



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ordinanza Ministeriale n. 32  
Prot. n. 214

Roma, 28.2.2014

MOBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A.  
ANNO SCOLASTICO 2014/2015

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

VISTO IL D.L.VO 16.4.1994, N. 297;

VISTA LA LEGGE 23.10.1992, N. 421;

VISTO IL D.L. 27.8.1993, N. 321, CONVERTITO DALLA LEGGE 27.10.1993, N.423;

VISTA LA LEGGE 14.1.1994, N. 20;

VISTA LA LEGGE 23.12.1996, N. 662;

VISTA LA LEGGE 15.03.1997, N. 59;

VISTA LA LEGGE 15.05.1997, N. 127 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI;

VISTA LA LEGGE 3.5.1999, N. 124;

VISTO IL D.L.VO 30.3.2001, N. 165 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI;

VISTO IL D.L. 3.7.2001, N. 255, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 20.8.2001, N. 333;

VISTO IL D.P.R. 18 GIUGNO 1998, N. 233;

VISTO IL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI;

VISTO IL D.P.R. 8.3.1999, N. 275, REGOLAMENTO RECANTE NORME IN MATERIA DI AUTONOMIA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, AI SENSI DELL'ART. 21, DELLA LEGGE 15.3.1997, N. 59;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

ORDINA :

## TITOLO I - DISPOSIZIONI COMUNI

- ART. 1 -

### CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA DELL'ORDINANZA

1. La presente ordinanza disciplina la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'anno scolastico 2014/2015. Le norme in essa contenute determinano le modalità di applicazione delle disposizioni del contratto collettivo nazionale integrativo concernente la mobilità del personale della scuola citato in premessa.
2. La presente ordinanza è diramata a mezzo della rete INTRANET ed INTERNET ed affissa agli albi degli Uffici scolastici regionali, degli Uffici territorialmente competenti e delle Istituzioni scolastiche.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

c) personale A.T.A.

- 1 - termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande  
di mobilità e dei posti disponibili..... 5 luglio
- 2 - pubblicazione dei trasferimenti..... 25 luglio
3. Il personale scolastico destinatario di nomina giuridica a tempo indeterminato successivamente al termine di presentazione delle domande di mobilità è riammesso nei termini entro 5 giorni dalla nomina e nel rispetto dei termini ultimi per la comunicazione al SIDI delle domande di mobilità previsti, per ciascun ordine di scuola e tipo di personale, nella presente O.M..
4. Termine ultimo per la presentazione della richiesta di revoca delle domande: dieci giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI o all'ufficio dei posti disponibili.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

nel corrente anno scolastico (2); per i docenti delle scuole o istituti di istruzione secondaria la classe di concorso di titolarità (3). Nella apposita sezione del modulo domanda debbono essere elencati i documenti allegati.

6. I docenti devono redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità dei seguenti allegati e secondo le istruzioni riferite agli allegati medesimi:

- scuole dell'infanzia.....modelli A1, A3  
(allegati G/1 e G/2)
- scuole primarie .....modelli B1, B4 (allegati  
H/1 e H/2)
- istituti istruzione secondaria di I grado.....modelli C1, C2, C3 (allegati  
I/1, I/2, I/8)
- istituti istruzione secondaria di II grado.....modelli D1,D2,D3 (allegati  
J/1, J/2,J/12)

7. I docenti che intendono chiedere contemporaneamente il trasferimento ed il passaggio debbono 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.

8. 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.

9. Al fine di poter consentire la partecipazione alle operazioni di mobilità territoriale e/o professionale di talune categorie, i termini per la presentazione delle relative domande vengono riaperti per:

- il personale scolastico che conclude i corsi di riconversione professionale;
- i docenti che concludono i corsi di sostegno.

Il termine improrogabile per la presentazione della domanda di mobilità del predetto personale, è fissato a 10 giorni prima delle date previste dall'art. 2 della presente O.M. per la comunicazione al SIDI delle domande stesse; per altri titoli soggetti a valutazione si fa riferimento al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande, previsto dal comma 1 art. 2 della presente O.M..

10. Il personale educativo deve redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità degli allegati A) e B) .



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART. 4 -

#### DOCUMENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande sono prese in esame solo se redatte utilizzando l'apposito modulo disponibile nella rete INTRANET ed INTERNET o predisposto nell'area POLIS da utilizzare per la presentazione on line delle domande secondo le modalità di cui alla nota prot. n. AOODGSSSI 511 del 18.2.2014. Il mancato utilizzo dell'apposito modulo comporta l'annullamento delle domande.
2. Le domande vanno corredate dalle dichiarazioni dei servizi prestati, redatte in conformità ai modelli D ed E riportati negli allegati alla presente ordinanza o a quelli predisposti nell'area POLIS.  
Il diritto all'attribuzione del punteggio "una tantum" (allegato D, tabella A, lett. D); allegato D, tabella B, lett. D); allegato E, tabella A, lett. F) del C.C.N.I. sottoscritto per l'a.s. 2014/2015 in data 26.2.2014), deve essere attestato con dichiarazione personale, analoga al modello riportato negli allegati alla presente ordinanza o a quello predisposto nell'area POLIS, nella quale si elencano gli anni in cui non è stata presentata la domanda di mobilità volontaria in ambito provinciale alle condizioni previste nelle tabelle suddette e secondo le precisazioni riportate nella nota 5 ter del C.C.N.I..
3. La valutazione delle esigenze di famiglia e dei titoli deve avvenire ai sensi delle tabelle di valutazione allegate al contratto sulla mobilità del personale della scuola e va effettuata esclusivamente in base alla documentazione, in carta semplice, da produrre da parte degli interessati unitamente alla domanda, nei termini previsti (1).
4. Ai fini della validità di tale documentazione si richiamano le disposizioni contenute nelle predette tabelle di valutazione.
5. Relativamente all'allegato D al C.C.N.I. concernente la mobilità del personale della scuola- lettera c) del punto II - esigenze di famiglia - lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nell'assoluta o permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro, deve essere documentato con certificazione o copia autenticata della stessa rilasciata dalla A.S.L. o dalle preesistenti commissioni sanitarie provinciali. Relativamente alla lettera d) del punto II - esigenze di famiglia - il ricovero permanente del figlio, del coniuge o del genitore deve essere documentato con certificato rilasciato dall'istituto di cura. Il bisogno, da parte dei medesimi, di cure continuative tali da comportare di necessità la residenza o il domicilio nella sede dell'istituto di cura, deve essere, invece, documentato con certificato rilasciato da ente pubblico ospedaliero o dall'azienda sanitaria locale o dall'ufficiale sanitario o da un medico militare. Ai sensi dell'art. 94, comma 3, della L. 289/02, la



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

8. I docenti che, nell'anno scolastico precedente a quello cui sono riferite le operazioni di mobilità professionale, sono utilizzati su altra classe di concorso, diversa da quella di titolarità, per la quale hanno l'abilitazione, devono allegare una dichiarazione personale, resa sotto la propria responsabilità, con la quale attestano tale utilizzazione, indicando la classe di concorso di titolarità e quella di utilizzazione.
9. Il personale educativo che chiede il passaggio dal ruolo ordinario al ruolo speciale deve dichiarare, a pena di esclusione, il possesso della prescritta specializzazione.
10. In attuazione dell'art. 7 comma 1 punto VIII) del C.C.N.I. sulla mobilità, il personale che a seguito della riduzione del numero delle aspettative sindacali retribuite, intenda avvalersi della precedenza nei trasferimenti interprovinciali a domanda deve dichiarare di aver svolto attività sindacale e di aver avuto il domicilio negli ultimi tre anni nella sede richiesta; tale diritto può essere esercitato solo nell'anno successivo al venire meno del distacco sindacale.
11. Per quanto riguarda la documentazione e le certificazioni prodotte ai sensi della presente O.M. e del C.C.N.I. sulla mobilità, gli Uffici Scolastici Regionali e le istituzioni scolastiche sono tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive contenute nel D.P.R. 445/2000, come modificate dall'art. 15 della L. 3/2003 e dall'art. 15 comma 1 della L. 183/2011.
12. I responsabili degli Uffici territorialmente competenti potranno procedere, ove ne ravvisino l'opportunità, ad una verifica d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni personali rilasciate, ivi comprese le dichiarazioni sostitutive relative all'elezione del domicilio dei familiari.(4)
13. 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, così come modificato e integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003 n. 3 e dall'art. 15 comma 1 della L. 183/2011, sono puniti a norma delle disposizioni vigenti in materia.

- 
- (1) Nell'ambito della valutazione delle esigenze di famiglia i punteggi riferiti "al figlio" si intendono estesi anche al figlio adottivo o in affidamento preadottivo o in affidamento.
  - (2) La residenza del familiare deve essere attestata con dichiarazione personale redatta ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, così come modificato e integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003 n. 3 e dall'art. 15 comma 1 della L. 183/2011, nella quale l'interessato deve dichiarare che la decorrenza dell'iscrizione anagrafica è anteriore di almeno tre mesi alla data di pubblicazione all'albo dell'ufficio territorialmente competente dell'O.M. concernente la mobilità.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART. 5 -

### RETTIFICHE, REVOCHE E RINUNCE

1. 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, né la documentazione allegata.
2. E' consentita la revoca delle domande di movimento presentate. La richiesta di revoca deve essere inviata tramite la scuola di servizio o presentata all'Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di titolarità dell'interessato ed è presa in considerazione soltanto se pervenuta non oltre il decimo giorno prima del termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale nell'art. 2 della presente O.M., per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili (1).
3. Le istanze inviate dopo tale data possono essere prese in considerazione solo per gravi motivi validamente documentati ed a condizione che pervengano entro il termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale nell'art. 2 della presente O.M., per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili (1).
4. 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 tale ultimo caso deve chiaramente indicare le domande per le quali chiede la revoca. In mancanza di tale precisazione la revoca si intende riferita a tutte le domande di movimento.
5. Non è ammessa la rinuncia, a domanda, del trasferimento concesso, salvo che tale rinuncia venga richiesta per gravi motivi sopravvenuti debitamente comprovati e a condizione, altresì, che il posto di provenienza sia rimasto vacante e che la rinuncia non incida negativamente sulle operazioni relative alla gestione dell'organico di fatto. Il posto reso disponibile dal rinunciatario non influisce sui trasferimenti già effettuati e non comporta, quindi, il rifacimento degli stessi.
6. Il procedimento di accettazione o diniego della richiesta di rinuncia o di revoca deve, a norma dell'art. 2 della legge 241/90, essere concluso con un provvedimento espresso.

-----  
(1) Fa fede il timbro a data della scuola alla quale è stata presentata l'istanza di revoca ovvero il timbro a calendario dell'ufficio ricevente.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART. 7 -

#### FASCICOLO PERSONALE

1. I dati personali dei soggetti interessati alla mobilità devono essere utilizzati solo per fini di carattere istituzionale e per l'espletamento delle procedure legate alla stessa mobilità; i dati in questione possono essere comunicati o diffusi ai soggetti pubblici alle condizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 19 del D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali .  
Per quanto attiene al trattamento dei dati sensibili personali, si fa riferimento ai principi generali richiamati dal citato D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196, che ha sostituito il D.L.vo 11 maggio 1999, n. 135 recante disposizioni integrative della legge 31.12.1996, n. 675, in materia di trattamento di dati sensibili da parte di soggetti pubblici.
2. I fascicoli personali di coloro che risultano trasferiti sono trasmessi, a cura dell'Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di provenienza, all'Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di destinazione con l'inizio del nuovo anno scolastico. Le direzioni didattiche e gli istituti comprensivi provvedono direttamente all'invio alla scuola di destinazione dei fascicoli personali in loro possesso.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

5. E' consentito il passaggio dalle cattedre degli istituti e scuole con lingua d'insegnamento italiana alle cattedre degli istituti e scuole con lingua d'insegnamento slovena e viceversa, anche comprese nella medesima classe di concorso, a condizione che l'aspirante sia in possesso dell'abilitazione specifica o ne abbia ottenuto l'estensione con gli esami di accertamento della conoscenza linguistica indetti con D.M. 20 agosto 1974 o con la O.M. 13 agosto 1976. Per il passaggio nelle scuole con lingua d'insegnamento slovena l'interessato deve essere, altresì, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 425 del decreto legislativo n. 297/94.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

di ogni istituzione scolastica, nella rete intranet, nonché sul sito internet del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (3). La denominazione ufficiale, delle predette preferenze, costituita da un codice e da una dizione in chiaro, deve essere trascritta integralmente, essere comprensiva cioè anche del codice meccanografico. Nel caso in cui vi sia discordanza tra la dizione in chiaro ed il codice prevale il codice, salvo quanto riportato nel successivo art. 10, comma 3. Nel caso, invece, sia stato omissso il codice o indicato un codice non significativo, la preferenza medesima viene considerata come non espressa, salvo che non vengano prodotti reclami.

6. Le preferenze esprimibili, sono in numero non superiore a 20 per le scuole dell'infanzia e primarie ed a 15 per le scuole ed istituti di istruzione secondaria ed artistica.
7. Le preferenze esprimibili dai docenti degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado ed artistica possono riferirsi anche a più province, considerata la particolare situazione di alcuni tipi di istituti di istruzione secondaria di II grado ed artistica che non sono presenti in tutte le province del territorio nazionale ovvero sono presenti con un solo istituto o in numero estremamente esiguo di istituti nell'ambito delle varie province.
8. Qualora una provincia comprenda comuni isolani, questi sono esclusi dai distretti di appartenenza e raggruppati dopo l'ultimo distretto della provincia medesima sotto la dicitura "isole della provincia". Qualora l'aspirante intenda chiedere tutti i comuni isolani della provincia, la richiesta di tale raggruppamento va espressa attraverso l'indicazione della relativa denominazione presente nell'elenco ufficiale.
9. Qualora un distretto comprenda una parte del territorio di un grande comune ed altri comuni limitrofi, l'aspirante al movimento può esprimere la preferenza sia per le sole scuole ubicate nella suddetta parte di comune sia per tutte le scuole ubicate nel distretto. Nel primo caso occorre utilizzare la denominazione ufficiale che compare nell'elencazione dei distretti sub-comunali, nel secondo caso la denominazione ufficiale che compare nell'elencazione dei distretti intercomunali.
10. Per l'attribuzione di posti di scuola primaria e secondaria di I grado per l'istruzione e la formazione dell'età adulta, l'interessato deve farne esplicita richiesta indicando nella sezione del modulo domanda riguardante le preferenze puntuali, i relativi codici riportati negli elenchi ufficiali delle scuole.
11. Nel caso di distretto interprovinciale si tiene conto solo di quelle scuole ricadenti nella provincia alla quale é riferita l'indicazione utilizzata.
12. Non sono considerate valide, ai fini del trasferimento, le preferenze coincidenti o comprensive dell'unità scolastica di titolarità del docente, relativamente alla



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART 10 -

#### ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

1. Il dirigente scolastico, dopo l'accertamento della esatta corrispondenza fra la documentazione allegata alla domanda e quella elencata, procede all'acquisizione della domanda, utilizzando le apposite procedure del sistema informativo secondo specifiche istruzioni operative (1); la segreteria scolastica deve tempestivamente consegnare all'interessato la scheda contenente i dati inseriti, per consentire una pronta verifica degli stessi. Effettuate tali operazioni, il dirigente scolastico deve inviare all'Ufficio territorialmente competente le domande originali di trasferimento e di passaggio corredate della documentazione, entro 3 giorni dalla data ultima fissata alle scuole per la trasmissione al sistema informativo delle domande stesse.  
Per le scuole di ogni ordine e grado, le domande di trasferimento, di passaggio di cattedra e di passaggio di ruolo, per e nell'ambito della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado, devono essere compilate on line e trasmesse alla scuola via web. Le istituzioni scolastiche, verificata la congruità degli allegati dichiarati e delle certificazioni allegate in cartaceo ove necessarie, inviano le domande via web e trasmettono le certificazioni cartacee all'Ufficio territorialmente competente.
2. Le domande di trasferimento dei docenti in soprannumero e le relative graduatorie sono trasmesse dai dirigenti scolastici all'Ufficio territorialmente competente, entro 3 giorni dalla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle predette domande.
3. L'Ufficio territorialmente competente, a mano a mano che riceve le domande, procede alla valutazione delle stesse ed all'assegnazione dei punti sulla base delle apposite tabelle allegate al contratto sulla mobilità, nonché al riconoscimento di eventuali diritti di precedenza, comunicando alla scuola di servizio dell'insegnante, per l'immediata notifica, il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti. L'insegnante ha facoltà di far pervenire all'Ufficio territorialmente competente, entro 10 giorni dalla ricezione, motivato reclamo, secondo le indicazioni contenute nell'art. 12 del C.C.N.I. sulla mobilità. In tale sede ed entro il termine suddetto il docente può anche richiedere, in modo esplicito, le opportune rettifiche a preferenze già espresse nel modulo domanda in modo errato o in caso di discordanza tra codice meccanografico e dizione in chiaro, indicando l'esatta preferenza da apporre nella domanda. In tal caso il competente ufficio procede alla correzione nel senso indicato dal richiedente fermo restando che, in caso di mancata richiesta, o richiesta tardiva, viene applicata la normativa di cui all'art. 9, 5° comma, delle presenti disposizioni. L'ufficio competente, esaminati i reclami, apporta le eventuali rettifiche.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## CAPO II – DISPOSIZIONI SPECIFICHE

### - ART. 11 -

#### POSTI IN ORGANICO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. I posti in organico nella scuola dell'infanzia (ivi compresi quelli di tipo speciale e di sostegno) sono richiedibili mediante l'indicazione del codice e della dizione in chiaro della sede di organico. L'organico assegnato agli istituti comprensivi è richiedibile mediante l'indicazione della scuola alla quale è amministrativamente assegnato l'organico medesimo (1) ovvero mediante l'indicazione di una preferenza sintetica che comprenda tale scuola.
2. Ai fini dei trasferimenti e dei passaggi sono prese in considerazione le preferenze relative a singole scuole con posti di ruolo speciale che non siano sede di organico, o scuole ospedaliere così come previsto dall'art. 14 del contratto sulla mobilità.

---

(1) Tale scuola è individuabile nel B.U. delle scuole con la dicitura "Sede di organico-esprimibile dal personale docente".



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

-----

- (1) Il docente che insegna la lingua inglese nell'ambito nel proprio modulo svolgendo attività di "specializzato", che intenda continuare a svolgere tale attività, non deve chiedere il trasferimento per posti della lingua inglese istituiti nell'organico di circolo.
- (2) Tale plesso è individuabile nel B.U. delle scuole con la dicitura "Sede di organico-esprimibile dal personale docente".



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

### CAPO III - MOBILITA' PROFESSIONALE

- ART. 14 -

#### DISPOSIZIONI GENERALI SUI PASSAGGI DI RUOLO

1. Il passaggio di ruolo può essere richiesto per un solo grado di scuola (dell'infanzia, primaria, scuola secondaria di I grado, scuola secondaria di II grado) e per una sola provincia; il passaggio di ruolo per la scuola secondaria di II grado può essere richiesto anche per più province. Nell'ambito del singolo ruolo, il passaggio può essere richiesto per più classi di concorso appartenenti allo stesso ordine e grado di scuola. Nel caso di presentazione di domande di trasferimento, di passaggio di cattedra e di passaggio di ruolo, il conseguimento del passaggio di ruolo rende inefficace la domanda di trasferimento e/o di passaggio di cattedra o il trasferimento o passaggio di cattedra eventualmente già disposto. Ogni singola domanda di passaggio di ruolo é formulata indicando esplicitamente, per ciascuna classe di concorso, l'ordine di preferenza di una domanda rispetto alle altre.
2. Qualora vengano presentate domande in violazione delle disposizioni contenute nel comma precedente la nullità di una di esse si estende a tutte le altre.
3. Può chiedere il passaggio di ruolo il personale in possesso dei titoli di studio, delle abilitazioni o delle idoneità previste dall'art.3 del contratto sulla mobilità e che abbia superato il periodo di prova nel ruolo di appartenenza.

ART. 14 BIS

#### PASSAGGI DEL PERSONALE COLLOCATO FUORI RUOLO

1. Il personale docente in servizio presso le istituzioni scolastiche e culturali all'estero, il personale della scuola primaria che cessi dal collocamento fuori ruolo disposto ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge 3.8.98 n. 315, il personale della scuola collocato fuori ruolo ai sensi dell'art. 26, commi 8 e 10, della Legge 23.12.1998, n. 448, nonché il personale docente di cui all'art. 35, comma 5, della legge 27.12.2002, n. 289 (finanziaria 2003), possono chiedere il passaggio di cattedra e di ruolo previsto dal presente titolo purché siano in possesso dei prescritti requisiti e che alla data di presentazione della domanda di mobilità abbiano presentato domanda di restituzione ai ruoli metropolitani.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART. 16 -

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE PER I PASSAGGI DI CATTEDRA ALLE CLASSI  
DI CONCORSO DI CUI ALLA C.M. N. 215 DEL 23/6/95 E RELATIVA C.M. N.  
70 DEL 23/2/98 (1) (2)**

1. Relativamente alle classi di concorso contemplate nella circolare n. 215/95 e circolare n. 70/98, prima dell'inizio delle operazioni di trasferimento in ambito provinciale, gli Uffici territorialmente competenti devono procedere all'effettuazione dei passaggi sulla base delle singole graduatorie d'istituto per i posti risultanti in organico di diritto del medesimo istituto. Tali posti ovviamente vengono detratti dalle disponibilità ai fini della mobilità. Non sono parimenti disponibili i posti che si rendono vacanti durante le operazioni di trasferimento in istituti nei quali non risulti esaurita la relativa graduatoria d'istituto. L'applicazione della C.M. n. 70/98 é riferita unicamente agli istituti statali d'arte di Torre del Greco - Alghero - Valenza Po.
2. Per le classi di concorso medesime non si effettuano trasferimenti interprovinciali per le province dove non risulti esaurita la relativa graduatoria provinciale, fino a concorrenza dei posti necessari all'esaurimento della stessa. Successivamente alle operazioni di mobilità gli Uffici territorialmente competenti dispongono gli ulteriori passaggi di cattedra sulla base delle disponibilità residue secondo le stesse modalità previste nella suddetta C.M. n. 215/95. Per la classe di concorso prevista dalla C.M. n. 70/98 non si effettuano trasferimenti interprovinciali per gli istituti di Torre del Greco, Alghero e Valenza Po, qualora non risulti esaurita la relativa graduatoria provinciale, fino a concorrenza dei posti necessari all'esaurimento della stessa. Successivamente alle operazioni di mobilità gli Uffici territorialmente competenti dispongono gli ulteriori passaggi di cattedra sulla base delle disponibilità residue secondo le stesse modalità previste nella suddetta C.M. n. 70/98.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

### TITOLO III - PERSONALE EDUCATIVO

- ART. 17 -

#### INDICAZIONI DELLE PREFERENZE

1. Le domande di trasferimento e di passaggio di ruolo possono essere presentate per non più di tre province entro i termini fissati dall'art. 2. Le domande di passaggio di ruolo possono essere presentate per un solo ruolo.
2. Le domande, sia di trasferimento che di passaggio, debbono essere redatte in conformità agli allegati A) e B).
3. Le preferenze debbono essere indicate nell'apposito spazio del modulo-domanda.
4. Il personale educativo aspirante al movimento ha la possibilità di chiedere tutti gli istituti ubicati rispettivamente nell'area territoriale del comune o della provincia.
5. L'assegnazione, pertanto, può essere disposta indifferentemente per uno qualsiasi degli istituti compresi, rispettivamente, nel comune o nella provincia. L'assegnazione avviene secondo l'ordine risultante dagli elenchi ufficiali degli istituti.
6. Le preferenze espresse devono essere elencate nell'ordine prescelto dal personale educativo indicando istituto, comune, provincia.
7. Il personale educativo deve, altresì, precisare, nell'apposito spazio del modulo domanda di passaggio al ruolo speciale ovvero al ruolo ordinario, a quale movimento (trasferimento o passaggio ) intenda dare la precedenza.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART. 19 -

#### ASSEGNAZIONI DEFINITIVE DI SEDE

1. Terminate le operazioni relative ai trasferimenti ed ai passaggi di cui alle precedenti disposizioni, l'Ufficio territorialmente competente, utilizzando tutti i posti delle dotazioni organiche disponibili a tali fini, assegna la sede di titolarità al personale educativo che si trovi ancora in sede provvisoria. A tali fini, l'Ufficio deve preventivamente accantonare, nei confronti delle operazioni di movimento, un numero di posti pari al personale educativo che si trova su sede provvisoria prima dell'inizio delle operazioni di movimento.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART. 21 -

#### DOMANDA DI PASSAGGIO AD ALTRO PROFILO

1. La domanda di passaggio ad altro profilo della stessa area é presentata entro gli stessi termini previsti dal precedente art. 2 e secondo le stesse modalità utilizzando l'apposito modulo di cui all'allegato C1. In particolare, nel caso di richiesta di trasferimento interprovinciale e di passaggio di profilo per provincia diversa da quella di titolarità, l'individuazione della seconda provincia deve coincidere.
2. Non si tiene conto della domanda riferita alla provincia ove ha sede l'istituto di titolarità qualora risulti accolta la domanda di passaggio ad altro profilo nell'ambito della provincia ovvero di trasferimento ad altra provincia. Non si tiene altresì conto della domanda di trasferimento interprovinciale solo nel caso in cui risulti accolta la domanda di passaggio ad altro profilo per la stessa provincia diversa da quella di titolarità.
3. Il personale A.T.A. può richiedere, qualora risulti in possesso dei titoli richiesti, il passaggio a più profili della stessa qualifica. A tal fine l'interessato deve produrre tante domande quanti sono i profili richiesti fino ad un massimo di tre. Nell'apposita sezione del modulo domanda deve essere indicato l'ordine di priorità che s'intende dare per ciascun profilo richiesto. In mancanza d'indicazione di tale ordine di priorità le domande vengono trattate secondo l'ordine previsto dalla tabella dei profili riportata nella sezione C delle istruzioni per la compilazione delle domande.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART. 23 -

## PREFERENZE

1. Le preferenze, in numero non superiore a 15, debbono essere indicate nell'apposita sezione dei moduli domanda. Le preferenze possono essere del seguente tipo:
  - a) scuola;
  - b) distretto;
  - c) comune;
  - d) provincia;
  - e) centro territoriale.
2. Le indicazioni di cui alle lettere b), c) e d) comportano che l'assegnazione può essere disposta indifferentemente per una qualsiasi delle scuole o istituzioni comprese, rispettivamente, nel distretto (1), nel comune, nella provincia, prendendo in esame prima le scuole primarie, poi le scuole secondarie di primo grado ed infine le scuole secondarie di secondo grado, compresi gli istituti d'arte, i licei artistici e le istituzioni educative statali secondo l'ordine dei rispettivi bollettini ufficiali (2). Qualora l'aspirante al trasferimento desideri che dette scuole siano prese in esame in ordine diverso da quello citato, ovvero che vengano escluse dall'esame le scuole di un certo tipo, deve compilare le apposite caselle del modulo domanda indicando l'ordine di trattazione dei vari tipi di scuola.

Nel caso una domanda sia soddisfatta mediante una preferenza sintetica, all'interessato viene assegnata la prima scuola o circolo con posto disponibile, secondo l'ordine risultante dall'elenco ufficiale, salvo che esistano altre scuole con posti disponibili nell'ambito della suddetta preferenza sintetica e la scuola che sarebbe stata assegnata secondo tale criterio sia stata richiesta da altro aspirante con punteggio inferiore mediante una indicazione di tipo più specifico. In tale ipotesi, poiché con la preferenza sintetica si richiedono indifferentemente tutte le scuole in essa comprese, la prima scuola con posto disponibile è assegnata all'interessato che l'ha richiesta con indicazione più specifica ed al personale che ha espresso la preferenza sintetica viene assegnata la successiva scuola con posto disponibile.
3. Le preferenze sintetiche, provincia o distretto intercomunale, pur comprendendo il comune di ricongiungimento o riavvicinamento al coniuge, o alla famiglia, non danno luogo automaticamente al punteggio suppletivo.
4. Tale punteggio viene attribuito soltanto se l'aspirante ha indicato anche nella sezione I -preferenze- il codice del comune di ricongiungimento o riavvicinamento o di una singola scuola ubicata nello stesso.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

- ART. 24 -

#### INDICAZIONI DELLE PREFERENZE-MODALITÀ

1. Il personale A.T.A. di ruolo può chiedere il trasferimento ad altre sedi nell'ambito della provincia di titolarità o per sedi di una sola altra provincia (diversa da quella in cui è titolare) o congiuntamente per entrambe.
2. Qualora intenda avvalersi di entrambe le facoltà, deve presentare congiuntamente le due domande, da redigersi secondo le modalità stabilite dal presente articolo. Non si tiene conto della domanda relativa alla provincia di titolarità qualora risulti accolta la domanda di trasferimento ad altra provincia.
3. Le preferenze, sia a livello di singola scuola come a livello di comune, distretto, provincia o centro territoriale devono essere indicate trascrivendo l'esatta denominazione riportata negli elenchi ufficiali, adeguatamente pubblicizzati e comunque disponibili presso ciascun ufficio territorialmente competente, presso la segreteria di ogni istituzione scolastica, nella rete intranet, nonché sul sito internet del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, comprensive del codice meccanografico e sono prese in esame nell'ordine espresso dall'aspirante. Nel caso in cui vi sia discordanza tra la dizione in chiaro ed il codice, prevale il codice. Nel caso, invece, sia stato omissso il codice o indicato un codice non significativo la preferenza medesima viene considerata come non espressa, salvo reclamo.
4. Per le indicazioni del tipo sintetico - comune, distretto, provincia - è sufficiente riportare la denominazione, comprensiva del codice, contenuta in uno qualsiasi dei bollettini ufficiali escluso quello delle scuole dell'infanzia.
5. Le preferenze del tipo sintetico b), c) e d) (distretto, comune e provincia) se comprensive della scuola di titolarità dell'aspirante al movimento non vengono prese in considerazione e l'esame della domanda prosegue sulle eventuali preferenze successive, salvo quanto disposto per la preferenza del tipo "distretto" all'ultimo comma del presente articolo, nonché nei casi di richiesta di passaggio ad altro profilo nel quale può essere espressa preferenza anche per l'istituto di titolarità.
6. Per il personale soprannumerario che, ai sensi del secondo comma dell'art. 48 del contratto sulla mobilità, presenti domanda di trasferimento condizionandola al permanere dello stato di soprannumerarietà, vengono considerate valide le preferenze del tipo sintetico anche se comprensive della scuola in cui figura titolare, con l'avvertenza che, qualora il personale predetto abbia espresso come preferenza sintetica il comune o il distretto di titolarità, è graduato, per queste ultime preferenze, secondo il punteggio spettante a domanda.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## CAPO II - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

### - ART. 25 -

#### ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

1. Il dirigente scolastico, dopo l'accertamento della esatta corrispondenza fra la documentazione allegata alla domanda e quella elencata, procede all'acquisizione della domanda, utilizzando le apposite procedure del sistema informativo secondo le specifiche istruzioni operative (1). La segreteria scolastica deve tempestivamente consegnare all'interessato la scheda contenente i dati inseriti. Effettuate tali operazioni il dirigente scolastico deve inviare all'Ufficio territorialmente competente le domande di trasferimento e di passaggio corredate della documentazione entro 3 giorni dalla data ultima della trasmissione al sistema informativo delle domande stesse.  
Per quanto concerne il personale A.T.A. le domande di mobilità devono essere compilate on line e trasmesse alla scuola via web. Le istituzioni scolastiche, verificata la congruità degli allegati dichiarati e delle certificazioni allegate in cartaceo ove necessarie, inviano le domande via web e trasmettono le certificazioni cartacee all'Ufficio territorialmente competente.
2. L'Ufficio territorialmente competente, a mano a mano che riceve le domande, procede alla valutazione delle stesse ed all'assegnazione dei punti sulla base delle apposite tabelle allegate al contratto sulla mobilità, nonché al riconoscimento di eventuali diritti di precedenza, comunicando alla scuola di servizio, per l'immediata notifica, il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti. Il personale ha facoltà di far pervenire all'Ufficio territorialmente competente, entro 5 giorni dalla ricezione, motivato reclamo, secondo le indicazioni contenute nell'art. 12 del C.C.N.I. sulla mobilità. In tale sede ed entro il termine suddetto il personale può anche richiedere, in modo esplicito, le opportune rettifiche a preferenze già espresse nel modulo domanda in modo errato o in caso di discordanza tra codice meccanografico e dizione in chiaro, indicando l'esatta preferenza da apporre nella domanda. In tal caso il competente ufficio procede alla correzione nel senso indicato dal richiedente, fermo restando che, in caso di mancata richiesta o richiesta tardiva, viene applicata la normativa di cui all'art.24, 3° comma, delle presenti disposizioni. L'ufficio competente, esaminati i reclami, apporta le eventuali rettifiche.

-----  
(1) Le istituzioni scolastiche non devono procedere all'acquisizione al Sistema Informativo delle domande relative al personale titolare in altra provincia. Tale acquisizione viene effettuata dagli Uffici territorialmente competenti rispetto alla provincia di titolarità del personale cui la domanda va inviata.