



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio IX
Ambito territoriale di Lucca e Massa Carrara
Sede di Massa

VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

1. INDICAZIONI GENERALI PERSONALE DOCENTE E ATA

- Leggere attentamente la normativa prima della compilazione della domanda e in particolare le note comuni alle tabelle dei trasferimenti del CCNI/2025.
- Indicare esclusivamente i servizi e i titoli valutabili. I servizi e i titoli devono essere autocertificati in maniera esatta e puntuale in modo da consentire il dovuto controllo amministrativo.
- Tutto ciò che è inserito nella domanda di mobilità deve essere documentato con dichiarazione personale redatta ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche (preferibilmente in formato pdf). Si ricorda che la non veridicità delle dichiarazioni rese è sanzionabile penalmente.
- Le domande devono essere corredate dalla documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegata al contratto sulla mobilità del personale della scuola, nonché da ogni altra certificazione richiesta dallo stesso contratto o dall'ordinanza (art. 3 comma 14 OM 36/25). La domanda priva di allegati sarà convalidata a punteggio minimo (punteggio zero).
- Per la documentazione a corredo della domanda si raccomanda di utilizzare, come indicato nei seguenti punti 2 e 3, i modelli scaricabili al seguente link:

<https://www.mim.gov.it/web/guest/autodichiarazioni4>
- Si rammenta, comunque, di allegare tutte le autodichiarazioni e i documenti richiesti dall' art. 4 della OM 36/2025.
- Si precisa che la richiesta di revoca della domanda di mobilità può essere presentata sino a dieci giorni prima del termine ultimo fissato per la comunicazione al SIDI delle medesime domande, termine previsto per ciascuna delle categorie di cui all'art. 2 dell'ordinanza ministeriale.
- Non è ammessa la rinuncia al trasferimento ottenuto. 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.

Responsabile del procedimento:
Personale docente, educativo, IRC: Rossella Posterli
E mail:
rossella.posterli@istruzione.it

Personale ATA: Sara Vatteroni
E mail:
sara.vatteroni@istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691

✉ Via G. Pascoli n°45 54100 MASSA (MS)
☎ 0585/46691 - ☎ Fax 0585/45031
e mail: usp.ms@istruzione.it - Pec: uspm@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.ustms.it>
C.F.: 80001240458 - Codice IPA: m_pi - Codice AOO: AOOUSPMS
Codice per la fatturazione: contabilità generale: URH7RB - Contabilità ordinaria: SGUC9B

Referenti:
Personale docente: Cesarina Vita
E mail: cesarina.vita.161@scuola.istruzione.it

Personale ATA:
Domenico Lapenna, Stefano Cattani
E mail:
domenico.lapenna.104@scuola.istruzione.it
stefano.cattani.145@scuola.istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio IX
Ambito territoriale di Lucca e Massa Carrara
Sede di Massa

2. PRECISAZIONI SUI SERVIZI PERSONALE DOCENTE

- In relazione alla valutazione e al calcolo dei giorni del servizio PRE-RUOLO si ricorda che è valutabile se è stato prestato per almeno 180 giorni o ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale.
- Per la corretta compilazione e il calcolo dei titoli di servizio occorre compilare l'allegato D che assume valore di autocertificazione e dovrà essere allegato alla domanda presentata su Istanze online.
- Ai fini della dichiarazione del servizio continuativo occorre compilare e produrre l'allegato F.
- Il servizio di ruolo prestato come specialista per l'insegnamento della lingua straniera è valutabile soltanto dall'a.s.1992/93 all'a.s.1997/98;
- Il servizio prestato nelle scuole paritarie non è valutabile in quanto non riconoscibile ai fini della ricostruzione di carriera. È fatto salvo il riconoscimento del servizio prestato fino al 31.08.2008 nelle scuole paritarie primarie che abbiano mantenuto lo status di parificate congiuntamente a quello di paritarie e del servizio comunque prestato nelle scuole paritarie dell'infanzia comunali (CCNI/2025);
- Il servizio sul sostegno è raddoppiato solo se prestato con il prescritto titolo di specializzazione;
- Nell'anzianità di servizio non si tiene conto dell'anno scolastico in corso (CCNI/2025 – note comuni alle tabelle);
- Il servizio nelle scuole di montagna è raddoppiato ai sensi della Legge 01.03.1957 n. 90 in presenza dei seguenti requisiti:
 - plessi scolastici ubicati in comuni considerati montani ai sensi della Legge 657/1957 (scuole pluriclassi con uno o due insegnanti poste nei comuni considerati sedi disagiate di montagna);
 - scuole con unica pluriclasse e con non più di due insegnanti.
- Per la fruizione delle deroghe di cui all'art. 2 comma 6 CCNI occorre compilare l'allegato G – Dichiarazione docenti beneficiari deroghe

Responsabile del procedimento:
Personale docente, educativo, IRC: Rossella Posterli
E mail:
rossella.posterli@istruzione.it

Personale ATA: Sara Vatteroni
E mail:
sara.vatteroni@istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691

✉ Via G. Pascoli n°45 54100 MASSA (MS)
☎ 0585/46691 - 📠 Fax 0585/45031
e mail: usp.ms@istruzione.it - Pec: uspmis@postacert.istruzione.it
Web:<http://www.ustms.it>
C.F.: 80001240458 - Codice IPA: m_pi - Codice AOO: AOOUSPMS
Codice per la fatturazione: **contabilità generale:URH7RB - Contabilità ordinaria: SGUC9B**

Referenti:
Personale docente: Cesarina Vita
E mail: cesarina.vita.161@scuola.istruzione.it

Personale ATA:
Domenico Lapenna, Stefano Cattani
E mail:
domenico.lapenna.104@scuola.istruzione.it
stefano.cattani.145@scuola.istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio IX
Ambito territoriale di Lucca e Massa Carrara
Sede di Massa

3. PRECISAZIONE SUI SERVIZI PERSONALE ATA

- Per la corretta compilazione e il calcolo dei titoli di servizio occorre compilare l'allegato D ATA che assume valore di autocertificazione e dovrà essere allegato alla domanda presentata su Istanze online.
- Per la dichiarazione del servizio continuativo è necessario compilare e allegare alla domanda l'allegato E ATA. Ai fini della continuità del servizio non si valuta l'anno in corso.
- Ai fini dell'attribuzione del punteggio aggiuntivo ai sensi del Titolo I lettera F della tabella di valutazione Allegato E. del CCNI è necessario compilare e allegare alla domanda l'allegato F ATA
- Per la fruizione delle deroghe di cui all'art. 34 comma 7 CCNI occorre compilare l'allegato G ATA

4. ESIGENZE DI FAMIGLIA PERSONALE DOCENTE E ATA

- Indicare con esattezza il comune di ricongiungimento nella casella delle esigenze di famiglia. Ai fini del riconoscimento di suddetta precedenza è indispensabile autocertificare la residenza del familiare a cui si intende ricongiungersi e la data di decorrenza della stessa (anteriore di almeno tre mesi rispetto alla pubblicazione dell'O.M. sulla mobilità);

5. TITOLI GENERALI PERSONALE DOCENTE

- Nell'indicazione dei corsi di perfezionamento è obbligatorio indicare la data del conseguimento, la durata, il numero delle ore e i crediti;
- Contestualmente all'indicazione dei master o dei diplomi di specializzazione è indispensabile indicare il tipo di laurea precedentemente conseguita, la facoltà universitaria e la data di conseguimento della stessa;

Responsabile del procedimento:
Personale docente, educativo, IRC: Rossella Posterli
E mail:
rossella.posterli@istruzione.it

Personale ATA: Sara Vatteroni
E mail:
sara.vatteroni@istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691

✉ Via G. Pascoli n°45 54100 MASSA (MS)
☎ 0585/46691 - 📠 Fax 0585/45031
e mail: usp.ms@istruzione.it - Pec: uspmis@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.ustms.it>
C.F.: 80001240458 - Codice IPA: m_pi - Codice AOO: AOOUSPMS
Codice per la fatturazione: contabilità generale: URH7RB - Contabilità ordinaria: SGUC9B

Referenti:
Personale docente: Cesarina Vita
E mail: cesarina.vita.161@scuola.istruzione.it

Personale ATA:
Domenico Lapenna, Stefano Cattani
E mail:
domenico.lapenna.104@scuola.istruzione.it
stefano.cattani.145@scuola.istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio IX
Ambito territoriale di Lucca e Massa Carrara
Sede di Massa

6. PRECEDENZE PERSONALE DOCENTE E ATA

- Ai fini della precedenza ai sensi della legge 104/92 leggere attentamente gli articoli 13 e 40 del CCNI.
- Si evidenzia quanto stabilito dagli artt. 14 e art. 41 del CCNI: il personale scolastico (parente, affine o affidatario non richiamato dagli artt. 13 comma 1 punto IV e 40 comma 1 punto IV) *“che intende assistere il familiare ai sensi dell’art. 33, commi 5 e 7, della legge 104/92, non è destinatario di una precedenza nell’ambito delle operazioni di mobilità. Al fine di realizzare l’assistenza al familiare disabile, il personale interessato partecipa alle operazioni di assegnazione provvisoria, usufruendo della precedenza che sarà prevista dal CCNI sulla mobilità annuale”*;
- Ai fini della richiesta della precedenza ai sensi della legge 104/92 art. 33 commi 5 e 7 a chi eserciti legale tutela del disabile in situazione di gravità, si evidenzia che la figura dell’amministratore di sostegno non è in alcun modo equiparabile all’istituto della tutela legale (art. 13 – comma 1 – capo IV – nota 5 e art. 40 – comma 1 – capo IV – nota 3);
- La condizione di handicap in situazione di gravità deve essere documentata con certificazione o copia autenticata rilasciata dalle specifiche commissioni mediche delle ASL;
- Per i soggetti bisognosi di cure continuative per grave patologia nelle certificazioni rilasciate dalle competenti ASL deve necessariamente risultare l’assiduità della terapia e l’istituto nel quale viene effettuata.

7. PERSONALE DOCENTE E ATA SOPRANNUMERARIO

- Le domande presentate dal personale DOCENTE e ATA, dichiarato soprannumerario dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande online, devono essere presentate con modello cartaceo attraverso il modello di domanda pubblicato sul sito del Ministero nella sezione mobilità, secondo le modalità previste dal Codice dell’amministrazione digitale (es. posta elettronica certificata) per il tramite delle istituzioni scolastiche di servizio, entro i termini per la comunicazione al SIDI delle domande. Le nuove domande sostituiscono quelle eventualmente già presentate.

Responsabile del procedimento:
Personale docente, educativo, IRC: Rossella Posterli
E mail:
rossella.posterli@istruzione.it

Personale ATA: Sara Vatteroni
E mail:
sara.vatteroni@istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691

✉ Via G. Pascoli n°45 54100 MASSA (MS)
☎ 0585/46691 - ☎ Fax 0585/45031
e mail: usp.ms@istruzione.it - **Pec:** uspm@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.ustms.it>
C.F.: 80001240458 - **Codice IPA:** m_pi - **Codice AOO:** AOOUSPMS
Codice per la fatturazione: contabilità generale: URH7RB - Contabilità ordinaria: SGUC9B

Referenti:
Personale docente: Cesarina Vita
E mail: cesarina.vita.161@scuola.istruzione.it

Personale ATA:
Domenico Lapenna, Stefano Cattani
E mail:
domenico.lapenna.104@scuola.istruzione.it
stefano.cattani.145@scuola.istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio IX
Ambito territoriale di Lucca e Massa Carrara
Sede di Massa

8. PRESENTAZIONE DI DIVERSE TIPOLOGIE DI DOMANDA PER I DOCENTI

- Devono essere presentate domande distinte per la mobilità territoriale e professionale (una sola domanda di trasferimento provinciale e/o interprovinciale; una sola domanda di passaggio di ruolo provinciale e/o interprovinciale; una distinta domanda di passaggio di cattedra provinciale e/o interprovinciale per ciascuna classe di concorso richiesta). Si ricorda che la domanda di passaggio di ruolo (per un solo ruolo - art. 4 co. 6 del CCNI) prevale rispetto ai trasferimenti, mentre per i passaggi di cattedra si segue l'ordine di priorità delle classi di concorso richieste come indicato nella domanda.

9. PASSAGGIO DI RUOLO

- Si precisa che può chiedere il passaggio di ruolo il personale in possesso dei titoli di studio, delle abilitazioni o delle idoneità previste dal CCNI e che abbia superato il periodo di prova nel ruolo di appartenenza. L'abilitazione per una delle classi di concorso oggetto di accorpamento ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione del merito di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca del 22 dicembre 2023, n. 255, consente il passaggio sull'altra classe di concorso accorpata.

10. ASSISTENTI TECNICI

- Nel richiamare quanto previsto dall'art. 49 CCNI e dall'art. 26 OM 36/2025 si evidenzia che *“per richiedere il trasferimento da un'area ad un'altra gli interessati devono compilare l'apposita sezione del modulo domanda relativa alle aree professionali prescelte e documentare il possesso dei relativi titoli di accesso secondo la tabella di corrispondenza aree-titoli-laboratori.”*

11. PREFERENZE

- Le preferenze, complessivamente per un numero non superiore a 15 scuole ed istituti di ogni ordine e grado, sono indicate nell'apposita sezione del modulo domanda (le 15 preferenze si riferiscono complessivamente sia alla mobilità provinciale che interprovinciale).

Responsabile del procedimento:
Personale docente, educativo, IRC: Rossella Posterli
E mail:
rossella.posterli@istruzione.it

Personale ATA: Sara Vatteroni
E mail:
sara.vatteroni@istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691

✉ Via G. Pascoli n°45 54100 MASSA (MS)
☎ 0585/46691 - 📠 Fax 0585/45031
e mail: usp.ms@istruzione.it - **Pec:** uspmis@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.ustms.it>
C.F.: 80001240458 - **Codice IPA:** m_pi - **Codice AOO:** AOOUSPMS
Codice per la fatturazione: **contabilità generale:** URH7RB - **Contabilità ordinaria:** SGUC9B

Referenti:
Personale docente: Cesarina Vita
E mail: cesarina.vita.161@scuola.istruzione.it

Personale ATA:
Domenico Lapenna, Stefano Cattani
E mail:
domenico.lapenna.104@scuola.istruzione.it
stefano.cattani.145@scuola.istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691



*Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio IX
Ambito territoriale di Lucca e Massa Carrara
Sede di Massa*

12. CONTROLLO E INVIO DELLA DOMANDA

- È possibile stampare copia della domanda inviata e gli interessati ne ricevono notifica. **Le domande inviate possono essere modificate entro il termine di scadenza.** La domanda modificata deve essere nuovamente confermata e inviata. Dopo l'invio si raccomanda di **verificare che nell'apposita sezione della domanda siano elencati i documenti allegati. Si ricorda che la domanda priva di allegati sarà valutata a punteggio 0.**

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Marta Castagna

(firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

Responsabile del procedimento:
Personale docente, educativo, IRC: Rossella Posterli
E mail:
rossella.posterli@istruzione.it

Personale ATA: Sara Vatteroni
E mail:
sara.vatteroni@istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691

✉ Via G. Pascoli n°45 54100 MASSA (MS)
☎ 0585/46691 - 📠 Fax 0585/45031
e mail: usp.ms@istruzione.it - Pec: uspmis@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.ustms.it>
C.F.: 80001240458 - Codice IPA: m_pi - Codice AOO: AOOUSPMS
Codice per la fatturazione: **contabilità generale: URH7RB - Contabilità ordinaria: SGUC9B**

Referenti:
Personale docente: Cesarina Vita
E mail: cesarina.vita.161@scuola.istruzione.it

Personale ATA:
Domenico Lapenna, Stefano Cattani
E mail:
domenico.lapenna.104@scuola.istruzione.it
stefano.cattani.145@scuola.istruzione.it
Tel.n. + 39 058546691