



**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"MICHELE FODERA"
Via Matteo Cimarra, 5 92100 AGRIGENTO**

C.F.: 80003710847 - E-MAIL agis014002@istruzione.it
www.itcfodera.it

PEC agis014002@pec.istruzione.it -



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "FODERA"
TEL. 0922-603261 FAX 0922-603194



ISTITUTO TEC. GEOMETRI "BRUNELLESCHI"
TEL. 0922-603156 FAX 0922-603232

Circ. n. 157/ 2019-20

Agrigento, 31 marzo 2020

**Ai Signori Insegnanti dell'Istituto
Ai Sigg. Assistenti tecnici ed amministrativi
Ai Sigg. Collaboratori scolastici
Al Sig. DSGA
SEDE**

**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>.

Si segnala pure che i docenti e il personale ATA potranno reperire i moduli obbligatori per la presentazione delle istanze di mobilità al seguente indirizzo

<https://www.miur.gov.it/web/guest/modulistica-mobilita>,

mentre per le autodichiarazioni, 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 si potrà utilizzare il seguente link:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/autodichiarazioni1>

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, l'USR Sicilia, Uff. V ATP di Agrigento ha predisposto dei modelli di autodichiarazione in formato PDF editabile, in aggiunta a quelli obbligatori predisposti dal Ministero dell'Istruzione, anche al fine di evitare le successive richieste di regolarizzazione della documentazione prodotta.

Tali allegati sono uniti a corredo della presente, in apposita cartella compressa.

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 sito:

<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.

Si ricorda che si può accedere anche con le credenziali SPID.

Chi non fosse ancora 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 alla scadenza fissata per ciascuna tipologia di personale non sarà più consentito integrare o modificare le preferenze già espresse, anche relativamente all'ordine.

Si 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.

Si invitano le SS.LL., 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 purché comunque la stessa sia presente. Si 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 colastico competente, 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, si 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 negli anni precedenti, si riportano, di seguito, le irregolarità più frequentemente riscontrate:

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 completa 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.

Si chiarisce che l'elencazione di cui sopra riveste carattere meramente esemplificativo.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DEI RECLAMI E DELLE ISTANZE DI REVOCA

Si invitano i docenti e il personale ATA, 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 per la valutazione delle domande e per la determinazione dell'Organico di diritto, fermi restando i termini stabiliti dalla normativa, si 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 e a presentare, ove ritenuto necessario, eventuale reclamo, tempestivamente. Ciò al fine di consentire 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.

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

Gli uffici di segreteria di questo Istituto restano disponibili per eventuale assistenza che potrà essere fornita tramite posta elettronica, sulla base delle segnalazioni che perverranno agli indirizzi dedicati, che di seguito si riportano:

personaleicfrank@gmail.com - urpicfrank@gmail.com .

Il Dirigente Scolastico

Alfio Russo

* Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L.vo n. 39/93