



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**

**UFFICIO VII**  
**AMBITO TERRITORIALE DELL'APROVINCIA DI BARI**

Via Re David, 178/f – c.a.p. 70125  
e-mail: [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it); [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it)

Prot. n. 989 Area III U.O. II  
Direttore Coord. Annunziata Tritto

Bari, 12/03/2012

Al Sigg. Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche  
di ogni ordine e grado delle province di  
Bari e BAT

LORO SEDI

Oggetto: Mobilità personale ATA anno scolastico 2012-2013. Note operative.

Si fa seguito alle note prot.n. 1682 del 5/03/2012 del MIUR - Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale Personale Scolastico, e prot.n. 1567 del 5/03/2012 dell'U.S.R. Puglia Direzione Generale - Ufficio IV - per specificare alcuni aspetti delle procedure di mobilità del personale ATA, riferiti in particolar modo alle scuole oggetto di dimensionamento, in considerazione della complessità delle unificazioni che sono state attuate.

In merito alle operazioni di seguito illustrate è stata fornita l'informativa ai rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali.

Si ritiene, in primis, di evidenziare la definizione di “singolo dimensionamento” ( nota n.1 dell'art. 47 del CCNI sulla mobilità) che comprende “ l'insieme di istituzioni scolastiche che entrano fra loro in relazione, direttamente o indirettamente attraverso l'acquisizione o la cessione di istituti, sezioni o plessi ad ( o da ) altre istituzioni scolastiche.”

In proposito si allega un prospetto riepilogativo che elenca tutte le istituzioni scolastiche raggruppate per “singolo dimensionamento”.

In riferimento al profilo di D.S.G.A. si precisa che è competenza dell'Ufficio scrivente predisporre una graduatoria unica per “singolo dimensionamento” al fine di individuare il personale in soprannumero, sulla base dei punteggi previsti dalla tabella di valutazione ALLEGATO E ( art.47 comma 4 del citato CCNI).

I signori D.S.G.A. delle scuole dimensionate indicate in elenco sono pregati di inviare a questo Ufficio la scheda di valutazione conforme all'Allegato E, completa di documentazione, entro il 23/03/2012, per consentire la predisposizione delle graduatorie in tempi brevi e l'individuazione dei soprannumerari.

Per il personale ATA appartenente agli altri profili sarà cura di uno dei Dirigenti Scolastici delle scuole coinvolte, previa intesa tra i dirigenti medesimi, predisporre la graduatoria unica per “singolo dimensionamento”, distintamente per ogni profilo, e provvedere alla pubblicazione ( art. 48 comma 18 del CCNI).

Responsabile del procedimento: Annunziata Tritto

tel.0805477283 Fax 0805477321 p.1/2

Il Dirigente: Giovanni Lacoppola - Via Re David,178/f - 70125 BARI ☎ 080-5477203 📠 080-5428367 –cell. 328-7549742  
Segreteria ☎ 080-5477202 - e-mail : [giovanni.lacoppola@istruzione.it](mailto:giovanni.lacoppola@istruzione.it) – Sito Web: [www.uspbari.net](http://www.uspbari.net)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**

**UFFICIO VII**  
**AMBITO TERRITORIALE DELL'APROVINCIA DI BARI**

Via Re David, 178/f – c.a.p. 70125  
e-mail: [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it) ; [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it)

Tale graduatoria dovrà, altresì, riportare per ogni nominativo:

- 1) La scuola di attuale titolarità;
- 2) L'eventuale richiesta di assegnazione ad altro istituto in cui è confluito il plesso o la sede di attuale servizio;
- 3) L'indicazione delle altre scuole in ordine di priorità, nel caso in cui non trova posto nelle precedenti collocazioni.

Copia della graduatoria, nonché le richieste di “opzioni” sulle sedi o plessi presso cui il personale desidera essere assegnato, dovranno pervenire allo Scrivente entro il 30/03/2012.

In considerazione del notevole numero delle nomine in ruolo relative al corrente anno scolastico, che comporta la presentazione delle domande fase di compilazione della modulistica ponendo particolare attenzione sui seguenti aspetti:

- a) Verificare l'esattezza dei codici meccanografici delle scuole di nuova istituzione;
- b) **Verificare la corrispondenza dei servizi dichiarati nell'ALLEGATO D con quelli effettivamente prestati, confermando la veridicità dei dati mediante l'apposizione di firma e timbro dell'istituzione scolastica.**

Infine, si prega di inviare le domande di mobilità con la massima urgenza, conservandone copia delle stesse, per poter provvedere successivamente all'inserimento dei dati al SIDI, non appena il sistema informativo lo consentirà.

Rimanendo a disposizione per ogni eventuale chiarimento, si ringrazia per la consueta preziosa collaborazione e si saluta distintamente.

IL DIRIGENTE  
Giovanni LACOPPOLA