



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
DIREZIONE GENERALE  
**Ufficio XII - Ufficio scolastico di Verona**  
Viale Caduti del Lavoro, 3 - 37124 Verona

Prot. n. 2942/C.02.c  
USVROrgMovPers

Verona, 16/04/2012

AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DEGLI ISTITUTI E DELLE SCUOLE  
DI OGNI ORDINE E GRADO  
LORO SEDI

ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE  
PER IL VENETO – DIREZIONE GENERALE  
RIVA DI BIASIO – S.CROCE, 1299  
30135 VENEZIA

ALL'UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE  
DI TRAPANI

ALLE OO.SS. LORO SEDI

ALL'ALBO PRETORIO SEDE

OGGETTO: Mobilità professionale personale ATA – D.M. n. 17 del 9.2.2012 – Stipula contratti a tempo indeterminato a.s. 2011/12 – Assegnazione sede provvisoria.

Si trasmette, allegato alla presente, l'elenco del Personale A.T.A. assunto con contratto a tempo indeterminato per mobilità professionale con decorrenza giuridica 01.09.2011 ed economica dal 16.04.2012.

Come previsto dalla nota MIUR n. 1800/1 del 9.3.2012 e dalla nota della Direzione Regionale prot. n. 4383 del 2.4.2012, i Dirigenti Scolastici delle scuole in cui il sopraccitato personale ATA presterà servizio in via provvisoria nel corrente anno scolastico, provvederanno alla stipula dei relativi contratti utilizzando le apposite funzioni SIDI, attivabili alla voce "**Assunzioni gestione corrente – gestione assunzioni a tempo indeterminato – Passaggio ad area contrattuale superiore**". Si evidenzia che non è previsto l'invio telematico dei contratti al MEF che dovranno, pertanto, essere inviati in cartaceo alle competenti Ragionerie Territoriali unitamente all'assunzione in servizio ed ai sottoelencati documenti di rito presentati dagli interessati entro trenta giorni dall'assunzione in servizio:

- Titoli di studio;
- Dichiarazione di incompatibilità;
- Certificato di idoneità fisica all'impiego;
- Stato matricolare (portale SIDI percorso: *Fascicolo Personale Scuola – Gestione Giuridica – Stato Matricolare*)

Si invitano, altresì, le Istituzioni Scolastiche di interesse ad inviare allo scrivente ufficio, con sollecitudine, l'assunzione in servizio dei neo assunti in ruolo per mobilità professionale e successivamente copia del contratto a tempo indeterminato debitamente vistato dalla competente Ragioneria Territoriale.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE  
f.to Giovanni Pontara