

Assistenza mobilità per l'anno scolastico 2020/21

Da [Segreteria Federata.it](https://www.federata.it) <https://www.federata.it/>

Aprile 2, 2020

**FEDERATA E' A VOSTRA DISPOSIZIONE PER AIUTARVI NELLA COMPILAZIONE DELLE
DOMANDE CHE DEVONO ESSERE PRESENTATE ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO LA
PIATTAFORMA ISTANZE ON-LINE**

Presentazione domande fra l'1 e il 27 aprile 2020

Comunicazione domande e posti disponibili al SIDI: 8 giugno 2020 – Pubblicazione esiti: 2 luglio

Domanda e scelta provincia

Il personale ATA immesso in ruolo nell'a.s. 2019/20 deve presentare domanda obbligatoriamente per ottenere la sede definitiva.

Il personale ATA può chiedere il trasferimento:

- in una scuola della provincia di titolarità
- in un' altra provincia diversa da quella di titolarità
- congiuntamente nell'ambito della provincia di titolarità e in una (sola) provincia diversa

come è scritto sull'Ordinanza "Qualora intenda avvalersi di entrambe le facoltà, deve presentare congiuntamente le due da redigersi secondo le modalità stabilite dal presente articolo"

Nota bene: se viene accolta la domanda di trasferimento ad altra provincia, non si tiene conto di quella provinciale.

SI POSSONO ESPRIMERE FINO AL MASSIMO DI 15 PREFERENZE

Che possono essere:

- scuola – distretto – comune – provincia – centro territoriale riorganizzato nei centri provinciali per l'istruzione degli adulti ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 29 ottobre 2012 n. 263.

In caso di preferenza sintetica, l'aspirante può indicare l'ordine in cui esaminare le scuole oppure escludere dall'esame le scuole di un certo tipo, compilando le apposite caselle del modulo domanda e indicando l'ordine desiderato dei vari tipi di scuola.

Se l'aspirante non indica un ordine o l'esclusione di scuole di un determinato grado di istruzione, l'assegnazione della sede viene disposta per una qualsiasi delle scuole del distretto, comune o provincia, prendendo in esame prima le scuole primarie, poi le altre.

CONSULENZA PER LA COMPILAZIONE DOMANDE RISERVATA AGLI ISCRITTI E A CHI SI ISCRIVE

Viste le disposizioni governative per il contenimento del contagio da Covid-19, è possibile ottenere assistenza alla compilazione delle domande di mobilità solo su appuntamento e in modalità telematica.

Per ogni informazione contattateci telematicamente tramite e-mail: trasferimento@federata.it

Gli interessati dovranno avere a disposizione:

- Credenziali (username e password) per l'accesso a Istanze on line. – Codice personale Istanze on line. – Allegati GIÀ COMPILATI. – Elenco delle preferenze (massimo 15:scuole, distretti, comuni, province).

NB – Tutti gli allegati devono essere predisposti in formato doc o altro purché si possa modificare (NO PDF NÉ SCANSIONI)

Le domande di mobilità devono essere corredate da:

documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegate al CCNI sulla mobilità 2019/22;eventuale documentazione ai fini del riconoscimento delle precedenzae previste dal CCNI sulla mobilità 2019/22.

Sono da compilare obbligatoriamente:

- Dichiarazione servizi (allegato D)
- dichiarazione omnicomprensiva in cui inserire i titoli culturali e le esigenze di famiglia
- Sono da compilare solo se in possesso dei requisiti relativi:
- Dichiarazione punteggio aggiuntivo (solo per chi nel periodo tra l'a.s. 2000/2001 e l'a.s. 2007/2008 non ha presentato domanda di mobilità per un triennio)

- Dichiarazione servizio continuativo (solo per chi ha prestato servizio di ruolo senza interruzioni negli ultimi tre anni scolastici nella scuola di attuale titolarità)
- Dichiarazione di residenza anagrafica del coniuge/genitore/figlio da compilare a cura del coniuge/genitore del personale ata che chiede la mobilità
- Certificazione legge 104 e Dichiarazioni legge 104.

Gli allegati vanno caricati su Istanze Online prima di procedere alla compilazione della domanda, così in fase di compilazione, nella sezione apposita, si inseriranno nella domanda.

Ecco i passaggi necessari che si possono reperire anche nel sito del MIUR o nel nostro

Una volta effettuato l'accesso su Istanze Online con le proprie credenziali, cliccare su **Altri servizi:**

scorrere la pagina, giungere alla sezione Gestione Allegati e cliccare su **Vai al servizio:**

Gestione allegati:

- Leggere eventualmente le istruzioni e poi cliccare su Avanti
- Cliccare poi su Accedi
- A questo, si vedranno i propri dati anagrafici; cliccare su Avanti

Ora si dovrà inserire il nome dell'allegato da caricare, quindi scegliere il file dal PC e poi cliccare su Inserisci (nella pagina degli allegati si ritrovano quelli degli anni scorsi, che possono essere scaricati, aggiornati e nuovamente allegati):

- Inserire, quindi, il codice personale e poi cliccare su Conferma
- Ora che l'allegato è caricato può essere inserito nelle domanda.
- Si dovrà ripetere la stessa procedura per altri eventuali allegati.

N.B.: L'allegato va inserito nell'ultima sezione del modulo in questo modo: cliccare sulla spunta evidenziata nell'immagine; apparirà l'elenco di tutti gli allegati caricati (anche quelli degli anni scorsi); scegliere quindi quello che interessa dal menù e aggiungerlo