



## CPIA CASERTA

### Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta

Ufficio di Presidenza e Segreteria Amministrativa: Via San Gennaro, (ex caserma Sacchi) 81100, Caserta (CE)

Recapiti Telefonici: 0823273665 3891169201; E-mail: [cemm18000t@istruzione.it](mailto:cemm18000t@istruzione.it)

PEC: [cemm18000t@pec.istruzione.it](mailto:cemm18000t@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.cpiacaserta.gov.it](http://www.cpiacaserta.gov.it)

Codice Meccanografico: cemm18000t - Codice Fiscale: 93093640618 - Codice Univoco: UFHO5J

Prot. n. 1116

Caserta 19/04/2017

### Oggetto: Mobilità del personale della scuola 2017/2018

Si comunica che sul sito del MIUR ([www.istruzione.it/mobilita\\_personale\\_scuola/index.shtml](http://www.istruzione.it/mobilita_personale_scuola/index.shtml)) è stata pubblicata l'O.M. n. 221 del 12 aprile 2017 con la relativa modulistica riguardante le operazioni di mobilità del personale docente, educativo e ATA per l'anno scolastico 2017/18, a seguito della stipula definitiva del C.C.N.I. con i principali Sindacati del comparto scuola, avvenuta a Roma l'11.04.2017.

#### I termini per le operazioni di mobilità sono i seguenti:

- personale **docente**: dal 13 aprile al 6 maggio 2017;
- personale **educativo**: dal 13 aprile al 6 maggio 2017;
- personale **ATA**: dal 4 maggio al 24 maggio 2017.

#### Le modalità di presentazione delle domande sono le seguenti:

Il personale docente, educativo e ATA deve inviare le domande di trasferimento e di passaggio, corredate dalla relativa documentazione, all'Ufficio Scolastico Regionale – Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia di titolarità o di assunzione attraverso il portale **ISTANZE ON LINE** del MIUR ([www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm](http://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm)). Nell'apposita sezione del sito **MOBILITÀ** sono disponibili le indicazioni operative e la modulistica necessaria.

I **docenti** che intendono chiedere contemporaneamente il trasferimento ed il passaggio di ruolo devono presentare una domanda per il trasferimento e tante domande quanti sono i passaggi richiesti. Le domande di passaggio di ruolo possono essere presentate per un solo ruolo. In caso di richiesta contemporanea di trasferimento e di passaggio è consentito documentare una sola delle domande, essendo sufficiente per l'altra il riferimento alla documentazione allegata alla prima. Le domande di passaggio di cattedra o di ruolo devono contenere l'indicazione della specifica o delle specifiche abilitazioni possedute, ove necessarie per ottenere il passaggio, o del titolo di specializzazione per l'accesso alle scuole con finalità speciali. Sono ritenuti validi, ove non specificato diversamente dal CCNI, solo i titoli posseduti all'ultima data di presentazione delle domande.

Il **personale ATA** deve redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità dei modelli reperibili nel sito del MIUR nell'apposita sezione **MOBILITÀ**.

Si rimanda ad un'attenta lettura delle disposizioni riportate nell'O.M. per quanto riguarda la presentazione delle domande e la relativa documentazione.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott. Raffaele Cavaliere**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.sg.vo 39/93)

#### Riferimenti normativi ([www.istruzione.it/mobilita\\_personale\\_scuola/index.shtml](http://www.istruzione.it/mobilita_personale_scuola/index.shtml))

Nota MIUR n. 16128 del 12 aprile 2017 (trasmissione UUSSRR\_CCNI e OM 2017/2018)

O.M. n. 221 del 12 aprile 2017

C.C.N.I. dell'11 aprile 2017 - a.s. 2017/2018

#### Modulistica – Mobilità

[http://www.istruzione.it/mobilita\\_personale\\_scuola/mobilita.shtml](http://www.istruzione.it/mobilita_personale_scuola/mobilita.shtml)