioni dei servizi prestati, redatte in conformità al modello D pubblicato sul sito del MI nella sezione *Mobilità*.

Per tutto quanto non descritto si rimanda alle O.M. n. 45 e 46 del 25.02.2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Ornella Pellegrino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993