



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca



Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

## Ufficio Scolastico Provinciale di Bologna

UFFICIO 10 - A.T.A.

Prot. n.5970

Bologna, 28 maggio 2010

Ai Dirigenti Scolastici  
delle scuole statali di ogni ordine  
e grado – Loro Sedi

Al Personale interessato alla mobilità  
professionale c/o sede di servizio

OGGETTO: C.C.N.I. 3.12.2009 – D.D.979 del 28.01.2010 – Mobilità professionale personale ATA  
VERIDICITA' DICHIARAZIONI RESE IN DOMANDA.

In riferimento a quanto previsto dal contratto e dal decreto in oggetto richiamati, circa i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese da coloro che hanno presentato domanda di mobilità professionale, in considerazione dei tempi assai ristretti per la conclusione della procedura che deve terminare in tempo utile per assicurare il corretto avvio dell' anno scolastico 2010/2011 si comunica quanto segue:

- 1) il personale che avrà superato la prova selettiva dovrà presentare all'ufficio scrivente **entro 6 giorni dal superamento** di tale prova (**anche a mano**), tutti i titoli dichiarati nella domanda e in possesso alla data del **15 aprile 2010** (termine finale della prima fase di trasmissione al sistema della domanda ) in copia conforme e debitamente elencati in nota di trasmissione;
- 2) il servizio di ruolo nel profilo di appartenenza sarà accertato dallo scrivente tramite il sistema informativo SIDI del MIUR. Per quanto riguarda il personale proveniente dagli Enti Locali si precisa che il servizio prestato prima dell'1 gennaio 2000 dovrà, invece, essere documentato con certificato di servizio rilasciato dal Comune o dalla Provincia competenti, non essendo rilevabile tramite il predetto sistema SIDI;
- 3) il servizio non di ruolo, non sempre rilevabile al SIDI (soprattutto per il personale proveniente dagli Enti Locali e per il servizio reso ai sensi dell'art. 59 del CCNL/2007) dovrà risultare da regolare certificato di servizio;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca



Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

## **Ufficio Scolastico Provinciale di Bologna**

- 4) il servizio prestato nel profilo di DSGA dovrà essere comprovato da idonea certificazione rilasciata dal competente Dirigente Scolastico;
- 5) i titoli relativi ai crediti ( PUNTO C tabelle di valutazione) devono risultare da apposita documentazione rilasciata dall'Amministrazione/Ente competente.

**Si richiama all'attenzione di tutto il personale interessato il contenuto della nota ministeriale prot. n. 5043 del 17 maggio 2010, con la quale sono stati forniti chiarimenti in merito alle disposizioni contenute nel Contratto e nel Decreto in oggetto.**

IL DIRIGENTE  
-Dott. Vincenzo Aiello-

Il Responsabile Ufficio 10 Maria Teresa Rossi – tel. 051/3785205 Referenti: Anna Alessandrini - tel. 051/3785213; Giordana Zobbi – tel. 051/3785206
--

Via de' Castagnoli n.1 – 40126 Bologna  
fax 051/3785209  
e-mail- [ata@provvbo.scuole.bo.it](mailto:ata@provvbo.scuole.bo.it) sito internet <http://csa.scuole.bo.it>