



MOBILITA' PER L'A.S. 2017/2018

PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO I TERMINI E LE DOMANDE

NOTA BENE

- ✓ Per l'inoltro entro i termini delle domande di mobilità (trasferimento e passaggi) è previsto esclusivamente l'utilizzo della **procedura Polis** del portale **ISTANZE OnLINE** nell'apposita sezione **MOBILITA'** del sito **INTERNET del MIUR**
- ✓ **Sono escluse dalla procedura Polis le domande:**
 - di passaggio nei **Licei Musicali**
 - dei docenti per i quali è prevista la possibilità di **presentazione della domanda oltre i termini** (es. soprannumerari, assunzioni giuridiche, ecc.)
 - **del personale educativo**
 - **dei docenti di Religione cattolica** (per i quali sarà emanata specifica ordinanza)

Documentazione

- ✓ I titoli e le situazioni personali e familiari previsti dal CCNI o dall'ordinanza devono essere attestati con **autocertificazione, dichiarazioni sostitutive o atti di notorietà da allegare alle domande**. Le amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificazioni rilasciate da altre amministrazioni pubbliche.
- ✓ **Rimane l'obbligo** di allegare alla domanda **in formato cartaceo** (da consegnare al dirigente scolastico) **o in formato digitale (file PDF)**, le certificazioni mediche/di carattere sanitario, quelle riferite alla legge 104/92, le situazioni da documentare con certificati rilasciati da autorità militari e dal MAE, le **dichiarazioni rilasciate da coniuge/parenti del richiedente**.

TERMINI

PERSONALE DOCENTE

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: **dal 13 aprile al 6 maggio 2017**

REVOCA DELLE DOMANDE: **dieci giorni prima** del termine ultimo per la **comunicazione al SIDI** dei posti disponibili

I **termini** fissati per le successive operazioni sono i seguenti:

SCUOLA INFANZIA (modalità web – procedura POLIS)

Comunicazioni **al SIDI** delle domande e dei posti entro il **22 maggio 2017**
Pubblicazione dei **movimenti** il **19 giugno 2017**

SCUOLA PRIMARIA (modalità web – procedura POLIS)

Comunicazioni **al SIDI** delle domande e dei posti entro il **22 maggio 2017**
Pubblicazione dei **movimenti** il **9 giugno 2017**

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (modalità web – procedura POLIS)

Comunicazioni **al SIDI** delle domande e dei posti entro il **15 giugno 2017**
Pubblicazione dei **movimenti** il **4 luglio 2017**

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO (modalità web – procedura POLIS)

Comunicazioni **al SIDI** delle domande e dei posti entro il **3 luglio 2017**
Pubblicazione dei **movimenti** il **20 luglio 2017**

PASSAGGI NEI LICEI MUSICALI (formato cartaceo)

Comunicazioni **al SIDI** delle domande e dei posti entro il **18 maggio 2017**
Pubblicazione dei movimenti **art. 4 comma 9 CCNI** **7 giugno 2017**
Pubblicazione dei movimenti **art. 4 comma 10 CCNI** **12 giugno 2017**

PERSONALE EDUCATIVO

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
(formato cartaceo):

dal 13 aprile al 6 maggio 2017

REVOCA DELLE DOMANDE:

dieci giorni prima del termine ultimo per la **comunicazione al SIDI** dei posti disponibili

Comunicazioni **al SIDI** delle domande e dei posti entro il:

1 giugno 2017

Pubblicazione dei **movimenti** il

30 giugno 2017

NOTA BENE

- ✓ I docenti che chiedono **il rientro** o la **restituzione al ruolo di provenienza** devono presentare domanda in **formato cartaceo** all'ufficio territoriale della **provincia scelta** entro il quindicesimo giorno precedente il termine ultimo di comunicazione delle domande al SIDI per il proprio ruolo, per l'assegnazione della titolarità prima delle operazioni di mobilità (O.M. art. 3, comma 3).
- ✓ Per i docenti che concludono i corsi di **riconversione professionale** e i **corsi di sostegno** i termini per la presentazione delle domande di mobilità **in formato cartaceo** sono fissati **a 5 giorni prima** delle date di comunicazione al SIDI (O.M. art. 3, comma 12).
- ✓ Il personale individuato **perdente posto successivamente alla scadenza dei termini ha 5 giorni di tempo dalla notifica** per presentare in **formato cartaceo** la domanda di trasferimento e/o di passaggio. Le nuove domande sostituiscono quelle eventualmente già presentate entro i termini con Istanze OnLine, e dovranno essere trasmesse immediatamente dal Dirigente Scolastico all'Ufficio territoriale insieme alla graduatoria interna. (O.M. art.3, comma 2). Tali domande devono comunque pervenire all'Ufficio territoriale entro i termini per la comunicazione al SIDI delle domande del proprio ruolo.
- ✓ Il personale destinatario di **assunzione giuridica a tempo indeterminato** successivamente al termine di presentazione della domanda di mobilità, **ha 5 giorni** di tempo dalla nomina per presentare in **formato cartaceo** la domanda di trasferimento, nel rispetto dei termini ultimi di comunicazione al SIDI e previsto per ciascun ordine di scuola e tipo di personale. (O.M. art. 2, comma 3).
- ✓ Le domande di **passaggio verso i Licei Musicali** devono essere inviate in **formato cartaceo** all'Ufficio territoriale del Liceo richiesto (OM art. 3 comma 1). I docenti che hanno chiesto e **non ottenuto la mobilità professionale** verso i **Licei Musicali** possono presentare domanda di trasferimento e passaggio **in formato cartaceo** entro i termini per la comunicazione al SIDI delle domande del proprio ruolo (OM art. 3 comma 2).
- ! I docenti che chiedono di **entrare nelle province autonome di Trento e Bolzano** e i docenti **della Valle d'Aosta** che chiedono la mobilità verso le scuole del rimanente territorio nazionale, **sono tenuti ad osservare il termine del 6 maggio previsto per la generalità del personale docente**. (OM art. 3 comma 4 e 5).
- ! In caso di presentazione della domanda in **formato cartaceo** si dovranno utilizzare i **moduli reperibili sul sito del MIUR** nella Sezione Mobilità (OM art. 3 comma 8).
- ! **I docenti immessi in ruolo con riserva**, partecipano alle ordinarie operazioni di mobilità. La nuova titolarità ottenuta è sottoposta alla medesima riserva della precedente (OM Art. 8 comma 4).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- ✓ Le domande volontarie di mobilità del personale docente devono essere inviate utilizzando **esclusivamente le funzioni e la modulistica** presenti nel portale **ISTANZE OnLINE** del sito **INTERNET del MIUR** e nell'apposita sezione **MOBILITA'** (OM art. 3 comma 7).
- ✓ Con le stesse funzioni si deve predisporre e inserire anche **la documentazione in autocertificazione e/o le certificazioni in formato digitale (file PDF)** (OM art. 3 comma 15).
- ✓ Le domande, presentate entro i termini attraverso il portale di istanze on line, corredate dalla relativa documentazione, devono essere **inviate all'Ufficio territoriale della provincia di titolarità e/o di incarico e/o di assunzione** (OM art. 3 comma 1)
- ! All'atto dell'invio della domanda, **il sistema segnalerà l'eventuale mancato caricamento degli allegati** al fine di prevenire gli errori involontari che si sono riscontrati diffusamente lo scorso anno.
- ✓ Le domande di **mobilità professionale verso i Licei Musicali**, corredate dalla relativa documentazione, devono essere inviate in **formato cartaceo** all'Ufficio territoriale del Liceo richiesto (OM art. 3 comma 1).
- ✓ Le domande presentate successivamente **al termine del 6 maggio 2017** ad esempio da parte dei docenti individuati soprannumerari o assunti a tempo indeterminato con nomina giuridica, devono essere presentate in **formato cartaceo** corredate dalla relativa documentazione ed inviate all'Ufficio territoriale competente per il tramite del Dirigente scolastico della scuola di servizio entro i termini per la comunicazione al SIDI delle domande per il proprio ruolo (OM art. 3 comma 2)
- ✓ L'unica **documentazione cartacea, da consegnare alla scuola** entro il termine di presentazione delle domande, è quella relativa alle **certificazioni mediche/di carattere sanitario**, quella riferita alla legge 104/92, e alle dichiarazioni in autocertificazione che non possono essere rese dai diretti interessati (es. dichiarazione di altri fratelli di impossibilità di assistenza al genitore). Questa documentazione può, in alternativa, essere allegata direttamente alla domanda online **in formato digitale (file PDF)**.
- ✓ Per la scuola secondaria la mobilità territoriale e professionale avviene sulla base delle **classi di concorso** previste dal **DM 19/2016** e successive modifiche e integrazioni secondo la confluenza sintetica pubblicata nell'apposita sezione del sito MIUR-Mobilità. (OM art. 3, nota 3)
- ✓ I docenti che intendono chiedere **contemporaneamente il trasferimento e il passaggio** debbono presentare (OM art. 3 comma 10):
 - **una domanda** per il trasferimento
 - **tante domande quanti sono i passaggi richiesti.**

- ✓ **Le domande di passaggio di ruolo** possono essere presentate **per un solo ruolo** (OM art. 3 comma 10).
- ✓ I docenti della scuola secondaria, che chiedono **contemporaneamente il trasferimento e il passaggio di cattedra** devono precisare, nell'apposita sezione del modulo domanda (OM art. 8 comma 2):
 - a quale movimento intendono dare la precedenza (trasferimento o passaggio)
 - in caso di più domande di passaggio di cattedra, con quale ordine desiderano che le domande siano trattate.

NOTA BENE

- ! Le domande devono contenere (OM art. 3 comma 6):
 - l'indicazione della scuola, centro territoriale o dell'ambito di titolarità o della scuola di incarico triennale o di servizio,
 - la classe di concorso di titolarità riferita al DPR 19/2016 e successive modifiche e integrazioni secondo la tabella di confluenza sintetica pubblicata sul sito Miur.
 - l'elenco dei documenti allegati

DOCENTI PRIVI DI SCUOLA O AMBITO DI TITOLARITA'

DOCENTI TITOLARI IN PROVINCIA

- ✓ Per consentire ai docenti **titolari nella provincia** ma **senza "sede" definitiva (scuola o ambito)** la partecipazione ai movimenti gli Uffici territoriali assegnano, a domanda o d'ufficio, un ambito di titolarità anche in soprannumero **prima delle operazioni di mobilità (l'ambito "di partenza")**. (CCNI art 2 co. 2 e OM art. 8 co. 1)
- ✓ Gli **interessati riceveranno** per posta elettronica, all'indirizzo inserito all'atto della registrazione su ISTANZE OnLINE, **la comunicazione dell'ambito territoriale assegnato**.
 - ! In caso di assegnazione d'ufficio viene attribuito come "ambito di partenza" quello corrispondente alla scuola di servizio se ubicata nella provincia di titolarità, diversamente l'ambito corrispondente all'ultima scuola di titolarità oppure il **primo ambito della provincia** (CCNI art. 6 comma 9)
- ✓ I docenti assegnati in esubero ad un ambito territoriale **sono obbligati a presentare domanda di trasferimento** per ottenere una titolarità su scuola o su ambito della provincia.
- ✓ **In caso di mancata presentazione della domanda**, il trasferimento avviene d'ufficio con punti zero.

DOCENTI IN ESUBERO NAZIONALE

- ✓ Ai docenti assunti nelle Fasi B e C della legge 107 che non hanno ottenuto una titolarità di ambito in una provincia nel corso della mobilità "nazionale" 2016/17 (cosiddetti **"soprannumerari d'Italia"**) non viene assegnato l'ambito di partenza (CCNI art 2 co. 3).

- ! Questa condizione è comunicata agli interessati prima dell'avvio delle operazioni di mobilità per posta elettronica all'indirizzo inserito all'atto della registrazione nel portale ISTANZE ON LINE.
- ✓ Questi docenti sono obbligati a presentare domanda di trasferimento per ottenere una titolarità su scuola o su ambito e sono trattati nel movimento tra province diverse . (OM Art.8 comma 1).
- ✓ In caso di mancata presentazione della domanda, il trasferimento d'ufficio è disposto con zero punti a partire dalla provincia di assunzione.

L'INVIO DELLE DOMANDE CON LA PROCEDURA ISTANZE ON LINE

- ✓ I docenti che presentano domanda di mobilità devono utilizzare le funzioni appositamente predisposte sul sito www.istruzione.it nell'area "Istruzione" e nella sezione "**Istanze OnLine**".
- ✓ **L'inoltro on line è, pertanto, obbligatorio e generalizzato** per le domande del personale docente presentate nei termini
- ✓ Con la stessa funzione "**Istanze OnLine**" si devono predisporre e inserire anche **tutte le autocertificazioni** richieste dal CCNI e dall'OM che vanno allegate alla domanda, (es.: dichiarazione dei servizi prestati, dichiarazione relativa alla continuità di servizio, dichiarazione relativa al bonus, ecc.). Non è possibile presentare **documentazione cartacea al posto delle autocertificazioni**
- ✓ L'unica **documentazione cartacea che si deve consegnare alla scuola** entro il termine di presentazione delle domande, è quella relativa alle **certificazioni mediche/di carattere sanitario**, quella riferita alla legge 104/92, alle situazioni da documentare con certificati rilasciati da autorità militari e dal MAE, e alle dichiarazioni che non possono essere rese dai diretti interessati (es. dichiarazione di altri fratelli di impossibilità di assistenza al genitore).
 - ! Questa documentazione può, in alternativa, essere allegata direttamente alla domanda OnLine **in formato digitale (file PDF)**.

NOTA BENE

- ! **Sul modello di domanda deve essere indicata** nella sezione "documenti allegati" **tutta la documentazione che si presenta**, sia quella predisposta tramite la procedura "**Istanze OnLine**" (che sarà inviata via web), sia quella che si deve consegnare alla scuola in formato cartaceo.
- ! All'atto dell'invio della domanda, il sistema segnalerà all'utente l'eventuale mancato caricamento degli allegati con l'obiettivo di prevenire gli involontari errori diffusamente riscontrati lo scorso anno.
- ! È possibile **stampare copia** della domanda inviata.
- ! Gli interessati ricevono la **notifica della domanda inviata**
- ! **Le domande inviate possono essere modificate** entro il termine di scadenza.
- ! **La domanda modificata deve essere nuovamente confermata e inviata.**

MOBILITA' PROFESSIONALE OM artt. 14, 15,16

- ✓ Possono partecipare alla mobilità professionale **solo i docenti che hanno superato il periodo di prova** nel ruolo di appartenenza (da attestare con apposita **dichiarazione personale**) e in possesso:
 - della specifica **idoneità/abilitazione** al diverso grado di istruzione per il **passaggio di ruolo** (per **un solo ruolo** e **anche per più province**).
 - della specifica **abilitazione** alla diversa classe di concorso richiesta per il **passaggio di cattedra** (una domanda per ogni abilitazione e passaggio richiesto).
 - del **titolo di studio** di accesso alla classe di concorso della **tabella B** per il **passaggio di cattedra e nel ruolo** del personale insegnante **tecnico pratico** (D.M. 19/2016).
- ✓ **Le abilitazioni per le classi di concorso del previgente ordinamento confluite nelle classi di concorso previste dal DPR 19/2016** e successive integrazioni e modifiche **hanno comunque valore ai fini dei passaggi**, secondo la confluenza sintetica pubblicata nell'apposita sezione del sito MIUR-Mobilità.

ATTENZIONE !!!

- ! Per il **passaggio nel ruolo dei docenti di scuola dell'infanzia e di scuola primaria** sono valide le abilitazioni conseguite con i diplomi magistrali quadriennali e sperimentali quinquennali dell'istituto magistrale conseguiti entro l'A.S. 2001/2002
- ! Per il passaggio nel ruolo del **personale educativo** sono validi (CCNI art. 4 co. 4):
 - **l'idoneità** (acquisita con procedura concorsuale ordinaria o riservata)
 - la laurea in **scienze della formazione** – indirizzo **scuola primaria**
 - **i diplomi magistrali quadriennali** e i diplomi sperimentali **quinquennali** dell'istituto magistrale conseguiti **entro l'A.S. 2001/2002**
- ! Per favorire la mobilità professionale nell'ambito e verso il ruolo degli **insegnanti tecnico pratici non è necessaria l'abilitazione**. Il CCNI prevede il possesso del **solo titolo di studio** di accesso alla classe di concorso richiesta.

- ✓ E' possibile presentare **domanda di passaggio per un solo ruolo**. Con **la stessa domanda** è possibile chiedere **più province**.
- ! Il passaggio di ruolo può essere chiesto **per più classi di concorso** appartenenti al medesimo ruolo.
- ✓ Il personale che chiede **contemporaneamente il trasferimento e il passaggio** deve presentare **distinte domande per ciascun movimento richiesto** (es. domanda di trasferimento + tante domande per quanti sono i passaggi richiesti).
- ✓ **Il conseguimento del passaggio di ruolo rende inefficace:**
 - la domanda di trasferimento e/o di passaggio di cattedra
 - il trasferimento o passaggio di cattedra eventualmente già disposti.

PASSAGGIO NEI LICEI MUSICALI

- ✓ I docenti che chiedono il **passaggio di ruolo o di cattedra verso le discipline specifiche dei Licei Musicali** devono presentare domanda in **formato cartaceo**, utilizzando i modelli LM/1 e LM/2.
- ✓ La domanda deve essere inviata direttamente **all'Ufficio territoriale competente per il Liceo richiesto (OM art. 16 co. 1)**.
- ✓ L'ufficio territoriale provvede:
 - alla valutazione delle domande
 - all'effettuazione dei movimenti prima dell'avvio delle procedure di mobilità.
- ✓ E' possibile chiedere il passaggio di ruolo o di cattedra per **più insegnamenti** per i quali si è attualmente utilizzati nello stesso Liceo musicale, indicando l'ordine di preferenza **(OM art. 14 co. 5)**.
- ✓ E' possibile chiedere il passaggio di ruolo o di cattedra per **più licei musicali** nei quali si è attualmente utilizzati indicando l'ordine di preferenza tra le scuole e inviando le domande, in caso di licei collocati in diverse province, alle province di competenza **(OM art. 14 co. 6)**.
- ✓ Il conseguimento del passaggio nelle discipline specifiche dei Licei Musicali **(OM art. 14 co. 7)**.:
 - prevale rispetto alle domande di trasferimento e/o passaggio per altre classi di concorso
 - comporta l'annullamento del trasferimento o del passaggio di cattedra eventualmente ottenuto nella scuola secondaria di primo grado.
- ✓ I docenti che hanno chiesto e **non ottenuto la mobilità professionale** verso i **Licei Musicali** possono presentare domanda di trasferimento e passaggio **in formato cartaceo** entro i termini per la comunicazione al SIDI delle domande del proprio ruolo **(OM art. 3 comma 2)**.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLE DOMANDE

Le domande devono essere corredate dalla seguente **documentazione (OM Art. 4)**:

- ✓ **Dichiarazione personale** attestante i **servizi prestati** e valutabili **(non è possibile allegare il certificato di servizio)**
- ✓ **Dichiarazione personale** attestante la **continuità di servizio** nella scuola di titolarità e l'eventuale diritto alla fruizione della **precedenza per il rientro** nella scuola di ex titolarità.
- ✓ **Dichiarazione personale** attestante il diritto all'attribuzione del **bonus**.
- ✓ **Dichiarazione personale**, attestante le **esigenze di famiglia** (stato civile, stato di famiglia, unicità di assistenza al parente disabile, residenza per ricongiungimento ecc. **(non è possibile allegare le relative certificazioni)**)
- ✓ **Dichiarazioni personali (non è possibile allegare le relative certificazioni)**, attestanti il possesso di:

- **abilitazione** e/o **idoneità** e/o **titolo di studio (ITP)** per coloro che chiedono il passaggio di ruolo o di cattedra
- **titolo di specializzazione** per il sostegno e per l'accesso a scuole speciali.
- ✓ **Dichiarazione personale** attestante il superamento del **periodo di prova** per coloro che chiedono il passaggio di cattedra e/o di ruolo.
- ✓ **Dichiarazioni personali (non è possibile allegare le relative certificazioni)** attestanti il possesso di **titoli valutabili** in base alle tabelle allegate al contratto sulla mobilità; ad esempio:
 - inclusione in graduatoria di merito in pubblico concorso
 - diplomi di specializzazione universitari conseguiti in corsi post-laurea
 - corsi di perfezionamento di durata non inferiore ad un anno
 - master di 1° o 2° livello
 - diplomi universitari (laurea di primo livello, laurea breve, ISEF)
 - diploma di accademia di belle arti o di conservatorio di musica
 - diplomi accademici di primo livello
 - lauree di durata almeno quadriennale, lauree magistrali, diplomi accademici di secondo livello
 - dottorati di ricerca
 - partecipazione agli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di II grado fino all'A.S. 2000/2001
 - corso di perfezionamento CLIL
 - certificazione linguistica QCER
 - La **documentazione** (dichiarazioni personali, **certificazioni mediche anche in formato digitale** ecc.) necessaria per la fruizione delle **precedenze** e del **punteggio per esigenze di famiglia**.
- ! **Sul modello di domanda deve essere indicata** nella sezione "documenti allegati" **tutta la documentazione che si presenta**, sia quella predisposta tramite la procedura "**Istanze OnLine**" (che sarà inviata via web), sia quella che si consegna alla scuola in formato cartaceo.
- ! All'atto dell'invio della domanda con Istanze OnLine, il sistema segnalerà l'eventuale mancato caricamento degli allegati.

VAL D'AOSTA – TRENTO – BOLZANO

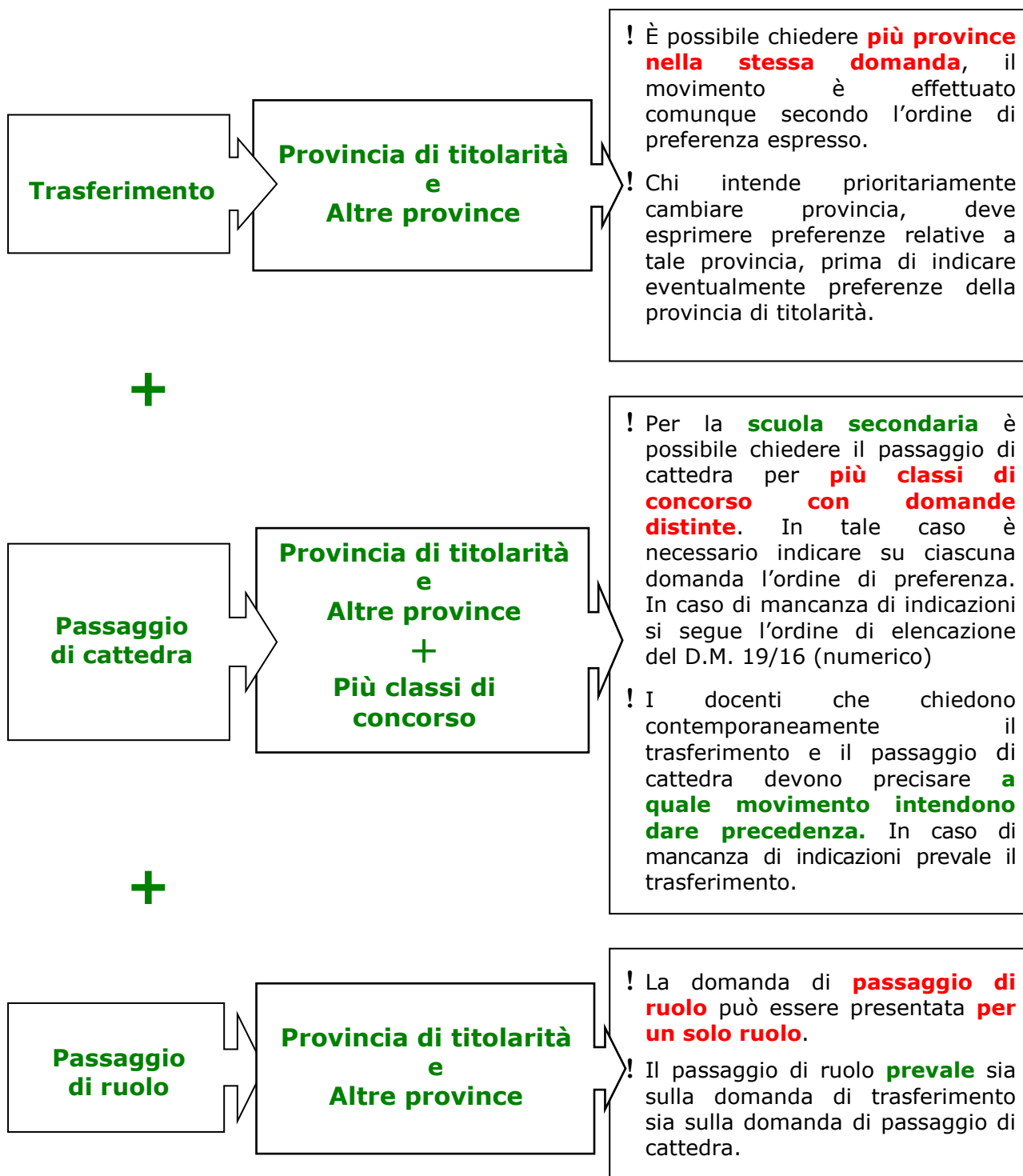
- ✓ Le domande dei docenti della **Val d'Aosta** per ottenere il trasferimento o il passaggio nelle scuole del rimanente territorio nazionale, debbono essere inviate all'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte - il **Ufficio Territoriale di Torino** (OM art. 3 comma 4)
- ✓ La mobilità territoriale e professionale **verso** la scuola in lingua italiana di **Bolzano** è consentita ai docenti assunti entro **l'a.s. 2016/2017** (OM art. 3 comma 5)
- ✓ La mobilità territoriale e professionale **verso** la provincia di **Trento** è consentita solo ai docenti assunti entro **l'a.s. 2015/16** (OM art. 3 comma 5)
- ✓ Tutte le domande vanno presentate entro il **termine del 6 maggio 2017** previsto per la generalità dei docenti.

RETTIFICA, REVOCHE E RINUNCE OM Art. 5

- ✓ Non è consentito integrare o modificare la domanda oltre i termini di scadenza.
- ✓ È consentita la **revoca delle domande** di mobilità **entro il 5° giorno utile prima** del termine ultimo di comunicazione al SIDI previsto per ciascuna categoria di personale. La domanda deve essere inviata tramite la scuola di servizio all'Ufficio territoriale competente.
- ✓ Le **revoche inviate dopo tale data**, e comunque entro il termine ultimo di comunicazione al SIDI, possono essere prese in considerazione solo per gravi motivi validamente documentati. A tal fine fa fede il protocollo della scuola, quello dell'ufficio ricevente, o la ricevuta della Pec.
- ✓ Qualora siano state presentate più domande, sia di trasferimento che di passaggio, si deve dichiarare esplicitamente se si revocano tutte le domande o solo alcune, specificando quali. In mancanza di precisazione la revoca si intende riferita a tutte le domande di mobilità.
- ✓ **Non è ammessa la rinuncia al trasferimento concesso.** Sono fatte salve le richieste per gravi motivi sopravvenuti e comprovati a condizione che il posto di provenienza sia rimasto vacante e che la rinuncia non incida negativamente sulle operazioni di organico di fatto.

QUALI E QUANTE DOMANDE E' POSSIBILE PRESENTARE

- ! **Nella stessa domanda è possibile chiedere anche più province**, sia per i trasferimenti che per i passaggi (scuole e/o ambiti di diverse province e/o codici sintetici di più province); conseguentemente **non sono più previste domande distinte per la provincia di titolarità e per altra/e province.**
- ! Il movimento è effettuato comunque secondo **l'ordine delle preferenze espresso** nella domanda. Pertanto è fondamentale, per coloro che intendono prioritariamente cambiare provincia di titolarità, esprimere preferenze di scuola e/o di ambito relative a tale provincia, prima di indicare eventualmente anche preferenze della provincia di titolarità.
- ! Circa i criteri previsti per il trattamento delle **preferenze** espresse consigliamo di **consultare la scheda n. 2.**
- ✓ Di seguito proponiamo una sintesi delle **domande che è possibile presentare contemporaneamente**


NOTA BENE

- ✓ La mobilità all'interno della provincia precede quella interprovinciale
- ✓ Dalle disponibilità esistenti **al termine dei trasferimenti provinciali**, fatta salva la salvaguardia del personale in esubero sulla provincia, è accantonato:
 - il **60% dei posti per le assunzioni in ruolo**
 - il **30% dei posti per i trasferimenti interprovinciali**
 - il **10% dei posti per la mobilità professionale provinciale e interprovinciale**