



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI VERONA  
Via Caduti del Lavoro, 3 – 37124 VERONA

Prot. 1874/C.03.a  
USPVRORgMovPers

Verona, 08 marzo 2010

Ai Sigg. Dirigenti delle Istituzioni  
Scolastiche della provincia **LORO SEDI**  
Alle OO.SS. di categoria **LORO SEDI**  
All'U.R.P./Albo **S E D E**

**OGGETTO:** Mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'anno scolastico 2010/2011 - C.C.N.I. del 16.02.2010 e O.M. n. 19 del 19.2.2010.

Per opportuna conoscenza e norma ed al fine di consentire ai Dirigenti scolastici la predisposizione dei necessari adempimenti di competenza, si comunica che in data **23/02/2010** sono stati pubblicati all'Albo di questo Ufficio il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sottoscritto in data 16.02.2010 e l'O.M. n. 19 del 19.02.2010 sulla mobilità del personale della scuola per l'anno scolastico 2010/2011.

I testi integrali dei provvedimenti sopra indicati – comprensivi dei modelli di domanda e dei Bollettini Ufficiali – potranno essere consultati ed acquisiti direttamente sui siti **INTRANET** ed **INTERNET** del MIUR. La modulistica necessaria è già stata inviata con e-mail del 24.02.2010.

I termini relativi alle operazioni indicate in oggetto sono i seguenti:

- 1 - Il termine ultimo per la presentazione delle domande di movimento è fissato per il personale docente educativo ed A.T.A. al 22 Marzo 2010.
- 2 - **Per quanto riguarda gli insegnanti di religione cattolica il Ministero ha previsto l'emanazione di una successiva ordinanza.**
- 3 - I termini per le successive operazioni e per la pubblicazione dei movimenti sono quelli dettagliatamente indicati all'art. 2 della citata O.M. n. 19 del 19.2.2010.
- 4 - Si specifica che, in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 3, della legge n. 124/99, il personale docente ed educativo, assunto dopo l'entrata in vigore della legge, con decorrenza giuridica uguale o successiva all'1.9.99 - **con esclusione del personale di cui all'art. 7, comma 1, punti I, III e V del C.C.N.I. del 16.02.2010** - non può partecipare ai trasferimenti **per altra provincia per un triennio** a far data dalla decorrenza giuridica della nomina in ruolo e **per un biennio ai trasferimenti in altra sede della stessa provincia di assunzione.** Pertanto può produrre domanda di trasferimento per l'a.s. 2010/2011, in ambito provinciale, il personale docente ed educativo assunto con decorrenza giuridica 1.9.2008 o precedente e, in ambito interprovinciale, il personale assunto con decorrenza 1.9.2007 o precedente.
- 5 - Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo indeterminato su sede provvisoria, al fine di ottenere la sede definitiva nell'ambito della provincia di titolarità, dovrà necessariamente produrre, nei termini, la relativa domanda di trasferimento provinciale e partecipa alla 2<sup>a</sup> fase dei movimenti contestualmente all'altro personale titolare nella provincia.
- 6 - La data della revoca della domanda di mobilità è fissata a 10 giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI dei posti disponibili in relazione ai vari ordini di scuola. L'istanza relativa dovrà essere inviata tramite la scuola di servizio o presentata all'Ufficio Scolastico della provincia di titolarità dell'interessato.

Si riassumono, di seguito, gli adempimenti di competenza delle SS.LL. disciplinati dall'art. 10 dell'O.M, n. 19 del 19.2.2010 concernenti:

### **A) Personale docente di Scuola Primaria e Secondaria di I^ grado:**

Com'è noto le domande di mobilità per la scuola primaria e secondaria di I^ grado per l'a.s. 2010/11, saranno inoltrate esclusivamente via web entro la citata data del 22 marzo 2010.

La procedura prevede:

- la registrazione al servizio "istanze on line" da parte dei docenti interessati;
- la presentazione della domanda e della relativa documentazione via web.

I referenti provinciali per eventuali problemi legati alle predette operazioni sono:

Bertucco Loredana tel. 045 8086561 [rita.bertucco.vr@istruzione.it](mailto:rita.bertucco.vr@istruzione.it) (scuola secondaria I^ grado)  
Guerra Giulia tel. 045 8086561 [giulia.guerra.vr@istruzione.it](mailto:giulia.guerra.vr@istruzione.it) (scuola secondaria I^ grado)  
Rizzi Donatella tel. 045 8086551 [donatella.rizzi.vr@istruzione.it](mailto:donatella.rizzi.vr@istruzione.it) (scuola primaria)

**Ai sensi dell'art. 10 O.M. 19 del 16.02.2010 le Istituzioni scolastiche, verificata la congruità e la coerenza dei dati inseriti e la documentazione allegata provvedono, se necessario, ad invitare il docente a rettificare la domanda, quindi inviano le domande via web trasmettendo le certificazioni cartacee all' U.S.P. territorialmente competente.**

Si ricorda, pena l'annullamento (v.art.4 OM 19), che per l'attribuzione dei relativi punteggi vanno allegati alle domande di movimento:

- dichiarazione dell'anzianità di servizio (allegato D); (on line)
- dichiarazione di servizio continuativo (allegato F e, ove previsto F1) (on line)
- ogni altro titolo o autodichiarazione di titoli che danno diritto ad ulteriori punteggi e precedenza di cui alle varie voci contenute nei moduli-domanda ( L.100, L.104 ecc) (cartaceo)

Per la valutazione del servizio reso nelle scuole primarie paritarie/parificate, si fa riferimento alle note della Direzione Regionale per il Veneto 1808/C1 del 28 febbraio 2009 e n 2969 /C19a del 17 marzo 2009 trasmesse da questo ufficio con nota 3866 del 19 marzo 2009 (vedi elenco aggiornamento al febbraio 2010 – scuole paritarie del Veneto pubblicato il 08/03/2010 sul sito della Direzione Generale del Veneto).

Le domande di passaggio di ruolo vanno, ovviamente, autocertificate con il titolo che dà diritto al passaggio di cattedra o al passaggio di ruolo.

Si precisa che I dati inseriti on-line saranno definitivi dopo la convalida dell'USP. L'eventuale reclamo può essere presentato prima possibile e comunque nei termini previsti dalla norma a decorrere dalla ricezione dell'e-mail trasmessa da questo ufficio.

A tal fine le SS.LL. avranno cura di raccomandare agli interessati il controllo sistematico della propria posta elettronica.

### **B) Personale docente di Scuola dell'Infanzia, Secondaria di II^ grado, Educativo e Personale A.T.A.:**

Per il personale in parola le Istituzioni Scolastiche provvederanno:

- ⇒ l'accertamento dell'esatta corrispondenza tra la documentazione dichiarata ed effettivamente allegata e i dati riportati nelle caselle dei rispettivi moduli-domanda;
- ⇒ l'immediata trasmissione agli Uffici Scolastici Provinciali di titolarità delle eventuali domande di mobilità prodotte dal personale in assegnazione provvisoria in questa provincia;
- ⇒ l'acquisizione al SIDI dei dati indicati in tutte le domande di mobilità territoriale e professionale prodotte dagli interessati, comprese quelle dei titolari nella sede ma in "assegnazione provvisoria" in altra provincia (l'invio delle quali dovrà, ovviamente, essere richiesto con la massima tempestività – anche in copia - alle sedi scolastiche di servizio);

⇒ La scheda contenente i dati inseriti dalla scuola, con l'avvertenza che si tratta di dati provvisori non ancora convalidati dal competente USP, sarà definitiva dopo la convalida dell'USP. L'eventuale reclamo potrà essere presentato prima possibile e comunque nei termini previsti dalla norma dalla data di consegna del foglio notizie trasmesso da questo ufficio.

Al riguardo si invitano i Dirigenti Scolastici a notificare immediatamente agli interessati il foglio notizie con i dati convalidati trasmessi da questo U.S.P..

Considerata l'oggettiva ristrettezza dei termini per la valutazione e convalida delle domande da parte dell'U.S.P., si invitano le SS.LL. - previa produzione di copie fotostatiche delle domande medesime per l'acquisizione dei dati al SIDI da parte dei rispettivi Uffici di segreteria - **di trasmettere con la massima tempestività (entro 3 gg dalla scadenza)** e, ove fosse possibile, anche "brevi mano", l'invio delle domande in originale a questo Ufficio.

Anche per tutto il personale di cui al punto B, si ricorda, pena l'annullamento (v.art.4 OM 19), che per l'attribuzione dei relativi punteggi vanno allegati alle domande di movimento:

- dichiarazione dell'anzianità di servizio (allegato D); (cartaceo)
- dichiarazione di servizio continuativo (allegato F e, ove previsto F1 per il personale docente ed educativo ed allegato E e, ove prevista, Dichiarazione di servizio continuativo, per il Personale ATA); (cartaceo)
- ogni altro titolo o autodichiarazione di titoli che danno diritto ad ulteriori punteggi e precedenza di cui alle varie voci contenute nei moduli- domanda ( L.100, L.104 ecc). (cartaceo)

### **C) GRADUATORIE AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE PERDENTE POSTO**

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità di volere predisporre per tempo, secondo le indicazioni di cui agli artt. 20 e seguenti (per il personale docente ed educativo) e artt. 47 - 48 (per il personale ATA) del C.C.N.I. 16.02.2010, gli atti relativi alla formulazione delle graduatorie interne per la eventuale individuazione del personale interessato alla soppressione di posti.

Le SS.LL. sono inviate a dare la massima diffusione alla normativa in questione e alla presente nota.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione e nel puntuale rispetto degli adempimenti nei termini previsti.

Il Dirigente dell'U.S.P.  
f.to Giovanni Pontara

---

*Responsabili del procedimento: Raffaella Mesaroli*

*Uffici di riferimento:*

*Infanzia, primaria e personale educativo tel. 0458086541- 614 -551 luisa.spinelli.vr@istruzione.it; marcella.dandrea.vr@istruzione.it; donatella.rizzi.vr@istruzione.it*

*I° grado tel. 0458086561 giulia.guerra.vr@istruzione.it ritanadia.bertucco.vr@istruzione.it*

*II° grado tel. 0458086560-558 orietta.perina.vr@istruzione.it adele.giangreco.vr@istruzione.it*

*Personale ATA tel. 0458086532-533 domenico.corigliano.vr@istruzione.it; sonia.spada.vr@istruzione.it; fabio.barba.vr@istruzione.it*