



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
*Ufficio VI - Ambito territoriale per la provincia di Roma*  
*Via Frangipane, 41 – 00184 Roma*  
*sito: <http://www.atpromaistruzione.it>*

Ai Dirigenti Scolastici  
degli Istituti Statali di ogni ordine e grado di  
Roma e Provincia

e p.c. Alle OO.SS. del Comparto Scuola  
Loro Sedi

**OGGETTO: Mobilità personale scolastico docente, educativo e A.T.A.  
a.s. 2020/21. Istruzioni operative**

Si fa seguito alla comunicazione del MIUR DGPER n. 6904 del 24/3/2020 con la quale è stata trasmessa l'O.M. n. 182 del 23/3/2020 (completa di allegati) relativa alla mobilità del personale della scuola relativa all'a.s. 2020/21 e riferita al C.C.N.I. sulla mobilità del personale della scuola del 6/3/2019, per invitare le SS.LL. alla massima informazione possibile tra il personale interessato anche in relazione al fatto che le domande possono essere prodotte entro il termine del **21 aprile 2020 per il personale docente**, entro il termine del **28 maggio 2020 per il personale educativo** ed entro il termine del **27 aprile 2020 per il personale A.T.A.**

Com'è noto la presentazione e invio delle domande di mobilità di trasferimento e di passaggio avverrà **tramite apposite funzionalità messe a disposizione nell'area Istanze On Line (Presentazione delle Istanze via Web) presente sul sito internet del MIUR all'indirizzo [www.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml](http://www.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml)** in conformità alle indicazioni ed ai modelli ivi contenuti.

Da questo anno anche per il personale docente delle discipline specifiche dei **licei musicali** si procederà, come per tutto il restante personale docente, con la gestione tramite **ISTANZE ON LINE** secondo il calendario indicato nella relativa ordinanza.

Tutta la documentazione a corredo della domanda di mobilità, da quelle di rito reperibile nella sezione MOBILITA' a quelle attestanti le esigenze di famiglia, nonché i titoli, deve essere prodotta contestualmente alla domanda di trasferimento e passaggio. A tal proposito si allega, per utilità, un modello di dichiarazione personale relativo alle esigenze di famiglia ed ai fini delle precedenze previste dagli art. 13 e 40 del CCNI sulla mobilità.

**I docenti che effettueranno la mobilità utilizzeranno, in caso di presentazione della domanda di mobilità in formato cartaceo, esclusivamente gli appositi moduli reperibili sul sito del MIUR nella sezione MOBILITÀ.**

In tali casi i docenti dovranno allegare alla domanda cartacea anche il modello relativo all' informativa del trattamento dati personali, allegato alla presente circolare.

Le eventuali domande presentate in formato cartaceo alle istituzioni scolastiche, dopo l'assunzione al protocollo e sempre entro i termini sopra indicati, dovranno essere trasmesse da queste ultime, corredate anche degli eventuali allegati, a questo Ufficio, esclusivamente via mail, come di seguito specificato:

- **II Unità Operativa – Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria:**  
[mobilita.infanziaprimaria.roma@istruzione.it](mailto:mobilita.infanziaprimaria.roma@istruzione.it) entro il 23/4/2020.
- **III Unità Operativa – Scuola secondaria di I e II grado:**  
[mobilita.secondaria.rm@istruzione.it](mailto:mobilita.secondaria.rm@istruzione.it) entro il 23/4/2020.
- **IV Unità Operativa – Personale A.T.A. ed Educativo:**  
[ata.rm@istruzione.it](mailto:ata.rm@istruzione.it) entro il 29/4/2020 per personale ATA ed entro il 1°/6/2020 per personale Educativo.

Le domande presentate dal **personale dichiarato soprannumerario** dopo la data di scadenza del 21 aprile 2020 per il personale docente, del 28 maggio 2020 per il personale educativo e del 27 aprile 2020 per il personale A.T.A., devono essere presentate esclusivamente su apposito modello cartaceo, e trasmesse dalle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 3 dell'O.M. n. 182/2020, a questo Ufficio, **esclusivamente via mail come sopra riportato**, entro le date che saranno puntualmente comunicate per ciascun ordine e grado di scuola, da questo Ufficio .

*A tal proposito si rammenta alle SS.LL. di definire le graduatorie interne per l'individuazione del personale docente o ATA perdente posto entro 15 giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione delle domande e per il personale educativo entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della tabella organica, sulla base dei titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione delle domande di trasferimento.*

Infatti , una volta determinato e comunicato l'organico delle Istituzioni Scolastiche da parte di quest'Ufficio Scolastico Territoriale, le SS.LL. provvederanno ad individuare tempestivamente il personale soprannumerario ed invieranno a questo Ufficio con urgenza le relative domande e graduatorie.

*Tenuto conto della ristrettezza dei tempi a disposizione di questo Ufficio per la valutazione delle domande di mobilità, in considerazione del fatto che deve essere notificato all'interessato con ogni urgenza il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti, le SS.LL. sono pregate di verificare, possibilmente, quotidianamente al Sistema Informativo, nei periodi di acquisizione dei dati da parte dell'Ufficio scrivente, l'avvenuta convalida o correzione di detti dati e di darne notifica tempestiva al personale interessato.*

Inoltre, tenuto conto che le date di chiusura (definitiva) del Sistema Informativo, previste dall'art. 2 dell'O.M. n. 182/2020, per l'acquisizione delle domande da parte di questo Ufficio sono determinate come segue :

- **Personale docente di ogni ordine e grado : 5 giugno 2020**
- **Personale educativo: 22 giugno 2020**
- **Personale A.T.A.: 8 giugno 2020**

eventuali reclami avverso punteggi e precedenza, così come indicato dall'art. 10 dell'O.M. citata, dovranno pervenire a quest'Ufficio entro e non oltre le indicate date. **Tali reclami dovranno essere comunicati, i sempre mediante e-mail e a questo Ufficio e dovranno essere inviati esclusivamente agli indirizzi di posta elettronica come sotto specificati riferiti alle diverse categorie di personale scolastico :**

***II Unità Operativa – Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria:***

[mobilita.infanziaprimaria.roma@istruzione.it](mailto:mobilita.infanziaprimaria.roma@istruzione.it)

***III Unità Operativa – Scuola secondaria di I e II grado:***

[mobilita.secondaria.rm@istruzione.it](mailto:mobilita.secondaria.rm@istruzione.it)

***IV Unità Operativa – Personale A.T.A. e Educativo:***

[ata.rm@istruzione.it](mailto:ata.rm@istruzione.it)

L'Ufficio, esaminerà i reclami giunti e nel caso in cui riterrà di accoglierli apporgerà le dovute modifiche dandone notifica, solo in questo caso, all'interessato, all'indirizzo e-mail comunicato.

***L'osservanza dei sopraindicati termini è di fondamentale importanza anche per l'acquisizione delle domande dei docenti che saranno individuati quali soprannumerari rispetto all'organico di diritto che sarà approvato per l'a.s. 2020/21.***

Si comunica infine che, come da indicazioni ministeriali, al fine di favorire, per quanto possibile nell'attuale contesto, le risposte ai quesiti che possano pervenire dal personale docente e ATA interessato alla procedura, sarà disponibile un servizio di help desk accessibile, sino al 03/04/2020, attraverso la casella di posta elettronica:

***Per la II Unità Operativa – Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria:***

[scu.mat.ele.rm@istruzione.it](mailto:scu.mat.ele.rm@istruzione.it)

***Per la III Unità Operativa – Scuola secondaria di I e II grado:***

[scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it](mailto:scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it)

***Per la IV Unità Operativa – Personale A.T.A. e Educativo:***

[ata.rm@istruzione.it](mailto:ata.rm@istruzione.it)

e dal 06/04/2020 al 27/04/2020 anche attraverso supporto di Help Desk secondo fasce orarie e modalità che saranno rese note sul sito istituzionale dell' AT Di Roma-

Si prega di portare a conoscenza la presente nota al personale interessato e si ringrazia per la sperimentata e fattiva collaborazione delle SS.LL.

IL DIRIGENTE  
Rosalia Spallino

Allegati:

- 1) Dichiarazione personale
- 2) Modello informativa trattamento dati