



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

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Direzione Generale  
*Ufficio XI° - Ambito territoriale per la provincia di Caltanissetta*

PEC: [uspcl@postacert.istruzione.it](mailto:uspcl@postacert.istruzione.it)

sito web: [www.cl.usr.sicilia.it](http://www.cl.usr.sicilia.it)

Via Nino Martoglio, 1 - 93100 Caltanissetta

Area 4/2 – Reclutamento, organici e movimenti scuola media e istituti di secondo grado

AI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE  
DELLA PROVINCIA  
LORO SEDI

AL SITO WEB

E p.c.:

ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO  
S E D E

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
LORO SEDI

OGGETTO: Pubblicazione O.M. n. 4 del 24/02/2015 e C.C.N.I. del 23/02/2015 - Mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a.s. 2015/16.

Con nota ministeriale n° 6434 del 24 febbraio 2015 è stata resa nota la pubblicazione dell'O.M. di cui all'oggetto, unitamente al C.C.N.I. del 23/02/2015.

Si ritiene utile sottolineare che il termine ultimo per la presentazione delle domande di mobilità è fissato al **16 marzo 2015 per il personale docente ed educativo ed al 15 aprile 2015 per il personale A.T.A.**

**Tutto il personale è obbligato** a presentare "on-line" le domande di mobilità, secondo la procedura Polis di cui alla nota 511 del 18/02/2014.

Relativamente alla documentazione da allegare alla domanda di mobilità, si ritiene opportuno ribadire quanto segue:

- ◆ il certificato/dichiarazione della residenza del familiare al quale si chiede il ricongiungimento, deve indicare la data effettiva di decorrenza della stessa che deve essere di almeno tre mesi precedente la data di pubblicazione dell'O.M. in oggetto;
- ◆ il certificato/dichiarazione relativa alla situazione di famiglia deve contenere l'indicazione dello stato civile del dichiarante ( nubile - celibe - coniugato/a - separato/a giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale);
- ◆ la dichiarazione del superamento di concorso ordinario deve contenere oltre agli estremi del concorso sostenuto anche l'indicazione della provincia nella quale è stato sostenuto, della data di conseguimento e del punteggio;
- ◆ **l'allegato "D"** relativo alla dichiarazione del servizio di ruolo e non di ruolo, deve contenere la data d'inizio e fine servizio nonché il totale dei giorni, la tipologia di servizio (infanzia, primaria, media di 1° grado o secondaria superiore) e la sede di servizio; A tal fine si fa presente che l'allegato "D" è una dichiarazione sostitutiva di certificazione, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto, le notizie in esso

- riportate non possono in alcun modo essere sintetiche (esempio: varie scuole) ed essere difformi dal certificato che sostituiscono;
- ◆ il servizio continuativo deve **obbligatoriamente** essere dichiarato nell'apposito **allegato "F"** ;
  - ◆ per la documentazione relativa alle **precedenze previste dall'art.7 del C.C.N.I.**, si richiama l'attenzione degli interessati su quanto previsto **dall'art.9** dello stesso C.C.N.I.;
  - ◆ per coloro che intendono avvalersi della precedenza prevista dall'art. 33, commi 5 e 7 della legge 104/92, nei limiti previsti **dall'art.7, comma 1, punto V del C.C.N.I.** si trasmette **modello di dichiarazione** predisposto da questo Ufficio, contenente tutte le dichiarazioni indispensabili all'ottenimento del beneficio in questione e che si **consiglia vivamente di utilizzare** per semplificare le valutazioni di questo Ufficio e per evitare perdite di tempo in richieste di integrazione, in considerazione dei tempi ristretti nei quali si troverà ad operare l'Ufficio;
  - ◆ per ottenere il punteggio aggiuntivo una tantum, di cui alla tabella A) dell'allegato D, tabella di valutazione dei titoli e dei servizi, allegata al contratto di cui all'oggetto, deve essere presentata una dichiarazione dalla quale si evinca il triennio durante il quale non è stata presentata domanda di trasferimento o di passaggio provinciale, che non si è beneficiato in precedenza del suddetto punteggio e che negli anni di maturazione del punteggio e in quelli successivi non si è ottenuto, a seguito di domanda volontaria, in ambito provinciale, il trasferimento, il passaggio o l'assegnazione provvisoria (**si consiglia** di presentare il modello di "dichiarazione punteggio aggiuntivo", rinvenibile negli "Allegato all'O.M. n° 9, pag. 26);
  - ◆ i docenti che intendono presentare domanda di mobilità professionale, di cui all'art. 3 del contratto di che trattasi, devono aver superato il periodo di prova e devono compilare la relativa dichiarazione di superamento dello stesso;

**Si comunica, altresì, che su tutte le documentazioni e le dichiarazioni relative alla richiesta di precedenza, di cui all'art. 7 del contratto in oggetto, questo Ufficio procederà ad effettuare accertamenti preventivi presso le autorità certificatrici.**

Si confida nel tempestivo adempimento da parte delle SS.LL. in ordine a quanto previsto ai punti 1. e 2. dell'art. 10 dell' O.M. n. 4 (acquisizione delle domande, consegna delle schede, invio all'U.S.P. delle domande e della documentazione), per consentire a quest'Ufficio il completamento delle procedure nei ristretti termini previsti dall'art.2 della più volte richiamata O.M.. Si segnala in particolare l'ultimo capoverso dell'art.10, comma 1, dell'O.M. n° 4 che testualmente recita : **"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"**.

Per la stampa delle lettere di notifica **convalidate da questo Ufficio** sarà seguita la seguente procedura:

- 1) Questo Ufficio comunicherà con e-mail la data dalla quale le scuole potranno fare le stampe;
- 2) Le scuole dopo aver stampato e notificato la lettera al personale trasmetterà a questo Ufficio, tramite fax o con e-mail copia della lettera di convalida completa di data di notifica e firma del personale interessato, ai seguenti destinatari:

FAX: 0934/591536

Narese Giuseppe – Movimenti docenti Scuole Superiori –  
e-mail [giuseppe.narese.d@istruzione.it](mailto:giuseppe.narese.d@istruzione.it) – tel. 0934/507132;

Di Romana Cosimo - Movimenti - personale docente Scuola dell'Infanzia –  
e-mail [cosimo.diromana.cl@istruzione.it](mailto:cosimo.diromana.cl@istruzione.it) – Tel. 0934/507119;

Ligori Salvatore - Movimenti -- personale docente Scuola primaria – personale A.T.A. –  
e-mail [salvatore.ligori.796@istruzione.it](mailto:salvatore.ligori.796@istruzione.it) – Tel. . 0934/507120

Con l'occasione, si invitano le SS.LL. a voler già predisporre le graduatorie relative al personale titolare, come previsto dagli artt. 21, 23, 40 e 48 del C.C.N.I., da utilizzare, eventualmente, al momento della determinazione dell'organico di diritto per l'a.s. 2015/16, per l'individuazione dei perdenti posto.

IL DIRIGENTE

*Antonio Galataduria*

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

*Giuseppe Rancani*

