Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE ELIANO-LUZZATTI
RMIS11600E - Via Pedemontana snc - 00036 Palestrina (Roma)- tel. 06.121128545
RMIS11600E@ISTRUZIONE.IT - RMIS11600E@PEC.ISTRUZIONE.IT - C.F. 93024610581
Codice IPA ISEL - Codice Unico Fatturazione UFP3KL

Circolare. n. 266 Palestrina, 16 luglio 2026

Al personale scolastico
Al DSGA
Agli Atti – RE – Sito Web

OGGETTO: Procedure di utilizzazione, assegnazione provvisoria per il personale docente, educativo e ATA, miglioramento delle Cattedre Orarie Esterne (COE) per il personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado – Anno Scolastico 2026/2027.

1. **PROCEDURE DI UTILIZZAZIONE E ASSEGNAZIONE PROVVISORIA**

Si informa il personale in indirizzo che il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con la **nota DGPER prot. n. 18007 del 10 giugno 2026**, recante ad oggetto *"utilizzazioni e assegnazioni provvisorie personale docente, educativo ed A.T.A. - a.s. 2026/27. "*, ha fornito le indicazioni necessarie per espletare le procedure previste nel Contratto collettivo nazionale integrativo concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici 2025/26, 2026/27, 2027/28 (di seguito "CCNI"), siglato il 10 luglio 2026.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie, sottoscritto in data 10 luglio 2026.
- Nota AOOUSPRM dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ambito Territoriale di Roma (ATP), prot. n. 44551 del 10/07/2026.
- Nota ministeriale DGPER prot. n. 18007 del 10/07/2026.

PERSONALE DOCENTE E EDUCATIVO: TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'anno scolastico 2026/2027, le operazioni di mobilità annuale si distinguono come segue:

- **Utilizzazioni:** finalizzate prioritariamente al reimpiego qualificato del personale in soprannumero o esubero.

- **Assegnazioni Provvisorie:** dirette al soddisfacimento di esigenze di ricongiungimento ai figli, al coniuge, alla parte dell'unione civile, al convivente, ai genitori o per gravi motivi di salute.

Calendario e procedure**:**

- **Finestra temporale:** dalle ore **15:00 del 10 luglio 2026** fino alle ore **23:59 del 23 luglio 2026**.

Invio dell'istanza:

Le domande di utilizzazione e assegnazioni provvisorie del personale docente di ogni ordine e grado devono essere acquisite esclusivamente attraverso il link "*Presentazione Domande Mobilità in Organico di fatto*", disponibile sul portale "Istanze On-line" **dalle ore 15:00 del 10 luglio 2026 alle ore 23:59 del 23 luglio 2026.**

In osservanza a quanto disposto dalla citata nota ministeriale, i docenti assunti con contratto a tempo

determinato ai sensi degli artt. 59, comma 4 e 9-bis D.L. 73/2021, dell'art. 5-ter D.L. 228/2021, dell'art.5, commi 5 e 6 D.L. 44/2023, e degli artt. 13, comma 2 e 18 bis, comma 4, del d.lgs. 59/2017 presenteranno istanza di utilizzazione e di assegnazione provvisoria secondo le medesime scadenze su indicate, avvalendosi dell'apposito modulo di domanda pubblicato sul sito del MIM nella pagina "*MOBILITÀ 2026-2027 – sezione Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie*", secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale, all'Ufficio scolastico territorialmente competente.

Le istanze dovranno essere trasmesse esclusivamente ai seguenti indirizzi Peo:

• per il personale docente: usp.rm@istruzione.it ;

• per il personale educativo: ata.rm@istruzione.it.

Gli interessati dovranno indicare nell'oggetto della mail la seguente dicitura: "*nome e cognome, codice fiscale, classe di concorso, tipo di domanda e di procedura di individuazione*".

PERSONALE ATA E FUNZIONARI/DSGA: TERMINI E MODALITÀ

Per il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario e per i Funzionari/DSGA, il termine per la presentazione delle domande è fissato dal **23 luglio al 4 agosto 2026**. Le istanze dovranno essere redatte utilizzando i modelli cartacei ministeriali (Sezione Mobilità del sito MIM) e inviate esclusivamente secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale (PEC o

firma digitale) al seguente indirizzo: **IV Unità Operativa – Personale A.T.A.: ata.rm@istruzione.it**. Si rammenta di non moltiplicare gli invii per evitare rallentamenti nelle procedure di protocollo.

2. PROCEDURE MIGLIORAMENTO DEL COMPLETAMENTO DELLA CATTEDRA ORARIA ESTERNA (COE) – DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie, sottoscritto in data 10 luglio 2026.
- Nota AOOUSPRM dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ambito Territoriale di Roma (ATP), prot. n. 44551 del 10/07/2026.
- Nota AOODRLA dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio Ufficio IV_prot. 70530 del 07/07/2026 "*Chiarimenti in merito alla gestione dei docenti titolari su cattedre orario esterne (COE) – "ottimizzazione" e "miglioramento su richiesta"".*
- CCIR SULLE UTIIZZAZIONI E ASSEGNAZIONI PROVVISORIE siglato nel 2025, art. 2. Lett. Q) punto 1.

Ottimizzazione art. 2, c. 6 – CCNI Utilizzazioni e Assegnazioni Provvisorie 2025/26 – 2027/28)

Ai sensi dell'articolo 2, comma 6 del CCNI, nei casi in cui, nella scuola di titolarità di un docente titolare su COE, si verifichi la disponibilità, anche parziale, di ore della stessa classe di concorso (es: part time, aspettative, distacchi, ecc.), il Dirigente scolastico è tenuto ad assegnare d'ufficio tali ore al docente titolare, al fine di ottimizzare la composizione della cattedra, salvaguardando comunque "*l'unitarietà dell'insegnamento nella scuola di completamento*."

Tale operazione è interna alla scuola di titolarità e non necessita di istanza da parte del docente, né di autorizzazione da parte dell'Ambito Territoriale.

L'ottimizzazione della COE avviene quindi mediante formale provvedimento del Dirigente scolastico, da trasmettere per conoscenza all'Ambito Territoriale di competenza e alla scuola di completamento precedentemente individuata.

Miglioramento cattedra

Il miglioramento della cattedra, che viene attivato su istanza del docente titolare di COE, qualora

questi intenda richiedere un diverso completamento dell'orario su sedi più funzionali, vicine o unificate.

In questo caso, la richiesta deve essere presentata dal docente interessato, nelle modalità stabilite da ciascun Ambito Territoriale ed entro il medesimo termine che verrà definito per le domande di utilizzazione e assegnazione provvisoria sempre all'Ambito Territoriale competente, che ne cura l'istruttoria e adotta il relativo provvedimento.

Tale procedura, a differenza della cosiddetta "ottimizzazione", non è automatica e non rientra nelle competenze del Dirigente scolastico, ma è soggetta alla valutazione dell'Ambito.

Calendario e procedure**:**

Ai sensi dell **Art. 2 comma 1 lettera q) del CCIR**, i docenti di scuola secondaria di I e II grado titolari di COE possono richiedere il miglioramento del completamento della cattedra per l'A.S. 2026/2027. La procedura è volta a riarticolare la cattedra oraria esterna sostituendo le scuole di completamento con sedi più favorevoli.

- **Termine ultimo:** 23 luglio 2026.

  Modalità: Invio del modulo allegato alla presente circolare all'indirizzo: **usp.rm@istruzione.it.**

Si suggerisce un'attenta lettura dei documento normativi di cui in parola e ivi allegati.

Cordialmente

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Ester Corsi
Firma autografa sostituita mezzo stampa,
ai sensi del CAD e norme ad esso collegate