



*Ministero dell'Istruzione*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata**  
**Ufficio III - Ambito Territoriale di Potenza**

AREA IV – Gestione Personale della Scuola  
U.O. n. 5 - n. 6 - n. 7

Al personale docente, educativo e ATA  
della provincia di Potenza

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole di ogni ordine e grado  
della provincia di Potenza

e p.c. alla Dirigente dell'U.S.R. Basilicata – Ufficio I

Alle OO.SS. Comparto Istruzione e Ricerca

**OGGETTO: Mobilità del personale della scuola per l'a.s. 2021/2022 - Personale docente, educativo e ATA.**

Si trasmettono, per quanto di competenza e per ogni opportuna diffusione al personale interessato, la nota del M.I. prot. 10112 del 29/03/2021, l'Ordinanza Ministeriale prot. 106 del 29/03/2021 e il C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici relativi al triennio 2019/20, 2020/21 e 2012/22, sottoscritto il 06/03/2019.

Relativamente ai termini di presentazione delle domande di trasferimento, si richiama l'art. 2 della suddetta Ordinanza precisando che:

- per tutto il **PERSONALE DOCENTE** il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità territoriale e professionale è fissato **al 29/03/2021 con scadenza al 13/04/2021;**
- per il **PERSONALE EDUCATIVO** il termine iniziale è fissato **al 15/04/2021 con scadenza al 5/05/2021;**
- per il **PERSONALE ATA** il termine iniziale è fissato **al 29/03/2021 con termine ultimo al 15/04/2021.**

Al personale reclutato ai sensi e per gli effetti delle procedure di selezione di cui al D.D.G. 2200/2019 – personale internalizzato (ex LSU) - **è preclusa la partecipazione alle procedure di mobilità volontaria e/o d'ufficio** previste dal CCNI sottoscritto in data 6/03/2019 (nota MIUR n. 8899 del 10/04/2020).

A norma dell'art. 22, comma 7 dell'O.M. 106 del 29/3/2021 *“Per il laboratorio “informatica” (codice T72), appartenente all'area “elettronica ed elettrotecnica” (codice AR02), istituito presso le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado in applicazione dell'articolo 1, comma 967, della legge 20 dicembre 2020, n. 178, i trasferimenti sono effettuati sulla base dell'ordine indicato delle preferenze espresse per ogni grado di istruzione ed*

Pag. 1 di 3

PEC: [usppz@postacert.istruzione.it](mailto:usppz@postacert.istruzione.it)/ PEO: [usp.pz@istruzione.it](mailto:usp.pz@istruzione.it) / sito Internet: [www.istruzioneepotenza.it](http://www.istruzioneepotenza.it)

✉ Piazza delle Regioni, 1 - 85100 Potenza ☎ Telefono: 0971/306311

C.F. 80003310762 / Codice Ipa: m\_pi / Codice Univoco per la fatturazione elettronica: K2CT3W



eventualmente per ogni area professionale, qualora siano state richieste più aree". Per tale motivo, gli Assistenti Tecnici potranno presentare domanda di mobilità anche per gli Istituti Comprensivi ai sensi della L. 178/20 art. 1 co. 967 (Legge di Bilancio).

Relativamente **al rientro e restituzione al ruolo di provenienza**, disciplinato dall'art. 7 del CCNI 2019/2022, il personale docente educativo e ATA, deve presentare domanda cartacea a quest'Ufficio entro il quindicesimo giorno precedente il termine ultimo per la comunicazione delle domande al SIDI per il proprio ruolo, ai fini dell'assegnazione della sede 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 a questo medesimo Ufficio.

I docenti a tempo indeterminato che siano per qualsiasi motivo **in attesa della sede di titolarità** possono partecipare ai movimenti secondo le modalità contenute nel CCNI 2019/22.

Si rammenta, inoltre, che, come riportato nell'O.M. all'art. 8 «*Il personale **immesso in ruolo con riserva** partecipa alle ordinarie operazioni di mobilità; la nuova titolarità ottenuta è sottoposta alla medesima riserva della precedente*».

In base all'art. 3 dell'Ordinanza citata in premessa, il personale docente, educativo ed A.T.A. dovrà inviare le domande di trasferimento e di passaggio utilizzando il portale ISTANZE ON LINE del sito del M.I., corredate dalla **relativa documentazione** allegata nell'apposita sezione MOBILITA' 2021/22. Le domande saranno prese in esame solo se redatte utilizzando **l'apposito modulo** presente nella sezione ISTANZE ON LINE e reperibili nel sito M.I.. Il mancato utilizzo del prescritto modulo comporterà *"l'irricevibilità delle domande"*, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 4, comma 1 dell'Ordinanza.

Si segnala l'importanza della **completa e corretta compilazione del modulo domanda e delle dichiarazioni allegate**, considerato che, in conformità con le prescrizioni di cui all'art. 5, comma 1 dell'O.M. «*Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di trasferimento e di passaggio non è più consentito integrare o modificare (anche per quanto riguarda l'ordine) le preferenze già espresse*».

È consentita esclusivamente **la revoca** delle domande di movimento presentate o **la regolarizzazione** della documentazione allegata.

Per tali motivi si precisa che:

- 1) le domande di revoca saranno prese in considerazione soltanto se pervenute non oltre il quinto giorno utile prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili, previsto per ciascuna categoria di personale;
- 2) non verranno prese in considerazione istanze di modifica del modulo domanda e integrazioni prodotte oltre il termine perentorio fissato per la presentazione delle domande di mobilità;
- 3) le richieste di fruizione del punteggio relativo ai titoli di servizio e ai titoli generali nonché le istanze di fruizione dei titoli di precedenza, indicate nel modulo istanza, verranno prese in considerazione unicamente se debitamente comprovate nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 4 dell'O.M.

**Pertanto, il personale interessato alla procedura di mobilità dovrà verificare l'esatta corrispondenza tra i titoli di cui richiede il riconoscimento sul modulo domanda**



e la documentazione (autocertificazioni, certificati ed altro) allegata. Tutte le predette documentazioni devono essere prodotte contestualmente alle domande di trasferimento in formato digitale su POLIS-Istanze On line. Di conseguenza, il modulo domanda dovrà essere necessariamente corredato dalla documentazione prevista.

Quest'Ufficio si riserva il diritto di effettuare **verifiche campionarie sulla documentazione** presentata da quanti abbiano ottenuto il trasferimento o passaggio in forza delle precedenze previste da contratto e di procedere, in caso di dichiarazioni mendaci, alla revoca del trasferimento. **Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, sono puniti a norma delle disposizioni vigenti in materia.**

Si rammenta che questo Ufficio prenderà in considerazione le sole istanze di mobilità prodotte nel rispetto della procedura POLIS entro il termine fissato per la compilazione telematica.

Si ricorda che il personale interessato dovrà fare riferimento, per qualunque problematica inerente alla procedura di presentazione delle domande via web, esclusivamente alla propria istituzione scolastica che, qualora lo ritenga necessario, chiederà l'intervento di questo Ufficio Scolastico.

Resta fermo l'obbligo di ciascuna Istituzione Scolastica di assolvere agli adempimenti relativi alla formulazione delle graduatorie interne per l'**individuazione del personale soprannumerario** nel rispetto dei termini e delle condizioni di cui alle specifiche disposizioni normative dettate dal CCNI 2019 e di trasmettere allo Scrivente le graduatorie in questione comprese delle domande di mobilità dei docenti perdenti posto qualora risulti una contrazione di personale dalla determinazione dell'organico dell'autonomia a.s. 2021/22.

Si segnala che tutte le informazioni riguardanti la mobilità e la relativa documentazione sono inserite nella sezione MOBILITA' Scuola del sito del Ministero dell'Istruzione:

<https://www.miur.gov.it/mobilita-2021-2022>

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione delle SS.LL.

**LA DIRIGENTE**

- *Debora INFANTE* -

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse