



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III - Ambito Territoriale di Potenza

AREA IV - Gestione Personale della Scuola

Al personale docente, educativo e ATA
della provincia di Potenza

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

Alle OO.SS. Comparto Istruzione e Ricerca

OGGETTO: Mobilità del personale della scuola per l'a.s. 2026/2027 - Personale docente, educativo e ATA

Si trasmettono, per quanto di competenza e per ogni opportuna diffusione al personale interessato, il C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici relativi al triennio 2025/26, 2026/27 e 2027/28, sottoscritto il 10/03/2026, l'Ordinanza Ministeriale n. 43 del 12/03/2026 e la nota del Ministero dell'istruzione e del merito - DGPER prot. 6314 del 13/03/2026, relative alla mobilità del personale docente, educativo ed ATA.

Relativamente ai termini di presentazione delle domande di trasferimento, si richiama quanto disposto dall'art. 2 della suddetta Ordinanza, che precisa quanto segue:

- per tutto il **PERSONALE DOCENTE** il termine iniziale per la presentazione delle domande di mobilità territoriale e professionale è fissato **al 16/03/2026** con termine ultimo **al 02/04/2026**;
- per il **PERSONALE EDUCATIVO** il termine iniziale è fissato **al 16/03/2026** con termine ultimo **al 07/04/2026**;
- per il **PERSONALE ATA** il termine iniziale è fissato **al 23/03/2026** con termine ultimo **al 13/04/2026**.

Per quanto attiene al **PERSONALE DOCENTE**, si rimanda a quanto stabilito dall'art.2 del CCNI in merito all'attuazione del vincolo di permanenza triennale previsto dall'articolo 399, comma 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come da ultimo modificato dall'art. 58, comma 2, numero 6), lettera f), del decreto-legge n. 73 del 25 maggio 2021, convertito con L. 106 del 23 luglio 2021.

Per quanto riguarda i dipendenti inquadrati nell'**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, in attuazione dell'articolo 35, comma 5 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 34, comma 6, del CCNI, si precisa che essi non partecipano alle procedure di mobilità volontaria per un triennio dalla assegnazione della sede definitiva di



titolarità di prima destinazione, salvi i casi di deroga previsti dall'articolo 34 comma 7 e dall'articolo 44 comma 5 del CCNI.

Si rammenta, inoltre, che, come riportato nell'O.M. all'art. 8 punto 4 «*Il personale immesso in ruolo con riserva partecipa alle ordinarie operazioni di mobilità; la nuova titolarità ottenuta è sottoposta alla medesima riserva della precedente*».

Relativamente al **rientro e restituzione al ruolo di provenienza**, disciplinato dall'art. 7 del CCNI 2025/2028, 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.

Il personale docente, educativo ed A.T.A. a tempo indeterminato, che sia per qualsiasi motivo **in attesa della sede di titolarità** (come ad es. tutto il Personale ATA immesso in ruolo il 01/09/2025), dovrà **necessariamente** partecipare ai movimenti secondo le modalità indicate nel CCNI 2025/28.

Secondo quanto disposto dall'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.M., corredate dalla **relativa documentazione** obbligatoria, nell'apposita sezione MOBILITÀ. Le domande saranno prese in esame solo se redatte utilizzando **l'apposito modulo** presente nella sezione ISTANZE ON LINE, reperibile sul sito M.I.M. Il mancato utilizzo del suddetto modulo comporterà "l'irricevibilità delle domande", ai sensi di quanto prescritto dall'art. 4, comma 1 dell'Ordinanza. A tal uopo, 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 segnala, altresì, l'importanza della **COMPLETA E CORRETTA compilazione del modulo di 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.*».

Pertanto, il personale interessato alla procedura di mobilità dovrà verificare l'esatta corrispondenza tra i titoli di cui richiede il riconoscimento nel modulo di domanda e la documentazione allegata (autocertificazioni, certificati ed altro). Tutta la suddetta documentazione deve essere prodotta **CONTESTUALMENTE** alla domanda 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 precedenzae 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.

È consentita esclusivamente **la revoca** delle domande di movimento presentate o **la regolarizzazione** della documentazione allegata, come disposto dall'art. 5 dell'ordinanza; in particolare, secondo il comma 4 del suddetto art. 5, l'aspirante, qualora abbia presentato più domande di movimento, sia di trasferimento che di passaggio, deve dichiarare esplicitamente se intende revocare tutte le domande o alcune di esse. In mancanza di tale precisazione la revoca si intende riferita a tutte le domande di movimento.

Si precisa, inoltre, che:

- 1) le domande di revoca saranno prese in considerazione soltanto se pervenute non oltre il decimo 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 di domanda, verranno prese in considerazione unicamente se debitamente comprovate nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 4 dell'O.M.

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.

Coloro che avessero necessità di interagire con gli uffici amministrativi in merito alla mobilità del personale docente ed ATA, possono inviare una e-mail all'indirizzo: usp.pz@istruzione.it. Al fine di poter reindirizzare i messaggi ai settori competenti, gli interessati sono invitati a specificare nell'**OGGETTO: la categoria di personale** (docente, educativo, ATA), per i docenti **il grado/ordine di scuola (es: scuola infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di II grado), il proprio nome e cognome**. Si chiede di indicare, inoltre, nel testo del messaggio, i recapiti a cui si desidera essere contattati.

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 e di trasmettere allo Scrivente le graduatorie in questione unitamente alle domande di mobilità dei docenti perdenti posto qualora risulti una contrazione dalla determinazione dell'organico dell'autonomia a.s. 2026/27.

Per eventuali reclami da parte del personale interessato sulle valutazioni delle domande di mobilità effettuate da quest'Ufficio, si richiama quanto previsto dall'art.10 dell'Ordinanza ministeriale: " ... entro 10 giorni dalla ricezione e comunque entro il quinto giorno utile prima della data di inserimento al SIDI delle domande di cui all'articolo 2 della presente ordinanza, motivato reclamo, secondo le indicazioni contenute nel CCNI e secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata). L'ufficio competente, esaminati i reclami, apporta le eventuali rettifiche ove ritenga di accogliere i medesimi,



dandone notifica solo in tal caso all'interessato. Avverso le valutazioni delle domande non sono possibili ulteriori modalità di reclamo."

Tutte le informazioni riguardanti la mobilità e la relativa documentazione sono inserite nella sezione MOBILITA' Scuola del sito del Ministero dell'Istruzione, al seguente link: <https://www.mim.gov.it/web/guest/mobilit%C3%A0-2026-2027>

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

IL DIRIGENTE

- Claudia DATENA -

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