



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

- Ai Dirigenti Scolastici e ai DSGA delle Istituzioni di ogni ordine e grado di Torino e Città Metropolitana**
Al Personale A.T.A. interessato
Alle OO.SS. del Comparto Scuola

Oggetto: Trasmissione domande di mobilità del personale ATA anno scolastico 2024/25.

Con nota prot. n. 22364 del 23/02/2024, il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha trasmesso l'Ordinanza Ministeriale prot. n. 30 del 23 febbraio 2024 relativa alla mobilità del personale della scuola concernente le norme di attuazione del C.C.N.I., sottoscritto in data 18 maggio 2022 in materia di mobilità del personale ATA per il triennio 2022/23, 2023/24 e 2024/25 ("CCNI 2022") e del successivo Accordo di integrazioni e modifiche al CCNI 2022, sottoscritto in data 21 febbraio 2024.

Il periodo utile per la presentazione delle domande è fissato **dall' 8 marzo 2024 al 25 marzo 2024** (art. 2, comma 3 – O.M. 30/2024).

La normativa, unitamente ai modelli di domanda, è pubblicata sul sito del MIM al seguente link:

<https://www.miur.gov.it/mobilità-2024-2025>

DOVE PRESENTARE LA DOMANDA. Il personale interessato dovrà produrre e inoltrare la domanda attraverso il portale del Ministero dell'Istruzione e del Merito, nella sezione dedicata alle *Istanze on line*. Si ricorda che, per effetto degli obblighi introdotti per le Pubbliche Amministrazioni dal D.L. Semplificazione (D.L. 76/2020) convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120, l'accesso ai servizi del Ministero dell'Istruzione e del Merito può essere fatto **esclusivamente con credenziali digitali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta Identità elettronica)**.

Si precisa, inoltre, che il servizio *Istanze on line* richiede il possesso di un'abilitazione per l'accesso che si ottiene seguendo le indicazioni presenti nella sezione "*Istruzioni per l'accesso al servizio*".

Vista la modifica delle modalità di accesso ad Istanze Online tramite i nuovi sistemi di autenticazione (SPID/CIE), per il personale docente, educativo ed Ata, al fine di confermare l'inoltro/annullamento dell'inoltro, nonché la cancellazione delle istanze e il caricamento degli allegati nell'omonima funzionalità di gestione, non sarà più richiesto l'inserimento del codice personale.

COME COMPILARE LA DOMANDA. Per compilare la domanda è disponibile una apposita *guida* all'interno del portale "*Istanze on line*" e allegata alla presente nota.

La normativa specifica e le autodichiarazioni da allegare alla domanda sono pubblicate sul sito del Ministero dell'istruzione e del merito sezione "*Mobilità del personale docente, educativo ed ATA anno scolastico 2024/25*". Le autodichiarazioni da presentare sono altresì allegate alla presente nota.

Area 10 – Ufficio Funzionamento e Reclutamento Personale ATA – ufficioata.to@istruzione.it
--

Il Funzionario Responsabile: Giuseppina Morena Di Natali
--



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Potranno presentarsi online due distinte domande se si intende trasferirsi sia all'interno della provincia che per diversa provincia. Qualora sia risultato positivo il trasferimento interprovinciale, non si terrà conto di quello provinciale (CCNI artt. da 34 a 49).

Le preferenze, non superiori a 15, possono essere espresse in:
scuola/distretto/comune/provincia/sede CTP, come da [bollettino ufficiale](#).

Personale ATA: AA – AT – CS – CR – GA immesso in ruolo nell'a. s. 2023/24

Si ricorda che il personale ATA a tempo indeterminato e in attesa di titolarità definitiva (neo immesso in ruolo nell'a. s. 2023/24 e appartenente ai profili di AA – AT – CS – CR - GA) deve presentare domanda di mobilità. In caso di mancata presentazione della domanda di trasferimento o di impossibilità di assegnare una delle sedi richieste, sarà assegnata una sede d'ufficio.

Art. 70 C.C.N.L. 2019/21 18 gennaio 2024 (il presente art. abroga l'art. 59 del CCNL 29/11/2007)

In riferimento alla nota di quest'Ufficio prot. n. 3049 del 26 febbraio 2024 con oggetto "Personale A.T.A. contratti a tempo determinato – perdita titolarità art. 70 C.C.N.L. 2019/21, si richiama l'attenzione al personale che sta svolgendo per il quarto anno un incarico ai sensi dell'art. 70 del C.C.N.L., poiché dovrà partecipare alle operazioni di trasferimento al fine di ottenere una sede di titolarità (il periodo complessivo di tre anni scolastici, ricomincia a decorrere in caso di nuova assegnazione di sede di titolarità). In caso di mancata presentazione della domanda di trasferimento o di impossibilità di assegnare una delle sedi richieste, sarà assegnata una sede d'ufficio.

Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi

Il personale D.S.G.A. è soggetto al vincolo di permanenza ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D.lgs. 185/2001, non partecipa alle operazioni di mobilità volontaria per un triennio dall'atto di nomina in ruolo. In caso di sopravvenuta indisponibilità della sede di prima destinazione, detto personale può scegliere, nell'ambito della provincia di assegnazione, una diversa sede tra le sedi vacanti e gli anni svolti nella sede di nuova assegnazione si cumulano con quelli svolti nella precedente sede.

Personale ex LSU - Internalizzato

Ai sensi dell'articolo 34, comma 7, del CCNI 2022, è ammesso a partecipare alle procedure di mobilità a domanda o d'ufficio anche il personale assunto nel profilo professionale di collaboratore scolastico in esito alle procedure selettive di cui all'articolo 58, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, e immesso in ruolo a tempo pieno, o che abbia beneficiato della conversione contrattuale da tempo parziale a tempo pieno a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 1, comma 964, della legge 30 dicembre 2020, n. 178. Al personale internalizzato immesso in ruolo con contratto a tempo parziale rimane preclusa la partecipazione alle procedure di mobilità volontaria e/o d'ufficio previste dal CCNI sottoscritto in data 18/05/2022.

Area 10 – Ufficio Funzionamento e Reclutamento Personale ATA – ufficioata.to@istruzione.it

Il Funzionario Responsabile: Giuseppina Morena Di Natali
--



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Assistenti Tecnici

i trasferimenti del personale assistente tecnico per il laboratorio "Informatica" (codice T72), appartenente all'area "elettronica ed elettrotecnica" (codice AR02), istituito presso le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado in applicazione dell'articolo 1, comma 967, della legge 20 dicembre 2020, n. 178, si rimanda all'art. 26 co. 5 dell'O.M. 30 del 23 febbraio 2024:

"i trasferimenti sono effettuati sulla base dell'ordine indicato delle preferenze espresse per ogni grado di istruzione ed eventualmente per ogni area professionale, qualora siano state richieste più aree, fermo restando il possesso dei titoli di studio specifici. La sede di servizio è costituita dalle istituzioni scolastiche ricomprese nella rete di riferimento della scuola polo attribuita in titolarità".

Precedenze

Il sistema delle precedenze per il personale ATA è riportato agli artt. 40 e 41 del CCNI in materia di mobilità del personale ATA.

A tal riguardo, si rinvia a quanto riportato nella nota MIM n. 22364 del 23 febbraio 2024.

Integrazione/Modifica/Revoca della domanda

La domanda deve essere inoltrata rispettando il termine ultimo fissato dall'ordinanza ministeriale (25 marzo 2024). Entro tale termine l'aspirante può sempre modificarla, anche se già inoltrata.

Successivamente alla scadenza del termine previsto per la presentazione on line delle istanze - ai sensi dell'art. 5, comma 1 dell'O.M. 30/2024 - non saranno possibili integrazioni o modifiche delle preferenze già espresse.

Ai sensi dell'art. 2, comma 6 dell'O.M. 30/2024, la richiesta di revoca della domanda di mobilità può essere presentata sino a dieci giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al SIDI delle domande di mobilità (entro il 27 aprile 2024).

Reclami

Al fine di consentire le presentazioni di osservazioni a quanti ritengono che la domanda di mobilità sia stata erroneamente valutata sulla base della dichiarazione dei servizi e dei titoli prodotti, si allega un facsimile di reclamo, che deve essere integrato con le parti relative all'oggetto del gravame. Tale reclamo può essere inviato a quest'Ufficio entro 10 giorni dalla notifica della scheda di valutazione, al seguente indirizzo mail: ufficioata.to@istruzione.it.

Si ringrazia per l'attenzione e la consueta collaborazione.

Il Dirigente

Tecla RIVERSO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Area 10 – Ufficio Funzionamento e Reclutamento Personale ATA – ufficioata.to@istruzione.it

Il Funzionario Responsabile: Giuseppina Morena Di Natali
--



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Allegati:

- 1- nota MIM prot. n. 22364 del 23/02/2024;
- 2- O.M. n. 30 del 23/02/2024;
- 3- all. D dichiarazione anzianità di servizio;
- 4- all. E dichiarazione di servizio continuativo;
- 5- all. F dichiarazione relativa al punteggio aggiuntivo;
- 6-all. G dichiarazione D.S.G.A. beneficiari deroghe;
- 7- all. Legge 104/92;
- 8- all. Fac-Simile modello di Reclamo;
- 9- Guida Istanze Online Mobilità Personale ATA;
- 10- DSGA: sedi disponibili a. s. 2024/25;
- 11- In allegato è inoltre pubblicato l'elenco dei posti - per ogni profilo - per i quali è stata presentata dal titolare istanza di cessazione e di pensionamento; **si rende noto che l'effettiva disponibilità del posto per le operazioni di mobilità dipende dall'esito dell'istruttoria della sede INPS territorialmente competente.**

N.B. Caricamento allegati sulla piattaforma Polis-Istanze Online. Per caricare gli allegati a corredo della domanda di mobilità, si ricorda che è necessario preliminarmente caricare i già menzionati allegati selezionando la funzione presente nella pagina iniziale in alto a sinistra "Altri Servizi" e successivamente è necessario selezionare la funzione "Gestione Allegati". Si allega la guida operativa "Gestione Allegati". Solamente dopo il compimento di tale operazione, sarà possibile ritrovare gli allegati nel menù a tendina presente nella fase di compilazione della domanda al punto n. 6.7.

Ricongiungimento al familiare. Indicare con esattezza il comune di ricongiungimento nella casella delle esigenze di famiglia. Ai fini del riconoscimento di suddetta precedenza è indispensabile **autocertificare** la residenza del familiare a cui si intende ricongiungersi e la data di decorrenza della stessa (anteriore di almeno 3 mesi rispetto alla pubblicazione dell'O.M. sulla mobilità).

Servizio prestato a qualsiasi titolo in Pubbliche Amministrazioni o presso gli Enti Locali. Al fine del riconoscimento del punteggio per tale servizio, si invita il personale interessato ad indicare nell'allegato D – oltre il periodo di servizio prestato – anche l'Amministrazione o l'Ente presso cui il servizio è stato prestato.

Esclusivamente ai fini della mobilità, il punteggio è riconosciuto anche al personale immesso in ruolo nel profilo di collaboratore scolastico a seguito delle procedure di internalizzazione di cui all'articolo 58, comma 5 e seguenti, del decreto-legge n. 69 del 2013, per i servizi di pulizia e ausiliari svolti, presso le istituzioni scolastiche e educative statali, in qualità di dipendente di imprese titolari di contratti per lo svolgimento dei predetti servizi. Al personale in questione non compete, invece, il punteggio per la continuità di servizio anche per il servizio prestato nelle istituzioni scolastiche in qualità di dipendente delle imprese di pulizie. **Tutto ciò che è inserito nella domanda di mobilità deve essere documentato con dichiarazione personale redatta ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche. Si rammenta che la non veridicità delle dichiarazioni rese è sanzionabile penalmente.**

Area 10 – Ufficio Funzionamento e Reclutamento Personale ATA – ufficioata.to@istruzione.it
--

Il Funzionario Responsabile: Giuseppina Morena Di Natali
--