



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VIII – Ambito territoriale di Latina

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado

e p.c. alle OO.SS Comparto Scuola

Oggetto: Perdita di titolarità del personale della scuola. Casistiche e adempimenti a carico delle scuole e dell'Ambito territoriale provinciale.

Al fine di supportare le istituzioni scolastiche nella corretta determinazione delle disponibilità di organico di diritto, si forniscono i seguenti chiarimenti relativi alla perdita di titolarità del personale scolastico per casistiche non riconducibili a contrazioni di organico e alla conseguente liberazione dei posti in previsione delle operazioni di mobilità.

1. Personale docente ed educativo a tempo indeterminato, riconosciuto permanentemente inidoneo allo svolgimento delle proprie funzioni

Il personale docente ed educativo a tempo indeterminato, riconosciuto permanentemente inidoneo allo svolgimento delle proprie funzioni, perde la titolarità della propria sede di servizio ed è iscritto nello speciale ruolo ad esaurimento previsto dall'articolo 3, comma 127, della legge 244/2007, ai fini dell'eventuale, successiva mobilità, anche intercompartimentale, da disporre con gli strumenti e le modalità definiti dai commi 124 e 125 del citato articolo 3 della legge 244/2007.

Il MIM, con la nota n. 13220 del 6 dicembre 2013, ha precisato che nelle more dell'applicazione della mobilità intercompartimentale, il personale docente dichiarato permanentemente inidoneo alla propria funzione per motivi di salute, ma idoneo ad altri compiti potrà essere utilizzato, oltre che nelle mansioni attualmente previste dal CCNI del 25 giugno 2008, anche per iniziative per la prevenzione della dispersione scolastica ovvero per attività culturali e di supporto alla didattica, anche in reti di istituzioni scolastiche.

Con successiva nota n. 7749 del 1° agosto 2014 sono stati forniti ulteriori chiarimenti in merito al passaggio, a domanda, dei docenti inidonei alla propria funzione ma idonei ad altre funzioni, nei profili professionali del personale ATA. Qualora non venga presentata istanza di passaggio, o nel caso in cui non vi siano posti disponibili, troverà applicazione la procedura di mobilità intercompartimentale in ambito provinciale verso Amministrazioni che presentino vacanze di organico.

Via Legnano 34 – 04010 Latina - Tel. 0773460308 - 309

Sito Web: <https://www.csalatina.it> PEO: uspl.it@istruzione.it PEC: usplt@postacert.istruzione.it

Codice Ipa: m_pi - Codice AOO: AOOUSPLT - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: 6IX9E7 per la contabilità generale, KCZQBQ per quella ordinaria, C.F.: 80004180594



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio Ufficio VIII – Ambito territoriale di Latina

Nelle more dell'espletamento delle procedure di mobilità intercompartimentale, detto personale può, a domanda:

- a) essere utilizzato in altri compiti, prioritariamente nell'ambito del comparto scuola, tenendo conto della preparazione culturale e dell'esperienza professionale maturata. A tal fine sottoscrive un nuovo contratto individuale di lavoro;
- b) essere dispensato dal servizio per motivi di salute.

L'utilizzazione del personale docente ed educativo è disposta, di norma, nell'ambito dello stesso circolo o istituto di ex titolarità (o di titolarità in casi di utilizzo temporaneo).

Per queste V.S.G. le Segreterie utilizzano le applicazioni disponibili nel percorso SIDI Fascicolo Personale Scuola -> Gestione giuridica e retributiva Contratti Scuola -> Variazioni di stato giuridico -> Posizioni di Stato -> Inserimento Posizioni di Stato -> Selezionare Posizioni di Stato con effetto -> Operazione giuridica P019 COLLOCAMENTO FUORI RUOLO PERMANENTE E/O UTILIZZAZIONE IN ALTRI COMPITI PER MOTIVI DI SALUTE.

2. Aspettativa non retribuita per coniuge all'estero ex Legge 11 febbraio 1980, n. 26 (Legge Signorello)

L'aspettativa per coniuge all'estero è disciplinata dalla Legge 11 febbraio 1980, n. 26 (Legge Signorello). Il personale scolastico può richiedere l'aspettativa qualora l'Amministrazione non possa destinarlo alla medesima località in cui si trova il coniuge o non sussistano i presupposti per un trasferimento.

Nel caso in cui l'aspettativa si protragga oltre un anno, l'Amministrazione scolastica (USR), ai sensi dell'art. 4 della suddetta legge, su proposta del Dirigente scolastico, ha facoltà di rendere disponibile il posto ai fini delle assunzioni. La gestione della disponibilità del posto rientra nelle competenze dell'Ambito territoriale.

Quando il dipendente cessi dall'aspettativa trova applicazione il disposto dell'art. 4 della legge n. 26 del 1980, pertanto occuperà – ove non vi siano vacanze disponibili – un posto in soprannumero da riassorbirsi al verificarsi della prima vacanza.

Per queste V.S.G. le Segreterie utilizzano le applicazioni disponibili nel percorso SIDI Fascicolo Personale Scuola -> Gestione giuridica e retributiva Contratti Scuola -> Variazioni di stato giuridico -> Assenze -> Inserimento Assenze -> Aspettative e congedi -> Operazione giuridica A012 – ASPETTATIVA PER CONIUGE IN SERVIZIO ALL'ESTERO.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VIII – Ambito territoriale di Latina

3. Personale collocato fuori ruolo per servizio all'estero ai sensi del D. lgs. 64 del 13 aprile 2017

Al personale scolastico collocato fuori ruolo e messo a disposizione del Ministero Degli Esteri ai sensi del D. lgs. 64 del 13 aprile 2017 per le scuole italiane all'estero si applicano le previsioni di cui all'art. 26 comma 3 del suddetto decreto.

Al rientro in Italia, il personale docente, che perde la titolarità con l'accettazione dell'incarico all'estero, è riassegnato all'Ambito territoriale che ricomprende l'istituzione scolastica di ultima titolarità.

Al rientro in Italia, il personale amministrativo è riassegnato alla scuola di ultima titolarità o, in subordine, ad altra scuola della medesima provincia secondo le ordinarie procedure di mobilità della categoria.

L'art. 3, comma 3, dell'OM 36 del 2025 stabilisce che per il rientro e la restituzione al ruolo di provenienza, il personale è tenuto a presentare domanda all'Ufficio scolastico regionale -Ufficio territorialmente competente rispetto alla provincia scelta per il rientro, entro il quindicesimo giorno precedente il termine ultimo per la comunicazione delle domande al SIDI per il proprio ruolo, ai fini dell'assegnazione della scuola di titolarità prima delle operazioni di mobilità.

Nell'impossibilità di ottenere le sedi richieste, per mancanza di disponibilità, gli interessati sono riammessi nei termini e possono presentare domanda di mobilità al predetto Ufficio, il quale la acquisisce al sistema informativo per l'assegnazione della titolarità definitiva nel corso delle operazioni di movimento.

Per queste V.S.G. le Segreterie utilizzano le applicazioni disponibili nel percorso SIDI Fascicolo Personale Scuola -> Gestione giuridica e retributiva Contratti Scuola -> Variazioni di stato giuridico -> Posizioni di Stato -> Inserimento Posizioni di Stato -> Selezionare Posizioni di Stato con effetto -> Operazione giuridica P022 - COLLOCAMENTO FUORI RUOLO CON DESTINAZIONE ALL'ESTERO.

4. Aspettativa per accettazione di incarico a tempo determinato ex art. 47 e art. 70 CCNL 2019/2021

Ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2019/2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, il personale docente di ruolo può accettare incarichi a tempo determinato su posto intero in altro ordine o grado d'istruzione, o per altra tipologia/classe di concorso, mantenendo la titolarità per un massimo di tre anni scolastici, anche non consecutivi.

Via Legnano 34 – 04010 Latina - Tel. 0773460308 - 309

Sito Web: <https://www.csalatina.it> PEO: uspl.it@istruzione.it PEC: usplt@postacert.istruzione.it

Codice Ipa: m_pi - Codice AOO: AOOUSPLT - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: 6IX9E7 per la contabilità generale, KCZQBQ per quella ordinaria, C.F.: 80004180594



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VIII – Ambito territoriale di Latina

Il quarto anno di supplenza determina la perdita della sede di titolarità e l'obbligo di presentare domanda di trasferimento per ottenere una nuova sede definitiva nella provincia di titolarità. In assenza di domanda, il personale sarà sottoposto a mobilità d'ufficio con punteggio zero.

Anche il personale A.T.A. che abbia perso la titolarità ai sensi dell'ex art. 59 (ora art. 70 del CCNL 2019/2021) ed abbia ottenuto per la quarta volta la nomina di supplente dovrà presentare domanda di trasferimento. In caso contrario, verrà collocato su sede provvisoria dal 1° settembre 2025 e assegnato d'ufficio in assenza di richiesta.

Per queste V.S.G. le Segreterie utilizzano le applicazioni disponibili nel percorso SIDI Fascicolo Personale Scuola -> Gestione giuridica e retributiva Contratti Scuola -> Variazioni di stato giuridico -> Assenze -> Inserimento Assenze -> Aspettative e congedi:

- Personale docente: Operazione giuridica P053 – INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DIVERSO ORDINE, GRADO O CLASSE DI CONCORSO;
- Personale ATA: Operazione giuridica P054 - INCARICO A TEMPO DETERMINATO NELL'AMBITO DEL COMPARTO SCUOLA.

5. Collocamento fuori ruolo oltre il quinquennio (personale docente in posizione di comando, ai sensi dell'art. 26, comma 8 della Legge 448 del 23 dicembre 1998)

La perdita della titolarità nella scuola si verifica anche per il personale docente in posizione di comando oltre cinque anni, ai sensi dell'art. 26, comma 8 della Legge 448 del 23 dicembre 1998.

Rientrano in questa casistica:

- docenti assegnati a compiti connessi all'autonomia scolastica;
- docenti assegnati ad enti e associazioni che svolgono attività di prevenzione del disagio psico-sociale o assistenza, cura e reinserimento di tossicodipendenti;
- docenti assegnati ad associazioni professionali del personale direttivo e docente, enti cooperativi e organismi operanti nella formazione e ricerca educativa.

Secondo la nota ministeriale n. 590357 del 18 aprile 2024, il personale collocato fuori ruolo per non più di cinque anni rientra nella sede di titolarità al termine del comando. Oltre il quinquennio, la titolarità viene persa, con possibilità di rientro prioritario secondo le modalità previste dalla contrattazione nazionale integrativa sulla mobilità.

Via Legnano 34 – 04010 Latina - Tel. 0773460308 - 309

Sito Web: <https://www.csalatina.it> PEO: uspl.it@istruzione.it PEC: usplt@postacert.istruzione.it

Codice Ipa: m_pi - Codice AOO: AOOUSPLT - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: 6IX9E7 per la contabilità generale, KCZQBQ per quella ordinaria, C.F.: 80004180594



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VIII – Ambito territoriale di Latina

Per queste V.S.G. le Segreterie utilizzano le applicazioni disponibili nel percorso SIDI Fascicolo Personale Scuola -> Gestione giuridica e retributiva Contratti Scuola -> Variazioni di stato giuridico -> Posizioni di Stato -> Inserimento Posizioni di Stato -> Selezionare Posizioni di Stato con effetto -> operazione giuridica: P047 – ATTIVITA' CONNESSE ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA; P048 - ATTIVITA' DI PREVENZIONE; P049 – ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI.

Disposizioni finali

Le istituzioni scolastiche, verificata la presenza di casi riconducibili alle posizioni sopra descritte, ne daranno comunicazione all'Ambito territoriale provinciale **entro il 5 aprile c.a.**, per consentire l'adozione dei provvedimenti di competenza e la liberazione dei posti in organico di diritto.

La comunicazione deve essere inviata all'indirizzo mail usplt@postacert.istruzione.it indicando nell'oggetto "PERDITA TITOLARITA' – CODICE MECCANOGRAFICO – TIPOLOGIA DI POSTO/CLASSE DI CONCORSO".

Si confida nel puntuale rispetto della scadenza per il corretto svolgimento delle operazioni di mobilità, affinché si assicuri al personale interessato l'opportunità di trasferimento su posti vacanti e si favorisca, con la stabilizzazione degli organici delle scuole, la continuità didattica ed educativa.

Per eventuali ulteriori chiarimenti, anche su casi non oggetto di disamina nella nota, lo scrivente Ufficio conferma la consueta disponibilità.

Si ringrazia per la collaborazione.

LA DIRIGENTE
Laura Superchi