



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena

Ufficio Personale Ata

Al **Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado di Modena e Provincia**
Loro Sedi

e p.c. **OO. SS.**
Loro Sedi

Oggetto: **Personale ATA: istruzioni operative per la Mobilità 2019-20.**

Per competenza e con preghiera di massima diffusione tra gli interessati, si comunica che sul *web* di quest'Ufficio è pubblicato l' **Avviso** contenente modalità e termini di presentazione delle domande di mobilità, con i seguenti allegati:

- 1 - CCNI - Mobilità personale ATA-Triennio 19-22
- 2 - RETTIFICHE-CCNI - Mobilità personale scuola - Triennio 19-22.
- 3 - Ordinanza Ministeriale 203 - 19 mobilità personale docente, educativo e ATA a.s.-2019- 20
- 4 - Mod.-MN-DOMANDA-TRASFERIMENTO
- 5 -Istruzioni domanda trasferimento
- 6 - Mod.-PN-DOMANDA-PASSAGGIO-PROFILO
- 7 - Istruzioni domanda passaggio
- 8 - (Fac-simile) All. D - Dichiarazione anzianità di Servizio
- 9 - (Fac-simile) All. E - Dichiarazione di servizio continuativo
- 10-(Fac-simile) All. F - Punteggio aggiuntivo
- 11-(Fac-simile) Dichiarazione esigenze familiari
- 12-(Fac-simile) Dichiarazioni per le Precedenze L. 104-92.

Il personale interessato potrà presentare le domande di trasferimento e passaggio di profilo, allegando la relativa documentazione, a partire dal **1° al 26 Aprile** accedendo al portale **Polis** (<http://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>) ed utilizzando la **modulistica** reperibile sul *web* di questo Ufficio (<http://mo.istruzioneer.gov.it/category/personale-ata/>) o sul quello del Miur (<http://www.miur.gov.it/web/guest/modulistica-mobilita1>).

Le Istituzioni Scolastiche, subito dopo aver acquisito le domande:

1. **verificheranno la coerenza** tra i dati inseriti e la documentazione allegata, *richiedendo eventuali integrazioni e rettifiche*; le certificazioni mediche e le altre documentazioni, per le quali non è prevista l'autodichiarazione, vanno consegnati in *originale* a questo Ufficio o spediti a mezzo posta.
2. **inoltreranno le domande** ricevute a questo Ufficio tramite l'apposita funzione del SIDI (Mobilità Organico di Diritto - Movimenti Personale - Scuola - Domande di Movimento - Invio Domande all' USP).

Questo Ufficio, ricevute le domande inoltrate dalla scuole, svolge le operazioni di competenza, **convalida** le domande ed invia le relative *lettere di notifica* all' indirizzo PEO del personale interessato; dalla data di tale notifica decorre il termine di dieci giorni per proporre eventuale reclamo (ricorso in opposizione).



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena

Ufficio Personale Ata

I **reclami** avverso punteggi e precedenze (art. 10 dell'O.M. citata), dovranno pervenire a quest'Ufficio, entro la data di acquisizione al SIDI del 6 Giugno 2019 (art. 2, O.M. 203/19), agli indirizzi PEO usp.mo@istruzione.it e PEC csamo@postacert.istruzione.it; in caso di accoglimento, Ufficio scrivente apporgerà le dovute modifiche, notificandole all'indirizzo e-mail comunicato dall'interessato. Si ricorda, infine, che la pubblicazione dei movimenti avverrà in data 1° luglio 2019.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

Modena, 20 Marzo 2019.

Il Dirigente
Silvia Menabue

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993.